

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG TIỂU HỌC PHÚC ĐỒNG

LỊCH CÔNG TÁC CHUNG CỦA TRƯỜNG
TUẦN 18 TỪ NGÀY 06/01 ĐẾN NGÀY 12/01/2025

Thứ	Buổi	Nội dung công việc, thời gian, địa điểm	Bộ phận thực hiện	Lãnh đạo phụ trách	BGH trực	Bảo vệ trực
Hai 06/01	S	- 6h30': Nhận thực phẩm sống. Kí sổ kiểm thực bước 1. - 9h20': Nhận thực phẩm chín. Hoàn thành hồ sơ bán trú trong ngày. - 9h30': Nhận suất ăn mẫu - 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 Nga BGH trực	BGH trực	Đ.c Thu	Đ.c Tuấn, Đức
		- Chào cờ: Phát động chủ điểm tháng 1; Phong trào Kế hoạch nhỏ đợt 1. Văn nghệ trực tuần 2E	Đ/c Đỗ Hoa GVCN 2E	Đ.c Thu		
		- 9h30': Nộp bài kiểm tra cuối HK1 về PHT phụ trách	GVCN	PHT		
	C	- 16h30: Họp viên chức	GVNV biên chế, Kế toán	Đ.c Thu		
		- Nộp bài thu hoạch sinh hoạt Chính trị tháng 1 về đ.c Tr Hương	Đảng viên	Đ.c Thu		
Ba 07/01	S	- 6h30': Nhận thực phẩm sống. Kí sổ kiểm thực bước 1. - 9h20': Nhận thực phẩm chín. Hoàn thành hồ sơ bán trú trong ngày. - 9h30': Nhận suất ăn mẫu - 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 Tuyên BGH trực	BGH trực	Đ.c Hạnh	Đ.c Du, Ngọc
		- 9h15': tổ chức trò chơi dân gian cho Hs khối 5	GVCN khối 5			
		C	- 16h30: Họp cấp ủy			
	S	- 6h30': 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 Thanh Giang BGH trực			
Tư 08/01	S	- 6h30': 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 Thanh Giang BGH trực	BGH trực		

		- 9h30': Nhận suất ăn mẫu - 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 Minh Thu Đ/c Hạnh		Đ.c Hương	Đ.c Tuấn, Đức
	C	- 13h30: Dự Đại hội điểm	Đ.c Thu, Hương	Đ.c Thu		
		- 14h: Hoàn thiện nhận xét, đánh giá HS trên phần mềm CSDL	GV	PHT		
		- 15h: Kiểm tra nhận xét, đánh giá HS trên phần mềm	PHT	Đ.c Thu		
		- Nộp Báo sơ kết công tác KTNB HKI về PGD	Đ.c Huyền	Đ.c Thu		
Năm 09/01	S	- 6h30': 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 Hậu BGH trực	BGH trực		Đ.c Du, Ngọc
		- 9h30': Nhận suất ăn mẫu - 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			
		- 14h: Nộp bảng tổng hợp cuối HK1 về PHT phụ trách	GVCN, GVBM	PHT	Đ.c Thu	
	- Duyệt LCT tuần 19 của các BP, KH tổ chức chào cờ của TPT - Trung tâm kế hoạch nhỏ Kim Đồng đến thu mua giấy vụn - Gửi lịch báo giảng, kế hoạch bài dạy tuần 20	BGH Đ/c Đỗ Hoa GV, TTCM	BGH theo PC PHT			
Sáu 10/01	S	- 6h30': Nhận thực phẩm sống. Kí sổ kiểm thực bước 1. - 9h20': Nhận thực phẩm chín. Hoàn thành hồ sơ bán trú trong ngày. - 9h30': Nhận suất ăn mẫu - 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 Vân Anh BGH trực Đ.c Khuất Hằng Đ/c Hạnh	BGH trực		Đ.c Tuấn, Đức
		- Lên LCT tuần 19. Giao ban BGH	BGH, NV	Đ.c Thu	Đ.c Hạnh	
	- 17h15': Kiểm tra KCSP nhà trường Bồn cây sau nhà B, trước sau, khu vực đầu hồi nhà A: Đ.c Thuý + Hương LC Bồn cây trước nhà D, sau nhà C: Đ.c Huyền + Tám LC Bồn cây sát hàng rào khu chợ và nhà xe HS: Đ.c Loan + Mai LC Bồn cây sau nhà ăn: Đ.c Vân Anh + Ngân LC	NVYT, TTVP, BCHCĐ, LC	Đ.c Hương, Hạnh			

		Y.c: Không có rác nôi, lá cây, cành cây, cỏ dại.				
Bảy 11/01		- Trục giải quyết email PGD (Nếu cần tiến độ trong ngày)	Đ.c Hương	Đ.c Thu		Đ.c Du, Ngọc
CN 12/01		- Trục 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
- Dự giờ TA hỗ trợ và làm quen (6/6 GVNN) - Đ.c Phan Thu - Hương
- Dự giờ 100% SHCM tổ nhóm: BGH