



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 20/4	S	- 7h50': Chào cờ Tuyên truyền phòng tránh các bệnh thường gặp mùa hè. Văn nghệ lớp 1A1+1A2. - Kiểm tra định kì học kì II môn Tiếng Anh khối 3,4,5 theo thời khóa biểu của các lớp - Kiểm tra định kì học kì II môn Tin học khối 3,4,5 theo thời khóa biểu của các lớp - Đánh giá công tác tháng 4 trên trang ĐGCCVC	- Đ/c Thanh, Hạnh, Hân, Hiền K1 - Đ/c Nga, Tuyết, Duyên	- Đ/c Minh - Đ/c Thu - Đ/c Minh - Đ/c Thoa	BGH: đ/c Minh BV: đ/c Bang	
	C	- Duyệt Thông báo nghỉ lễ - Nộp DS đăng ký tham gia lớp bồi dưỡng nhận thức về Đảng (lớp 2) và lớp bồi dưỡng đảng viên mới (lớp thứ 1) năm 2026 - Nộp báo cáo công tác tháng 4 đảng về VP đảng uỷ	- Đ/c Thoa - Đ/c Hương VP - Đ/c Hương VP	- Đ/c Thoa - Đ/c Thoa - Đ/c Thoa		
Ba 21/4	S	- Gửi Thông báo nghỉ Lễ giỗ tổ Hùng Vương và 30/4, 1/5 - Duyệt báo cáo, kế hoạch công tác đảng và công tác chuyên môn	- Đ/c Hương VP, GVCN - Đ/c Thoa	- Đ/c Thoa	BGH: đ/c Thoa BV: đ/c Nam	
	C	- Tuyên truyền trên trang Web gửi zalo các lớp về Ngày giỗ Tổ Hùng Vương (10/3 Âm lịch) - Thay khẩu hiệu tại bảng điện tử: "Hướng về đất Tổ - Tự hào Việt Nam!"	- Đ/c Hạnh - Đ/c Minh	- Đ/c Minh - Đ/c Minh		
Tư 22/4	S	- 8h00: tham dự Hội nghị tiếp sóng phổ biến, quán triệt và triển khai thực hiện Nghị quyết về đổi mới, nâng cao hiệu lực công tác kiểm tra, giám sát và kỷ luật đảng; Chương trình hành động thực hiện Nghị quyết Đại hội XIV của ngành Kiểm tra Đảng; Quy định về công tác kiểm tra, giám sát, kỷ luật của Đảng tại HT quận uỷ - Báo cáo Chuyên đề môn TV (Nói và nghe) lớp 2A2	- Đ/c Thoa - Đ/c Nhâm, GVK2	- Đ/c Thoa - Đ/c Thu	BGH: đ/c Thu BV: đ/c Bang	
	C	- Duyệt đề kiểm định kỳ cuối kì 2 các môn - Đăng bài trên Web trường, dán bảng tin, gửi qua nhóm zalo lớp: Tuyên truyền về kỷ niệm 51 năm ngày Giải phóng miền Nam, thống nhất đất nước (30/4/1975 -30/4/2026) và ngày Quốc tế Lao động (1/5)	- Đ/c Thoa - Đ/c Hạnh	- Đ/c Thoa - Đ/c Minh		
Năm 23/4	S	- 7h00': tham gia chương trình "Điện ảnh trong mắt trẻ thơ" tại sân trường	- HS, Đ/c Hạnh	- Đ/c Minh	BGH: đ/c Minh BV: đ/c Nam	
	C	- 14h00': Tiếp công dân, giải quyết các thủ tục hành chính	- Đ/c Thoa	- Đ/c Thoa		

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
		- Công khai Kết quả KTNB, đánh giá xếp loại CBGVNV tháng 4/2026 - 15h30: tham dự Hội nghị triển khai Chiến dịch tổng vệ sinh môi trường, phòng chống dịch bệnh; Kế hoạch khám sức khỏe toàn dân miền phí lần 2 năm 2026; Tháng hành động vì an toàn thực phẩm năm 2026 và phổ biến kiến thức về an toàn thực phẩm tại Hội trường Trung tâm VH TT&TT (số 101 phố Ái Mộ)	- Đ/c Hương VP - Đ/c Thoa	- Đ/c Thoa - Đ/c Thoa		
Thứ Sáu 24/4	S	- Nộp bài dự thi chính luận về bảo vệ nền tảng tư tưởng của Đảng về BGH (03 bài) - Nộp hồ sơ đánh giá mức độ chuyển đổi số tại các cơ sở giáo dục năm 2026 về phòng VHXH - Thay đổi khẩu hiệu tại cổng trường: Nhiệt liệt chào mừng kỷ niệm 51 năm ngày Giải phóng miền Nam, thống nhất đất nước (30/4/1975 - 30/4/2025)	- Theo phân công - Đ/c Hương VP - Đ/c Minh	- Đ/c Thoa - Đ/c Minh - Đ/c Minh	BGH: đ/c Thoa BV: đ/c Bang	
	C	- 14h00': Nhập lịch công tác tuần 32 năm học 2025-2026 - Công khai thực đơn tuần 32 trên web nhà trường - Chuẩn bị maket chào cờ tuần 32 - 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		
Thứ Bảy 25/4	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 Nam	
CN 26/4						

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