**LỊCH CÔNG TÁC TUẦN**

**Từ ngày 26/8/2024 đến ngày 31/8/2024**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Thứ, ngày** | **Nội dung công việc** | **Ghi chú** |
| **Thứ Hai**26/8/2024 | - Họp giao ban triển khai công tác đầu tuần.- Thống nhất phân công giảng dạy và kiêm nghiệm học kỳ I năm học 2024-2025. |  |
| **Thứ Ba**27/8/2024 | - Niêm yết danh sách học sinh các lớp năm học 2024-2025(trên bảng tin nhà trường và Website đơn vị).- Kiểm tra cơ sở vật chất, phân công lao động đầu năm học. |  |
| **Thứ Tư**28/8/2024 | - Công bố quyết định thành lập các tổ chuyên môn, tổ Văn phòng; tổ trưởng, tổ phó các tổ; thư ký hội đồng, tổng phụ trách đội.v.v.- Góp ý kế hoạch GD nhà trường năm học 2024-2025. |  |
| **Thứ Năm**29/8/2024 | - Tập trung học sinh(tựu trường), học sinh nhận phòng học; phổ biến nội quy, nề nếp, quyền, nhĩa vụ, những điều không được làm của học sinh; khen thưởng, kỷ luật học sinh.v.v.- Hình thành ban cán sự lớp và các tổ (tạm thời); phân công dụng cụ, chuẩn bị lao động đầu năm. |  |
| **Thứ Sáu**30/8/2024 | - Tổ chức lao động vệ sinh sân trường, cắt tỉa cây xanh (toàn thể GV-NV và học sinh các lớp).- Nhận văn phòng phẩm đầu năm học 2024-2025. |  |
| **Thứ Bảy** 31/8/2024 | - Sắp xếp bàn ghế, vệ sinh phòng học.- Trực bảo vệ cơ quan (Hoàng Thanh Minh-Lê Anh trí). |  |

 **HIỆU TRƯỞNG**

 *(đã ký)*

 **Hứa Văn Thành**