

LỊCH CÔNG TÁC THÁNG 8/2025

I. Nhiệm vụ trọng tâm trong tháng 8/2025

- Tiếp tục dọn vệ sinh, trang trí nhóm, lớp.
- Phân công chuyên môn.
- Cập nhật văn bản chỉ đạo của cấp trên.
- Phối hợp với trường Tiểu học và THCS điều tra phổ cập.
- Tổng hợp kết quả điều tra trẻ em từ 0 đến 72 tháng tuổi các thôn miền Công Lý.
- Tuyển sinh năm học mới.
- Cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia học chính trị hè; tập huấn chuyên môn hè 2025.
- Rà soát cơ sở vật chất, tổ chức giáo viên, nhân viên dọn vệ sinh, làm cỏ vườn trường, tưới và chăm sóc cây; trang trí, tạo cảnh quan môi trường trong và ngoài lớp học, chuẩn bị các điều kiện để đón trẻ tựu trường vào ngày 29/8, tổ chức kỷ niệm 80 năm ngày truyền thống ngành giáo dục, khai giảng năm học 2025-2026.
- Tập trung chuẩn bị các điều kiện khác để tổ chức ngày toàn dân đưa trẻ đến trường.

II. Lịch công tác tuần

1. Tuần 1/8/2025

Thứ ngày	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú (điều chỉnh)
Thứ 6 01/8/2025	- Họp tại Ủy ban nhân dân xã Nam Xang - Tổ chức lao động dọn vệ sinh	- Đ/c Sáng - CB, GV, NV	
Thứ 2 04/8/2025	- Họp liên tịch - Tổ chức họp CB, GV, NV phân công chuyên môn (Chiều)	- Đ/c Sáng - CB, GV, NV	
Thứ 3 05/8/2025	- Họp trực tuyến tại UBND xã Nam Xang về Phân cấp quản lý nhà nước. - Xây dựng Kế hoạch tuyển sinh - Tổ chức lao động dọn vệ sinh	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng	
Thứ 4 06/8/2025	- Tổ chức dọn vệ sinh môi trường	- LĐ trường	

Thứ ngày	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú (điều chỉnh)
Thứ 5 07/8/2025	- Tổ chức dọn vệ sinh môi trường	- LĐ trường	
Thứ 6 08/8/2025	- Thông báo tuyển sinh - Tổ chức dọn vệ sinh môi trường	- Đ/c Sáng - LĐ trường	
Thứ 7 09/8/2025	- Nghỉ		

2. Tuần 2/8/2025

Thứ ngày	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú (điều chỉnh)
Thứ 2 11/8/2025	- Chỉ đạo trang trí nhóm lớp	- PHTPTT, PHT, TTCM	
Thứ 3 12/8/2025	- Chỉ đạo trang trí nhóm lớp	- PHTPTT, PHT, TTCM	
Thứ 4 13/8/2025	- Rà soát cơ sở vật chất chuẩn bị cho năm học mới - Thực hiện tuyển sinh theo kế hoạch - Tổng hợp đồ dùng vệ sinh các lớp đăng ký	- Đ/c Sáng - Đ/c Nguyệt - Đ/c Linh	
Thứ 5 14/8/2025	- Chỉ đạo đơn đốc làm tốt công tác tuyên truyền để cha mẹ trẻ đăng ký cho trẻ đi học theo KH tuyển sinh của trường - Chỉ đạo tiếp tục trang trí nhóm lớp	- LĐT	
Thứ 6 15/8/2025	- Kiểm tra cơ sở vật chất các khu - Chỉ đạo trang trí nhóm lớp	- LĐT	
Thứ 7 16/8/2025	- Tổng hợp công tác tuyển sinh đợt 1	- Hội đồng tuyển sinh	

4. Tuần 3/8/2025

Thứ ngày	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú (điều chỉnh)
Thứ 2 18/8/2025	- Tham gia bồi dưỡng chính trị hè năm 2025	- CB, GV, NV	
Thứ 3 19/8/2025	- Chỉ đạo viết thu hoạch nội dung bồi dưỡng chính trị hè	- LĐ trường	
Thứ 4 20/8/2025	- Rà soát, kiểm tra cơ sở vật chất - Tổng hợp đề xuất đồ dùng vệ sinh cho các nhóm lớp	- Đ/c Sáng - Đ/c Linh	
Thứ 5 21/8/2025	- Chỉ đạo giáo viên tự bồi dưỡng chuyên môn	- LĐ trường	
Thứ 6 22/8/2025	- Chuẩn bị đầy đủ các trang thiết bị chuẩn bị đón trẻ ra lớp	- LĐ trường	
Thứ 7 23/8/2025	- Nghỉ	- CB, GV, NV	

5. Tuần 4/8/2025

Thứ ngày	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú (điều chỉnh)
Thứ 2 25/8/2025	- Họp giao ban	- Ban liên tịch của trường	
Thứ 3 26/8/2025	- Xây dựng kế hoạch dự trù người nấu ăn;	Lãnh đạo trường	
Thứ 4 27/8/2025	- Tham mưu họp đồng người nấu ăn - Dự Tổng kết năm học 2024-2025 và triển khai nhiệm vụ năm học 2025-2026 tại Ninh Bình - Kiểm tra các điều kiện các nhóm lớp để đón trẻ đến trường	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng	

Thứ ngày	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú (điều chỉnh)
Thứ 5 28/8/2025	- Chỉ đạo chuẩn bị mọi điều kiện đón trẻ ra lớp	Lãnh đạo trường	
Thứ 6 29/8/2025	- Trực làm việc tại các điểm trường, chỉ đạo đón trẻ ra lớp theo chỉ đạo của Sở GD	- LD trường	
Thứ 7 30/8/2025	- Họp CB, GV, NV.	CB, GV, NV	

LỊCH CÔNG TÁC THÁNG 9

I. Nhiệm vụ trọng tâm tháng 9/2025

- Chuẩn bị các điều kiện cho năm học mới.
- Tổ chức Khai giảng năm học 2025-2026.
- Phân công bổ sung nhiệm vụ chuyên môn năm học 2025-2026
- Kiện toàn các tổ chuyên môn, tổ văn phòng.
- Bổ nhiệm Tổ trưởng, Tổ phó chuyên môn, Tổ trưởng tổ văn phòng.
- Thực hiện mô hình “Cổng trường an toàn giao thông”.
- Tổng hợp số liệu báo cáo nhanh sau khai giảng.
- Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ GDMN, Kế hoạch phát triển giáo dục nhà trường và các kế hoạch khác
- Xây dựng kế hoạch triển khai tổ chức khám sức khỏe; cân đo theo dõi tình trạng dinh dưỡng của trẻ.
- Xây dựng Kế hoạch triển khai tổ chức cho trẻ mẫu giáo làm quen với Tiếng Anh
- Tổ chức họp cha mẹ trẻ đầu năm
- Tổ chức hoạt động cho thiếu nhi trong dịp Tết Trung thu.
- **Kiểm tra theo kế hoạch.**

