|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| UBND QUẬN LONG BIÊN  **TRƯỜNG TIỂU HỌC THẠCH BÀN A** | | | | **LỊCH CÔNG TÁC**  **TUẦN 11 NĂM HỌC 2023-2024**  **(TỪ NGÀY 13/10 ĐẾN NGÀY 17/11/2023)** | | | | |
| **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**  **13/11**  Đ/c HT  Đ/c Thư | S | **- Chào cờ**  **- 9h: Gao ban BGH**  **- XD đề VCĐ GV, HS**  **- GV khối 4,5 KT chéo bài KT GKI**  - Hoàn thiện các loại hồ sơ, sổ sách  - Tuyên truyền và triển khai các BP phòng chống dịch bệnh theo KH; Theo dõi sĩ số học sinh nghỉ ốm và CBGVNV – HS mắc bệnh truyền nhiễm; kiểm tra vệ sinh trường, lớp; giám sát bếp ăn; tư vấn, theo dõi, chăm sóc sức khỏe học sinh (cả tuần).  **-** Theo dõi nề nếp các lớp; Phát loa tuyên truyền phòng chống tai nạn thương tích.  - Hoàn thiện sổ sách TV; Nhập sách lên phần mầm Việt Biblio  **-** Cập nhật công văn đi đến | | CBGVNV, HS  HT  BGH  HP  GVK5  KT  YT  TPT  TV  VP | Đ/c HT  Đ/c HT  Đ/c HT  Đ/c HT  Đ/c HT  Đ/c HT  Đ/c HT  Đ/c HT  Đ/c HT  Đ/c HT |  |
| C | **- 14h: Chấm GVG Đạo đức 2A5**  **- 14h45: Chấm GVG+CĐ TNXH 1A5**  - Hoàn thiện các loại hồ sơ, sổ sách  - Tư vấn, theo dõi, chăm sóc sức khỏe học sinh; Cập nhật sổ sách chuyên môn  - Phát loa tuyên truyền bệnh chân tay miệng; Lên lớp tiết TC Mĩ thuật 2A3, 2A4; Hoàn thiện hồ sơ sổ sách Đội.  - Hướng dẫn học sinh đọc sách theo chủ đề tháng 11 (3 tiết)  **-** Cập nhật công văn đi đến | | HT  BGH, GV  BGH, GV  KT  YT  TPT  TV  VP | Đ/c HT  Đ/c HT  Đ/c HT  Đ/c HT  Đ/c HT  Đ/c HT  Đ/c HT  Đ/c HT |  |
| **Ba**  **14/11**  Đ/c Bình  Đ/c Mi | S | **- 8h: Chấm GVG+CĐ TĐ 4A5**  **- 9h: Thanh tra bài KT GKI khối 4,5**  - Hoàn thiện các loại hồ sơ, sổ sách  - Nhận thực phẩm và kiểm tra ATTP tại bếp ăn; giám sát bếp ăn; Tư vấn, theo dõi, chăm sóc sức khỏe học sinh  - Tuyên truyền ATGT; SHTT khối 1,2,3; Trực tâm lí.  - Cập nhật sổ sách TV; Nhập sách thư viện lên phần mềm Việt Biblio; Cho GV mượn sách  **-** Cập nhật công văn đi đến | | BGH, GV  HP  KT  YT  TPT  TV  VP | Đ/c HT  Đ/c HT  Đ/c HT  Đ/c HT  Đ/c HT  Đ/c HT  Đ/c HT  Đ/c HT |  |
| C | **- Nghỉ việc cá nhân**  - Hoàn thiện các loại hồ sơ, sổ sách  - Tư vấn, theo dõi, chăm sóc sức khỏe học sinh; Cập nhật sổ sách chuyên môn  - Lên lớp tiết TC AN 1A1, 1A4, 1A6; Kiểm tra nền nếp các lớp  - Hướng dẫn học sinh đọc sách (3 tiết); Sắp xếp tủ sách phòng đọc học sinh  **-** Cập nhật công văn đi đến | | HT  HP  KT  YT  TPT  TV  VP | Đ/c HT  Đ/c HT  Đ/c HT  Đ/c HT  Đ/c HT  Đ/c HT  Đ/c HT |  |
| **Tư**  **15/11**  Đ/c HT  Đ/c Cúc | S | **- 8h: Chấm GVG + CĐ LTVC 5E**  **- 9h40: Thi VCĐ HS (Mỗi lớp 1 HS) (phòng TA tầng 4 nhà A)**  **- GV hoàn thành đánh giá HS GKI**  - Hoàn thiện các loại hồ sơ, sổ sách  - Theo dõi sĩ số học sinh nghỉ ốm và CBGVNV – HS mắc bệnh truyền nhiễm; Tư vấn, theo dõi, chăm sóc sức khỏe học sinh  - Tuyên truyền bệnh đau mắt đỏ; SHTT khối 4,5; Hoàn thiện hồ sơ sổ sách Đội  - Nhập sách thư viện lên phần mềm Việt Biblio; Cho GV mượn sách; Viết bài giới thiệu sách tháng 11  **-** Cập nhật công văn đi đến | | HT  BGH, GV  HS  GV  KT  YT  TPT  TV  VP | Đ/c HT  Đ/c HT  Đ/c HT  Đ/c HT  Đ/c HT  Đ/c HT  Đ/c HT  Đ/c HT  Đ/c HT |  |
