



Thứ	Buổi	Nội dung công việc, thời gian, địa điểm	Bộ phận thực hiện	Lãnh đạo PT	Lịch trực BGH, BV	Nội dung điều chỉnh, bổ sung
Hai 19/5	S	- 8h00': Chào cờ - Dự trực tuyến chuyên đề giáo dục kỹ năng mềm với chủ đề "Nghỉ hè an toàn" tại các lớp - Kiểm tra nề nếp chuyên môn, vệ sinh, bán trú - 9h15: Kết nạp đảng viên (đ/c Hà) - 10h: nộp báo cáo tổ chức truyền thông và lấy ý kiến về dự thảo Nghị quyết sửa đổi, bổ sung một số điều của HP 2013 về PGD; - Nộp hồ sơ, báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại năm học 2024 - 2025 đối với viên chức, lao động hợp đồng về PNV - Ký điện tử học bạ	- Đ/c Hạnh, GVCN, HS toàn trường - BGH, TPT, VP - 100% đảng viên - Đ/c Hương VP - Đ/c Hương VP - Đ/c Thoa	- Đ/c Minh - Đ/c Minh - Đ/c Thoa - Đ/c Thoa - Đ/c Thoa - Đ/c Thoa	BGH: đ/c Minh BV: đ/c Bang	
	C	- 13h10' - 14h50': 14 HS tham gia học phụ đạo bơi tại Trung tâm VH TT-TT quận Long Biên (buổi 13) - Gửi giấy mời họp đại diện CMHS các lớp - In học bạ khối 5 (Đ/c Hương: 5A1, 5A2, đ/c Thu: 5A3, 5A4; đ/c Minh: 5A5, 5A6)	- Đ/c Hương VP, - Đ/c Hương VP - PHT, đ/c Hương	- Đ/c Minh - Đ/c Thoa - Đ/c Thu		
Ba 20/5	S	- Kiểm tra nề nếp chuyên môn, vệ sinh, bán trú - Chuẩn bị CSVC họp đại diện CMHS các tại phòng Hội đồng - Gửi giấy mời họp CMHS toàn trường - In học bạ khối 4 (Đ/c Hương: 4A1, 4A2, 4A7; đ/c Thu: 4A3, 4A4; đ/c Minh: 4A5, 4A6)	- BGH, TPT, VP - VP, Tổ lao công - Đ/c Hương VP - PHT, đ/c Hương	- Đ/c Thoa - Đ/c Minh - Đ/c Thoa - Đ/c Minh	BGH: đ/c Thoa BV: đ/c Nam	
	C	- Gửi báo cáo tổng kết, bảng tự chấm điểm thi đua của đơn vị về Khối trưởng Khối thi đua - 14h00': Kiểm tra Trường học Chuyển đổi số tại phòng GDĐT - 16h00': Họp Ban đại diện CMHS nhà trường tại phòng Hiệu trưởng. - 17h00': Họp trưởng ban CMHS các lớp tại phòng Hội đồng	- Đ/c Thoa - Đ/c Minh - Đ/c Thoa - Đ/c Thoa	- Đ/c Thoa - Đ/c Thoa - Đ/c Thoa - Đ/c Thoa		
Tư 21/5	S	- Kiểm tra nề nếp chuyên môn, vệ sinh, bán trú - In học bạ khối 3 (Đ/c Hương: 3A1, 3A2; đ/c Thu: 3A3, 3A4; đ/c Minh: 3A5, 3A6) - Lập DSHS toàn trường có chia theo các tổ dân phố - 9h: Họp giao ban HT cấp Tiểu học tại phòng GDĐT	- BGH, TPT, VP - PHT, đ/c Hương - Đ/c Hạnh - Đ/c Thoa	- Đ/c Thu - Đ/c Minh - Đ/c Minh - Đ/c Thoa	BGH: đ/c Thu BV: đ/c Bang	

