

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG TIỂU HỌC NGỌC LÂM



LỊCH CÔNG TÁC CỦA TRƯỜNG TH NGỌC LÂM
(TUẦN 23 NĂM HỌC 2023 -2024)
TỪ NGÀY 19/02 ĐẾN NGÀY 24/02/2024

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 19/02	S	- 6h00: Nhận thực phẩm tại bếp ăn, báo cáo bằng hình ảnh trên nhóm - 7h15: Đón học sinh tại cổng đ/c Hằng, Dung Giáo dục văn hóa chào hỏi: Khoanh tay – Cúi đầu - Mím cười - 7h45: Chào cờ, Phát động thi đua đợt 4(viết bài GV tổ chuyên) - 8h45: báo cơm cho đơn vị cung cấp và theo dõi sĩ số học sinh - 10 h00: Kiểm tra chất lượng, số lượng suất ăn, VSATTP (cả tuần) - Dừ giờ các lớp khối 3 (cả tuần)	đ/c Hậu đ/c Hằng, Dung đ/c Ngân, Dương đ/c Hồng đ/c Minh, Hồng BGH	đ/c Huyền BGH theo ca trực đ/c Huyền Đ/c Huyền	
	C	- Các khối trường đăng kí hội giảng mừng xuân (theo nd trong lịch công tác tháng) - Cuối giờ: Các đ/c BV thực hiện điều chỉnh barie khu vực cổng đảm bảo ATTH, hạn chế CMHS vào trường (cả tuần)	TTCM Các đ/c BV, Ngân	đ/c Hoa, Ninh đ/c Huyền	
Ba 20/02	S	-6h00: Nhận và kiểm tra thực phẩm sống, báo cáo bằng hình ảnh trên nhóm - 7h15: Đón học sinh tại cổng đ/c Dương, C Thu - 9h00: Các đ/c Đảng viên nộp đăng kí rtu dưỡng năm 2024	đ/c Th Hương đ/c Dương, C Thu ĐV chi bộ	Đ.c Ninh đ/c Huyền	
	C	- đ/c Ngân quản lý học sinh đi bơi -Cuối giờ: Các đ/c BV thực hiện điều chỉnh barie khu vực cổng đảm bảo ATTH, hạn chế CMHS vào trường (cả tuần)	đ/c Ngân đ/c Huyền đ/c Ngân, Các đ/c BV	đ/c Ninh Đ.c Ninh	
Thứ 21/02	S	- 6h00: Nhận và kiểm tra thực phẩm sống, báo cáo bằng hình ảnh trên nhóm - 7h15: Đón học sinh tại cổng đ/c Nhanh; Thúy Hồng - Các bộ phận hoàn thành báo cáo tháng	đ/c Tr Hương đ/c Nhanh; Thúy Hồng	Đ/c Hoa đ/c Huyền	
	C	- Cuối giờ: Các đ/c BV thực hiện điều chỉnh barie khu vực cổng đảm bảo ATTH, hạn chế CMHS vào trường (cả tuần)	đ/c Ngân, Các đ/c BV	đ/c Hoa	
Năm 22/02	S	- 6h00: Nhận và kiểm tra thực phẩm sống, báo cáo bằng hình ảnh trên nhóm - 7h15: Đón học sinh tại cổng đ/c Doan, Lan - 8h00: VP giao nhận CV tại PGD: - Xử lí công văn đi - đến, trực giải quyết thủ tục hành chính - Cá nhân hoàn thành đánh giá tháng trên p/m - Các đ/c Trang, Nhung, Dung, Hương TD, Kim Hoa, Dương chụp ảnh tham gia thi ảnh thi do LĐL:Đ phát động (các tổ chủ động cử GV dạy thay)	đ/c Thúy đ/c Doan, Lan đ/c Huyền CBGV Theo p/c	Đ/c Ninh đ/c Huyền đ/c Huyền đ/c Ninh	
	C	- Các tổ đăng tải bài giảng lên web - đ/c Huyền đưa học sinh đi bơi - Kiểm tra, duyệt KH chào cờ của TPT	TTCM đ/c Huyền đ/c Ngân, Dương	BGH theo p/c đ/c Huyền	



		- Cuối giờ: Các đ/c BV thực hiện điều chỉnh barie khu vực cổng đảm bảo ATTH, hạn chế CMHS vào trường	đ/c Ngân, Các đ/c BV	đ/c Ninh	
Sáu 23/02	S	- 6h00: Nhận và kiểm tra thực phẩm sống, báo cáo bằng hình ảnh trên nhóm - 7h15: Đón học sinh tại cổng đ/c Thiện , Hạnh - 8h00: các bộ phận nộp KH tuần	đ/c Phương đ/c Thiện , Hạnh BGH, Huyền, Minh, Liên, Hồng BGH	Đ/c Hoa đ/c Huyền Đ/c Huyền	
	C	- Họp BGH xây dựng và triển khai KH tuần - Hoàn thành đánh giá CBGV – NV tháng và nộp BC về PGD - 15 phút cuối : HS - GV các lớp tổng vệ sinh trường lớp - Cuối giờ: Các đ/c BV thực hiện điều chỉnh barie khu vực cổng đảm bảo ATTH, hạn chế CMHS vào trường (cả tuần)	BGH GV-HS đ/c Ngân, Các đ/c BV	đ/c Huyền đ/c Hoa đ/c Hoa	
Bảy 24/02		- Tổng vệ sinh, khử khuẩn trường lớp	BGH, NV	đ/c Huyền	

Ghi chú:

- LỊCH CÔNG TÁC CÓ THỂ THAY ĐỔI PHỤ THUỘC LỊCH CỦA PGD

