



LỊCH CÔNG TÁC CHUNG CỦA TRƯỜNG

Tuần 30 (từ ngày 13/4/2026 đến ngày 18/4/2026) 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 13/4	S	- 7h15': các lớp hoàn thành lau dọn vệ sinh trong lớp sau khi phun thuốc diệt muỗi, đảm bảo an toàn cho GV, HS - 7h50': Ngày hội đọc sách: SÁCH MỞ TRI THỨC CÔNG NGHỆ DẪN TƯƠNG LAI. - 8h00': tham dự "Ngày Sách và Văn hoá đọc Việt Nam lần thứ 5 năm 2026" tại trường TH Ái Mộ A - 8h00': Tổ chức tiếp sóng Hội nghị quán triệt Nghị quyết Hội nghị lần thứ hai BCH Trung ương Đảng khóa XIV + Đ/c Thoa dự tại điểm cầu Hội trường T3-Đảng ủy phường Bồ Đề + 100% Đảng viên dự tại phòng Hội đồng - Tặng quà HS khuyết tật nhân ngày Khuyết tật Việt Nam 18/4	- GVCN - Đ/c Huyền TV - Đ/c Thanh - Đảng viên - Đ/c Thanh	- Đ/c Minh - Đ/c Thu - Đ/c Thu - Đ/c Thoa - Đ/c Thu	BGH: đ/c Minh BV: đ/c C.Cường	
	C	- Thông báo thời gian, chương trình ôn tập kiểm tra cuối kì II đến 100% CMHS	- GVCN	- PHT		
Ba 14/4	S	- 8h30': tham dự Khai mạc Hội thi Tin học trẻ phường Bồ Đề năm 2026 tại Học viện sáng tạo công nghệ trẻ TEKLY, tầng 6, toà nhà Airimex, số 414 Nguyễn Văn Cừ. - Công khai: Báo cáo tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước quý I/2026	- Đ/c Minh, Hạnh, Dịu - Đ/c Mai	- Đ/c Thoa - Đ/c Thoa	BGH: đ/c Thoa BV: đ/c Đ.Cường	
	C	- Tổ chức cho GV nghiên cứu kỹ các văn bản đánh giá, nhận xét HS trước khi thực hiện đánh giá HS trên phần mềm.	- TTCM	- PHT		
Tư 15/4	S	- Tiếp tục rà soát, cập nhật dữ liệu, thông tin của học sinh lớp 5 năm học 2025-2026 trên phần mềm cơ sở dữ liệu ngành	- GV K5, đ/c Hương VP	- Đ/c Thu	BGH: đ/c Thu BV: đ/c C.Cường	
	C	- KTNB: KT công tác công khai theo TT 09/2024/TT-BGDĐT	- Đ/c Minh, Hiền	- Đ/c Thoa		
Năm 16/4	S	- Báo cáo chuyên đề Đạo đức lớp 4A2	- Đ/c Nhung, GVK2	- Đ/c Minh	BGH: đ/c Minh BV: đ/c Đ.Cường	
	C	- 14h00': Tiếp công dân, giải quyết các thủ tục hành chính - 15h35': Chuyên đề Tiếng Anh lớp 4A6	- Đ/c Thoa - Đ/c Nga, Tổ chuyên	- Đ/c Thoa - Đ/c Thu		
Sáu 17/4	S	- Rà soát cơ sở vật chất (máy tính, đường truyền, phần mềm), số lượng chữ ký số của CBQL, GV để thực hiện phát hành học bạ số - Nhập BC công tác đảng, chuyên môn tháng 4	- Đ/c Minh, Hương, Mai và GV - Các bộ phận	- Đ/c Thoa - Đ/c Thoa	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
	C	- 14h00': Nhập lịch công tác tuần 31 năm học 2025-2026 - Công khai thực đơn tuần 31 trên web nhà trường - Chuẩn bị maket chào cờ tuần 31 - 16h10': Tổng vệ sinh toàn trường theo các khu vực đã phân công	- Các bộ phận - Đ/c Thanh - Tổ VP - CB, GV, NV, HS	- Đ/c Thoa - Đ/c Thu - Đ/c Minh - Đ/c Minh		
Bảy 18/4	S	- Trực và giải quyết công việc phát sinh, email (<i>nếu cần đảm bảo tiến độ trong ngày</i>)	- Đ/c Minh, Hương VP	- Đ/c Thoa	BGH: đ/c Thu BV: đ/c Đ.Cường	
CN 19/4						

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: Tuần lễ mặc áo phông màu xanh lá cây, tuần chẵn mặc áo màu cam (đồng phục của nhà trường)