

Thứ	Buổi	Nội dung công việc	Bộ phận Thực hiện	Lãnh đạo phụ trách	Trực lãnh đạo
Hai 8/9	S	- Thực hiện TLB số 1 buổi Sáng, chiều. - 7h30: Chào cờ: Cào mừng năm học mới. - 8h30: Họp giao ban GVCN - Nộp bản đăng ký thi đua của giáo viên về đ/c Hương – PHT.	- CB, GV, NV - CB, GV, NV - BGH, GV - TTCM	Đ/c Hương Đ/c Minh Đ/c Minh Đ/c Hương	Nguyễn Mậu Minh
	C	- Nộp KH nhiệm vụ năm học, phân công chuyên môn, thời khóa biểu về phòng VHXX. - Hoàn thiện báo cáo kiểm định.	- Đ/c Hồng - Ban kiểm định	Đ/c Hương Đ/c Minh	Nguyễn Mậu Minh
Ba 9/9	S	- 8h00: Rà soát báo cáo kiểm định, in. - 8h15: Tập huấn công tác khai báo dữ liệu Bộ CA và lắp đặt thiết bị truyền tin báo cháy tại TT VH hàng không.	- BGH, Hồng - Đ/c Lý	Đ/c Hương	Nguyễn Mậu Minh
	C	- 14h30: Nộp Báo cáo kiểm định về sở GDĐT. - 17h00: Tổng kết hoạt động của chi đoàn, phương hướng hoạt động nhiệm kỳ 2024 – 2025 và bầu BCH chi đoàn nhiệm kỳ 2024 – 2026 tại phòng HĐ nhà trường.	- Đ/c Minh, Hồng - Đ/c Thúy, Hương, BTCĐ, Đoàn viên.	Đ/c Minh Đ/c Hương	Đỗ Thị Thu Hương
Tư 10/9	S	- Nộp danh sách CB lớp, KH chủ nhiệm về đ/c Hương – PHT	GVCN	Đ/c Hương	Nguyễn Mậu Minh
	C	14h30: Họp giao ban HT tại phòng 3 ủy ban phường Việt Hưng	Đ/c Minh	Đ/c Minh	Đỗ Thị Thu Hương
Năm 11/9	S	- 7h30: Làm việc tại trường	- BGH, VP	Đ/c Hương	Nguyễn Mậu Minh
	C	- 14h00: Làm việc tại trường	- BGH, VP	Đ/c Hương	Đỗ Thị Thu Hương
Sáu 12/9	S	- Nộp KH cá nhân của giáo viên về phòng đ/c Hương – PHT	TTCM	Đ/c Hương	Nguyễn Mậu Minh
	C	- 14h00: Làm việc tại trường	- BGH, VP	Đ/c Hương	Đỗ Thị Thu Hương
Bảy 13/9	S	- Bồi dưỡng học sinh giỏi. - Xây dựng lịch công tác tuần 2	- Theo lịch phân công - BGH, đ/c Hồng	Đ/c Hương	Đỗ Thị Thu Hương
	C				Đỗ Thị Thu Hương

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Mậu Minh