

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG THCS ĐÔ THỊ VIỆT HƯNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Long Biên, ngày 09 tháng 09 năm 2020

LỊCH CÔNG TÁC TUẦN 1
NĂM HỌC 2020-2021
(Từ ngày 07/09/2020 đến ngày 12/09/2020)

Thứ/ ngày	Buổi	Nội dung công việc	Người/bộ phận thực hiện	Lãnh đạo PT	Trực lãnh đạo
Thứ 2 (07/9)	Sáng	<p>Trong tuần</p> <p>- Đi học lớp TCCT:</p> <p>+ D/c Ngọc: Thứ 2, 4, 5 (thứ 2 đi nghiên cứu thực tế - đợt bổ sung)</p> <p>+ D/c Thủy, Diệp, Phương: Thứ 6, 7</p> <p>- Đi học lớp đào tạo nâng chuẩn Quốc tế cho giáo viên Tiếng Anh:</p> <p>+ D/c Ngọc, Hiền: Thứ 3, 5, 7</p> <p>+ D/c Thúy Nga: Thứ 4, 6, CN</p>	Tổ Lao công.	D/c Hà	D/c Kim Thủy
		6h30: Vệ sinh khu vực cảnh sư phạm nhà trường, nhà Thề chất		D/c Hà	BHG trực
		6h30: Kiểm tra, giao nhận thực phẩm	D/c Hà KT		BHG trực
		Trực công và phân luồng giao thông, trực an ninh (7h-7h30 và 11h40-12h)	D/c Hà My, Thanh Hương		BGH trực
		7h15: Đo thân nhiệt, sát khuẩn tay cho học sinh tại các lớp học (Các ngày trong tuần)	GV/CN 23 lớp+ D/c Hoài, Ngân		D/c BGH trực
		7h30: Chào cờ - Chuyên đề: Văn nghệ chào năm học mới. (tại lớp)	GV/CN 23 lớp+ D/c Lan, My		D/c Kim Thủy
		- Khôi 9 tập trung tại nhà thề chất			
		- Khôi 6, 7, 8 tổ chức Lễ chào cờ đầu tuần tại các lớp học			
		Sinh hoạt: - Chuyên đề: Văn nghệ chào năm học mới. Tìm hiểu truyền thống	GV/CN 23 lớp+ D/c Lan, My		D/c Kim Thủy

		<i>nhà trường.</i>		
		7h30: Treo Lịch báo giảng tại Phòng HD để BGH kí đóng dấu	GVBM+ TTCM	D/c Kim Thủy
		8h00: Họp Tổ bán trú. Phân công nhiệm vụ các thành viên	Tổ bán trú. D/c Bùi Hạnh chuẩn bị danh sách	D/c Kim Thủy
		9h10: Họp đội sao đỏ	D/c Lan, Mơ, Mỹ, Khôi 6,7 (2HS/lớp), Khôi 8 (4 HS/lớp)	D/c Kim Thủy
		Dạy thay D/c Ngọc: tiết 3- 6A5, tiết 4- 7A2	D/c P. Thủy	D/c Kim Thủy
		Tiết 2: SHCM nhóm NK: + Triển khai KHDH các môn TD- AN- MT + Đăng kí chuyên đề HKI. + Nộp KHKT 15', 45' + Chuẩn bị HSCM theo quy định. + KT số báo giảng Tuần 1.	GV nhóm NK, D/c Hương PT	D/c Kim Thủy
		8h30: Nộp kế hoạch dạy học năm học 2020-2021 (điều chỉnh theo Công văn số 3280/BGDĐT-GDTrH ngày 27 tháng 8 năm 2020) về PGD phê duyệt. Lưu ý: bìa lót có kí duyệt của BGHPT tổ CM	D/c Trâm	D/c Kim Thủy
		SHCM: - Hoàn thiện các nội dung đầu năm trong sổ SHCM; - Rà soát lại kế hoạch chính khóa (theo Công văn số 3280/BGDĐT-GDTrH), mô hình, DTHT; KT 15 phút, 1 tiết. - Phân công GV nộp giáo án điện tử, câu hỏi TNKQ.	GV các tổ CM. D/c Thủy, Quý, Hương lưu biên bản KT hồ sơ giáo án tháng 9 nộp về BGHPT	D/c Kim Thủy

