

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 20/11	S	- 6h00: Nhận thực phẩm tại bếp ăn, báo cáo bằng hình ảnh trên nhóm - 7h15: Đón học sinh tại cổng đ/c M Thu, Nhung Giáo dục văn hóa chào hỏi: Khoanh tay – Cúi đầu - Mím cười - Các bộ phận được phân công đón tiếp công tác tổ chức 20/11 thực hiện nhiệm vụ được phân công. - CBGV: 7h00 có mặt tại trường - 8h00: Tổ chức chương trình chào mừng 41 năm ngày Nhà giáo VN 20/11 và đón nhận bằng khen của UBND thành phố. Thực hiện theo KH số 281/KH-THNL ngày 11/11/2023 ( viết bài: K3) - 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)	đ/c Hậu đ/c M Thu, Nhung  đ/c Ngân, Dương,  CBGV Theo p/c  GVCN, đ/c Hồng đ/c Hồng, Minh	Đ.c Huyền  đ/c Huyền  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 Huyền	
Ba 21/11	S	-6h00: Nhận và kiểm tra thực phẩm sống, báo cáo bằng hình ảnh trên nhóm - 7h15: Đón học sinh tại cổng đ/c Hằng, Mai - Trục giải quyết thủ tục hành chính	đ/c Th Hương đ/c Hằng, Mai đ/c Huyền	Đ.c Ninh 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 Ninh	
Thứ 22/11	S	- 6h00: Nhận và kiểm tra thực phẩm sống, báo cáo bằng hình ảnh trên nhóm - 7h15: Đón học sinh tại cổng đ/c H Lan; Quỳnh - Kiểm tra công văn báo cáo đi	đ/c Tr Hương đ/c H Lan; Quỳnh đ/c Huyền	Đ/c M Hương 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 M Hương	
Năm 23/11	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, Thúy - 8h00: VP giao nhận CV tại PGD. Hạn cuối nộp bc rà soát định mức , tiêu chuẩn máy móc, thiết bị chuyên dụng về Phòng TC ( đ/c Liên) - Xử lý công văn đi - đến, trục giải quyết thủ tục hành chính - Đ/c Ninh tham gia lớp TCLL ( 02 ngày)	đ/c Thúy đ/c Doan, Thúy đ/c Huyền  đ/c Ninh	Đ.c Ninh đ/c Huyền đ/c Huyền	
	C	- 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)	TTCM, đ/c Ngân, Dương đ/c Ngân, Các đ/c BV	BGH theo p/c Đ/c Huyền đ/c Ninh	

Sáu 24/11	S	- 6h00: Nhận và kiểm tra thực phẩm sống, báo cáo bằng hình ảnh trên nhóm - 7h15: Đón học sinh tại cổng đ/c Phương ; Tuyên - 8h00: các bộ phận nộp KH tuần	đ/c Phương đ/c Phương ; Tuyên BGH, Huyền, Minh, Liên	Đ/c M Hương đ/c Huyền	
	C	- SHCB: <b>Chuyên đề quý IV/2023, Nội dung:</b> Xây dựng và triển khai các giải pháp nhằm đẩy mạnh và nâng cao chất lượng , hiệu quả công tác UD CNTT trong các hoạt động - Cho học sinh súc miệng Flour - 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)	ĐV chi bộ  Đ/c Hồng GV và HS đ/c Ngân, Các đ/c BV	đ/c Huyền  đ/c M Hương đ/c Thủy đ/c M Hương	
Bảy 25/11		- Trục, giải quyết công tác tồn đọng trong tuần , Tổng vệ sinh phòng học	BGH, NV	Đ/c Huyền	

Ghi chú:

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