

LỊCH CÔNG TÁC TUẦN 01
Từ ngày 02/9/2024 đến ngày 08/9/2024

Thứ, ngày	Thời gian	Nội dung công việc	Địa điểm/ Hình thức	Người thực hiện
Thứ 2 02/9	Sáng	- Nghi Lễ 2/9		- CB-GV-HS
		- Trục		- Đ/c Thủy, Hà
	Chiều	- Nghi Lễ 2/9		- CB-GV-HS
		- Trục	- TH Đình Xuyên	- Đ/c Liên, Hà
Thứ 3 03/9	Sáng	- Nghi Lễ 2/9		- CB-GV-HS
		- Trục		- Đ/c Hương, Khuông
	Chiều	- Nghi Lễ 2/9		- CB-GV-HS
		- Trục		- Đ/c Mai, Khuông
Thứ 4 04/9	Sáng	- 7 giờ 30: Tổng duyệt khai giảng	- TH Đình Xuyên	- CB-GV-HS
		- Kiểm tra, rà soát lại công tác chuẩn bị cho khai giảng	- TH Đình Xuyên	- BGH
		- CB-GV-NV lấy máu làm xét nghiệm khám sức khỏe	- Phòng Hội đồng	- CB-GV-NV
	Chiều	- 14 giờ: Khám sức khỏe cho CB-GV-NV (đ/c Nguyễn Hiền chuẩn bị danh sách GV cho bên khám)	- TH Đình Xuyên	- CB-GV-NV
		- 16 giờ: Các bộ phận hoàn thiện phần trang trí chuẩn bị cho Lễ khai giảng năm học mới	- TH Đình Xuyên	- CB-GV-NV
Thứ 5 05/9	Sáng	- 7 giờ 30: Lễ khai giảng năm học 2024-2025 (Sau Lễ khai giảng các lớp học theo TKB và tổ chức bán trú luôn).	- TH Đình Xuyên	- CB-GV-NV-HS

		- Nhận và nộp công văn, báo cáo	- Phòng GD&ĐT	- Đ/c Mai
	Chiều	- Làm việc tại trường	- TH Đình Xuyên	- BGH; đ/c Mai, Liên, Nguyễn Hiền
		- Kiểm tra nề nếp dạy và học	- TH Đình Xuyên	- BGH
Thứ 6 06/9	Sáng	- Làm việc tại trường	- TH Đình Xuyên	- BGH; đ/c Mai, Liên, Nguyễn Hiền
		- Kiểm tra công tác bán trú	- TH Đình Xuyên	- BGH
	Chiều	- Làm việc tại trường	- TH Đình Xuyên	- BGH; đ/c Mai, Liên, Nguyễn Hiền
Thứ 7 07/9	Sáng			
	Chiều			
CN 08/9				

Ghi chú:

- Đ/c Mai đi Phòng GD&ĐT khi có việc đột xuất.
- Ngoài những nội dung trên có những thay đổi hoặc nhiệm vụ đột xuất, văn phòng sẽ thông tin và lưu trên văn bản giấy.