

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG TIỂU HỌC PHÚC ĐỒNG

LỊCH CÔNG TÁC CHUNG CỦA TRƯỜNG
TUẦN 19 TỪ NGÀY 20/01 ĐẾN NGÀY 26/01/2025

Thứ	Buổi	Nội dung công việc, thời gian, địa điểm	Bộ phận thực hiện	Lãnh đạo phụ trách	BGH trực	Bảo vệ trực
Hai 20/01	S	- 6h30' - 9h30': Nhận thực phẩm sống. Kí sổ kiểm thực bước 1.	Đ.c Trịnh Hạnh	BGH trực	Đ.c Thu	Đ.c Tuấn, Đức
		- 9h20': Nhận thực phẩm chín. Hoàn thành hồ sơ bán trú trong ngày.	BGH trực			
		- 10h30': Kiểm tra việc bố trí các suất ăn, dụng cụ chia canh	Đ/c Hạnh			
		- Giám sát chế biến				
		- Kiểm tra ghi chép BB nhận và sổ kiểm thực 3 bước				
		- 9h20: Nộp hồ sơ hợp PHHS HKI về PHT phụ trách	GVCN	PHT		
		- 8h30': Dự sơ kết kì I trực tuyến tại PGD	Đ.c Thu	Đ.c Thu		
	C	- Chào cờ: sơ kết học kì 1, phát động thi đua	Đ/c Đỗ Hoa	Đ.c P Hạnh		
		- Tự đánh giá tháng 01 trên PM đánh giá VC, NLĐ	CBGVNV	Đ.c Thu		
		- 10h20: Kiểm tra toàn diện đ.c Dương	Đ.c Dương	BGH		
		- 14h: Kiểm tra toàn diện đ.c Đặng Yên	Đ.c Đặng Yên	BGH		
		- 16h40': Tặng quà đoàn viên, NLĐ dịp Tết Ất Ty 2025	BCHCĐ	Đ/c Hạnh		
		- Nhập kết quả BC tháng 01 trên driver	Các bộ phận	Đ.c Thu		
		- 15h20': Họp liên tịch	Ban LT	Đ.c Thu		
Ba 21/01	S	- 16h40': Họp viên chức + kế toán	VC + KT			
		- Nộp Biên bản khảo sát HS lớp 5; phân công nhiệm vụ HKII về PGD	Đ.c Huyền	BGH		
	S	- 6h30' - 9h30': Nhận thực phẩm sống, chín. Kí sổ kiểm thực bước 1.	Đ.c P Linh		Đ.c Hạnh	Đ.c Du, Ngọc
		- 9h20': Nhận thực phẩm chín. Hoàn thành hồ sơ bán trú trong ngày.	BGH trực	BGH trực		
		- 10h30': Kiểm tra việc bố trí các suất ăn, dụng cụ chia canh	Đ/c Hạnh			
		- Giám sát chế biến				