II. Lịch công tác tuần

1. Tuần 1/9/2025

Thứ ngày	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú (điều chỉnh)
Thứ 2 01/9/2025	- Họp giao ban - Kiểm tra các nhóm lớp	- Đ/c Sáng - Đ/c LĐT	
Thứ 3 02/9/2025	- Nghi Quốc Khánh - Trực trường	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng	

Thứ ngày	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú (điều chỉnh)
Thứ 4 03/9/2025	- Chuẩn bị mọi điều kiện để tổ chức tốt lễ khai giảng - Khớp chương trình văn nghệ - Trang trí khuôn viên khai giảng tại khu Trung Tâm	- LD trường - Đ/c Quy - LĐT	
Thứ 5 04/9/2025	- Chuẩn bị mọi điều kiện để tổ chức tốt lễ khai giảng - Khớp chương trình văn nghệ - Trang trí khuôn viên khai giảng tại khu Trung Tiến	- LD trường - Đ/c Quy - LĐT	
Thứ 6 05/9/2025	- Tổ chức khai giảng năm học 2024-2025	- LD trường CB, GV, NV	
Thứ 7 06/9/2025	- Báo cáo sau khai giảng - Họp cán bộ, giáo viên, nhân viên	- Đ/c Sáng - CBGVNV	

2. Tuần 2/9/2025

Thứ ngày	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú (điều chỉnh)
Thứ 2 08/9/2025	- Họp giao ban tuần. - Ký sổ kế hoạch của giáo viên. - Kiểm tra thực đơn tuần của các bếp ăn	- LD trường	
Thứ 3 09/9/2025	- Dạy lớp B4. - Dự giờ cô Nguyễn Thị Trà My.	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng	
Thứ 4 10/9/2025	- Dự thảo kế hoạch thu, chi các khoản phục vụ công tác nuôi ăn bán trú - Hướng dẫn các nhóm lớp ghi sổ điểm danh, xây dựng KH giảng dạy	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng	
Thứ 5 11/9/2025	- Dự giờ cô Bùi Thủy Túc Hằng - Dạy lớp C4.	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng	

Thứ ngày	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú (điều chỉnh)
Thứ 6 12/9/2025	- Trực và làm việc tại các điểm trường	- LĐ trường	
Thứ 7 13/9/2025	- Sinh hoạt chuyên môn tại các tổ	CB, GV, NV	

3. Tuần 3/9/2025

Thứ ngày	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú (điều chỉnh)
Thứ 2 15/9/2025	- Họp giao ban tuần; - Ký sổ kế hoạch của giáo viên. - Kiểm tra thực đơn	- LĐ trường - Đ/c Phụng - Đ/c Sáng	
Thứ 3 16/9/2025	- Tiếp tục xây dựng dự thảo kế hoạch năm học 2025-2026; Dạy lớp B3 - Dự giờ đ/c Ngọc Anh	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng	
Thứ 4 17/9/2025	- Xây dựng dự thảo kế hoạch thu chi phục vụ nuôi ăn đầu năm học 2025-2026 - Trực làm việc tại khu Đồng Tân	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng	
Thứ 5 18/9/2025	- Dự giờ lớp đ/c Trần Thị Hương - Trực làm việc tại điểm trường khu Trung tâm; Dự giờ đ/c Chinh - Nhận, phát tài liệu cho các nhóm lớp	- Đ/c Phụng - Đ/c Sáng - Đ/c Phụng	
Thứ 6 19/9/2025	- Hoàn thiện hồ sơ Phổ cập - Kiểm tra hồ sơ, trang trí lớp khu Phú Đa - Tiếp tục xây dựng dự thảo kế hoạch thu, chi đầu năm học	- Đ/c Phụng - Đ/c Sáng	
Thứ 7 20/9/2025	- Sinh hoạt chuyên môn;	CB, GV, NV	

4. Tuần 4/9/2025

Thứ ngày	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú (điều chỉnh)
Thứ 2 22/9/2025	- Họp giao ban tuần. - Xây dựng kế hoạch chuyên môn - Xây dựng, rà soát thực đơn tuần	- LĐ trường - Đ/c Phụng - Đ/c Sáng	
Thứ 3 23/9/2025	- Rà soát hoàn thiện kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026 - Hoàn thiện hồ sơ Phổ cập - Rà soát, phát tài liệu cho nhóm lớp	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng	
Thứ 4 24/9/2025	- Dự giờ đ/c Nguyễn Thị Thu Hà - Kiểm tra đơn đốc thực hiện công tác phòng chống dịch bệnh đau mắt đỏ - Tiếp tục hoàn thiện hồ sơ Phổ cập	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng	
Thứ 5 25/9/2025	- Xây dựng Kế hoạch công tác Pháp chế - Rà soát sổ trẻ ra lớp theo Phổ cập	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng	
Thứ 6 26/9/2025	- Hoàn thiện hồ sơ Phổ cập - Hướng dẫn GV xây dựng KHGD - Làm việc và trực tại khu Trung Tiến	- Đ/c Phụng - Đ/c Sáng	
Thứ 7 27/9/2025	- Họp tổ chuyên môn đánh giá công tác tháng 9	CB, GV, NV	

LỊCH CÔNG TÁC THÁNG 10**I. Nhiệm vụ trọng tâm tháng 10/2025**

- Rà soát sổ liệu Phổ cập giáo dục - Xóa mù chữ;
- Tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức và lao động năm học 2025-2026;
- Tổ chức họp cha mẹ/người chăm sóc trẻ lần 2;
- Xây dựng, triển khai quy chế làm việc; tiêu chí thi đua; quy chế văn hóa công sở của đơn vị...
- Xây dựng kế hoạch phối hợp khám sức khỏe cho trẻ;
- Triển khai cho trẻ mẫu giáo làm quen với tiếng Anh;
- Báo cáo, thống kê đầu năm học.

- Kiểm tra theo kế hoạch

II. Lịch công tác tuần

1. Tuần 1/10/2025

Thứ ngày	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú (điều chỉnh)
Thứ 2 29/9/2025	- Họp giao ban tuần. - Báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ đầu năm học 2025-2026; - Hoàn thiện thống kê đầu năm. - Ký sổ KHGD của giáo viên	- LD trường - Đ/c Sáng - Đ/c Phụng	
Thứ 3 30/9/2025	- Tiếp tục hoàn thiện báo cáo đầu năm - Rà soát Phổ cập	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng	
Thứ 4 01/10/2025	- Đăng ký lịch Hội nghị CB, VC và LD; - Dự giờ đ/c Trần Thị Quy - Dự giờ lớp B2	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng - Đ/c Hằng	
Thứ 5 02/10/2025	- Chỉ đạo các tổ chuyên môn Tổ chức Hội nghị CB, VC và lao động ở tổ - Chuẩn bị hồ sơ Hội nghị CB, VC và LD - Kiểm tra bếp ăn khu Đồng Tân	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng - Đ/c Sáng	
Thứ 6 03/10/2025	- Tổ chức Hội nghị liên tịch CB Hội nghị CB, VC và LD đầu năm - Dạy lớp C3 - Dự giờ lớp đ/c	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng	
Thứ 7 04/10/2025	- Tổ chức Hội nghị CB, VC và LD	- CB, GV, NV	