| C | **- 14h: Dự CĐ GDTC 3A3**  **- 15h: Kiểm tra đánh giá GKI/ CSDL**  - Hoàn thiện các loại hồ sơ, sổ sách  - Tư vấn, theo dõi, chăm sóc sức khỏe học sinh; Cập nhật sổ sách chuyên môn; Giám sát CSVC phòng chống TNTT  - Kiểm tra nề nếp các lớp; Lên lớp tiết TC Mĩ thuật 2A2,2A1,2A5.  - Hướng dẫn học sinh đọc sách (4 tiết); HD học sinh kể chuyện theo sách  **-** Cập nhật công văn đi đến | | BGH, GV  HP,  KT  YT  TPT  TV  VP | Đ/c HT  Đ/c HT  Đ/c HT  Đ/c HT  Đ/c HT  Đ/c HT  Đ/c HT  Đ/c HT |  |
| **Năm**  **16/11**  Đ/c Bình  Đ/c  V. Anh | S | **- 8h: Chấm GVG + CĐ Đạo đức 5D**  **- 9h40: Thi VCĐ GV (viết bảng lớp)**  - Hoàn thiện các loại hồ sơ, sổ sách  - Tư vấn, theo dõi, chăm sóc sức khỏe học sinh  - Tuyên Tuyền ATGT; Hoàn thiện sổ sách Đội  - Hướng dẫn học sinh đọc sách (3 tiết); Nhập sách lên phần mềm Việt Biblio; Nhập báo học sinh  **-** Cập nhật công văn đi đến | | HT  BGH, GV  GV  KT  YT  TPT  TV  VP | Đ/c HT  Đ/c HT  Đ/c HT  Đ/c HT  Đ/c HT  Đ/c HT  Đ/c HT  Đ/c HT |  |
| C | **- 14h: Chấm bưu thiếp**  **- 15h40: Chấm văn nghệ**  **- Dạy 3A3.**  **- Dạy 4A3**  - Hoàn thiện các loại hồ sơ, sổ sách  - Tư vấn, theo dõi, chăm sóc sức khỏe học sinh; Cập nhật sổ sách chuyên môn;  - Hoàn thiện hồ sơ sổ sách Đội; TC Âm nhạc 1A2, 1A3,1A5  - Hướng dẫn học sinh đọc sách (4 tiết); HD học sinh đọc to nghe chung (lớp 3, 5)  **-** Cập nhật công văn đi đến | | HT  BGK  BGK  HP  HP  KT  YT  TPT  TV  VP | Đ/c HT  Đ/c HT  Đ/c HT  Đ/c HT  Đ/c HT  Đ/c HT  Đ/c HT  Đ/c HT  Đ/c HT  Đ/c HT |  |
| **Sáu**  **17/11**  Đ/c HT  Đ/c  Linh 3 | S | **- 8h40: Dự CĐ Âm nhạc 4A2**  **- Duyệt hồ sơ GV tháng 11 (Tuần 9->12)**  - Hoàn thiện các loại hồ sơ, sổ sách  - Tư vấn, theo dõi, chăm sóc sức khỏe học sinh; Xây dựng lịch tuần 12  - Tuyên truyền bệnh đau mắt đỏ; Kiểm tra nề nếp các lớp  - Cho GV mượn sách, cập nhật sổ sách thư viện; Hướng dẫn học sinh đọc sách (2 tiết)  **-** Cập nhật công văn đi đến | | HT  BGH, GV  HP  KT  YT  TPT  TV  VP | Đ/c HT  Đ/c HT  Đ/c HT  Đ/c HT  Đ/c HT  Đ/c HT  Đ/c HT  Đ/c HT |  |
|  | C | **- 15h40: Dự SHCM tổ BM**  **- Tổng hợp BC KTNB**  **- XD lịch tuần 12**  - Hoàn thiện các loại hồ sơ, sổ sách  - Chuẩn bị dung dịch Clo 0,05% hoạt tính để cấp cho GV lau khử khuẩn trường, lớp; Tổng vệ sinh phòng y tế và phối hợp TPT giám sát vệ sinh cuối tuần.  **-** Theo dõi nề nếp vệ sinh các lớp; Viết sổ TPT Đội  - Hướng dẫn học sinh đọc sách (2 tiết); Vệ sinh phòng thư viện học sinh  **-** Cập nhật công văn đi đến | | HT  HP  HP  HP  KT  YT  TPT  TV  VP | Đ/c HT  Đ/c HT  Đ/c HT  Đ/c HT  Đ/c HT  Đ/c HT  Đ/c HT  Đ/c HT  Đ/c HT |  |
| **Bảy**  **18/11** | S |  | |  |  |  |
| **CN**  **19/11** | S |  | |  |  |  |

**HIỆU TRƯỞNG**