

LỊCH CÔNG TÁC TUẦN 1 TỪ NGÀY 8/9- 13/9/2025

(Lịch công tác có thể điều chỉnh, bổ sung tùy thuộc vào lịch công tác của Sở Giáo dục)

THỨ/NGÀY	SÁNG	CHIỀU
Thứ Hai Ngày 8/9	- Thực hiện TKB số 1 (c. Yên, GVBM) - Bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ (BGH, c. L. Thảo, các tổ chuyên môn, VP-QT, TKHĐ) - Hướng dẫn thực hiện sổ đầu bài (c. Yên, GVCN) - Triển khai các quy định nội quy năm học 2025-2026 (kèm phụ lục)- GVCN	- Hướng dẫn thực hiện công tác trực tự học(c. Yên, GVCN) -Thực hiện hồ sơ về công tác tổ chức: ban hành quyết định, trình các quyết định có liên quan (c. Tươi, th Trung, c.P. Thảo)
Thứ Ba Ngày 9/9	- Thực hiện quyết toán kinh phí đã thực hiện trong tháng 8, sửa chữa CSVC, đầu năm, kinh phí khen thưởng (c. L. Thảo, các bộ phận có liên quan hoàn thành hồ sơ) -Hoàn thành sắp xếp hồ sơ công tác tổ chức chuẩn bị phục vụ đoàn kiểm tra (c. Tươi, th Trung, c. P. Thảo, kèm phân công tổ VP) - Hoàn thành kế hoạch, tổ chức hướng dẫn hS tập bài tập thể dục buổi sáng (từ ngày 9/9-12/9 – th Trung, c. Hân, GV tổ TD, cô Hà, Thành viên tổ QLHS)	- Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ (BGH, Các Tổ trưởng CM, VP- QT) - Chốt số liệu học sinh chính thức nhập học (c. Yên, GVCN, c. P. Thảo)
Thứ Tư Ngày 10/9		13g15, Khám sức khỏe tổng quát cho học sinh đầu năm (C. Yên, c. An, GVCN)-kèm theo lịch từ ngày 10-12/9
Thứ Năm Ngày 11/9	- Tập huấn CV 5128-BGD (c. Tươi)	- Duyệt kế hoạch giáo dục cá nhân, tổ chuyên môn (c. Yên) - Duyệt kế hoạch lao động vệ sinh, kế hoạch quản lý học sinh, kế hoạch hoạt động GDNGLL, kế hoạch bếp ăn, tổ văn phòng (th Trung) - Hoàn chỉnh mộc dấu lưu hồ sơ báo cáo tổng hợp kế hoạch cá nhân, tổ chuyên môn thực hiện trước ngày 15/9 (c. P. Thảo)

Thứ Sáu Ngày 12/9		Học sinh về nhà trước 14g00
Thứ Bảy Ngày 13/9		
Chủ nhật Ngày 14/9		Học sinh có mặt tại trường trước 17g00

- CB viên chức, người lao động cập nhật thông tin của nhà trường để đảm bảo thực hiện đúng, đủ các nội dung chỉ đạo của các phòng chuyên môn Sở GD