

T/N	Sáng	Chiều	Trực lãnh đạo
Hai 19/8	8 giờ 00: Họp xét học sinh rèn luyện hè (Tp: Đ/c Vân (PHT) - Chủ trì; Đ/c: Duy, Tư, GVCN có HS rèn luyện hè, Bảo vệ)	- BGH, Tổ VP làm việc bình thường - 14 giờ 00: Hội ý BGH	Trực lãnh đạo BGH Thường Trực Đoàn BCH công đoàn
Ba 20/8	7 giờ 30: Họp liên tịch mở rộng	- BGH, Tổ VP làm việc bình thường	Trực lãnh đạo BGH Thường trực đoàn BCH công đoàn
Tư 21/8	7 giờ 30: Họp tổ chuyên môn, VP. <i>Nội dung:</i> Triển khai các công việc đầu năm học 2024-2025 + Phân công chuyên môn + Phân công bồi dưỡng HSG ...	14 giờ 00: Họp toàn thể cơ quan	Trực lãnh đạo BGH Thường Trực Đoàn BCH công đoàn
Năm 22/8	- BGH, Tổ VP làm việc bình thường	- BGH, Tổ VP làm việc bình thường	Trực lãnh đạo BGH Thường Trực Đoàn BCH công đoàn
Sáu 23/8	Đ/c Võ Quốc Phong (HT), dự Hội nghị tại Sở GDĐT	- BGH, Tổ VP làm việc bình thường	Trực lãnh đạo BGH Thường Trực Đoàn BCH công đoàn
Bảy 24/8	- BGH, Tổ VP làm việc bình thường	- BGH, Tổ VP làm việc bình thường	Trực lãnh đạo BGH
CN 25/8	Nghỉ	Nghỉ	

MỘT SỐ NỘI DUNG CẦN THIẾT

- Các tổ chuyên môn, văn phòng họp. Triển khai các công việc đầu năm học 2024-2025 (*phân công chuyên môn, xây dựng kế hoạch tổ chuyên môn, bồi dưỡng HSG, ...*)
- Đ/c: **Nguyễn Thị Mai Phương (PHT)**: Xây dựng và triển khai kế hoạch chuyên môn, kế hoạch bồi dưỡng HSG, kế hoạch ôn tập lớp 12, kế hoạch GDĐP ... cho năm học 2024-2025 .
- Đ/c: **Phan Thị Tường Vân (PHT)**:
 - + Rà soát lại CSVC, sửa chữa, bổ sung, thanh lý, tiêu hủy. (có các văn bản lưu đầy đủ các thủ tục thanh lý, tiêu hủy theo quy định)
 - + Chuẩn bị kế hoạch lao động vệ sinh trường lớp, chăm sóc các công trình tự giác đảm bảo sạch sẽ.
 - + Sắp xếp các phòng chức năng, bố trí sơ đồ lớp học, sơ đồ để xe đạp học sinh khoa học hợp lý.**Lưu ý:** Mọi công việc hoàn thành trước ngày 01/9/2024.
- Tổ văn phòng:** Vệ sinh phòng làm việc sạch sẽ, sắp xếp gọn gàng ngăn nắp theo đặc thù của từng bộ phận.

HIỆU TRƯỞNG
(*đã kí*)
Võ Quốc Phong