

Số: 43 /KH-TH

Long Hưng, ngày 30 tháng 3 năm 2026

## KẾ HOẠCH

### Lịch làm việc của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng Trường Tiểu học Hưng Phú A

Căn cứ Hướng dẫn số 89/HD-SGDĐT ngày 10 tháng 7 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Cần Thơ về việc thực hiện chế độ làm việc của giáo viên theo Thông tư số 05/2025/TT-BGDĐT ngày 07 tháng 3 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông, dự bị đại học;

Căn cứ tình hình thực tế nhiệm vụ tại đơn vị và yêu cầu công tác trong tuần.

Hiệu trưởng Trường Tiểu học Hưng Phú A, xây dựng Kế hoạch làm việc trong tuần của Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, cụ thể như sau:

#### 1. Thứ Hai (30/3/2026)

##### - Sáng:

+ Hiệu trưởng: Tham dự chào cờ tại điểm Phương Bình 2; đồng thời chủ động trao đổi, làm việc trực tiếp với Phòng Văn hóa - Xã hội xã về các nội dung liên quan đến hồ sơ sáng kiến và các văn bản có liên quan.

+ Phó Hiệu trưởng: Chào cờ điểm Phương Hòa 2; sau đó làm việc tại cơ quan.

##### - Chiều:

+ Hiệu trưởng: Triển khai một số nhiệm vụ trọng tâm trong tuần; xây dựng và ban hành Kế hoạch công tác tuần, định hướng thực hiện đồng bộ trong toàn trường.

+ Phó Hiệu trưởng: Lên lịch dạy thay cho giáo viên tham gia Khai mạc Hội thi Giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi cấp thành phố.

#### 2. Thứ Ba (31/3/2026)

##### - Sáng:

+ Hiệu trưởng: Hoàn chỉnh hồ sơ Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến cấp xã (năm học 2025-2026) để nộp về Phòng Văn hóa - Xã hội xã Long Hưng.

+ Phó Hiệu trưởng: Tập huấn CSDL tại Toàn Thịnh Sóc Trăng (cũ) cả ngày.

##### - Chiều:

+ Hiệu trưởng: Tiếp tục hoàn chỉnh hồ sơ Đơn yêu cầu và Bản mô tả sáng kiến cấp thành phố Cần Thơ (năm học 2024-2025), đảm bảo đầy đủ, đúng quy định



trước khi nộp.

+ Phó Hiệu trưởng: Tập huấn CSDL tại Toàn Thịnh Sóc Trăng (cũ) cả ngày.

### **3. Thứ Tư (01/4/2026)**

**- Sáng:**

+ Hiệu trưởng: Xây dựng dự thảo Báo cáo thực hiện Nghị Quyết tháng 3/2026, phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm tháng 4/2026 của Chi bộ và nhà trường.

+ Phó Hiệu trưởng: Rà soát danh sách học sinh còn hạn chế sau kiểm tra giữa HKII.

**- Chiều:**

+ Hiệu trưởng/BTCB: Tiếp tục rà soát, hoàn chỉnh dự thảo Báo cáo; đảm bảo nội dung sát thực tế, có định hướng rõ ràng cho thời gian tới.

+ Phó Hiệu trưởng: Kiểm tra nề nếp học tập các lớp khối 4, 5.

### **4. Thứ Năm (02/4/2026)**

**- Sáng:**

+ Hiệu trưởng/BTCB: Tham dự họp Ban Tổ chức Đại hội Thể dục thể thao xã Long Hưng năm 2026 lúc 8 giờ 00 phút tại UBND xã Long Hưng.

+ Phó Hiệu trưởng: Dự giờ, thăm lớp, kiểm tra hồ sơ sổ sách của giáo viên.

**- Chiều:**

+ Hiệu trưởng/BTCB: Chủ trì, tổ chức lồng ghép họp Chi ủy và họp liên tịch để các bộ phận cùng trao đổi, thống nhất nội dung và giải pháp thực hiện nhiệm vụ, lúc 14 giờ 00 phút tại nhà đa năng.

+ Phó Hiệu trưởng: Tham dự cuộc họp trên.

### **5. Thứ Sáu (03/4/2026)**

**- Sáng:**

+ Hiệu trưởng/BTCB: Chuẩn bị nội dung chu đáo cho họp Chi bộ tháng 3/2026 và họp Hội đồng sư phạm tháng 4/2026.

+ Phó Hiệu trưởng: Dự giờ thăm lớp, tư vấn chuyên môn.

**- Chiều:**

+ Hiệu trưởng/BTCB: Chủ trì tổ chức họp Hội đồng sư phạm lúc 13 giờ 00 phút và họp Chi bộ lúc 15 giờ 00 phút để lắng nghe ý kiến đóng góp, định hướng thực hiện nhiệm vụ trong thời gian tới.

+ Phó Hiệu trưởng: Dự tổng kết Giải thể thao học sinh phổ thông lần thứ nhất, xã Long Hưng năm 2026 tại Hội trường UBND xã lúc 14 giờ.

**\* Ghi chú:**

- Kế hoạch có thể được điều chỉnh linh hoạt theo tình hình thực tế và chỉ đạo của cấp trên.

- Trong giờ làm việc, Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng luôn sẵn sàng tiếp nhận các công việc đột xuất và nhu cầu trao đổi của giáo viên, nhân viên hoặc phụ huynh.

Kế hoạch này là căn cứ để các bộ phận triển khai thực hiện nhiệm vụ tuần đảm bảo hiệu quả, kỷ luật và đúng tiến độ. Yêu cầu toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên nghiêm túc nghiên cứu và thực hiện đầy đủ các nội dung liên quan đã đề ra. Trong quá trình triển khai, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị báo cáo trực tiếp với Hiệu trưởng hoặc Phó hiệu trưởng (tùy theo nội dung) để được hỗ trợ, tháo gỡ kịp thời./.

**Nơi nhận:**

- CBQL, GV, NV;
- Website trường;
- Lưu: VP.



**Võ Thành Tâm**

