

**LỊCH CÔNG TÁC TUẦN CỦA BAN GIÁM HIỆU**  
**(TUẦN I/04 NĂM HỌC 2025 - 2026)**  
**Từ ngày 30/03 đến ngày 04/04/2026**

Thứ	Buổi	Hiệu trưởng Đỗ Thị Thanh Tâm	BP Thực hiện	Kết Quả	Hiệu phó CM Tạ Thị Hà	BP Thực hiện	Kết Quả	Hiệu phó ND Lương Thị Thúy Hằng	BP Thực hiện	Kết Quả
<b>Hai</b> <b>30/3</b>	s	Đi các lớp, các bộ phận đầu giờ Dự giờ chào cờ đầu tuần Xây dựng KH công tác tháng 4/2026	GV các lớp Đ/c Hà HP và GV		Kiểm tra công tác đầu giờ  Dự giờ hoạt động các lớp Hoàn thiện hồ sơ sáng kiến	HPCM		- Giao nhận thực phẩm - KT ăn sáng các lớp. - Cân đối KPA - Chốt các công ty TP	HPND  HPND	
	c	14g00: Dự HN của TP triển khai về MHTH chất lượng cao và công tác phòng chống dịch bệnh trên địa bàn TP tại phòng họp 1-UB Rà soát phiếu thu các lớp  Rà soát SKKN cấp trường	Đ/c Thom KT Hội đồng chăm SK		Nhận xét đánh giá các lớp trên phần mềm Gokis Làm phân công thứ 7 Xây dựng KH công tác tháng 4/2026	HPCM		- Kiểm tra sổ theo dõi các lớp - Kê chợ - Xây dựng KH công tác tháng 4/2026	HPND	
Việc Phát sinh										
Tồn tại										

<b>Ba 31/3</b>	s	Đi các lớp, các bộ phận đầu giờ Chuẩn bị ND họp giao ban công tác tháng 4/2026	CBGVNV		Giao nhận thực phẩm tổ nuôi -Xây dựng KH Trường học điện tử	HPCM		- Kiểm tra giờ đón trẻ các lớp - Cân đối KPA - Kiểm tra giờ ăn lớn	HPND	
	c	Kiểm kê kho,quỹ cuối tháng  Xây dựng dự thảo nghị quyết chi bộ tháng 4/2026	Đ/c Hằng HP, Phuong yte, Thom KT, Hải TTND		Xây dựng kế hoạch đánh giá chuẩn nghề nghiệp CBCCV	HPCM		- Kê chợ - Kiểm tra hồ sơ nuôi dưỡng tháng 3 - Kiểm kê hàng kho. - Chốt số cuối tháng với các công ty thực phẩm.	HPND GV	
Việc Phát sinh										
Tồn tại										
<b>Tư 01/4</b>	s	Đi các lớp đầu giờ Rà soát hồ sơ nâng lương thường xuyên - Vào dạy lớp B1 theo lịch tổ chức giờ ăn trưa T4 (Từ 10h30-11h30)	GV Đ/c Thom KT		Kiểm tra các lớp tiếp tục thực hiện nếp sống văn minh, văn hóa chào hỏi Hoàn thiện hồ sơ chuyên môn	HPCM GV		- Giao nhận thực phẩm - Kiểm tra giờ ăn sáng tầng 2 - Cân đối KPA. - Vào dạy lớp D1 theo lịch báo giảng tháng 4 (Từ 10h15-11h15)	HPND	
	c	Chuẩn bị các điều kiện để tham dự “Bé khỏe - Bé ngoan” cấp Phường( nếu tổ chức)	Đ/c Hà HP và Khôi MGL  Tổ CNTT		Xây dựng KH Trường học điện tử - Vào dạy lớp A2 theo lịch báo giảng	HPCM		- Kê chợ - Rà soát, cập nhật phần mềm quản lý thủ tục hành chính của Đảng.	HPND	

		Rà soát hồ sơ mô hình TH chuyển đổi số			tháng 4 (Từ 14h0-15h00)			- Cân đối KPA thực đơn mùa hè		
Việc Phát sinh										
Tồn tại										
<b>Năm 02/4</b>	s	Giao nhận thực phẩm - Hoàn thiện Hồ sơ nhà trường	Tổ nuôi Các bộ phận liên quan		- Vào dạy lớp A1 theo lịch báo giảng tháng 4 (Từ 8h30-11h30)	HPCM		- Kiểm tra giờ đón trẻ, ăn sáng tầng 1 - KT dây chuyền bếp ăn. - Vào dạy lớp A3 theo lịch báo giảng tháng 4 (Từ 9h30-10h30)	HPND GV các lớp B3	
	c	Rà soát MH TH CDS Vào dạy lớp C1 theo lịch tổ chức giờ HĐC T4 (Từ 15h00-16h00)	02HP		Kiểm tra hoạt động chiều Hoàn thiện hồ sơ quy tắc ứng xử	HPCM		- Kê chợ - Hoàn thiện biên bản kiểm tra NBTH - Cân đối KPA thực đơn mùa hè	HPND	
Việc Phát sinh										
Tồn tại										
<b>Sáu 03/4</b>	s	Nghỉ việc riêng Rà soát hồ sơ nhân sự  Kiểm tra Hồ sơ bán trú	Đ/c Dung VT Đ/c Hằng HP và KT		Kiểm tra chuyên đề khám phá khoa học lớp MGA3	HPCM GV		- Giao nhận thực phẩm - KT dây chuyền tổ nuôi - Vào dạy lớp A4 theo lịch báo giảng	HPND Tổ nuôi HPND, Gv lớp C2, D3	

							tháng 4 (Từ 9h30-11h30)		
	c	13g00: Sinh hoạt chi bộ định kỳ tháng 4/2026 Đi các lớp đầu giờ Họp giao ban BGH Rà soát công việc trong tuần. XD lịch tuần sau Tổng VS cuối tuần theo KH	Đảng viên Giáo viên BGH Đ/c Hằng HP,		13g00: Sinh hoạt chi bộ định kỳ tháng 4/2026 -Hoàn thiện công việc trong tuần -Tổng vệ sinh toàn trường	HPCM		13g00: Sinh hoạt chi bộ định kỳ tháng 4/2026 Họp giao ban BGH Rà soát công việc trong tuần. XD lịch tuần tiếp theo. Đôn đốc các bộ phận tổng VS cuối tuần theo KH. Kiểm tra sau khi VS	HPND HPND, Các đ/c CBGVNV
Việc Phát sinh									
Tồn tại									
<b>Bây</b> <b>04/4</b>	s	Nghỉ		<b>Trực BGH</b>				Nghỉ	
	c								
Việc Phát sinh									
Tồn tại									

Người lập

( Đã ký)

**Tạ Thị Hà**