2. Tuần 2/10/2025

Thứ ngày	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú (điều chỉnh)
Thứ 2 06/10/2025	- Họp giao ban tuần. - Sắp xếp lại các văn bản chỉ đạo của các cấp; Làm hồ sơ nhà trường - Ký sổ KHGD của nhóm, lớp	- LD trường - Đ/c Sáng - Đ/c Phụng	
Thứ 3 07/10/2025	- Dự giờ đ/c Nguyễn Thị Trang - Dạy lớp C5	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng	

Thứ ngày	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú (điều chỉnh)
	- Đôn đốc trang trí lớp phù hợp chủ đề	- LĐT	
Thứ 4 08/10/2025	- Kiểm tra bếp ăn khu Phú Đa - Đôn đốc các tổ chuẩn bị kiến tập dự giờ ở tổ chuyên môn - Dạy lớp A5	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng	
Thứ 5 09/10/2025	- Xây dựng kế hoạch công tác pháp chế - Rà soát đồ dùng nuôi ăn bán trú	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng	
Thứ 6 10/10/2025	- Dạy lớp B3 - Dự giờ đ/c	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng	
Thứ 7 11/10/2025	- Tổ chức lao động trồng rau vườn trường khu Trung Tiến	- CB, GV, NV	

3. Tuần 3/10/2025

Thứ ngày	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú (điều chỉnh)
Thứ 2 13/10/2025	- Họp giao ban tuần. - Ký sổ kế hoạch của giáo viên - Kiểm tra thực đơn tuần	- LĐ trường - Đ/c Phụng - Đ/c Sáng	
Thứ 3 14/10/2025	- Trục và làm việc tại khu Trung Tiến - Dạy lớp C4	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng	
Thứ 4 15/10/2025	- Dạy lớp B5 - Kiểm tra trang trí lớp khu Đồng Tân	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng	
Thứ 5 16/10/2025	- Trục làm việc tại văn phòng - Trục tại khu Đồng Tân - Hướng dẫn người nấu ăn mới thực hiện công việc nuôi ăn	- LĐ trường - Đ/c Phụng - Đ/c Sáng	
Thứ 6 17/10/2025	- Tổng hợp sổ trẻ đăng ký học Tiếng Anh của các nhóm lớp; Dự giờ đ/c Oanh - Dự giờ đ/c Lê Thanh Hường	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng	
Thứ 7 18/10/2025	- Họp tổ chuyên môn	CB, GV, NV	

4. Tuần 4 tháng 10/2025

Thứ ngày	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú (điều chỉnh)
Thứ 2 20/10/2025	- Họp giao ban tuần. - Ký sổ kế hoạch của giáo viên - Chỉ đạo vệ sinh môi trường	- LD trường - Đ/c Phụng	
Thứ 3 21/10/2025	- Dạy lớp B3 - Dự giờ đ/c Hương - Kiểm tra việc chỉ đạo triển khai chuyên môn của Phó hiệu trưởng	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng - Ban KTNB	
Thứ 4 22/10/2025	- Dự giờ đ/c Huế - Dạy lớp C3 - Kiểm tra thực hiện nhiệm vụ đ/c Sợi; Hà, Hiền	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng - Ban KTNB	
Thứ 5 23/10/2025	- Trục làm việc tại điểm trường Trung Tiến - Kiểm tra, hướng dẫn giáo viên quan sát trẻ theo quá trình - Rà soát, làm hồ sơ Phổ cập	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng	
Thứ 6 24/10/2025	- Chỉ đạo các nhóm lớp trang trí lớp chủ đề tháng 11 theo hướng steem - Kiểm tra, đôn đốc chuẩn bị sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học - Tiếp tục hoàn thiện hồ sơ Phổ cập	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng - Đ/c Thu	
Thứ 7 25/10/2025	- Tổ chức Sinh hoạt chuyên môn	- CB,GV,NV	

5. Tuần 5 tháng 10/2025

Thứ ngày	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú (điều chỉnh)
Thứ 2 27/10/2025	- Họp giao ban tuần. - Ký duyệt kế hoạch GD của giáo viên - Đôn đốc dọn vệ sinh môi trường; kiểm tra thực đơn tuần	- LD trường - Đ/c Phụng - Đ/c Sáng	
Thứ 3 28/10/2025	- Kiểm tra nền nếp các hoạt động đầu năm học của các nhóm, lớp.	- LD trường	
Thứ 4 29/10/2025	- Dạy lớp A2. - Dự giờ cô Hoa	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng	
Thứ 5	- Dự giờ cô Liên	- Đ/c Sáng	

Thứ ngày	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú (điều chỉnh)
30/10/2025	- Dạy lớp C2.	- Đ/c Phụng	
Thứ 6 31/10/2025	- Trục và làm việc tại các điểm trường.	- LĐT	
Thứ 7 01/11/2025	- Họp triển khai nhiệm vụ tháng 11	- Toàn trường	

LỊCH CÔNG TÁC THÁNG 11

I. Nhiệm vụ trọng tâm tháng 11/2025

- Duyệt sổ, giáo viên tiếp tục làm đồ dùng, đồ chơi, trang trí nhóm, lớp phù hợp theo chủ đề.
- Phát động phong trào thi đua chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11/2025
- Hoàn thiện hồ sơ Phổ cập GD-XMC kiểm tra tại Sở GD
- Tham dự BDTX của Sở GDĐT và tổ chức.
- Kiểm tra theo kế hoạch
- Kiểm tra việc ban hành văn bản quản lý nội bộ; việc xây dựng và chỉ đạo thực hiện kế hoạch năm học của Phó Hiệu trưởng phụ trách trường.

II. Lịch công tác tuần

1. Tuần 1/11/2025

Thứ ngày	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú (điều chỉnh)
Thứ 2 03/11/2025	- Họp giao ban tuần. - Ký sổ kế hoạch của giáo viên. - Kiểm tra thực đơn tuần	- LĐT trường - Đ/c Phụng - Đ/c Sáng	
Thứ 3 04/11/2025	- Dạy lớp D5. - Dự giờ cô Thương	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng	
Thứ 4 ngày 05/11/2025	- Tổng hợp số lượng trẻ tham gia học Tiếng Anh - Rà soát hồ sơ nuôi ăn bán trú	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng	
Thứ 5 06/11/2025	- Trục và làm việc tại các điểm trường	- LĐT trường	
Thứ 6	- Dự giờ cô Liễu	- Đ/c Sáng	

Thứ ngày	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú (điều chỉnh)
07/11/2025	- Dạy lớp B5.	- Đ/c Phụng	
Thứ 7 08/11/2025	- Sinh hoạt chuyên môn tại các tổ	- CB, GV nhà trường	

