

TRƯỜNG THPT LỘC HIỆP

LỊCH LÀM VIỆC

Tuần 23 (từ ngày 02/02/2026 đến 07/02/2026)

Tổ văn phòng chủ trì dán niêm kiểm kê hoàn thành trước ngày 06/02/2026

THỨ NGÀY	NỘI DUNG CÔNG VIỆC
THỨ 2 02/02/2026	BUỔI SÁNG: - SHTT: BGH, Đoàn trường, GVCN. - Kế toán chuyển tất cả các hóa đơn mua sắm từ ngày 05/02/2025 đến 09/02/2025 do thầy Vi Hữu Tài quyết toán kho bạc cho Hiệu trưởng. - Kế toán in tất cả hóa đơn liên quan trong sổ tài sản từ ngày 09/02/2025 trở về trước (lưu ý không để thiếu: ti vi, thiết bị, máy móc), nộp cho Hiệu trưởng. - Phạm Thị Kiều My trực Văn phòng (cả ngày) - Tổ Văn phòng làm việc cả ngày - Hiệu trưởng trực cơ quan, tiếp công dân. - PHT làm việc tại cơ quan.
	BUỔI CHIỀU - 14 giờ 00 đến 14 giờ 30: Họp cấp ủy và BGH, tổ trưởng, Bí thư Đoàn, thư ký HD. Nội dung: Xin chủ trương bổ nhiệm lại PHT. - 14 giờ 35: Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, tổ trưởng, Bí thư Đoàn, kế toán, cô Nhung – TV: Họp và tiến hành rà soát tài sản cố định theo sổ tài sản đối chiếu với tài sản thực tế, chuẩn bị cho Đoàn thanh tra kiểm tra và hoàn thành sổ TS để ban giao giữa 02 kế toán, 02 hiệu trưởng. Cô My – KT và cô Nhung – KT trước đây chuẩn bị nội dung (sổ tài sản, sổ CCDC, hóa đơn chứng từ đi kèm). - PHT trực cơ quan, tiếp công dân. - HT làm việc tại cơ quan.
THỨ 3 03/02/2026	BUỔI SÁNG: - Lê Thị Kiều My trực Văn phòng (cả ngày) - Tổ Văn phòng làm việc cả ngày - Hiệu trưởng trực cơ quan, tiếp công dân (cả ngày). - PHT làm việc tại cơ quan.
	BUỔI CHIỀU: - 14 giờ 00: Bí thư Chi bộ: Sinh hoạt chi bộ - 13 giờ 30 phút: Phó bí thư và 5 HS tham dự hoạt động chào mừng kỷ niệm 96 năm ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (03/02/1930 - 03/02/2026) và Toạ đàm chuyên đề công tác phát triển đảng viên. - 17 giờ 00: Bí thư, Phó Bí thư dự Tết niên năm Ất tỵ ở xã Lộc Quang.
THỨ 4 04/02/2026	BUỔI SÁNG: - 8 giờ 00: Hiệu trưởng tiếp tục làm việc với tổ văn phòng về kiểm kê tài sản công (nếu chiều thứ 2 chưa xong). - Nguyễn Thị Nhung trực Văn phòng (cả ngày) - Tổ Văn phòng làm việc cả ngày - Hiệu trưởng trực cơ quan, tiếp công dân. - PHT làm việc tại cơ quan.
	BUỔI CHIỀU: - PHT trực cơ quan, tiếp công dân. - HT làm việc tại cơ quan.
THỨ 5 05/02/2026	BUỔI SÁNG: - Lê Thị Kiều My trực Văn phòng (cả ngày) - Tổ Văn phòng làm việc cả ngày - Hiệu trưởng trực cơ quan, tiếp công dân.

	- PHT làm việc tại cơ quan.
	BUỔI CHIỀU: - PHT trực cơ quan, tiếp công dân. - HT làm việc tại cơ quan.
THỨ 6 06/02/2026	BUỔI SÁNG: - Nguyễn Thị Đào trực Văn phòng (cả ngày) - Tổ Văn phòng làm việc cả ngày - Hiệu trưởng trực cơ quan, tiếp công dân. - PHT làm việc tại cơ quan.
	BUỔI CHIỀU: - 14 giờ 00: Toàn thể GV tham gia tập huấn AI. Địa điểm: Phòng Hội đồng trường. Thầy Tuyên phụ trách triển khai. PHT theo dõi, quản lý lớp tập huấn. - PHT trực cơ quan, tiếp công dân. - HT làm việc tại cơ quan.
THỨ 7 07/02/2026	BUỔI SÁNG: - Lê Thị Kiều My trực Văn phòng - PHT trực cơ quan, tiếp công dân. - HT làm việc tại cơ quan.
	BUỔI CHIỀU:

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 31 tháng 01 năm 2026

HIỆU TRƯỞNG

Đã ký

Nguyễn Hữu Toàn