

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG TIỂU HỌC NGỌC LÂM

LỊCH CÔNG TÁC CỦA TRƯỜNG TH NGỌC LÂM
(TUẦN 04 NĂM HỌC 2024 -2025)
TỪ NGÀY 30/9 ĐẾN NGÀY 5/10

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 30/9	S	- 6h00: Nhận thực phẩm tại bếp ăn, báo cáo bằng hình ảnh trên nhóm - 7h15: Đón học sinh tại cổng đ/c Vi; Hồng YT Giáo dục văn hóa chào hỏi: Khoanh tay – Cúi đầu - Mím cười - 8h00: Chào cờ, Phát động Tuần lễ Hưởng ứng học tập suốt đời năm 2024 Viết bài đăng web (GVK5 – đ/c Tr Hương) - HS thực hiện chương trình – TKB tuần 4 - 8h45: báo com 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) - BGH Dự giờ đột xuất cả tuần - PHHS lớp 5A4 tham gia công tác giám sát bán trú từ 6-12h00(cả tuần)	đ/c Hậu đ/c Vi; Hồng YT	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 Hà, Các đ/c BV	đ/c Huyền	
Ba 01/10	S	-6h00: Nhận và kiểm tra thực phẩm sống, báo cáo bằng hình ảnh trên nhóm - 7h15: Đón học sinh tại cổng đ/c Chi, Nhân - Trục giải quyết thủ tục hành chính	đ/c H Lan đ/c Chi, Nhân đ/c Huyền	Đ.c Ninh đ/c Huyền	
	C	-13h00: Họp Liên tịch. - Cuối giờ: Các đ/c BV thực hiện điều chỉnh barie khu vực cổng đảm bảo ATTH, hạn chế CMHS vào trường (cả tuần) - 16h30: Họp HĐSP	đ/c Hà, Các đ/c BV CBGV	đ/c Ninh đ/c Huyền	
Tư 02/10	S	- 6h00: Nhận và kiểm tra thực phẩm sống, báo cáo bằng hình ảnh trên nhóm - 7h15: Đón học sinh tại cổng đ/c Ngọc Mai, Huyền - Kiểm tra công văn báo cáo đi	đ/c Huyền đ/c Ngọc Mai, Huyền đ/c Huyền	Đ/c Hoa đ/c Huyền	
	C	-đ/c Tr Hương dạy CĐ -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 Tr Hương GVK4,5 đ/c Hà, Các đ/c BV	đ/c Ninh đ/c Hoa	
Năm 03/10	S	- 6h00: Nhận và kiểm tra thực phẩm sống, báo cáo bằng hình ảnh trên nhóm - 7h15: Đón học sinh tại cổng đ/c Ngân, Liên - 8h00: VP giao nhận CV tại PGD - Xử lí công văn đi - đến, trục giải quyết thủ tục hành chính -VP hoàn thiện hồ sơ giấy tờ phục vụ họp CMHS - 9h15: Họp GVCN	đ/c Thúy đ/c Ngân, Liên đ/c Huyền đ/c đ/c Huyền đ/c Huyền GVCN	Đ/c Ninh đ/c Huyền đ/c Huyền Đ/c Huyền đ/c Huyền	
	C	- 13h00: Họp chi bộ - 14h00: Khối 2 thực hiện CĐ	Đảng viên GVK2,3	đ/c Huyền đ/c Hoa	

		<ul style="list-style-type: none"> - Các tổ đăng tải bài giảng lên web - 16h30 : Kiểm tra , duyệt KH chào cờ của TPT - Cuối giờ: Các đ/c BV thực hiện điều chỉnh barie khu vực cổng đảm bảo ATTH, hạn chế CMHS vào trường (cả tuần) 	TCM đ/c Hà đ/c Các đ/c BV, đ/c Hà	BGH theo p/c Đ/c Huyền đ/c Ninh	
Sáu 04/10	S	<ul style="list-style-type: none"> - 6h00: Nhận và kiểm tra thực phẩm sống, báo cáo bằng hình ảnh trên nhóm - 7h15: Đón học sinh tại cổng đ/c Tr Hương, Hòa - 8h00: các bộ phận nộp KH tuần - Họp BGH thống nhất triển khai KH tuần 	đ/c Nhân đ/c Tr Hương, Hòa BGH, Huyền, Liên BGH	Đ/c Hoa đ/c Huyền Đ/c Huyền	
	C	<ul style="list-style-type: none"> - 14h00": đ/c Hương thực hiện CĐ - Cho học sinh súc miệng Flour - 15 phút cuối : HS - GV các lớp tổng về 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) 	GVK2;3 Đ/c Hồng GV và HS đ/c Hà, Các đ/c BV	đ/c Hoa đ/c Thủy đ/c Hoa đ/c Hoa	
Bảy 05/10		- Trục, giải quyết công tác tồn đọng trong tuần , Tổng vệ sinh phòng học; Các lớp chuẩn bị nội dung họp PHHS	BGH, NV	Đ/c Huyền	
CN 06/10		<ul style="list-style-type: none"> - 8h15: Hội nghị Ban đại diện CMHS nhà trường - 9h30: Họp CMHS các lớp (Viết bài: Đ/c Tr Hương –GVK5) 	GVCN GVCN	đ/c Huyền	

Ghi chú

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