2. Tuần 2/11/2025

Thứ ngày	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú (điều chỉnh)
Thứ 2 10/11/2025	- Họp giao ban tuần. - Tiếp tục hoàn thiện số liệu phổ cập trên phần mềm	- LD trường - Đ/c Phụng	
Thứ 3 11/11/2025	- Dự giờ cô Sợi - Dạy lớp C5	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng	
Thứ 4 12/11/2025	- Dạy lớp C4 - Dự giờ cô Ngô Thị Bích Phương	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng	
Thứ 5 13/11/2025	- Dự giờ cô Đỗ Thị Thanh Mai - Rà soát, kiểm tra hồ sơ nuôi ăn - Kiểm tra hồ sơ sổ sách tổ chuyên môn	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng	
Thứ 6 14/11/2025	- Chỉ đạo dọn vệ sinh môi trường trong và ngoài lớp học của các điểm trường; triển khai hướng dẫn trẻ về ngày Nhà giáo Việt Nam	- LD trường	
Thứ 7 15/11/2025	- Họp tổ chuyên môn	CB, GV, NV	

3. Tuần 3/11/2025

Thứ ngày	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú (điều chỉnh)
Thứ 2 17/11/2025	- Họp giao ban tuần - Ký duyệt kế hoạch của giáo viên - KT thực đơn tuần	- LD trường - Đ/c Phụng - Đ/c Sáng	
Thứ 3 18/11/2025	- Kiểm tra vệ sinh các nhóm, lớp - Kiểm tra sổ trẻ ra lớp	LĐT	
Thứ 4	- Dạy lớp B3.	- Đ/c Sáng	

Thứ ngày	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú (điều chỉnh)
19/11/2025	- Dự giờ đ/c Phạm Thị Thu Huyền.	- Đ/c Phụng	
Thứ 5 20/11/2025	- Dự giờ cô Hoàn - Dạy lớp C3.	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng	
Thứ 6 21/11/2025	- Kiểm tra việc thực hiện nội dung theo Chương trình chăm sóc giáo dục trẻ của giáo viên theo kế hoạch	- Ban KTNBTH	
Thứ 7 22/11/2025	- Sinh hoạt chuyên môn.	- CB, GV, NV	

4. Tuần 4/11/2025

Thứ ngày	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú (điều chỉnh)
Thứ 2 24/11/2025	- Họp giao ban tuần. - Ký duyệt kế hoạch của giáo viên - Tổng hợp nuôi ăn tháng 11	- Lãnh đạo trường - Đ/c Linh	
Thứ 3 25/11/2025	- Dạy lớp B4 - Dự giờ cô Quy hoàn thiện số liệu phổ cập trên phần mềm	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng	
Thứ 4 26/11/2025	- Dự giờ cô Nguyễn Thị Linh Chi - Dạy lớp C2	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng	
Thứ 5 27/11/2025	- Trục và làm việc tại các điểm trường.	- LĐ trường	
Thứ 6 28/11/2025	- Kiểm tra bếp ăn các điểm trường.	- LĐ trường	
Thứ 7 29/11/2025	- Nghỉ	CB, GV, NV	

LỊCH CÔNG TÁC THÁNG 12

I. Nhiệm vụ trọng tâm tháng 12/2025

- Tiếp tục huy động trẻ trong độ tuổi nhà trẻ ra lớp.
- Đảm bảo an toàn cho trẻ, đảm bảo vệ sinh ATTP, vệ sinh môi trường.
- Phối hợp tổ chức sinh hoạt chuyên môn liên cấp TH-MN chuẩn bị tâm thế cho trẻ 5 tuổi sẵn sàng vào lớp Một.
- Tham dự bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn cho CBQL, GV cốt cán do Sở GDĐT tổ chức; tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn cho CBQL, GV tại trường.
- Kiểm tra theo kế hoạch.

- Chỉ đạo 100% các nhóm, lớp cân đo, theo dõi sức khỏe trẻ bằng biểu đồ tăng trưởng.

II. Lịch công tác tuần

1. Tuần 1/12/2025

Thứ ngày	Nội Dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú (điều chỉnh)
Thứ 2 01/12/2025	- Họp giao ban tuần. - Ký duyệt kế hoạch của giáo viên - Kiểm tra thực đơn tuần	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng - Đ/c Sáng	
Thứ 3 02/12/2025	- Dạy lớp B5 - Dự giờ cô Bùi Thủy Túc Hằng	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng	
Thứ 4 03/12/2025	- Dự giờ cô My - Dạy lớp C5	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng	
Thứ 5 04/12/2025	- Trục và làm việc tại các điểm trường	- LĐ trường	
Thứ 6 05/12/2025	- Kiểm tra quy trình sơ chế, chế biến nấu ăn bữa chính của người nấu ăn	- Ban KTNBTH	
Thứ 7 06/12/2025	- Họp triển khai nhiệm vụ công tác tháng 12.Sinh hoạt chuyên môn.	- CB,GV,NV	

2. Tuần 2/12/2025

Thứ ngày	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú (điều chỉnh)
Thứ 2 08/12/2025	- Họp giao ban tuần. - Ký duyệt kế hoạch của giáo viên. - Kiểm tra thực đơn tuần	- Đ/c LĐT - Đ/c Phụng - Đ/c Sáng	
Thứ 3 09/12/2025	- Dạy lớp B4 - Dự giờ cô Trần Thị Thu Phương	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng	
Thứ 4 10/12/2025	- Dự giờ cô Trương Thị Huyền - Dạy lớp C4	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng	
Thứ 5 11/12/2025	- Trục và làm việc tại các điểm trường.	- LĐ trường	
Thứ 6 12/12/2025	- Kiểm tra công tác quản lý, sử dụng sách tài liệu thiết bị giáo dục và đồ chơi trẻ em đối với giáo viên	- Ban KTNBTH	

Thứ ngày	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú (điều chỉnh)
Thứ 7 13/12/2025	- Họp tổ chuyên môn	CB,GV,NV	

3. Tuần 3/12/2025

Thứ ngày	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú (điều chỉnh)
Thứ 2 15/12/2025	- Họp giao ban tuần. - Ký duyệt kế hoạch của giáo viên. - Kiểm tra thực đơn tuần	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng - Đ/c Sáng	
Thứ 3 16/12/2025	- Dạy lớp B3 - Dự giờ cô Liên	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng	
Thứ 4 17/12/2025	- Chỉ đạo giáo viên bồi dưỡng thường xuyên . - Hoàn thiện hồ sơ thu chi đầu năm	- Đ/c Phụng - Đ/c Sáng	
Thứ 5 18/12/2025	- Kiểm tra, đôn đốc giáo viên tham gia bồi dưỡng thường xuyên - Tổng hợp nuôi ăn tháng 12	- Đ/c Phụng - Đ/c Sáng	
Thứ 6 19/12/2025	- Dự giờ cô Tạ Thị Huyền - Dạy lớp C3	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng	
Thứ 7 20/12/2025	- Sinh hoạt chuyên môn.	- CB,GV,NV	