		- Kiểm tra ghi chép BB nhận và sổ kiểm thực 3 bước				
		- Các lớp BPH tổ chức gói bánh chưng thực hiện theo đề xuất	GVCN – PHHS – GV CN 10 lớp			
		- 8h40: Kiểm tra toàn diện đ.c Dương	Đ.c Dương	BGH		
		- Nhận xét, đánh giá CBGVNV trên PM	BGH	Đ.c Thu		
	C	- Khảo sát HS cần bồi dưỡng về KT, KN lớp 1,2,3 môn Toán	GVCN	Đ.c Hạnh		
Tư 22/01	S	- 6h30’- 9h30’: Nhận thực phẩm sống. Kí sổ kiểm thực bước 1. - 9h20’: Nhận thực phẩm chín. Hoàn thành hồ sơ bán trú trong ngày. - 10h30’: Kiểm tra việc bố trí các suất ăn, dụng cụ chia canh - Giám sát chế biến - Kiểm tra ghi chép BB nhận và sổ kiểm thực 3 bước	Đ.c Dương BGH trực Đ/c Hạnh	BGH trực	Đ.c Hương	Đ.c Tuấn, Đức
		- 8h: Kiểm tra toàn diện Đ.c Đặng Yến	Đ.c Đặng Yến	BGH		
		- 9h: Nộp hồ sơ công nhận Đơn vị học tập năm 2024 về PGD; Đăng kí “Đơn vị Văn hóa; DS đăng ký Ngày hội thể thao về LĐLĐ.	Đ/c Huyền	Đ/c Hạnh		
		- Khảo sát HS cần bồi dưỡng về KT, KN lớp 1,2,3 môn TV	GVCN	Đ/c Hạnh		
		- Công khai kết quả đánh giá tháng 01	Đ.c Huyền	Đ.c Thu		
Năm 23/01	S	- 6h30’- 9h30’: Nhận thực phẩm sống. Kí sổ kiểm thực bước 1. - 9h20’: Nhận thực phẩm chín. Hoàn thành hồ sơ bán trú trong ngày. - 10h30’: Kiểm tra việc bố trí các suất ăn, dụng cụ chia canh - Giám sát chế biến - Kiểm tra ghi chép BB nhận và sổ kiểm thực 3 bước	Đ.c Hoàng Tuyết BGH trực Đ/c Hạnh	BGH trực	Đ.c Thu	Đ.c Du, Ngọc
		- Gửi BC tháng 01 về PGD	Đ.c Huyền	Đ.c Thu		
		- Duyệt LCT tuần 20 của các BP, KH tổ chức chào cờ của TPT	BGH	BGH theo PC		
		- Gửi lịch báo giảng, kế hoạch bài dạy tuần 22	GV, TTCM	PHT		
		- 17h30’: Tiệc tất niên Giáp Thìn tại trường.	BGH – GV - NV	Đ.c Thu		
Sáu	S	- 6h30’- 9h30’: Nhận thực phẩm sống. Kí sổ kiểm thực bước 1. - 9h20’: Nhận thực phẩm chín. Hoàn thành hồ sơ bán trú trong ngày.	Đ.c Thùy Trang BGH trực	BGH trực		
		- 9h30’: - Giám sát chia suất ăn mẫu	Đ.c Hương			

24/01		- 10h30': Kiểm tra việc bố trí các suất ăn, dụng cụ chia canh - Giám sát chế biến - Kiểm tra ghi chép BB nhận và sổ kiểm thực 3 bước	Đ/c Hạnh		Đ.c Hạnh	Đ.c Tuấn, Đức
		- Lên LCT tuần 20. Giao ban BGH	BGH, NV	Đ.c Thu		
		- Nhập KH tháng 02 trên drive	Các bộ phận	Đ.c Thu		
		Từ 17h15': Niêm phong các phòng học văn hóa + Bộ môn (GV phụ trách làm sạch phòng, kéo rèm, tắt cầu dao trước khi niêm phong. Đ.c Trần Hương phân công tổ BV đi kiểm tra cầu dao, phối hợp niêm phong)	GVCN – GVBM – Tổ BV	Đ.c Hương		
Bảy 25/01		- Trực giải quyết email PGD (Nếu cần tiến độ trong ngày)	Đ.c Hương	Đ.c Thu		Đ.c Du, Ngọc
CN 26/01		- Trực giải quyết email PGD (Nếu cần tiến độ trong ngày)	Đ.c Hạnh	Đ.c Thu		Đ.c Tuấn, Đức

Ghi chú:

- Đ.c Thúy kiểm tra vệ sinh khu vực cốc uống nước tại các lớp 1 lần/ tuần (Thiết lập BB chung)
- Đ.c Hoa kiểm tra vệ sinh các lớp trong và sau giờ học 1 lần/ tuần (Thiết lập BB chung)
- Kiểm tra nội bộ theo kế hoạch