

Long Biên, ngày 15 tháng 01 năm 2023

LỊCH CÔNG TÁC TUẦN 20
(Từ 16/01/2023 đến ngày 21/01/2023)

Thứ/ ngày	Buổi	Nội dung công việc	Người/bộ phận thực hiện	Trực lãnh đạo
Thứ 2 (16/01)	Sáng	Thực hiện thời khóa biểu học kì 2	CB GV và HS	Đ/c Kim Thúy
		6h50: Trục ban thiếu nhi	Đ/c Hiền (Đề nghị các đ/c có mặt đúng giờ làm nhiệm vụ)	
		7h00: Kiểm tra vệ sinh, nề nếp học sinh	Đ/c Lan	
		7h10: Tập trung học sinh. 7h30: Sơ kết tuần 19, triển khai kế hoạch tuần 20. - Chào cờ, giới thiệu sách tháng 1	100% CB, GV, NV Chuẩn bị âm thanh: Đ/c Lan Lớp trực tuần 8A2,8A3 Đ/c Vũ Thảo, Đ/c Yên	
		- Chuẩn bị market, chương trình tặng quà cho HS. - Tặng quà HS (Có danh sách kèm theo – 1 túi quà và 500.000đ/HS)	Đ/c Lan PT	
		9h: Tổng duyệt chương trình văn nghệ 6A1	Đ/c Loan, Lan, My và Đ/c Hậu	
		Trước 10h: Hoàn thành đánh giá CBGVNV tháng 1 trên phần mềm. Đ/c Trâm kiểm tra, tổng hợp báo cáo HT	100% CBGVNV.	
		11h: Nộp báo cáo PGD	Đ/c Trâm	
		11h: Họp xét nâng lương trước hạn tại phòng họp tầng 2	Đ/c Kim Thúy, Phương, Hải Hà, Chu Loan	
		Tuyên dương, khen thưởng HS kiện tướng kế hoạch nhỏ	Đ/c Lan PT	
	Chiều	14h: Nộp báo cáo chuyên môn và các biên bản tháng 1 về mail c2	Công đoàn, Chi đoàn, Đoàn Đội, các bộ phận y tế, đồ dùng, 3 TTCM	
		14h: Chuẩn bị bàn, ghế, bảng cho 05 phòng học chia ca khối 9 (1. Phòng bán trú nhỏ đối	Đ/c Đắc Tú, Bùi Hạnh, Lan, Hoàng Thúy	



		diện 9A3, 2. Phòng Thư viện cũ tầng 2 nhà A, 3. Phòng Thư viện, 4. Phòng CNTT, 5. Phòng Thực hành lý		
		Công khai PCCM học kì II, TKB kì II tại công TTĐT và phòng HĐ	Đ/c My, Đ/c Đắc Tú phụ trách	
Thứ 3 (17/01)	Sáng	6h50: Trục ban thiếu nhi	Đ/c Dịu Linh, Mai Nga (Đề nghị các đ/c có mặt đúng giờ làm nhiệm vụ)	Đ/c Đắc Tú
		7h00: Đội văn nghệ lớp 6A1 có mặt tại trường chuẩn bị vào phường biểu diễn.	Đ/c Loan, My, Đạt	
		8h: Họp tại UBND phường Giang Biên	Đ/c Kim Thúy	
		9h: Nhận QĐ khen thưởng tại phường Giang Biên	Đ/c Liễu, Thúy Nga, Thu Phương	
		9h: Sắp xếp, đóng gói lưu trữ bài kiểm tra học kỳ 1	Đ/c Trâm, đ/c Bùi Hạnh, Đ/c Chu Loan, đ/c Thỏa (Ban Thanh tra ND)	
		9h05: Thẻ dục giữa giờ Khối 6, 7	GVCN Khối 6,7, Đ/c My, Lan, Đ/c Hường, Hồng Đ/c Thơm, Luân trực an ninh các hành lang, nhà vệ sinh giờ ra chơi Đ/c Dung, Ngân trực hành lang căng tin	
	Chiều	13h45-13h55: Trục căng tin đầu giờ	My, Huê	
Giáo viên in sổ điểm cá nhân học kỳ 2; In giáo án học kỳ 2 (chuẩn bị đón đoàn kiểm tra các cấp)		- Các đ/c Tổ trưởng, nhóm trưởng chuyên môn rà soát theo Kế hoạch dạy học kỳ 2 - BGH kiểm tra hồ sơ ngày 27/01/2023		
16h05: Trục phân luồng giao thông		2 học sinh lớp trực tuần, Đ/c Luyện Hạnh		
Thứ 4 (18/01)	Sáng	6h50: Phân luồng giao thông, đón học sinh	Đ/c Ngân, Nguyễn Loan (Đề nghị các đ/c có mặt đúng giờ làm nhiệm vụ)	Đ/c Kim Thúy
		7h00: Kiểm tra vệ sinh, nề nếp học sinh	Đ/c My	
		Xây dựng lịch công tác tuần 21, Chuẩn bị các điều kiện cho tuần học sau tết Nguyên đán	Ban liên tịch nhà trường	

