

UBND QUẬN LONG BIÊN  
**TRƯỜNG TIỂU HỌC PHÚC ĐỒNG**

**LỊCH CÔNG TÁC CHUNG CỦA TRƯỜNG  
TUẦN 13 TỪ NGÀY 27/11 ĐẾN NGÀY 01/12/2023**

Thứ	Buổi	Nội dung công việc, thời gian, địa điểm	Bộ phận thực hiện	Lãnh đạo phụ trách	BGH trực
<b>Hai</b> <b>27/11</b>	S	- 6h30': Nhận thực phẩm sống. Ký sổ kiểm thực bước 1. - 9h20': Nhận thực phẩm chín. Hoàn thành hồ sơ bán trú trong ngày. - 10h30': Kiểm tra việc bố trí các suất ăn, dụng cụ chia canh - Giám sát chế biến - Kiểm tra ghi chép BB nhận và sổ kiểm thực 3 bước	Đ.c Trang  BGH trực  Đ/c Hạnh	BGH trực	Đ.c Thu
		- 8h: Chào cờ: Khai mạc HKPĐ (các nội dung thi đấu theo KH) + Diễn đàn: “Xây dựng tình bạn đẹp - Nói không với bạo lực học đường”. + Giới thiệu sách tháng 11 cuốn sách: Viết lên Hy vọng. Viết bài đăng công thông tin điện tử, Thư viện số. + Kê ghế: + Chụp ảnh tư liệu:	Đ/c Phương, Lớp 5C  D Hương.  Lớp 4G Đ/c Trịnh Hạnh	Đ.c Thu	
		- 8h30: Họp BCH Đảng bộ phường tại nhà Văn hóa P. Phúc Đồng	Đ.c Thu		
		- 9h: Họp giao ban HT cấp TH tại PGDDT	Đ.c Thu		
		- Các bộ phận nhập Kế hoạch tháng 11 trên driver	Các bộ phận		
	C	- 15h20: Nộp bổ sung minh chứng BC trường học Xanh sạch đẹp VM-HP về PGD	Đ.c Huyền		
	- 15h20: Duyệt bài giảng elearning	Đ/c Thảo	BGH		
<b>Ba</b> <b>28/11</b>	S	- 6h30': Nhận thực phẩm sống. Ký sổ kiểm thực bước 1. - 9h20': Nhận thực phẩm chín. Hoàn thành hồ sơ bán trú trong ngày. - 10h30': Kiểm tra việc bố trí các suất ăn, dụng cụ chia canh - Giám sát chế biến - Kiểm tra ghi chép BB nhận và sổ kiểm thực 3 bước	Đ.c Phương Linh  BGH trực  Đ/c Hạnh	Đảng viên	Đ.c Thu
		- Nộp phiếu xin ý kiến nơi cư trú, bản kiểm điểm Đảng viên về đ.c Huyền	Đảng viên	Đ.c Thu	
	C	- 15h20: Duyệt giải pháp GV Giỏi	Đ/c Thùy Trang	BGH	
<b>Tư</b> <b>29/11</b>	S	- 6h30': Nhận thực phẩm sống. Ký sổ kiểm thực bước 1. - 9h20': Nhận thực phẩm chín. Hoàn thành hồ sơ bán trú trong ngày. - 10h30': Kiểm tra việc bố trí các suất ăn, dụng cụ chia canh - Giám sát chế biến - Kiểm tra ghi chép BB nhận và sổ kiểm thực 3 bước	Đ.c Hoàng Tuyết  BGH trực Đ/c Hạnh	BGH trực	Đ.c Hương
		- Hoàn thiện dự thảo Kế hoạch tháng 11 gửi PGD	Đ.c Huyền	Đ.c Thu	
	C				

<b>Năm 30/11</b>	S	- 6h30': Nhận thực phẩm sống. Kí sổ kiểm thực bước 1. - 9h20': Nhận thực phẩm chín. Hoàn thành hồ sơ bán trú trong ngày. - 10h30': Kiểm tra việc bố trí các suất ăn, dụng cụ chia canh - Giám sát chế biến - Kiểm tra ghi chép BB nhận và sổ kiểm thực 3 bước	Đ.c Lệ Thủy  BGH trực Đ/c Hạnh	BGH trực	Đ.c Thu
	C	- Duyệt LCT tuần 14 của các bộ phận. Duyệt LBG, KHBD tuần 15 của GV. KH chào cờ của TPT.	GV	BGH	
<b>Sáu 01/12</b>	S	- 6h30': Nhận thực phẩm sống. Ký sổ kiểm thực bước 1. - 9h20': Nhận thực phẩm chín. Hoàn thành hồ sơ bán trú trong ngày. - 10h30': Kiểm tra việc bố trí các suất ăn, dụng cụ chia canh - Giám sát chế biến - Kiểm tra ghi chép BB nhận và sổ kiểm thực 3 bước	Đ.c Trịnh Hạnh  BGH trực Đ/c Hạnh	BGH trực	Đ.c Hạnh
		- Gửi file Bản kê khai tài sản về phòng Nội vụ duyệt	Đ.c Huyền	Đ.c Thu	
	C	- 15h20: Chung kết HKPD cấp trường			
		- Lên lịch công tác tuần 14 của nhà trường	BGH, NV	Đ.c Thu	
<b>Bảy 02/12</b>		- Trực giải quyết email PGD (Nếu cần tiến độ trong ngày)	Đ.c Hương	Đ.c Thu	Đ.c Hương
<b>CN 03/12</b>		- Trực giải quyết email PGD (Nếu cần tiến độ trong ngày)	Đ/c Thu	Đ.c Thu	Đ.c Thu