

LỊCH CÔNG TÁC TỪ NGÀY 3/9- 5/9/2025 (Tuần khai giảng)
(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 1/9	- Đảm bảo an ninh cơ quan trước và trong lễ 2/9 (ca trực các d/c bảo vệ)	Đảm bảo an ninh cơ quan trước và trong lễ 2/9 (ca các đ/c bảo vệ)
Thứ Ba Ngày 2/9	- NGHỈ LỄ QUỐC KHÁNH 2/9 - Trục lễ theo phân công - Hoàn thành các mẫu biểu, nội dung triển khai họp Cha mẹ học sinh (BGH, Văn phòng)	- NGHỈ LỄ QUỐC KHÁNH 2/9 - Trục lễ theo phân công
Thứ Tư Ngày 3/9	- 7g00, Họp thông qua các nội dung cho hội nghị cha mẹ học sinh năm học 2025-2026 (BGH, cấp ủy, TTCM-VP-QT,-TTQLHS, BTĐ-TPT, Kế toán, thủ quỹ, TKHĐ, GVCN) - 8g00: HỘI NGHỊ CHA MẸ HỌC SINH TOÀN TRƯỜNG (kèm kế hoạch, phân công) - Tham mưu ban hành ký các Quyết định phân công nhiệm vụ TTCM-VPQT-TQLHS-TP năm học 2025-2026; hồ sơ liên quan chuẩn bị nghỉ hưu thầy Trữ (th Trung, c. P. Thảo. c.L. Thảo) - CV 975-KHTC , Báo cáo nhanh số liệu trước khai giảng(c. Yên,th Trung, c P. Thảo) - Xây dựng kế hoạch tăng cường công tác kiểm tra, tuyên truyền thực hiện nội quy nề nếp đầu năm (th Trung, c. Hà, th Toàn) - Rà soát, sắp xếp hồ sơ TCCB của đơn vị, hoàn thành đến ngày 5/9/2025 (th Trung, C. P. Thảo phân công tổ)	- Xây dựng kế hoạch cá nhân, kế hoạch giáo dục tổ năm học 2025-2026 (hoàn thành <u>chậm nhất ngày 15/9/2025</u>) - GV, NV, TTCM nộp cho PHT phụ trách phê duyệt, cá nhân đóng quyền gửi cô P. Thảo lưu 1 bộ - Kế hoạch dạy buổi 2 (c. Yên) , kế hoạch quản lý học sinh(th Trung) , dự trù kinh phí liên quan, hoàn thành chậm <u>nhất ngày 10/9</u> để trường trình Sở GD (TTCM-TTQLHS) , C. L. Thảo, c P. Thảo) gồm: + Biên bản họp + Kế hoạch dạy buổi 2 (KH tổ chức QLHS) + Bảng Phân công chuyên môn buổi 2 (phân công trực QLHS), thời khóa biểu (lịch trực) + Kinh phí dự trù - 14g00 , GVCN tổ chức cho học sinh tổng vệ sinh lớp học, các khu vực được phân công, sinh hoạt nội quy, biên chế lớp, phối hợp thnhận SGK - Thực hiện bảng tính lương tháng 9/2025, Phụ cấp các khoản, kinh phí khen thưởng năm học 2024-2025 theo QĐ (c. L. Thảo)

Thứ Năm Ngày 4/9	-7g30: GVCN tổ chức cho học sinh tổng vệ sinh lớp học, các khu vực được phân công, sinh hoạt nội quy, biên chế lớp - Báo cáo việc thực hiện công tác đầu năm của các bộ phận có liên quan, của HS, trước 9g00 (PHT, TTCM-VPĐoàn-Đội-TTQLHS) -9g00: Hoàn thành công tác chuẩn bị khai giảng (theo phân công)	- 14g00, GVCN tổ chức cho học sinh tổng vệ sinh lớp học, các khu vực được phân công chuẩn bị cho khai giảng - Hoàn thành hồ sơ hội nghị CMHS năm học 2025-2026 (c. Tươi, GVCN, c. P.Thảo)
Thứ Sáu Ngày 5/9	-7g00, KHAI GIẢNG NĂM HỌC 2025-2026 (VC, NLD toàn đơn vị) - Báo cáo nhanh số liệu khai giảng về phòng GDPT (c. Yên, c. P.Thảo) - Học sinh ăn cơm trưa trước khi ra về trước 11g00 (HS toàn trường)	
Thứ Bảy Ngày 6/9	-Triển khai thời khóa biểu số 1 (áp dụng từ ngày 8/9/2025) -C. Yên, C. P.Thảo, GVCN	
Chủ nhật Ngày 7/9		

- 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