



LỊCH CÔNG TÁC CHUNG CỦA TRƯỜNG

Tuần 32 (từ ngày 27/4/2026 đến ngày 02/5/2026) 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 27/4	S+C	NGHỈ BÙ LỄ GIỖ TỔ HÙNG VƯƠNG 10/3 ÂM LỊCH (Trực và giải quyết email của các cấp nếu khẩn)	- CBGVNV, HS	- Đ/c Minh	BGH: đ/c Minh BV: đ/c C.Cường	
Ba 28/4	S	- Nộp hồ sơ triển khai tự đánh giá mức độ chuyển đổi số tại các cơ sở giáo dục năm 2026 về phòng VHXH	- Đ/c Hương VP	- Đ/c Minh	BGH: đ/c Thoa BV: đ/c Đ.Cường	
	C	- 13h30': Lễ kết nạp Đảng viên Nguyễn Tuyết Mai và sinh hoạt chi bộ tháng 5 tại phòng HDSP - 14h00': Kiểm tra định kì học kì II môn Công nghệ lớp 3,4,5 (Kiểm tra trực nghiệm trên giấy kết hợp thực hành) tại lớp học - KTNB: KT hồ sơ quản lý giáo dục	- 100% Đảng viên - GV K3,4,5 - Đ/c Dung, PHT	- Đ/c Thoa - PHT - Đ/c Thoa		
Tư 29/4	S	- 8h00': Kiểm tra định kì học kì II môn Lịch sử Địa lý lớp 4,5 (Kiểm tra trực nghiệm và tự luận trên giấy) tại lớp học - 8h00: Dự Lễ phát động Tháng hành động về An toàn, vệ sinh lao động và Tháng Công nhân phường Bồ Đề và Tập huấn công tác An toàn, vệ sinh lao động năm 2026 tại Hội trường TT VH - TT, Số 101 phố Ái Mộ - Báo cáo Chuyên đề môn Công nghệ lớp 3A2	- GV K4,5 - Đ/c Minh - Đ/c Hương, GVK3	- PHT - Đ/c Thoa - Đ/c Thu	BGH: đ/c Thu BV: đ/c C.Cường	
	C	- 14h00': Nhập lịch công tác tuần 33 năm học 2025-2026 - Công khai thực đơn tuần 33 trên web nhà trường - Chuẩn bị maket chào cờ tuần 33 - 16h10': Tổng vệ sinh toàn trường theo các khu vực đã phân công - 16h40: Họp HDSP tháng 5 - Kiểm tra: đóng và khóa cửa sổ, cửa đi, tắt các thiết bị điện trước khi nghỉ lễ	- Các bộ phận - Đ/c Thanh - Tổ VP - CB, GV, NV, HS - CBGVNV - CB, GV, NV, tổ BV	- Đ/c Thoa - Đ/c Thu - Đ/c Minh - Đ/c Thoa - Đ/c Minh		
Năm 30/4	S+C	NGHỈ LỄ 30/4 VÀ 1/5 (Trực và giải quyết email của các cấp nếu khẩn)	- CBGVNV, HS	- Đ/c Minh	BGH: đ/c Minh BV: đ/c Đ.Cường	
Sáu 01/5	S+C	NGHỈ LỄ 30/4 VÀ 1/5 (Trực và giải quyết email của các cấp nếu khẩn)	- CBGVNV, HS	- Đ/c Thoa	BGH: đ/c Thoa BV: đ/c C.Cường	
Bảy 02/5	S+C	NGHỈ LỄ 30/4 VÀ 1/5 (Trực và giải quyết email của các cấp nếu khẩn)	- CBGVNV, HS	- Đ/c Thu	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 03/5		NGHỊ LỆ 30/4 VÀ 1/5 (Trực và giải quyết email của các cấp nếu khẩn)	- CBGVNV, HS	- Đ/c Thoa	BGH: đ/c Thoa BV: đ/c C.Cường	

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)