Thứ	Buổi	Nội dung công việc, thời gian, địa điểm	Bộ phận thực hiện	Lãnh đạo PT	Lịch trực BGH, BV	Nội dung điều chỉnh, bổ sung
	C	- 13h10' - 14h50': 14 HS tham gia học phụ đạo bơi tại Trung tâm VH TT-TT quận Long Biên (<i>buổi 14</i>) - In học bạ khối 2 (Đ/c Hương: 2A1, 2A2; đ/c Thu: 2A3, 2A4; đ/c Minh: 2A5, 2A6) - 17h00': Họp PHHS khối 1, 2, 3 tại các lớp	- Đ/c Thanh - PHT, đ/c Hương - GVCN	- Đ/c Thu - Đ/c Thoa		
Năm 22/5	S	- Kiểm tra nề nếp chuyên môn, vệ sinh, bán trú - Giao nhận văn bản tại PGD (HS đánh giá Trường học an toàn; HS đề nghị khen thưởng thành tích tổng kết năm học 2024 - 2025) - 7h30: Dự sinh hoạt chuyên đề Bí quyết xây dựng và giữ gìn mái ấm gia đình trong thời kỳ hội nhập tại hội trường Quận ủy - 8h: Tập huấn phòng, chống tác hại thuốc lá trong trường học năm 2025 tại Trung tâm bồi dưỡng chính trị quận - In học bạ khối 1 (Đ/c Hương: 1A1, 1A2, 1A3; đ/c Thu: 1A4; 1A5, 1A6)	- BGH, TPT, VP - Đ/c Hương VP - Đ/c Minh - Đ/c Hạnh và đ/c Thanh - Đ/c Thu, Hương	- Đ/c Minh - Đ/c Thoa - Đ/c Minh - Đ/c Thu	BGH: đ/c Minh BV: đ/c Nam	
	C	- 14h00': Tiếp công dân, giải quyết các thủ tục hành chính - 17h00': Họp PHHS khối 4, 5 tại các lớp	- Đ/c Thoa - GVCN	- Đ/c Thoa - Đ/c Thoa		
Sáu 23/5	S	- Kiểm tra nề nếp chuyên môn, vệ sinh, bán trú - Chuẩn bị CSVC cho khảo sát chất lượng học Toán, TV, tiếng Anh đối với HS lớp 5 - Xây dựng dự thảo triển khai kế hoạch hè	- BGH, TPT, VP - Đ/c Dịu - Đ/c Minh	- Đ/c Thu - Đ/c Thu - Đ/c Thoa	BGH: đ/c Thu BV: đ/c Bang	
	C	- 14h00': Nhập lịch công tác tuần 36 trên Driver - Chuẩn bị maket chào cờ tuần 36 - Công khai thực đơn tuần 36 trên web nhà trường - 16h20': Tổng vệ sinh toàn trường - Duyệt kịch bản tổng kết năm học	- Các bộ phận - Đ/c Hương, Mai - Đ/c Thanh - Các bộ phận - Đ/c Hạnh	- Đ/c Thoa - Đ/c Minh - Đ/c Thu - Đ/c Minh - Đ/c Minh		
Bảy 24/5	S	- Trực giải quyết công việc còn tồn đọng trong tuần (nếu có)	- Tổ VP	- Đ/c Thu		

Ghi chú:

- Lịch công tác có thể điều chỉnh, bổ sung công việc phụ thuộc vào kế hoạch của UBND quận, PGD, phường. Nếu có thay đổi đề nghị bộ phận, cá nhân báo lại VP bổ sung vào lịch công tác tuần.

- Hàng ngày:

+ Đầu giờ, cuối giờ: ca trực bảo vệ đứng ngoài quan sát, hỗ trợ, hướng dẫn CMHS đưa, đón con (không ngồi trong phòng); trong ca trực 1 đồng chí bảo vệ đi kiểm tra xung quanh trường, các tầng nhà (báo cáo lên nhóm hoặc gọi điện trực tiếp BGH nếu có hiện tượng bất

thường xảy ra), tưới cây 1 lần/ngày ca trực ngày cuối buổi chiều (nếu trời hanh khô).

+ Đ/c TPT: Đầu giờ, giờ ra chơi bao quát, nhắc nhở HS vui chơi an toàn; **kiểm tra sát sao việc phân loại rác tại các lớp.**

+ Bán trú:

. 6h15 đến 6h30: Bộ phận giám sát bếp ăn thực hiện giao nhận thực phẩm theo phân công (chụp gửi hình ảnh thực phẩm, hoá đơn nguồn gốc thực phẩm lên nhóm); báo cáo BGH theo lịch trực nếu có hiện tượng bất thường.

. 9h20 đến 10h: BGH, đ/c Thanh, cá nhân được phân công nhận thực phẩm chín, suất ăn mẫu

. 10h30 - 11h: BGH, đ/c Thanh giám sát

việc chia định lượng suất ăn theo quy định

. 11h10 phút - 13h30: BGH theo phân công trong lịch giám sát GV chăm sóc HS ăn (bữa chính, bữa phụ), ngủ.

+ Đ/c Thanh **kiểm tra công tác vệ sinh của các lớp, phòng vệ sinh, cốc uống nước, kiểm tra việc phân loại rác tại khu tập kết rác của nhà trường ...**