

LỊCH CÔNG TÁC CHUNG CỦA TRƯỜNG

Tuần 18 (từ ngày 05/01/2026 đến ngày 10/01/2026) năm học 2025 - 2026

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 05/01	S	- 8h00': Chào cờ: Tuyên truyền về phòng chống cháy nổ, thực hiện Nghị định 137/2020/NĐ-CP của chính phủ về quản lý, sử dụng pháo. Văn nghệ 4A5.	- Đ/c Hạnh, Hà 4A5	- Đ/c Thoa	BGH: đ/c Minh BV: đ/c C.Cường	
	C	- Thay bảng điện tử "Tôn trọng quy định pháp luật vì an toàn cá nhân và cộng đồng"; - Kiểm tra 10% bài chấm đối với các môn đánh giá bằng điểm; các bài KT của HS bất thường	- Đ/c Minh - PHT	- Đ/c Thoa - Đ/c Thoa		
Ba 06/01	S	- Thi TNTV tại phòng Tin học - Nộp KH tổ chức Hội chợ Xuân cho HS vào ngày 15/01/2025	- GVCN - Đ/c Hương	- PHT - Đ/c Thoa	BGH: đ/c Thoa BV: đ/c Đ.Cường	
	C	- Hoàn thành việc vào điểm trên phần mềm đánh giá HS	- GV	- PHT		
Tư 07/01	S	- Hoàn thiện việc đánh giá HS trên phần mềm theo Thông tư số 27/2020/TT BGDDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ GD&ĐT - Gửi thông báo đến CMHS về tổ chức Hội chợ Xuân cho HS, duyệt giấy mời họp CMHS học kỳ I	- GV - Đ/c Hương, GVCN	- PHT - Đ/c Minh	BGH: đ/c Thu BV: đ/c C.Cường	
	C	- Gửi TB đến PHHS tham dự Chung khảo "Ngày hội Tiếng Anh STEM Robotics" - Các bộ phận tổng hợp báo cáo chất lượng HS cuối kỳ I	- Đ/c Hương VP	- Đ/c Minh		
Năm 08/01	S	- Thi IOE tại phòng Tin học - Bổ sung SGK, STK, đồ dùng cho GV, HS trong học kỳ II: Phối hợp với GV rà soát lại đồ dùng, SGK, STK - Các bộ phận nhập báo cáo tổng kết chuẩn bị cho họp CMHS kì I	- GVCN - Đ/c Huyền TV, GV - Các bộ phận theo phân công	- PHT - Đ/c Thu - Đ/c Minh	BGH: đ/c Minh BV: đ/c Đ.Cường	
	C	- 14h00': Tiếp công dân, giải quyết các thủ tục hành chính - 14h00: Họp giao ban với các Hiệu trưởng trường công lập khối Tiểu học và THCS trên địa bàn phường Bồ Đề tại phòng họp 2 UBND	- Đ/c Thoa - Đ/c Thoa	- Đ/c Thoa - Đ/c Thoa		
Sáu 09/01	S	- Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, tài sản công, quy chế khen thưởng theo nghị định 73/NĐ-CP năm 2026 - Triển khai Giấy mời họp đến Ban CMHS trường, Trưởng ban CMHS	- Đ/c Mai, TTCM - Đ/c Hương, GVCN	- Đ/c Thoa - PHT	BGH: đ/c Thoa BV: đ/c C.Cường	

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
		các lớp				
	C	- 13h30'-16h30' tham dự tổng duyệt vòng Chung khảo “Ngày hội Tiếng Anh STEM Robotics” cấp Tiểu học, năm học 2025-2026 tại Nhà thi đấu Tây Hồ (số 101 đường Xuân La, P. Xuân Đình, TP. Hà Nội)	- Đ/c Dịu, HS đội STEM Robotics	- Đ/c Minh		
Bảy 10/01	S	- HỌC BÙ NGHỈ TẾT DƯƠNG LỊCH 2026 (thứ Sáu ngày 02/01/2026) - 7h15' -11h30': tham dự thi đấu chính thức vòng Chung khảo “Ngày hội Tiếng Anh STEM Robotics” cấp Tiểu học, năm học 2025-2026 tại Nhà thi đấu Tây Hồ (số 101 đường Xuân La, P. Xuân Đình, TP. Hà Nội).	- CBGVNV, HS - Đ/c Minh, Dịu, HS đội STEM Robotics, cố động viên	- Đ/c Thoa - Đ/c Minh	BGH: đ/c Thu BV: đ/c Đ.Cường	
	C	- 14h00': Nhập lịch công tác tuần 15 năm học 2025-2026 - Công khai thực đơn tuần 15 trên web nhà trường - Chuẩn bị maket chào cờ tuần 15 - 16h10': Tổng vệ sinh toàn trường	- Các bộ phận - Đ/c Thanh - Tổ VP - CB, GV, NV, HS	- Đ/c Thoa - Đ/c Thu - Đ/c Minh - Đ/c Minh		
CN 11/01						

Ghi chú:

- Lịch công tác có thể điều chỉnh, bổ sung công việc phụ thuộc vào kế hoạch của UBND 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 (Chụp xuất ăn mẫu gửi lên nhóm)
 - . 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. (chụp hình ảnh HS ngồi ăn gửi lên nhóm)
 - + 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
 - + Trang phục của CBGVNV vào thứ Hai hàng tuần (nếu thời tiết không lạnh): Tuần lễ mặc áo phông màu xanh lá cây, tuần chẵn mặc áo màu cam (đồng phục của nhà trường)