

**TRƯỜNG THPT LỘC HIỆP****LỊCH LÀM VIỆC****Tuần 19 (từ ngày 05/01/2026 đến 10/01/2026)**

**Thầy cô chấm, trả bài, sửa bài, điều chỉnh kết quả kiểm tra cuối kỳ 1 (nếu có sai sót); nhập điểm vào phần mềm vnEdu. Hoàn thành kiểm tra bù cho HS thiếu các cột điểm (nếu có).**

**Các bộ phận rà soát và chuẩn bị hồ sơ cho Đoàn Thanh tra kiểm tra.**

**Văn phòng rà soát, dán tem, hoàn thành kiểm kê tài sản theo quy định.**

<b>THỨ NGÀY</b>	<b>NỘI DUNG CÔNG VIỆC</b>
<b>THỨ 2 05/01/2026</b>	<b>BUỔI SÁNG:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tiết SHTT: Đoàn trường, GVCN.</li><li>- Phạm Thị Kiều My trực Văn phòng (cả ngày)</li><li>- Tổ Văn phòng làm việc cả ngày</li><li>- Hiệu trưởng trực cơ quan, tiếp công dân (cả ngày).</li><li>- Phó Hiệu trưởng làm việc tại cơ quan.</li></ul>
	<b>BUỔI CHIỀU</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- 14h00: Sinh hoạt chi bộ tháng 01/2026, phát lại trên kênh truyền hình ĐN1 tần số FM 97,5MHz và 89,4 MHz. Đoàn trường chuẩn bị ti vi.</li><li>- Cô Thuý (PHT), thầy Nam (BTĐ) dự 4840/SGDDĐT-VP V/v thay đổi thời gian tổ chức chương trình hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khoá cho học sinh.</li></ul>
<b>THỨ 3 06/01/2026</b>	<b>BUỔI SÁNG:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Lê Thị Kiều My trực Văn phòng (cả ngày)</li><li>- Tổ Văn phòng làm việc cả ngày</li><li>- Hiệu trưởng trực cơ quan, tiếp công dân.</li><li>- Phó Hiệu trưởng làm việc tại cơ quan.</li></ul>
	<b>BUỔI CHIỀU:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Hiệu trưởng làm việc tại cơ quan.</li><li>- Phó Hiệu trưởng trực cơ quan, tiếp công dân.</li></ul>
<b>THỨ 4 07/01/2026</b>	<b>BUỔI SÁNG:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Nộp kê khai thu nhập cá nhân về cô Nguyễn Thị Đào.</li><li>- Nguyễn Thị Nhung trực Văn phòng (cả ngày)</li><li>- Tổ Văn phòng làm việc cả ngày</li><li>- Hiệu trưởng trực cơ quan, tiếp công dân.</li><li>- Phó Hiệu trưởng làm việc tại cơ quan.</li></ul>
	<b>BUỔI CHIỀU:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Hiệu trưởng làm việc tại cơ quan.</li><li>- Phó Hiệu trưởng trực cơ quan, tiếp công dân.</li></ul>
<b>THỨ 5 08/01/2026</b>	<b>BUỔI SÁNG:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Nguyễn Thị Đào trực Văn phòng (cả ngày)</li><li>- Tô Văn phòng làm việc cả ngày</li><li>- Hiệu trưởng trực cơ quan, tiếp công dân.</li><li>- Phó Hiệu trưởng làm việc tại cơ quan.</li></ul>
	<b>BUỔI CHIỀU:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Hiệu trưởng làm việc tại cơ quan.</li><li>- Phó Hiệu trưởng trực cơ quan, tiếp công dân.</li></ul>
<b>THỨ 6 09/01/2026</b>	<b>BUỔI SÁNG:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Cô Đào nộp Kê khai tài sản 5007/SGDDĐT-TCCBV/v tiếp nhận bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2025.</li><li>- Lê Thị Kiều My trực Văn phòng (cả ngày)</li><li>- Tổ Văn phòng làm việc cả ngày</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Hiệu trưởng trực cơ quan, tiếp công dân.</li><li>- Phó Hiệu trưởng làm việc tại cơ quan.</li></ul>
	<b>BUỔI CHIỀU:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Hiệu trưởng làm việc tại cơ quan.</li><li>- Phó Hiệu trưởng trực cơ quan, tiếp công dân.</li></ul>
<b>THỨ 7</b> <b>10/01/2026</b>	<b>BUỔI SÁNG:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Lê Thị Kiều My trực Văn phòng</li><li>- Phó Hiệu trưởng trực cơ quan, tiếp công dân.</li></ul>
	<b>BUỔI CHIỀU:</b>

*Ghi chú:*

*Lịch này sẽ được thay đổi bổ sung cho phù hợp với công việc thực tế; thay cho thông báo công việc trong tuần và thư mời (nếu có).*

*Lộc Quang, ngày 03 tháng 01 năm 2026*

**HIỆU TRƯỞNG**

*Đã ký*

*Nguyễn Hữu Toàn*