4. Tuần 4/12/2025

Thứ ngày	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú (điều chỉnh)
Thứ 2 22/12/2025	- Họp giao ban tuần. - Ký duyệt kế hoạch của giáo viên. - Kiểm tra thực đơn tuần	- LD trường - Đ/c Phụng - Đ/c Sáng	
Thứ 3 23/12/2025	- Trục và làm việc tại các điểm trường.	- LD trường	
Thứ 4 24/12/2025	- Dự giờ cô Lê Thị Thu Hiền - Dạy lớp C2	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng	

Thứ ngày	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú (điều chỉnh)
Thứ 5 25/12/2025	- Dạy lớp B2 - Dự giờ cô Chinh	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng	
Thứ 6 26/12/2025	- Hoàn thiện hồ sơ học Tiếng Anh của trẻ - Chỉ đạo trang trí khuôn viên nhà trường - Kiểm tra hồ sơ nuôi ăn tháng 12	- Đ/c Phụng - Đ/c Sáng - LĐT	
Thứ 7 27/12/2025	- Họp tổ chuyên môn	- CB, GV, NV	

LỊCH CÔNG TÁC THÁNG 01/2026

I. Nhiệm vụ trọng tâm tháng 01/2026

- Tiếp tục huy động trẻ trong độ tuổi nhà trẻ ra lớp.
- Báo cáo, tổng hợp số liệu thống kê học kỳ I.
- Tham dự tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn cho CBQL, GV do Sở GDĐT tổ chức; Triển khai tập huấn tại trường
- Kiểm tra theo kế hoạch
- Họp cha mẹ trẻ lần 2
- Đảm bảo tuyệt đối an toàn tính mạng của trẻ, thực hiện tốt vệ sinh an toàn thực phẩm, vệ sinh môi trường trong và ngoài lớp học.
- Tiếp tục cho trẻ làm quen với Tiếng Anh.
- Nộp báo cáo sơ kết công tác kiểm tra nội bộ trường học về Sở Giáo dục - Đào tạo; Phòng Văn hóa- xã hội.
- Tổ chức sơ kết học kỳ I, triển khai nhiệm vụ học kỳ II.

II. Lịch công tác tuần

1. Tuần 1/01/2026

Thứ ngày	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú (điều chỉnh)
Thứ 2 29/12/2025	- Họp giao ban tuần. - Ký duyệt kế hoạch của giáo viên. - Dự giờ cô Đỗ Thị Quyên - Dạy lớp B5	- LĐ trường - Đ/c Phụng - Đ/c Sáng - Đ/c Phụng	
Thứ 3 30/12/2025	- Dự giờ cô Nguyễn Thị Thu Hồng - Dạy lớp C5	- Đ/c Phụng - Đ/c Sáng	
Thứ 4 31/12/2025	- Trục và làm việc tại các điểm trường	- LĐ trường	
Thứ 5 01/01/2026	- Nghỉ tết dương lịch.	- CB, GV, NV	

Thứ ngày	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú (điều chỉnh)
Thứ 6 02/01/2026	- Kiểm tra các loại hồ sơ sổ sách của giáo viên theo quy định một số giáo viên theo kế hoạch	Ban KTNB trường học	
Thứ 7 03/01/2026	- Họp CB,GV,NV.	- CB,GV,NV	

2. Tuần 2/01/2026

Thứ ngày	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú (điều chỉnh)
Thứ 2 05/01/2026	- Họp giao ban tuần. - Ký duyệt kế hoạch của giáo viên. - Kiểm tra thực đơn tuần	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng - Đ/c Sáng	
Thứ 3 06/01/2026	- Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của 03 giáo viên (đ/c Hoàn, Phụng, Huệ).	- Ban KTNB trường học	
Thứ 4 07/01/2026	- Dạy lớp B4 - Dự giờ cô Vũ Thị Trang	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng	
Thứ 5 08/01/2026	- Kiểm tra chất lượng học kỳ I	- LD trường, TT, TPCM	
Thứ 6 09/01/2026	- Kiểm tra chất lượng học kỳ I.	- LD trường	
Thứ 7 10/01/2026	Tập huấn chuyên môn do Sở GDĐT tổ chức	CB,GV,NV	

3. Tuần 3/1/2026

Thứ ngày	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú (điều chỉnh)
Thứ 2 12/01/2026	- Họp giao ban tuần. - Ký duyệt kế hoạch của giáo viên. - Kiểm tra thực đơn tuần	- LD trường - Đ/c Phụng - Đ/c Sáng	
Thứ 3 13/01/2026	- Trục và làm việc tại các điểm trường	- LD trường	

Thứ ngày	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú (điều chỉnh)
Thứ 4 14/01/2026	- Dự giờ cô Nguyễn Thị Lệ - Dạy lớp C4	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng	
Thứ 5 15/01/2026	- Dự giờ cô Nguyễn Thị Huế - Dạy lớp C3	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng	
Thứ 6 16/01/2026	- Trục và làm việc tại các điểm trường	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng	
Thứ 7 17/01/2026	- Sinh hoạt chuyên môn	CB,GV,NV	

4. Tuần 4/01/2026

Thứ ngày	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú (điều chỉnh)
Thứ 2 19/01/2026	- Họp giao ban tuần. - Kiểm tra sĩ số đầu năm mới - Kiểm tra công tác nấu ăn	- LD trường - Đ/c Phụng - Đ/c Sáng	
Thứ 3 20/01/2026	- Dạy lớp B3 - Dự giờ cô Hoàn	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng	
Thứ 4 21/01/2026	- Dự giờ cô Ngô Phương - Dạy lớp C3	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng	
Thứ 5 22/01/2026	- Trục làm việc tại các điểm trường	- LD trường	
Thứ 6 23/01/2026	- Trục làm việc tại các điểm trường	- LD trường	
Thứ 7 24/01/2026	- Giáo viên làm đồ dùng đồ chơi, người nấu ăn làm cỏ vườn trường	CB,GV,NV	

Tuần 5/1/2026

Thứ ngày	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú (điều chỉnh)
Thứ 2 26/01/2026	- Họp giao ban tuần. - Ký duyệt kế hoạch của giáo viên. - Kiểm tra thực đơn tuần	- LĐT - Đ/c Phụng - Đ/c Sáng	

Thứ ngày	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú (điều chỉnh)
Thứ 3 27/01/2026	- Hoàn thiện hồ sơ sổ sách nhà trường - Kiểm tra sổ tính ăn của các bếp nuôi	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng	
Thứ 4 28/01/2026	- Trục và làm việc tại các điểm trường.	- LĐ trường	
Thứ 5 29/01/2026	- Dạy lớp B4 - Dự giờ cô Hà	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng	
Thứ 6 30/01/2026	- Dự giờ cô Trần Phương - Dạy lớp C2	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng	
Thứ 7 31/01/2026	- Sinh hoạt chuyên môn.	- CB,GV,NV - LĐ trường,	

LỊCH CÔNG TÁC THÁNG 02/2026

I. Nhiệm vụ trọng tâm tháng 02/2026

- Duy trì sĩ số, tiếp tục huy động trẻ ra nhà, nhóm trẻ.
- Báo cáo, tổng hợp số liệu thống kê học kỳ I.
- Tham dự tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn cho CBQL, GV do Sở GDĐT tổ chức; Triển khai tập huấn tại trường
- Kiểm tra theo kế hoạch
- Vệ sinh trang trí trường lớp tạo không khí đón tết nguyên đán. Trồng cây đầu xuân, tạo cảnh quan môi trường xanh, sạch, đẹp.
- Tích cực làm đồ dùng, đồ chơi, đồ dùng phục vụ cho các hoạt động phát triển vận động của cô và trẻ.
- Đón đoàn kiểm tra các cơ Sở GDMN sau Tết Nguyên đán của Sở GDĐT, của Phòng VH-XH xã.
- Kiểm tra khuôn viên, CSVC các nhóm trẻ, lớp mẫu giáo.
- Tổ chức nghỉ tết nguyên đán theo đúng quy định.
- Phát động phong trào trồng cây xanh, tạo môi trường xanh, sạch, đẹp trong trường mầm non.

