



**LỊCH CÔNG TÁC CHUNG CỦA TRƯỜNG**  
*Tuần 26 (từ ngày 16/3/2026 đến ngày 21/3/2026) 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
<b>Hai 16/3</b>	S	- 7h50': Chào cờ: Tìm hiểu về Ngày Quốc tế Hạnh phúc 20/3. Giới thiệu sách tháng 3: Tinh mẫu tử. Văn nghệ lớp 2A3. - 8h30'-10h50': Kiểm tra sức khỏe, đo chiều cao, cân nặng HS K5	- Đ/c Hạnh, Dương - Đ/c Thanh, GVK5	- Đ/c Minh - PHT	BGH: đ/c Minh BV: đ/c C.Cường	
	C	- 14h00'-16h10': Kiểm tra sức khỏe, đo chiều cao, cân nặng HS K4 - Tuyên truyền khẩu hiệu tại bảng điện tử: Nhiệt liệt chào mừng 96 năm Ngày thành lập Đảng bộ thành phố Hà Nội (17/3/1930 - 17/3/2026) - CBGVNV tự hoàn thành đánh giá tháng 3 trên phần mềm	- Đ/c Thanh, GVK4 - Đ/c Minh - CBGVNV	- PHT - Đ/c Thoa - PHT		
<b>Ba 17/3</b>	S	- 8h00'-10h50': Kiểm tra sức khỏe, đo chiều cao, cân nặng HS K3 - Các lớp trang qua bảng tin tại góc lớp, tổ chức cho HS tranh vẽ với chủ đề "Hà Nội trong mắt em" chào mừng 96 năm Ngày thành lập Đảng bộ thành phố Hà Nội - Nhập báo cáo công tác đảng, chuyên môn tháng 3	- Đ/c Thanh, GVK3 - GVCN - Các bộ phận	- PHT - PHT - PHT	BGH: đ/c Thoa BV: đ/c Đ.Cường	
	C	- 14h00'-16h10': Kiểm tra sức khỏe, đo chiều cao, cân nặng HS K2 - KTNB: KT thực hiện Quy chế dân chủ trường học - Đánh giá CBGVNV trên phần mềm	- Đ/c Thanh, GVK2 - BGH, KT - PHT	- PHT - Đ/c Thoa - Đ/c Thoa		
<b>Tư 18/3</b>	S	- 8h00'-10h50': Kiểm tra sức khỏe, đo chiều cao, cân nặng HS K1 - Duyệt báo cáo công tác đảng, chuyên môn tháng 3	- Đ/c Thanh, GVK1 - PHT	- PHT - Đ/c Thoa	BGH: đ/c Thu BV: đ/c C.Cường	
	C	- GVCN hoàn thiện nhập dữ liệu sức khỏe học sinh trên CSDL mục 4.5 - 15h35': Chuyên đề Tiếng Anh lớp 3A4	- GVCN - Đ/c Duyên, GV tổ chuyên	- PHT - Đ/c Thu		
<b>Năm 19/3</b>	S	- Nộp lại SKKN về VP trường - GVCN hoàn thiện nhập dữ liệu kết quả thể lực học sinh trên CSDL mục 4.7	- GV, NV - GVCN	- PHT - PHT	BGH: đ/c Minh BV: đ/c Đ.Cường	
	C	- 14h00': Tiếp công dân, giải quyết các thủ tục hành chính - Nhập KH tháng 4 - 14h00'- 14h40': Trung tâm Toán Tiếng Anh tổ chức thi rung chuông vàng cho <b>HS khối 2</b> tại nhà thể chất. - 14h40'- 15h20': Trung tâm Toán Tiếng Anh tổ chức thi rung chuông	- Đ/c Thoa - Các bộ phận - GVCN K2, TT Toán Tiếng Anh - GVCN K1, TT Toán	- Đ/c Thoa - Đ/c Thu - PHT		

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
		vàng cho HS khối 1 tại nhà thể chất.	Tiếng Anh	- PHT		
Thứ Sáu 20/3	S	- KT việc nhập dữ liệu theo yêu cầu của Sở GD&ĐT (đ/c Thu: khối 2, 3, 5; đ/c Minh khối 1, 4) - Tuyên truyền khẩu hiệu tại bảng điện tử: Tuổi trẻ Việt Nam tự hào, vững tin theo Đảng - Gửi báo cáo số liệu thể lực HS trên CSDL về Sở giáo dục	- PHT - Đ/c Minh - Đ/c Hương VP	- Đ/c Thoa - Đ/c Thoa - PHT	BGH: đ/c Thoa BV: đ/c C.Cường	
	C	- 14h00': Nhập lịch công tác tuần 27 năm học 2025-2026 - Công khai thực đơn tuần 27 trên web nhà trường - Chuẩn bị maket chào cờ tuần 27 - 16h10': Tổng vệ sinh toàn trường theo các khu vực đã phân công	- Các bộ phận - Đ/c Thanh - Tổ VP - CBGVNV và HS	- Đ/c Thoa - Đ/c Thu - Đ/c Minh - Đ/c Minh		
Thứ Bảy 21/3	S	- Trực và giải quyết công việc phát sinh, email (nếu cần đảm bảo tiến độ trong ngày)	- Đ/c Minh, Hương VP	- Đ/c Thoa	BGH: đ/c Thu BV: đ/c Đ.Cường	
CN 22/3						

**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 phong màu xanh lá cây, tuần chẵn mặc áo màu cam (đồng phục của nhà trường)