

LỊCH CÔNG TÁC CHUNG CỦA TRƯỜNG

Tuần 33 (từ ngày 29/4/2024 đến ngày 04/5/2024) năm học 2023 - 2024

Thứ	Buổi	Nội dung công việc, thời gian, địa điểm	Bộ phận thực hiện	Lãnh đạo PT	Lịch trực BGH, BV	Nội dung điều chỉnh, bổ sung
Hai 29/4	S+C	Nghỉ lễ Giải phòng miền Nam 30/4 và Quốc tế lao động 1/5	CBGVNV, HS		BGH: đ/c Minh BV: đ/c C.Cường	
Ba 30/4	S+C	Nghỉ lễ Giải phòng miền Nam 30/4 và Quốc tế lao động 1/5	CBGVNV, HS		BGH: đ/c Thoa BV: đ/c Đ.Cường	
Tư 01/5	S+C	Nghỉ lễ Giải phòng miền Nam 30/4 và Quốc tế lao động 1/5	CBGVNV, HS		BGH: đ/c Thu BV: đ/c C.Cường	
Năm 02/5	S	- Giao nhận văn bản tại PGD - Kiểm tra nề nếp chuyên môn, vệ sinh, bán trú	- Đ/c Hương VP - BGH, TPT, VP	- Đ/c Thoa - BGH	BGH: đ/c Minh BV: đ/c Đ.Cường	
	C	- Photo đề kiểm tra môn Tiếng Việt - 16h30: Họp chi bộ	- Đ/c Hương VP - Toàn thể ĐV	- Đ/c HP - Đ/c Thoa		
Sáu 03/5	S	- 8h00' Kiểm tra cuối kì II môn Tiếng Việt khối 1,3,4,5 - Kiểm tra nề nếp chuyên môn, vệ sinh, bán trú	- GV K1,3,4,5 - BGH, TPT, VP	- BGH - BGH	BGH: đ/c Thu BV: đ/c C.Cường	
	C	- 13h30: Tập huấn học bạ số (chuẩn bị tài liệu đ/c Hương VP; thực hiện tập huấn đ/c Minh PHT) - 14h00': Kiểm tra cuối kì II môn Tiếng Việt khối 2 - 16h30: Họp HĐSP	- GV - GV K2 - CBGVNV	- Đ/c Minh - PHT - Đ/c Thoa		
Bảy 04/5	S	- HỌC SINH ĐI HỌC BÙ THỨ HAI NGÀY 29/4 - Kiểm tra nề nếp chuyên môn, vệ sinh, bán trú - 8h: Tổ chức kiểm tra khoa, sử địa với những HS có điểm kiểm tra bất thường	- CBGVNV, HS - BGH, TPT, VP	- Đ/c Thoa - BGH	BGH: đ/c Minh BV: đ/c Đ.Cường	
	C	- 14h00': Nhập lịch công tác tuần 34 trên Drive - Photo đề kiểm tra môn Toán - 13h30: tham gia Ngày hội CNTT và STEM năm 2024 cấp Thành phố tại Trường THPT Chuyên Nguyễn Huệ (3 lớp trưởng khối 3, 4, 5, TTCM chịu trách nhiệm chọn HS; 3 GV: đ/c Dung, Hằng, Hiền) - 15h20: Các lớp tổng vệ sinh - Chuẩn bị maket chào cờ tuần 34 - 16h30': Tổng vệ sinh toàn trường	- Các bộ phận - Đ/c Hương VP - PHT, GV, HS theo phân công - GVCN, HS - Đ/c Hương - Các bộ phận	- Đ/c Minh - Đ/c HP - Đ/c Minh - Đ/c Thu - Đ/c Minh - Đ/c Minh		

Ghi chú: - Lịch công tác có thể điều chỉnh, bổ sung công việc phụ thuộc vào kế hoạch của UBND quận, PGD, phường. Nếu có thay đổi đề nghị bộ phận, cá nhân báo lại VP bổ sung vào lịch công tác tuần.

- Hàng ngày, đầu giờ, giờ ra chơi đ/c TPT bao quát, nhắc nhở HS vui chơi an toàn; trong ca trực bảo vệ đi kiểm tra xung quanh trường, các tầng nhà để kịp thời xử lý các hiện tượng bất thường xảy ra, tưới cây 1 lần/ngày (nếu trời hanh khô).

- UBND Quận Giám sát công tác quản lý, đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm tại các trường học trên địa bàn quận Long Biên (đợt xuất)

- Hàng ngày: 6h15 đến 6h30: Bộ phận giám sát bếp ăn thực hiện giao nhận thực phẩm theo phân công (chụp gửi hình ảnh thực phẩm, hoá đơn nguồn gốc thực phẩm lên nhóm)

9h20 đến 10h: BGH, đ/c Thanh, cá nhân được phân công nhận thực phẩm chín

10h30 - 11h: BGH, đ/c Thanh giám sát việc chia định lượng suất ăn theo quy định

11h10 phút - 13h30: BGH theo phân công trong lịch giám sát GV chăm sóc HS ăn (bữa chính, bữa phụ), ngủ.