II. Lịch công tác tuần

1. Tuần 1/02/2025

Thứ ngày	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú (điều chỉnh)
Thứ 2 02/02/2026	- Họp giao ban tuần. - Ký duyệt kế hoạch của giáo viên. - Kiểm tra thực đơn tuần	- LĐ trường - Đ/c Phụng - Đ/c Sáng	
Thứ 3 03/02/2026	- Chỉ đạo vệ sinh khuôn viên nhà trường và các nhóm lớp	- LĐT	

Thứ ngày	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú (điều chỉnh)
Thứ 4 04/02/2026	- Trục và làm việc tại các điểm trường	- LĐT	
Thứ 5 05/02/2026	- Trục và làm việc tại các điểm trường	- LĐT	
Thứ 6 06/02/2026	- Dạy lớp A3 - Dự giờ cô Dung	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng	
Thứ 7 07/02/2026	- Họp CB,GV,NV triển khai công tác tháng 2/2025	- CB,GV,NV	

2. Tuần 2/02/2025

Thứ ngày	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú (điều chỉnh)
Thứ 2 09/02/2026	- Họp giao ban tuần. - Ký duyệt kế hoạch giáo dục - Kiểm tra công tác nấu ăn	- LĐT trường - Đ/c Phụng - Đ/c Sáng	
Thứ 3 10/02/2026	- Tổng hợp sĩ số các nhóm lớp - Kiểm tra vệ sinh khuôn viên các khu	- LĐT trường	
Thứ 4 11/02/2026	- Dự giờ đ/c - Dạy lớp C2	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng	
Thứ 5 12/02/2026	- Dự giờ cô - Dạy lớp C5	- LĐT trường - Đ/c Phụng	
Thứ 6 13/02/2026	- Kiểm tra công tác chỉ đạo thực hiện hồ sơ nuôi ăn bán trú của PHT	- Ban KTNBTH	
Thứ 7 14/02/2026	- Nghi tết nguyên đán Bính Ngọ Trục tết	- CB,GV,NV	

3. Tuần 3/02/2025

Thứ ngày	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú (điều chỉnh)
Thứ 2 16/02/2026	- Nghỉ tết nguyên đán Bính Ngọ Trực tết	- CB,GV,NV	
Thứ 3 17/02/2026	- Nghỉ tết nguyên đán Bính Ngọ Trực tết	- CB,GV,NV	
Thứ 4 18/02/2026	- Nghỉ tết nguyên đán Bính Ngọ Trực tết	- CB,GV,NV	
Thứ 5 19/02/2026	- Nghỉ tết nguyên đán Bính Ngọ Trực tết	- CB,GV,NV	
Thứ 6 20/02/2026	- Nghỉ tết nguyên đán Bính Ngọ Trực tết	- CB,GV,NV	
Thứ 7 21/02/2026	- Nghỉ tết nguyên đán Bính Ngọ Trực tết	- CB,GV,NV	

4. Tuần 4/02/2026

Thứ ngày	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú (điều chỉnh)
Thứ 2 23/2/2026	- Họp giao ban tuần. - Ký duyệt kế hoạch của giáo viên. - Kiểm tra thực đơn tuần	- LD trường - Đ/c Phụng - Đ/c Sáng	
Thứ 3 24/2/2026	- Trục và làm việc tại các điểm trường.	- LD trường	
Thứ 4 25/2/2026	- Dạy lớp B5 - Dự giờ cô Trần Hương	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng	
Thứ 5 26/2/2026	- Dự giờ cô Hương - Dạy lớp C5	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng	
Thứ 6 27/2/2026	- Kiểm tra vệ sinh các bếp ăn. - Kiểm tra vệ sinh khuôn viên, đồ dùng học liệu của các nhóm lớp.	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng	
Thứ 7 28/2/2026	- Họp CB, GV, NV triển khai công tác tháng	- CB,GV,NV	

LỊCH CÔNG TÁC THÁNG 3/2026

I. Nhiệm vụ trọng tâm tháng 3/2026

- Duy trì sĩ số, tiếp tục huy động trẻ nhà trẻ ra lớp.
- Nâng cao chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ.
- Phát động phong trào trồng cây xanh, tạo môi trường xanh, sạch, đẹp tại trường
- Tham dự bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn cho CBQL, GV cốt cán do Sở GDĐT tổ chức; bồi dưỡng, tập huấn cho CBQL, GV tại trường.
- Kiểm tra theo kế hoạch
- Chỉ đạo các nhóm, lớp cân đo, theo dõi sức khỏe trẻ bằng biểu đồ tăng trưởng.
- Đảm bảo tuyệt đối an toàn tính mạng cho trẻ khi ở trường.
- Thực hiện tốt công tác nuôi dưỡng trong các bếp ăn, đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm, vệ sinh môi trường trong và ngoài lớp học.
- Giáo viên, nhân viên thực hiện nghiêm túc chương trình chăm sóc, giáo dục trẻ, tích cực làm đồ dùng, đồ chơi phục vụ cho các hoạt động học tập và vui chơi của trẻ.
- Hoàn thiện hồ sơ tự đánh giá chất lượng năm học 2025-2026.
- Tổ chức ngày Quốc tế phụ nữ 8/3

II. Lịch công tác tuần

1. Tuần 1/3/2026

Thứ ngày	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú (điều chỉnh)
Thứ 2 02/3/2026	- Họp giao ban tuần. - Ký duyệt kế hoạch của giáo viên. - Kiểm tra thực đơn tuần	- LD trường - Đ/c Phụng - Đ/c Sáng	
Thứ 3 03/3/2026	- Kiểm tra nề nếp sinh hoạt tổ chuyên môn.	- Ban KTNBTH	
Thứ 4 04/3/2026	- Dạy lớp B4 - Dự giờ cô Ngọc Anh	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng	
Thứ 5 05/3/2026	- Dự giờ cô Chinh - Dạy lớp C4	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng	
Thứ 6 06/3/2026	- Kiểm tra thực hiện nhiệm vụ của giáo viên theo kế hoạch (Đ/c Trần Hường, Trang GV, Hương)	- Ban KTNBTH	
Thứ 7 07/3/2026	- Tổ chức sinh hoạt chuyên môn, tổ chức ngày mùng 8/3	- CB, GV, NV	

