

Thứ	Buổi	Nội dung công việc, thời gian, địa điểm	Bộ phận thực hiện	Lãnh đạo GV + BV trực	Các nội dung công việc bổ sung, phát sinh
Hai 08/09	S	- 6h15: KT ATTP tại bếp ăn BT (cả tuần) - 8h00: Chào cờ, - 8h15: Báo cơm cho đơn vị cung cấp (cả tuần) và theo dõi sĩ số học sinh - Học chương trình, TKB tuần 1 - BGH kiểm tra nề nếp CM GV(cả tuần) - KT Công tác bán trú - Lập danh sách học sinh tham gia BHYT HS K1. (cả tuần) - Đăng thực đơn bán trú tuần 1/9/2025. - Kiểm tra phân lại công tác trông bán trú - 9h20: Đ/c Xuyên TPT triển khai công tác thi đua; tổ chức tập huấn HS (theo KH riêng của Đội) - Cả tuần. - BGH KIỂM TRA NÊ NẾP CM – CẢ TUẦN - 10h30: Họp giao ban BGH + TPT	- Theo lịch PC - Đ/c Xuyên - đ/c Thủy - GV & HS - đ/c Thủy - đ/c Lan - đ/c Lan - đ/c Lan - Đ/c Sao - đ/c Xuyên, Thủy - BGH - BGH + TPT	LD: đ/c Liên GV: đ/c Đinh Linh BV: Thọ, H. Anh	
	C	- Kiểm tra nề nếp đầu năm - Hoàn thiện KH CM, QCCM, KHDH các tổ. - Duyệt dự thảo KH y tế học đường - Phát sách tài liệu Tiếng Anh khối 1,2,3,4,5 - Trục sơ cấp cứu tại phòng y tế (cả tuần) - Làm các QĐ nội quy PCCC, nội quy sử dụng phòng học - 17h: DỰ ĐẠI HỘI CHI ĐOÀN	- BGH - BGH - Đ/c Chang - Đ/c Lan - Đ/c Sao - BGH	LD: đ/c Liên GV: đ/c Đinh Linh BV: Thọ, H. Anh	

Ba 09/09	S	- 6h15: KT ATTP tại bếp ăn BT (cả tuần) - 7h45: HĐTT đầu giờ - 8h30: Dự họp báo cáo cải tạo sửa chữa trường - Xây dựng hồ sơ CNTT, trang web nhà trường năm học mới. - Xây dựng dự thảo Kế hoạch công tác thư viện năm học 2025 - 2026. Quyết định thành lập tổ công tác thư viện - Làm bảng lương, thanh toán lương bảo hiểm - Các BP được phân công sắp xếp trang trí phòng đón kiểm định (tiếp tục hoàn thiện khoảng 15/9 – BGH kiểm tra, duyệt) - Tiếp tục hoàn thiện, Rà soát minh chứng kiểm định (Các BP đc phân công + đ/c Nga VP - đ/c Nga báo cáo BGH)	- đ/c Lan - Đ/c Xuyên - đ/c Liên HT -Đ/c Phượng, Hương HP - Đ/c Chang -đ/c Xuyên, Hương, Hòi -Đ/c Sao - Các BP - Đ/c Nga VP, Các BP	LĐ: đ/c Hương GV: đ/c Lê Nga BV: Hoa, Thụy	
	C	- Kiểm tra nề nếp, vệ sinh các lớp. - Thu tiền BHTT, BHYT K1 (cả tuần), xử lý chuyển lương - Tiếp tục hoàn thiện Rà soát minh chứng CSVC, TBDD - Cập nhật sổ đăng bộ - Tập huấn đội CKMN - 15h: Rà soát việc cập nhật các HD lên trang Web theo tháng của các tổ CM (đ/c Phượng, các TTCM, Đ/c Hương Phó HT, đ/c Phượng Hương báo cáo HT sau khi KT)	- BGH - đ/c Thủy, Đ/c Sao - Đ/c Chang - đ/c Nga - đ/c Xuyên, Thủy - Đ/c Phượng, Các TTCM, đ/c Hương, HT	LĐ: đ/c Hương GV: đ/c Lê Nga BV: Hoa, Thụy	
Tư 10/09	S	- 7h45': HS tập bài thể dục. - Kiểm tra, dự giờ GV thực hiện dạy học - Tiếp tục Rà soát minh chứng kiểm định - XD hồ sơ QL Dạy thêm học thêm. - 9h: Nhận QĐ kiểm tra, giám sát đảng viên tại phòng họp số 2 Đảng ủy phường Việt Hưng (đ/c Hương phó BT) - Xây dựng dự thảo Kế hoạch sử dụng và bảo quản thiết bị đồ dùng dạy học năm học 2025 - 2026. Quyết định thành lập thiết bị đồ dùng dạy học. - Rà soát các khoản thu đầu năm học 2025-2026	- đ/c Xuyên, Hương, Hòi - BGH - đ/c Nga, các BP phân công - đ/c Hương - đ/c Hương - Đ/c Chang - Đ/c Sao	LĐ: đ/c Liên GV: đ/c Tuyết BV: Thụy, Thợ	
	C	- 14h30: Họp giao ban Hiệu trưởng tại phòng 3 UBND Phường VH - Hạn nộp BC EQMS, EMIS. - Kiểm tra CSVC đầu năm các lớp, ghi biên bản - Công khai danh mục sách giáo khoa sử dụng trong năm học 2025 - 2026 - Tập huấn đội CKMN	- Đ/c Liên HT - đ/c Nga, Sao - Đ/c Chang, Sao - Đ/c Chang -đ/c Xuyên, Thủy	LĐ: đ/c Hương GV: đ/c Tuyết BV: Thụy, Thợ	