	9h05: Thẻ dục giữa giờ Khối 8, 9	GVCN Khối 8,9, Đ/c My, Lan, Đ/c Hương, Hồng Đ/c Dịu Linh, Đạt trực an ninh các hành lang, nhà vệ sinh giờ ra chơi Đ/c Hoàng Thúy, Mỹ Hạnh trực hành lang căng tin
Chiều	13h45-13h55: Trục căng tin đầu giờ	Hậu, Phạm Thảo
	14h: Các lớp chuẩn bị sơ kết tại các lớp	GVCN
	14h: 100% CBGVNV có mặt tại phòng HD sơ kết học kì I	100% CBGVNV
	14h30: GVCN về các lớp sơ kết và tổng vệ sinh, hoàn thiện biên bản niêm phong	GVCN
	15h: Tổng vệ sinh các phòng bán trú: trả học sinh mang chăn, gối về. Dọn vệ sinh phòng, gấp thảm, chiếu.	Đ/c Mỹ Hạnh, Bùi Hạnh: Phòng bán trú nam tập trung. Đ/c Ngân, Dung, Dịu Linh: Phòng bán trú nhỏ Đ/c Mai Nga, Loan CD, Phạm Thảo phòng bán trú to.
	Tổng vệ sinh phòng hội đồng, phòng CNTT	Đ/c Hiền, Cán Tuấn, Luân
	Vệ sinh các phòng làm việc	Các đ/c phụ trách phòng.
	16h00: Tổng kiểm tra công tác vệ sinh các lớp học, phòng làm việc, hoàn thiện báo cáo vệ sinh.	Đ/c Hoài YT
Niêm phong các phòng làm việc, phòng học trước kỳ nghỉ tết nguyên đán Quý Mão 2023	Đ/c Trâm chuẩn bị biên bản, giấy niêm phong. Đ/c My, Hoàng Thúy phụ trách kiểm tra hoàn thiện biên bản bàn giao CSVN cùng GVCN, bảo vệ và dán niêm phong các phòng thuộc tòa nhà A. Đ/c Mai Nga, Ngân phụ trách kiểm tra hoàn thiện biên bản bàn giao CSVN cùng GVCN, bảo vệ và dán niêm phong các phòng thuộc tòa nhà B. Đ/c Dung, Hiền (Sử) phụ trách kiểm tra	

			hoàn thiện biên bản bàn giao CSVC cùng GVCN, bảo vệ và dán niêm phong các phòng thuộc tòa nhà C	
			Đ/c Đắc Tú, Bùi Hạnh, Hải Hà, Hoài, Tô Bảo vệ, GVCN	
Thứ 5 (19/01)	Sáng Chiều	Nghỉ tết nguyên đán Quý Mão 2023		Đ/c Đắc Tú
Thứ 6 (20/01)	Sáng Chiều	Nghỉ tết nguyên đán Quý Mão 2023		Đ/c Kim Thúy
Thứ 7 (21/01)	Sáng Chiều	Nghỉ tết nguyên đán Quý Mão 2023		Đ/c Kim Thúy