2. Tuần 2/3/2026

Thứ ngày	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú (điều chỉnh)
Thứ 2 09/3/2026	- Họp giao ban tuần. - Ký duyệt kế hoạch của giáo viên; tổng hợp kết quả theo dõi sức khỏe trẻ - Kiểm tra thực đơn tuần	- LĐT - Đ/c Phụng - Đ/c Sáng	
Thứ 3 10/3/2026	- Trục và làm việc tại các điểm trường.	- LĐT trường	
Thứ 4 11/3/2026	- Dạy lớp B3 - Dự giờ cô Lê Hương	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng	
Thứ 5 12/3/2026	- Trục và làm việc tại các điểm trường	- LĐT trường	
Thứ 6 13/3/2026	- Kiểm tra vệ sinh các bếp ăn. - Trục và làm việc tại các điểm trường.	- LĐT trường	
Thứ 7 14/3/2026	- Sinh hoạt chuyên môn ở các tổ	- CB,GV,NV	

3. Tuần 3/3/2026

Thứ ngày	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú (điều chỉnh)
Thứ 2 16/3/2026	- Họp giao ban tuần. - Ký duyệt kế hoạch của giáo viên. - Kiểm tra thực đơn tuần	- LĐT trường - Đ/c Phụng - Đ/c Sáng	
Thứ 3 17/3/2026	- Dạy lớp B2 - Dự giờ cô Liễu	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng	
Thứ 4 18/3/2026	- Dự giờ cô Hoa - Dạy lớp C2	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng	
Thứ 5 19/3/2026	- Trục và làm việc tại các điểm trường	- Lãnh đạo trường	

Thứ ngày	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú (điều chỉnh)
Thứ 6 20/3/2026	- Dự giờ cô Trương Huyền - Dạy lớp C3	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng	
Thứ 7 21/3/2026	- Sinh hoạt chuyên môn tại các tổ	- CB,GV,NV	

4. Tuần 4/3/2026

Thứ ngày	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú (điều chỉnh)
Thứ 2 23/3/2026	- Họp giao ban tuần. - Ký duyệt kế hoạch của giáo viên. - Kiểm tra thực đơn tuần	- LD trường - Đ/c Phụng - Đ/c Sáng	
Thứ 3 24/3/2026	- Dự giờ cô Phạm Huyền - Dạy lớp C5	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng	
Thứ 4 25/3/2026	- Dạy lớp B5 - Dự giờ cô Thuởng	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng	
Thứ 5 26/3/2026	- Tổng hợp nuôi ăn tháng 3	- LD trường, đ/c Linh	
Thứ 6 27/3/2026	- Hoàn thiện hồ sơ tự đánh giá chất lượng giáo dục.	- HĐTĐG	
Thứ 7 28/3/2026	- Họp CB,GV,NV nhà trường.	CB,GV,NV	

LỊCH CÔNG TÁC THÁNG 4/2026

I. Nhiệm vụ trọng tâm tháng 4/2026

- Duy trì sĩ số, tiếp tục huy động trẻ ra các nhà, nhóm trẻ.
- Đón đoàn của Sở GDĐT.
- Chỉ đạo hoàn thành Chương trình, tổng kết đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học.

- Xây dựng Kế hoạch cho trẻ 5 tuổi tham quan trường Tiểu học; Hướng dẫn chuẩn bị tâm thế cho trẻ 5 tuổi sẵn sàng vào học lớp Một.
- Tham dự bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn cho CBQL, GV cốt cán do Sở GDĐT tổ chức; bồi dưỡng, tập huấn cho CBQL, GV tại trường.
- Kiểm tra theo kế hoạch
- Đảm bảo tuyệt đối an toàn tính mạng cho trẻ khi ở trường.
- Đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm, vệ sinh trong và ngoài lớp học, vệ sinh bếp ăn... để phòng chống các dịch bệnh mùa hè cho trẻ.
- Nâng cao chất lượng chăm sóc giáo dục trẻ.
- Kiểm tra chất lượng cuối năm học của các nhóm trẻ, lớp mẫu giáo.

II. Lịch công tác tuần

1. Tuần 1/4/2026

Thứ ngày	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú (điều chỉnh)
Thứ 2 30/3/2026	- Họp giao ban tuần. - Ký duyệt kế hoạch của giáo viên. - Xây dựng thực đơn tuần	- LĐ trường - Đ/c Sáng	
Thứ 3 31/3/2026	- Dạy lớp B4	- Đ/c Sáng	
Thứ 4 01/4/2026	- Dự giờ cô Mai	- Đ/c Sáng	
Thứ 5 02/4/2026	- Kiểm tra việc quản lý các loại hồ sơ sổ sách hành chính; Kiểm tra công tác quản lý tài chính, tài sản nhà trường.	- Ban KTNBTH	
Thứ 6 03/4/2026	- Kiểm tra vệ sinh các bếp ăn	- Đ/c Sáng	
Thứ 7 04/4/2026	- Sinh hoạt chuyên môn.	CB, GV, NV	

2. Tuần 2/4/2026

Thứ ngày	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú (điều chỉnh)
Thứ 2 06/4/2026	- Họp giao ban tuần. - Ký duyệt kế hoạch của giáo viên. - Kiểm tra thực đơn tuần	- LĐ trường - Đ/c Sáng	
Thứ 3	- Dạy lớp B3		

Thứ ngày	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú (điều chỉnh)
07/4/2026			
Thứ 4 08/4/2026	- Dự giờ cô Nguyễn Thị Lệ	- Đ/c Sáng	
Thứ 5 09/4/2026	- Trục và làm việc tại các điểm trường		
Thứ 6 10/4/2026	- Kiểm tra chất lượng các hoạt động các nhóm, lớp	- LD trường - TTCM	
Thứ 7 11/4/2026	- Nghỉ	CB,GV,NV	

3. Tuần 3/4/2026

Thứ ngày	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú (điều chỉnh)
Thứ 2 13/4/2026	- Họp giao ban tuần. - Ký duyệt kế hoạch của giáo viên. - Kiểm tra thực đơn tuần	- LD trường - Đ/c Phụng - Đ/c Sáng	
Thứ 3 14/4/2026	- Trục và làm việc tại các điểm trường	- LD trường	
Thứ 4 15/4/2026	- Trục và làm việc tại các điểm trường	- Lãnh đạo trường	
Thứ 5 16/4/2026	- Dự giờ cô My - Dạy lớp C2	- Đ/c Sáng - Đ/c Phụng	
Thứ 6 17/4/2026	- Dạy lớp B4 - Dự giờ cô Phương	- Đ/c Sáng - Đ/c Quy	
Thứ 7 18/4/2026	- Sinh hoạt chuyên môn	- CB,GV,NV	