Năm 11/09	S	- 7h45': HS tập bài thể dục. - Rà soát CV đi đến, Giao nhận công văn. - Rà soát, vào sổ công văn đi - đến Đảng - XD hồ sơ GDTC năm học. - Thanh toán công nợ cho các nhà cung cấp các hạng mục phục vụ cho khai giảng	- đ/c Xuyên, Hương, Hồi - đ/c Nga - Đ/c Chang - Đ/c Sao	LĐ: đ/c Hương GV: đ/c Hà BV: Thọ, H. Anh	
	C	- 14h: Rà soát lại báo cáo kiểm định (gửi về Sở GD) - Lên lịch tổng vệ sinh chiều thứ 6 - Tập huấn đội CKMN - Phối hợp với đơn vị thanh lý tài sản thanh lý tài sản theo quy trình	- đ/c Liên, Nga VP - BGH - đ/c Lan - đ/c Xuyên, Thủy - Đ/c Sao	LĐ: đ/c Hương GV: đ/c Hà BV: Thọ, H. Anh	
Sáu 12/09	S	- 7h45': HS tập bài thể dục. - Tiếp công dân. - 10h30: Các BP nộp dự thảo Lịch CT tuần 2 (Các BP XD nộp BGH duyệt) - Họp giao ban BGH và TPT - Phối hợp với đơn vị thanh lý tài sản thanh lý tài sản theo quy trình - 10h: KT sổ trực tuần (Tuần 1)	- đ/c Xuyên, Hương, Hồi - đ/c Liên - Các BP - TPT & BGH - Đ/c Sao - đ/c Lan y tế, Nga VP	LĐ: đ/c Liên GV: đ/c Hạnh BV: H. Anh, Thủy	
	C	- XD Lịch CT tuần 2 - 16h30: Toàn trường cho HS lao động tổng vệ sinh trường, lớp (Đ/c Lan, Xuyên, BGH KT chấm điểm) - Tập huấn đội CKMN - Thanh toán công nợ cho các nhà cung cấp các hạng mục phục vụ cho khai giảng	- đ/c Liên, Nga - GV + HS + Đ/c Lan, Hương - Đ/c Xuyên, Thủy - Đ/c Sao	LĐ: đ/c Liên GV: đ/c Hạnh BV: H. Anh, Thủy	

*** Lưu ý:**

- Lịch CT tuần có thể thay đổi theo lịch CT của PGD