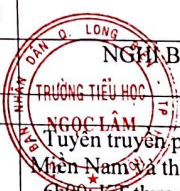


UBND QUẬN LONG BIÊN  
TRƯỜNG TIỂU HỌC NGỌC LÂM

LỊCH CÔNG TÁC CỦA TRƯỞNG TH NGỌC LÂM  
(TUẦN 29+ NĂM HỌC 2021 -2022)  
TỪ NGÀY 11/4 ĐẾN NGÀY 16/4

Thứ	Buổi	Nội dung công việc, thời gian, địa điểm	Bộ phận thực hiện	Lãnh đạo phụ trách	Các nội dung công việc bổ sung, phát sinh
Hai 11/4	S	NGHỈ BÙ LỄ GIỖ TỔ			
	C				
Ba 12/4	S	 <p>Tuyên truyền p/c dịch bệnh, chào mừng kỉ niệm 47 năm Ngày Giải phóng Miền Nam và thống nhất đất nước 30/4/1975 – 30/4/2021</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 6h00: KT thực phẩm của bếp ăn BT</li> <li>- 7h15: Trực đón học sinh tại khu vực cổng : đ/c Liên KT; Vũ Hồng; Thoan; B.Huyền</li> <li>- 8h15 báo cơm cho đơn vị cung cấp ( cả tuần ) và theo dõi sĩ số học sinh</li> <li>- 10 h00: Kiểm tra chất lượng, số lượng suất ăn, VSATTP ( cả tuần )</li> <li>- Thường xuyên kiểm tra vệ sinh các lớp, các nhà vệ sinh, khung cảnh nhà trường</li> <li>- Trực giải quyết thủ tục hành chính</li> <li>- Giáo viên thực hiện chương trình, TKB tuần 29. Thực hiện lịch dạy bù cho HS ngày nghỉ Giỗ Tổ Hùng Vương</li> <li>- Thường xuyên cập nhật VB lên web</li> </ul>	<p>đ/c Trung</p> <p>Theo p/c Theo p/c đ/c GVCN,Hồng đ/c Hồng</p> <p>đ/c Hồng</p> <p>GV</p> <p>đ/c Trung</p>	<p>đ/c Huyền</p> <p>Đ/c Huyền Đ/c M Hương</p> <p>đ/c Thùy</p> <p>Đ.c Huyền Đ.c Đ.Huyền</p> <p>đ/c Huyền</p>	
	C	<ul style="list-style-type: none"> <li>- KTNB: Kiểm tra toàn diện đ/c Dung</li> <li>- Các tổ CM hoàn thành đánh giá SKKN của các thành viên trong tổ và nộp về BGH</li> <li>- Cuối giờ: Các đ/c BV thực hiện điều chỉnh barie khu vực cổng đảm bảo ATTH, hạn chế CMHS vào trường ( cả tuần)</li> </ul>	<p>đ/c Khánh, M Hương TTCM</p> <p>BV trực</p>	<p>đ/c M Hương</p> <p>đ/c Đ Huyền</p> <p>BGH theo ca trực</p>	
Tư 13/4	S	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 6h00: KT thực phẩm của bếp ăn BT</li> <li>- 7h15: Trực đón học sinh tại khu vực cổng: Đ/c Nhân , Nhanh; Thùy; Đ Huyền</li> <li>- 8h30: đ/c Mai Hương, Hồng YT tập huấn công tác ATTP, phòng chống dịch bệnh.</li> <li>-VP rà soát công văn đi</li> </ul>	<p>Theo p/c Đ.c Hồng</p> <p>đ/c Huyền</p>	<p>Đ/c Đ Huyền đ/c M Hương</p> <p>đ/c Huyền</p>	
	C				
Năm 14/4	S	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 6h00: KT thực phẩm của bếp ăn BT</li> <li>- 7h15: Trực đón học sinh tại khu vực cổng: đ/c Minh; Khánh; Thanh Hương; Đ.Huyền</li> <li>-VP giao nhận công văn tại PGD;</li> <li>-Trực giải quyết thủ tục hành chính, xử lí công văn đi đến</li> </ul>	<p>Theo p/c</p> <p>đ/c Huyền</p>	<p>Đ/c Đ.Huyền.</p> <p>đ/c Huyền đ/c Huyền</p>	
	C				

<b>Sáu 15/4</b>	S	- 6h00: KT thực phẩm của bếp ăn BT - 7h15: Trực đón học sinh tại khu vực cổng: Trung; Vĩ; Phương, M Hương - 8h00: Các bộ phận nộp kế hoạch tuần mail - 8h30: Họp BGH XD kế hoạch tuần - Các tổ CM cập nhật BGDĐT lên web	Theo p/c BGH, nhân viên BGH TTCM	đ/c M Hương Đ/c Huyện đ/c Huyện BGH	
	C	- Cuối giờ CBGV-HS tổng vệ sinh trường lớp, khung cảnh SP	GV-HS	đ/c Thùy	
<b>Bảy 16/4</b>		- NVLV TVS trường lớp, Phun khử khuẩn phòng học	Các đ/c LC	đ/c M Hương	

Lịch công tác có thể thay đổi, bổ sung phụ thuộc lịch công tác của PGD