TRƯỜNG TIỂU HỌC BỒ ĐỀ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **LỊCH CÔNG TÁC TUẦN 20e**  ***Tuần (từ ngày 24/02 đến ngày 01/3/2020)*** | | | | | | |
| **TT** | **Buổi** | | **Thứ 2 (24/2)** | | **Thứ 3 (25/2)** | **Thứ 4 (26/2)** | **Thứ 5 (27/2)** | **Thứ 6 (28/2)** | **Thứ 7 (29/2)** | **Chủ nhật (01/3)** |
| **1** | **S** | | - Tổ 5 trực + sinh hoạt chuyên môn | | - Tổ 2 trực + sinh hoạt chuyên môn | - Tổ 1 trực + sinh hoạt chuyên môn | **- 8h45, Họp toàn trường (100% có mặt)** | - Đc Trâm, Tùng, Toàn, T.Anh trực | - Toàn trường tổng VS, khử khuẩn (có phân công kèm theo)  Khuyến khích phối hợp với PHHS | **- Tiếp tục VS (nếu chưa hoàn thện)** |
| **C** | | - VP trực  - Các cá nhân nộp hồ sơ theo quy định | | - VP trực | - Tổ 3 trực + sinh hoạt chuyên môn | - Tổ 4 trực + sinh hoạt chuyên môn | - Đc Tuyết, Nga, Thảo trực | **- Tiếp tục VS (nếu chưa hoàn thện)** | VS, chuẩn bị các điều kiện đón HS |

**\* Ghi chú:**

- Các đc GVCN thông báo đến 100% PHHS lịch nghỉ, hướng dẫn HS tự học và ôn tập tại nhà; thường xuyên liên hệ với gia đình HS cập nhật, nắm bắt tình hình sức khỏe của HS và thông báo kịp thời đến BGH.

- Lịch này là lịch dự kiến, có thể thay đổi đột xuất tùy theo thực tế.

- Thứ sáu CBGVNV trực cả ngày (trừ BV trực theo ca)

- Tổ 1 tự sắp xếp các buổi để SHCM và XD tiết thi GVG. Các tổ thực hiện lịch trực bao gồm SHCM + VS lớp học, phòng làm việc.

- BGH thống nhất lịch trực, đảm bảo các buổi đều có ít nhất 01 đc BGH trực. Đc Hương vp nghỉ ngày thứ 3; Đc Thanh trực các ngày thứ 3 (cả ngày), sáng thứ 4,5, 6; Đc Nguyệt KT, Huyền TV thay phiên trực (theo ngày hoặc theo buổi, riêng thứ sáu cả 2 đc trực cả ngày).

- Tổ lao công thứ 2, 3, 4,5 (sáng 2 người, chiều 1người trực) công việc gồm: VS toàn bộ các khu vực trong nhà trường, đặc biệt chú ý các hành lang, lan can, cầu thang, gầm cầu thang, sân trường, các phòng chung, các phòng hành chính, phía sau các dãy nhà, từng buồng vệ sinh của GV, HS … đảm bảo thật sạch, không cáu bẩn. Lên lịch làm việc cụ thể nộp lịch về BGH, để giám sát công việc.

- Các đc bảo vệ trực 24/24 giờ đảm bảo an ninh trật tự; thực hiện nghiêm các quy định về trông giữ xe ô tô; duy trì việc VS hàng ngày; Duy trì việc chăm sóc cây xanh, bồn hoa **(đảm bảo mỗi ngày tưới ít nhất 1 lần**); Kiểm tra sửa chữa các bóng điện, công tắc tại khu hành lang, nhà VS, lớp học …; KT sửa chữa máy bơm, bàn ghế của học sinh; …. (Đ c Nguyệt KT phụ trách)

- Các bộ phận tiếp tục hoàn thành hồ sơ công việc (chậm nhất sáng thứ năm ngày 20/2)

- Đồng chí Hương vp chủ động rà soát các loại hồ sơ theo bảng phía dưới, trình đc HT để tiếp tục hoàn thiện

