

An Hội Tây, ngày 18 tháng 01 năm 2026

**LỊCH CÔNG TÁC TUẦN**  
(Từ ngày 19/01/2026 đến ngày 25/01/2026)

| NGÀY   | NỘI DUNG CÔNG TÁC  | ĐỊA ĐIỂM             | Thời gian         | PHÂN CÔNG THÀNH PHẦN   |   |
|--|--|----------------------|-------------------|--|---|
| Thứ Hai<br>19/01                                 | - Chào cờ đầu tuần.  | Tại trường           | 07h00             | BGH, GV, NV và HS  |   |
|  | - Họp BGH/cấp ủy   | P.Hiệu trưởng        | 09h00             | BGH  |   |
|  | - Cập nhật báo cáo công khai theo thông tư 09/2024/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo: Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân (các phụ lục theo yêu cầu) | Tại trường           | Trong ngày        |  | Thầy Tâm – PHT<br>Anh Phương – CNTT<br>Cô Hà – NV. Kế toán<br>Anh Tuấn – VT, Pháp chế |
|  | - Hoàn thiện hồ sơ thi đua HKI nộp văn bản về Văn phòng  | Văn phòng            | Trong ngày        |  | <b>TTCM-VP</b>  |
|  | - Nộp hồ sơ học tập ngoại khóa về phòng VHXH   | Phòng VHXH           | Buổi sáng         |  | Thầy Tâm – PHT<br>Anh Tuấn – NVVT, pháp chế   |
|  | - Hoàn thiện và nộp kế hoạch chiến lược giai đoạn 2025 – 2030 về phòng VHXH  | Tại trường           | Buổi sáng         |  | Thầy Minh – Hiệu trưởng<br>Anh Tuấn – NV. VT, pháp chế                                |
|  | - Tổng hợp, báo cáo số liệu tham gia học tập ngoại khóa  | Tại trường           | HC: 15h00         |  | Thầy Tâm – PHT<br>GVCN các lớp  |
|  | - Kiểm tra công tác bán trú  | Tại trường           | Suốt tuần         |  | Thầy Tâm - PHT<br>Cô Kim Anh -NV. Y tế<br>BGH, Anh Phương - CNTT<br>Theo KH phân công |
|  | - Kiểm tra về sinh an toàn trường học  |                      |                   |  |   |
|  | - Kiểm tra đánh giá việc cập nhật số đầu bài điện tử   |                      |                   |  |   |
| - Tiếp tục thực hiện KH kiểm tra nội bộ tháng 01 |  |                      |                   |  |   |
| Thứ Ba<br>20/01                                  | - Nộp báo cáo tháng về TKHĐ  | TKHĐ                 | Trong ngày        | Các bộ phận  |   |
|  | - <b>GVCN các lớp liên hệ phòng tài vụ để lấy danh sách HS chưa hoàn tất các khoản tiền theo hàng tháng của HKI, liên hệ phụ huynh học sinh hoàn thành trong tuần lễ từ 22/01 → 28/01/2026.</b>                  | Phòng Tài vụ (Cô Ly) | <b>Trong ngày</b> | Giáo viên chủ nhiệm lớp;<br>Cô Ly - NVTQ;<br>Bộ phận tài vụ. |   |
|  | - <b>Triển khai kế hoạch dạy bù (lich nghỉ tết Âm lịch Bính Ngọ 2026</b>   | Tại trường           | <b>Trong tuần</b> | <b>Thầy Phát - PHT</b>                                       |   |
|  | - <b>Công tác chuẩn bị cơ sở vật chất, trang trí trường lớp theo Kế hoạch “Mừng Đảng - Mừng Xuân” của nhà trường, tham gia dự thi tiêu cảnh tại phường An Hội Tây</b>  | Tại trường           | <b>Trong tuần</b> | Thầy Tâm - PHT<br>CB-GV-NV (theo KH đã phân công).           |   |
| Thứ Tư<br>21/01                                  | - Bồi dưỡng HSG lớp 9  | Tại trường           | Buổi chiều        | GVBD; HSG 9  |   |
|  | - Nộp văn bản Biên bản + Danh sách điểm danh họp CMHS các lớp  | Văn phòng            | Hạn chót          | GVCN   |   |

