

LỊCH LÀM VIỆC
Của Trường Tiểu học Mỹ Hương A
(Từ ngày 14/10/2024 đến ngày 19/10/2024)

Thứ hai, ngày 14/10/2024

- Đ/c Nguyễn Thị Bé Hiếu, làm việc tại cơ quan cả ngày.
- Đ/c Quách Văn Hưởng, làm việc cơ quan cả ngày.
- Các lớp vào thực học tuần 7 áp dụng thời khoá biểu 2 buổi/ ngày.
- Tổ trưởng báo cáo hoạt động tổ khối theo mẫu
- Thầy Thọ lên lịch trực vệ sinh cho các lớp, phối hợp cùng cô Phương, thầy Thắng thực hiện.
- Các lớp cho học sinh xếp hàng ra về theo quy định: Khối 1 về công phụ, các khối còn lại ra công chính.
- Thầy Thắng đóng và trực cổng theo đúng quy định. 7 giờ khoá cổng chính, 7 giờ 15 đóng cổng phụ. Trực cổng và đánh trống theo quy định của nhà trường.

Thứ ba, ngày 15/10/2024

- Đ/c Nguyễn Thị Bé Hiếu, làm việc tại cơ quan buổi sáng. Họp chuyên môn Sở giáo dục buổi chiều.
- Đ/c Quách Văn Hưởng, làm việc cơ quan cả ngày.
- Thầy Thắng đóng và trực cổng theo đúng quy định.

Thứ tư, ngày 16/10/2024

- Đ/c Nguyễn Thị Bé Hiếu, làm việc tại cơ quan cả ngày.
- Đ/c Quách Văn Hưởng làm việc tại đơn vị cả ngày, buổi sáng trực điểm lễ Mương Khai
- Thầy Thắng đóng và trực cổng theo đúng quy định.

Thứ năm, ngày 17/10/2024

- Đ/c Nguyễn Thị Bé Hiếu, làm việc tại cơ quan cả ngày.
- Đ/c Quách Văn Hưởng làm việc tại đơn vị cả ngày.
- Thầy Thắng đóng và trực cổng theo đúng quy định.

Thứ sáu, ngày 18/10/2024

- Đ/c Nguyễn Thị Bé Hiếu, làm việc tại cơ quan cả ngày
- Đ/c Quách Văn Hưởng làm việc tại đơn vị cả ngày, thay quyền cô Hiếu xử lý công việc và báo cáo các hoạt động trong phạm vi xử lý.

Thứ bảy, ngày 19/10/2024

- Triển khai các nội dung lồng ghép theo quy định. Giao thầy hưởng chủ trì, chỉ đạo và báo cáo lại sau khi kết thúc buổi triển khai.
- Tùy vào tình hình thực tế, lịch có thay đổi nhà trường sẽ thông báo đến hội đồng.