4. Tuần 4/4/2026

Thứ ngày	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú (điều chỉnh)
Thứ 2 20/4/2026	- Họp giao ban tuần. - Ký duyệt kế hoạch của giáo viên. - Xây dựng thực đơn tuần	- LĐ trường - Đ/c Quy - Đ/c Sáng	
Thứ 3 21/4/2026	- Kiểm tra chất lượng cuối năm các nhóm lớp	- Lãnh đạo trường, TTCM	
Thứ 4 22/4/2026	- Dự giờ cô Hiền - Dạy lớp C2	- Đ/c Sáng - Đ/c Quy	
Thứ 5 23/4/2026	- Kiểm tra hồ sơ sổ sách của cô, của trẻ các nhóm lớp	- LĐ trường	
Thứ 6 24/4/2026	- Dạy lớp B2 - Dự giờ cô Quyên	- Đ/c Sáng - Đ/c Quy	
Thứ 7 25/4/2026	- Sinh hoạt chuyên môn ở các tổ	- CB,GV,NV	

4. Tuần 5/4/2026

Thứ ngày	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú (điều chỉnh)
Thứ 2 27/4/2026	- Họp giao ban tuần. - Ký duyệt kế hoạch của giáo viên. - Xây dựng thực đơn tuần	- LĐ trường - Đ/c Quy - Đ/c Sáng	
Thứ 3 28/4/2026	- Dự giờ cô Sợi - Dạy lớp C5	- Đ/c Sáng - Đ/c Quy	
Thứ 4 29/4/2026	- Nghi lễ; Trục trường	- CB,GV,NV	
Thứ 5 30/4/2026	- Nghi lễ; Trục trường	- CB,GV,NV	
Thứ 6 01/5/2026	Trục và làm việc tại các điểm trường.	- LĐ trường	
Thứ 7 02/5/2026	- Họp CB,GV,NV nhà trường.	- CB,GV,NV	

LỊCH CÔNG TÁC THÁNG 5/2026

I. Nhiệm vụ trọng tâm tháng 5/2026

- Tổng hợp số liệu thống kê, các loại báo cáo cuối năm.
- Tổ chức cho trẻ 5 tuổi tham quan trường Tiểu học.
- Đón đoàn của Sở GDĐT.
- Tham dự tập huấn chuyên môn theo kế hoạch của Sở GDĐT.
- Báo cáo số liệu thống kê cuối năm.
- Bình xét, báo cáo tổng kết, báo cáo thi đua cuối năm.
- Đánh giá sự phát triển của trẻ cuối độ tuổi; đánh giá hoàn thành Chương trình GDMN đối với trẻ 5 tuổi bàn giao cho trường Tiểu học.
- Xây dựng kế hoạch phát triển năm học 2026-2027.
- Xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động Hè 2026.
- Họp cha mẹ trẻ lần 3
- Kiểm tra theo kế hoạch
- Đánh giá, xếp loại CB, VC năm học 2025-2026; đánh giá HT, PHT theo chuẩn hiệu trưởng; đánh giá GV theo chuẩn NN GVMN
- Nộp báo cáo công tác pháp chế và kết quả thực hiện các chỉ tiêu công tác pháp chế về Phòng GDĐT.

II. Lịch công tác tuần

1. Tuần 2/5/2025

Thứ ngày	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú (điều chỉnh)
Thứ 2 04/5/2026	- Họp giao ban tuần. - Ký duyệt kế hoạch của giáo viên. - Kiểm tra thực đơn tuần	- LD trường - Đ/c Quy - Đ/c Sáng	
Thứ 3 05/5/2026	- Kiểm tra việc thực hiện chuyên đề “Xây dựng trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm” giai đoạn 2021-2025	- Ban KTNB	
Thứ 4 06/5/2026	- Dạy lớp B4 - Dự giờ cô Trang	- Đ/c Sáng - Đ/c Quy	
Thứ 5 07/5/2026	- Dự giờ cô Hà - Dạy lớp C4	- Đ/c Sáng - Đ/c Quy	
Thứ 6 08/5/2026	- Trục và làm việc tại các điểm trường.	- LD trường	
Thứ 7 09/5/2026	- Sinh hoạt chuyên môn.	CB, GV, NV	

3. Tuần 2/5/2026

Thứ ngày	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú (điều chỉnh)
Thứ 2 11/5/2026	- Họp giao ban tuần. - Ký duyệt kế hoạch của giáo viên.	- LD trường - Đ/c Quy	
Thứ 3 12/5/2026	- Trục và làm việc tại các điểm trường.	- LD trường	
Thứ 4 13/5/2026	- Dạy lớp B3 - Dự giờ cô Hằng	- Đ/c Sáng - Đ/c Quy	
Thứ 5 14/5/2026	- Dự giờ cô Chinh - Dạy lớp C3	- Đ/c Sáng - Đ/c Quy	
Thứ 6 15/5/2026	- Kiểm tra các hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ.	- LD trường - TTCM	
Thứ 7 16/5/2026	- GV làm đồ dùng, đồ chơi; nhân viên, người nấu ăn lao động	- CB, GV, NV	

4. Tuần 3/5/2026

Thứ ngày	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú (điều chỉnh)
Thứ 2 18/5/2026	- Họp giao ban tuần.	- LD trường	
Thứ 3 19/5/2026	- Kiểm tra công tác chăm sóc sức khỏe cho trẻ	- LD trường	
Thứ 4 20/5/2026	- Tổng hợp kết quả đánh giá trẻ cuối độ tuổi năm học 2025 - 2026.	- Đ/c Quy TT các tổ CM	
Thứ 5 21/5/2026	- Xây dựng Kế hoạch tổ chức giữ trẻ trong hè. - Tổng hợp nuôi ăn tháng 5	- LD trường, - Đ/c Linh	
Thứ 6 22/5/2026	- Tổ chức họp cha mẹ trẻ	- LD trường - CB, GV, NV	
Thứ 7 23/5/2026	- Họp CB, GV, NV nhà trường	- CB, GV, NV	

5. Tuần 4/5/2026

Thứ ngày	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú (điều chỉnh)
Thứ 2			

Thứ ngày	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú (điều chỉnh)
25/5/2026	- Hợp giao ban	- LD trường	
Thứ 3 26/5/2026	- Tổng hợp kết quả đánh giá trẻ cuối độ tuổi năm học 2025 - 2026.	- Đ/c Phụng TT các tổ CM	
Thứ 4 27/5/2026	- Xây dựng Kế hoạch tổ chức giữ trẻ trong hè. - Tổng hợp nuôi ăn tháng 5	- LD trường	
Thứ 5 28/5/2026	- Kiểm kê tài sản các nhóm lớp, bếp nuôi	- LD trường - Kế toán - Văn thư	
Thứ 6 29/5/2026	- Đơn đốc thu dọn đồ dùng, đồ chơi, bảo đảm an toàn cơ sở vật chất trước khi cho trẻ nghỉ	- LD trường	
Thứ 7 30/5/2026	- Đơn đốc thu dọn đồ dùng, đồ chơi, bảo đảm an toàn cơ sở vật chất trước khi cho trẻ nghỉ	- LD trường	

PHỤ TRÁCH TRƯỞNG