**PHÂN CÔNG CÔNG TÁC PHÒNG CHỐNG DỊCH BỆNH**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **NỘI DUNG** | **NGƯỜI, BỘ PHẬN THỰC HIỆN** | **PHỤ TRÁCH** | **Thời gian hoàn thện** |
| 1 | Chỉnh sửa lại Kế hoạch PCDB cho cập nhật | BGH, đc Thanh, Hạnh | Đc Chung | Thứ tư, 26/02 |
| 2 | Xây dựng phương án, kịch bản đón và quản lý học sinh khi học sinh đi học trở lại | BGH, đc Thanh, Hạnh | Đc Hương | Thứ tư, 26/02 |
| 3 | Xây dựng nội dung tập huấn cho CBGVNV | BGH, đc Thanh | Đc Chung | Thứ tư, 26/02 |
|  | - Tập huấn về kiến thức phòng chống dịch bệnh, các bước rửa tay, đeo khẩu trang… | Đc Thanh | Đc Hương | Thứ tư, 26/02 |
|  | - Tập huấn về kịch bản quản lý học sinh và xử lý các tình huống ở trường | Đc Chung |  | Thứ tư, 26/02 |
| 4 | Phụ trách trình chiếu | Dung, Hiền 5a2 | Đc Hương | Thứ năm, 27/02 |
| 5 | Công tác tổng vệ sinh, khử khuẩn | CBGVNV | Đc Hương |  |
|  | - Các lớp học:  + VS sạch sẽ sàn nhà, lau chùi bàn ghế, tủ đựng đồ dùng, tủ đựng chăn màn, cánh cửa chính, cửa sổ, lan can, hành lang, tường …  + VS quạt, máng bóng điện  + VS toàn bộ cốc, giá uống nước của HS, bỏ các bình nước dùng dở ra ngoài  + Chiều chủ nhật thay bình nước mới | GVCN phối hợp với PHHS |  | Sáng thứ bảy |
| - Tại các phòng làm việc, phòng bộ môn: Làm tương tự như các lớp học: sàn nhà, bàn ghế làm việc, tủ, cánh cửa, lan can, tường, hành lang … | GV bộ môn, nhân viên phụ trách phòng | Đc Hương | Sáng thứ bảy |
| - Tại phòng hội đồng: VS sạch sẽ toàn bộ bàn, ghế, bục, tủ, sàn, cánh cửa … (lưu ý các gầm bàn, chân bàn, các ngăn tủ …) | Tổ lao công | Đc Hương | Sáng thứ sáu |
| - Tại các khu vực chung: lan can, cầu thang, kho, sân trường, nhà xe, đằng sau dãy B… VS sạch sẽ từng ngóc ngách | Tổ lao công | BGH | Chậm nhất thứ bảy |
| Tầng 5: Hành lang, lan can | Tổ 2, 3 | BGH | Thứ sáu hoặc thứ bảy |
| Tầng 4: Hành lang, lan can | Tổ 4, 5 | BGH | Thứ sáu hoặc thứ bảy |
| Ngoài cổng trường phía trước | Tổ 1 | BGH | Sáng thứ bảy |
| Ngoài trường phía sau nhà thể chất | Tổ chuyên | BGH | Sáng thứ bảy |
| 6 | Chuẩn bị các điều kiện đón HS |  |  |  |
|  | - Nhà trường: Chuẩn bị cloramin B để khử khuẩn vào thứ bảy 29/2; ít nhất 10 chai nước xịt khô, khoảng 200 khẩu trang y tế, 03 dụng cụ đo thân nhiệt; 05 dụng cụ đo nhiệt độ bằng thủy ngân, đầy đủ xà phòng rửa tay, giấy vệ sinh tại các nhà VS … | Đc Thanh | Đc Chung | Chậm nhất thứ bảy 29/2 |
|  | - Các lớp: Có ít nhất 01 dụng cụ đo thân nhiệt, 02 chai rửa tay khô để gần 2 cửa ra vào của mỗi lớp, ít nhất 20 khẩu trang dự phòng | GVCN, PHHS | Đc Hương | Trước 7h30 sáng thứ hai (nếu HS đi học trở lại) |