

LỊCH CÔNG TÁC TUẦN 1 - NĂM HỌC 2026 - 2027

Từ ngày: 07.9.2026 - 16.8.2026

THỨ/NGÀY	NỘI DUNG CÔNG VIỆC (ĐỊA ĐIỂM/THỜI GIAN)	NGƯỜI THỰC HIỆN	GHI CHÚ
HAI 07/9	* Chào cờ, 6g45, sân trường * Hội giao ban chủ nhiệm, 7g40, phòng GV * Thực hiện lên lớp theo TKB, 7g45, các phòng học * Kiểm tra bếp ăn bán trú, 7g00 * Tổng hợp Biên bản họp CMHS các lớp đầu năm, DS đăng ký các chương trình nhà trường, trong ngày	BGH, Đội, GVCN BGH, GVCN, Đội GV, HS VP, y tế Văn thư, Giáo vụ	
BA 08/9	* Trục văn phòng, giải quyết công việc hành chính * Thực hiện lên lớp theo TKB, 7g00, các phòng học * Kiểm tra công tác vệ sinh các lớp học, trong ngày * Hội về công tác tổ chức Trung thu, 8g00, phòng họp A, UBND phường	BGH, VP GV&HS VP, Đội Hiệu trưởng	
TU 09/9	* Trục văn phòng, giải quyết công việc hành chính * Giao lưu tiếng Anh THCS Mỹ Phước - "Tự tin giao tiếp, chủ động hội nhập" 7g00, sân trường * Dạy và học theo TKB, 7g50, các phòng học	BGH, VP Đội, HS, GVCN, Trung tâm Ngoại ngữ Xpert, VP GV, HS	
NĂM 10/9	* Trục văn phòng, giải quyết công việc hành chính * Dạy và học theo TKB, 7g00, các phòng học * Hoàn chỉnh BC mua sắm, sửa chữa, trong ngày	BGH, VP GV&HS HT, Kế toán, Thiết bị	
SÁU 11/9	* Trục văn phòng, giải quyết công việc hành chính * Dạy và học theo TKB, 7g00, các phòng học * Hội Tổ chuyên môn, 15g15, các phòng học	BGH, VP GV&HS Các tổ chuyên môn	
BẢY 12/9			
CN 13/8	Đại Hội CMHS năm học 2026-2027, 7g30, P.Hội nghị	BLĐ, GVCN, Ban đại diện CMHS các lớp	<i>VP chuẩn bị hội trường, hậu cần, nước uống</i>

Bến Cát, ngày 06 tháng 9 năm 2026

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Chi Lan