



LỊCH CÔNG TÁC CHUNG CỦA TRƯỞNG

Tuần 27 (từ ngày 23/3/2026 đến ngày 28/3/2026) 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
Hai 23/3	S	- 7h50': Chào cờ: Ngày hội thiếu nhi vui khỏe, năm học 2025-2026. Văn nghệ lớp 2A4. - 9h40: KTNB: KT thực hiện nhiệm vụ của giáo viên Hồ Thị Thành - Nộp bài thu hoạch của BT, báo cáo chất lượng GV làm bài thu hoạch SHCD tháng 3 về đảng ủy phường	- Đ/c Hạnh, Toàn, T.Anh, P.Anh - PHT, đ/c Hân - Đ/c Hương	- Đ/c Minh - Đ/c Minh - Đ/c Thoa	BGH: đ/c Minh BV: đ/c Bang	
	C	- Phân công CB, GV chấm SKKN cấp trường - Duyệt KH tháng 4	- Chủ tịch Hội đồng - Đ/c Thu	- Đ/c Thoa - Đ/c Thoa		
Ba 24/3	S	- Chuyên đề Đạo đức lớp 3A5 - KT việc đánh giá HS trên phần mềm CSDL khối 1,2,3 theo khối phụ trách	- Đ/c Ngọc, GVK3 - PHT	- Đ/c Thu - Đ/c Thoa	BGH: đ/c Thoa BV: đ/c Nam	
	C	- Chấm SKKN cấp trường	- Hội đồng thẩm định	- Đ/c Thoa		
Tư 25/3	S	- 8h00: Kiểm tra giữa kỳ II môn Toán khối 4,5	- GV K4,5	- PHT	BGH: đ/c Thu BV: đ/c Nam	
	C	- Cá nhân có SKKN chỉnh sửa và nộp lại theo góp ý của HĐKH - 16h00': tham dự gặp mặt cán bộ, huấn luyện viên, vận động viên tiêu biểu trên địa bàn phường Bồ Đề chào mừng 80 năm ngày truyền thống ngành thể dục thể thao Việt Nam tại TTVH-TTTT phường Bồ Đề số 101 Ái Mộ.	- CB, GV - Đ/c Thoa, Toàn, Tú Anh	- Đ/c Thoa - Đ/c Thoa		
Năm 26/3	S	- Tham gia thi sân chơi Toán học Việt Nam cấp TP	- HS, đ/c Dịu	- Đ/c Thu	BGH: đ/c Minh BV: đ/c Bang	
	C	- 14h00': Tiếp công dân, giải quyết các thủ tục hành chính	- Đ/c Thoa	- Đ/c Thoa		
Sáu 27/3	S	- 8h00: Kiểm tra giữa kỳ II môn Tiếng Việt khối 4,5 - Gửi hồ sơ đề nghị công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của sáng kiến, đề tài khoa học về phòng Văn hóa - Xã hội	- GV K4,5 - Đ/c Hương VP	- PHT - Đ/c Thoa	BGH: đ/c Thoa BV: đ/c B	
	C	- 14h00': Nhập lịch công tác tuần 28 năm học 2025-2026 - Công khai thực đơn tuần 28 trên web nhà trường - Chuẩn bị maket chào cờ tuần 28 - 16h30: Họp HĐSP - 16h10': Tổng vệ sinh toàn trường theo các khu vực đã phân công	- Các bộ phận - Đ/c Thanh - Tổ VP - Toàn thể CBGVNV - CB, GV, NV, HS	- Đ/c Thoa - Đ/c Thu - Đ/c Minh - Đ/c Thoa - Đ/c Minh		
Bảy 28/3	S	- Trục 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	

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
CN 29/3						

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