| NGÀY                      | NỘI DUNG CÔNG TÁC  | ĐỊA ĐIỂM                                 | Thời gian         | PHÂN CÔNG THÀNH PHẦN                       |
|---------------------------|--|--|-------------------|--|
|                           | <b>- Báo cáo Sơ kết học kì 1 năm học 2025-2026 đối với hoạt động chuyên môn Giáo dục phổ thông</b>   | <b>Trang CSDL ngành</b>                  | <b>Hạn chót</b>   | <b>BGH, TTCM</b>                           |
|                           | - Phụ trách CLB cập nhật thông tin, hồ sơ, hình ảnh hoạt động lên bảng tin và báo cáo về PHT phụ trách   | Tại trường                               | Trong ngày        | GV phụ trách CLB                           |
|                           | - Dự giờ kiểm tra nội bộ các trung tâm Tiếng Anh, KNS, Stem, IC3   |  |                   |  |
| <b>Thứ Năm<br/>22/01</b>  | - Tổ chức hoạt động ngoại khóa cho học sinh khối 8, 9  | Đền Hùng, Công Viên Nước The Amazing Bay | Theo KH           | Theo phân công                             |
|                           | <b>- Dự giờ kiểm tra nội bộ theo kế hoạch.</b>   | Tại trường                               | <b>Theo KH</b>    | Ban Giám hiệu                              |
|                           | - Nộp hồ sơ chuyên môn HKI về PHT phụ trách  | Tại trường                               | Trong ngày        | TTCM                                       |
|                           | <b>- Nộp sổ chủ nhiệm về Hiệu trưởng kiểm tra HKI.</b>   | Phòng HT                                 | <b>Trong ngày</b> | <b>Khởi trường chủ nhiệm.</b>              |
| <b>Thứ Sáu<br/>23/01</b>  | - Tổ chức hoạt động ngoại khóa cho học sinh khối 6, 7  | Dinh Độc Lập, công viên nước Đầm Sen     | Theo KH           | Theo phân công                             |
|                           | <b>- Hội nghị tổng kết thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội năm 2025 và triển khai nhiệm vụ năm 2026</b>   | HTA-UBND                                 | 14h00             | T.Minh-HT                                  |
|                           | <b>- Cập nhật, hoàn thành hồ sơ tổ chuyên môn, hồ sơ cá nhân (tính hết nội dung sơ kết HKI) sau khi PHT nhận xét</b>   | Phòng BGH                                | <b>Hạn chót</b>   | Tổ trưởng chuyên môn.<br>Giáo viên bộ môn. |
|                           | - Tiếp tục thực hiện bồi dưỡng học sinh giỏi, khéo tay kỹ thuật  | Tại trường                               | Theo KH           | GVBD, học sinh tham gia BD                 |
|                           | - Chuẩn bị các tiết mục văn nghệ phục vụ lễ hội Mừng Đảng – Mừng Xuân 2026   | Tại trường                               | Trong tuần        | Cô Ân – TT. NT<br>KTCN                     |
| <b>Thứ Bảy<br/>24/01</b>  | <b>- Thực hiện học bù ngày 09/02/2026</b>  | <b>Tại trường</b>                        | <b>Buổi sáng</b>  | <b>BGH, GV, NV và HS</b>                   |
|                           | - Kiểm tra an toàn trường học, vệ sinh, sắp xếp đồ dùng trong phòng học, phòng chức năng, dọn cỏ, sắp xếp các đồ dùng phía sau sân bóng.<br>- Vệ sinh đồ dùng bán trú. | Tại trường                               | Suốt tuần         | NV Bảo vệ, NV phục vụ                      |
|                           | - Kiểm tra, sửa chữa CSVC nhà trường, bán trú, vệ sinh trường học  | Tại trường                               | Trong ngày        | Thầy Tâm PHT, Nhóm Bảo vệ,<br>Nhóm Phục vụ |
| <b>Chủ nhật<br/>25/01</b> |  |  |                   |  |