

UBND XÃ TÂN CHÂU

TRƯỜNG TH DIỄN LỘC

LỊCH CÔNG TÁC TUẦN 17 - NĂM HỌC 2025-2026

(Từ ngày 29/12/2025 đến ngày 04/01/2026)

A. Lịch hoạt động cụ thể

Thứ / Ngày	Sáng	Trực QL	Chiều	Trực QL
Hai (29/12)	Chào cờ: Dạy học theo TKB	Trà	Dạy học theo TKB. (Tổ CM hoàn thiện đề thi nộp BGH)	Lý
Ba (30/12)	Dạy học theo TKB.	Lý	Dạy học theo TKB.	Trà
Tư (31/12)	Dạy học theo TKB.	Trà	Dạy học theo TKB.	Lý
Năm (01/01)	Nghỉ tết dương lịch 2026	Trà	Nghỉ tết dương lịch 2026	Lý
Sáu (02/01)	nghỉ bù (bắc cầu)	Trà	nghỉ bù (bắc cầu)	Lý
Bảy (03/01)	Nghỉ		Nghỉ	
CN (04/01)	Nghỉ		Nghỉ	

B. Trọng tâm công tác

1. Chuyên môn và Giảng dạy:

Duy trì nề nếp dạy và học Tuần 17. Tập trung ôn tập kiến thức chuẩn bị cho kiểm tra định kỳ (KTĐK) cuối học kỳ I.

Công tác tra đề KTĐK: Các Tổ chuyên môn hoàn tất việc ra đề, phản biện đề và nộp về PHT chuyên môn duyệt **chậm nhất chiều Thứ sáu (y.c : Đảm bảo tính bảo mật, chính xác và thể thức của đề KT)**

2. Công tác Đội & Ngoại khóa:

Tổng kết Ngày hội Bánh chưng xanh: Sáng Thứ 2 (29/12) kết hợp giờ Chào cờ để chấm sản phẩm (bánh chưng đã luộc chín) và trao giải thưởng cho các lớp nhằm động viên tinh thần học sinh.

An toàn trường học: Tuyên truyền, quán triệt học sinh thực hiện ATGT, phòng tránh tai nạn thương tích trong dịp nghỉ Tết Dương lịch (nghỉ 04 ngày liên tục).

3. Hành chính - Quản trị:

Nghỉ lễ: Thực hiện nghỉ Tết Dương lịch và nghỉ bắt đầu từ **01/01/2026 đến hết 04/01/2026**.

Đay bù: Thông báo tới toàn thể PHHS và GV về lịch học bù cho ngày thứ Sáu (02/01) sẽ chuyển sang **Thứ Bảy tuần sau (10/01/2026)**.

Bảo vệ: trực 24/24 trong các ngày nghỉ lễ; kiểm tra an toàn điện, khóa cửa các phòng chức năng trước khi rời cơ quan chiều 31/12.

4. Tài chính - Tài sản:

Hoàn tất các thủ tục chứng từ, quyết toán ngân sách năm 2025 trước ngày 31/12.

Đ.c Thủ quỹ tổng hợp các khoản thu chi đến hết 31.12, nộp BC cho HT 5.11

C. Điều chỉnh kế hoạch

HIỆU TRƯỞNG

Đặng Thị Hương Trà

Hiệu trưởng