

TRƯỜNG TIỂU HỌC ĐÔ THỊ SÀI ĐỒNG

LỊCH CÔNG TÁC TRƯỜNG TUẦN 04 (Từ 02/6- 06/6/2025)

Thứ	Buổi/ trực	Nội dung công việc, thời gian, địa điểm	Bộ phận thực hiện	Chuẩn bị tài liệu, thiết bị, phối hợp/phụ trách	Lãnh đạo Trực
Hai 02/6	SÁNG	-Thực hiện kiểm đếm thực tế kiểm kê các phòng học, phòng làm việc Tầng 1,3, khối nhà đa năng, bếp ăn: Đ.c Mơ, tầng 2,4: Đ.c Nguyệt, Tuấn.		Đ.c Mơ	Đ.c Hường cả tuần
		-Nộp KH sửa chữa CSV, bảo trì trong hè 2025 về HT	Trần Minh		
		-In thẻ HS dự tuyển lớp 1, dán ảnh	Trần Minh, Hiền		
		-Khởi nhân viên VP, IT, KT làm việc cả tuần			
	CHIỀU	-13h45: VP rà soát các bộ phận giao nộp hồ sơ công việc năm học 2024-2025 về lưu trữ: + Công đoàn: Đ.c Huyền Trang – Nộp BTCB + PHT: Công tác CM theo phân công – Nộp VP + TPT: Công tác Đội- Nộp VP + Chi đoàn: Công tác Thanh niên – Nộp VP + Hồ sơ quản lí HT + Thư viện: Đ.c La + Công tác kế toán: Đ.c Nguyệt.	Các bộ phận trực tiếp thiết lập hồ sơ CV, văn thư	Đ.c Hường	
		-14h30: Họp giao ban BGH			
		-14h: Rà soát MC kiểm định	Phương Anh, Vân Trang		
Ba 03/6	SÁNG				
	CHIỀU				

Thứ	Buổi/ trực	Nội dung công việc, thời gian, địa điểm	Bộ phận thực hiện	Chuẩn bị tài liệu, thiết bị, phối hợp/phụ trách	Lãnh đạo Trực
Thứ 04/6	SÁNG				
	CHIỀU	-Chuẩn bị CSVC các phòng phục vụ tuyển sinh 04,5,6/6	Khối nhân viên		
Năm 05/6	SÁNG				
	CHIỀU	-Họp tại PGD	Đ.c Hường		
Sáu 06/6	SÁNG				
	CHIỀU				
Bảy 07/6	SÁNG				
	CHIỀU				



Lê Thị Thu Hường