Thứ 3 (08/9)	Sáng	- Đăng kí tiết dạy chuyên đề, tiết dạy sử dụng bảng TTTM tháng 9. - KT dân chủ giáo án tháng 9 (NTCM, TTCM, TTCM kiểm tra). Chạy bảng chữ công trường: cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh trường THCS Đô Thị Việt Hưng quyết tâm thực hiện tháng lợi nhiệm vụ năm học 2020-2021	D/c My	D/c Minh Thúy	D/c Minh Thúy	
		9h00: Nộp các Kế hoạch CM học kì 1 : - Dạy học mô hình, DTHHT trong nhà trường - KT thường xuyên, định kỳ. - Đăng kí tiết dạy chuyên đề	D/c Thủy, Quý	D/c Minh Thúy		
		11h15: Tập trung HS khối 6 tại nhà ăn	Tổ bán trú	D/c Minh Thúy		
		Làm sổ trực BGH, trực công tác bán trú (BGH), sổ thực hiện công tác bán trú (GVNV)	D/c Trâm	D/c Minh Thúy		
		13h45: Đo thân nhiệt, sát khuẩn tay cho học sinh tại các lớp học (Các ngày trong tuần)	GVCN, GVBM tiết 1+ D/c Hoài, Ngân	D/c BGH trực		
		Trực công và phân luồng giao thông (13h30-13h45 và 1710-17h20)	D/c Thu Hiền	BGH trực		
		Kiểm tra nề nếp học sinh, trực an ninh nhà trường (có mặt từ 13h30- 17h10)	D/c MaiNga	BGH trực		
		6h30: Vệ sinh khung cảnh sư phạm nhà trường	Tổ Lao công.	D/c Hà		D/c Minh Thúy
		6h30: Kiểm tra, giao nhận thực phẩm	D/c Diệp			
		Trực công và phân luồng giao thông (7h-7h30 và 11h40-12h)	D/c Thành Mơ	BGH trực		
Kiểm tra nề nếp học sinh, trực an ninh nhà trường (có mặt từ 7h- 11h40)	D/c Minh Phương	BGH trực				

	Chiều	Nội Báo cáo tổng kết công tác Hệ của Thư viện+ Kế hoạch hoạt động Thư viện, Đồ dùng dạy học, Cập nhật tin bài, khai thác công TTTDT tháng 9 về BGH. Hoàn thiện các nội dung đầu năm của hồ sơ thuộc bộ phận phụ trách.	D/c H.Thúy, Bùi Hạnh, Mỹ	D/c Minh Thúy	
		Nội danh sách+ Đơn tự nguyện đăng kí tham gia HT trong nhà trường của HS về VP	GV/CN khối 8,9	D/c Minh Thúy	
	Chiều	Nội Đơn tham gia DT trong NT về VP	GVBM khối 8,9	D/c Minh Thúy	
		Tiết 5: SHCM nhóm T.Anh: + Triển khai KHDH chính khóa, MH, BT môn Anh khối 6,7,8,9. + Đăng kí chuyên đề HKI. + Nội KHK T 15', 45' + Chuẩn bị HSCM theo quy định. + Triển khai nội quy trợ giảng.	GV nhóm Anh, D/c Thúy Nga, P.Thúy PT	D/c Minh Thúy	
	Chiều	Nội giáo án DT trong NT về BGH (mỗi môn 01 giáo án) để lưu hồ sơ	Nhóm trưởng CM, GV/PTBM	D/c Minh Thúy	
		Thực công và phân luồng giao thông (13h30-13h45 và 1710-17h20)	D/c Thanh Hương	BGH trực	
	Chiều	Kiểm tra nề nếp học sinh, trực an ninh nhà trường (có mặt từ 1h30- 17h10)	D/c Thóa	BGH trực	
		6h30: Kiểm tra, nhận thực phẩm	D/c Mỹ	BGH trực	
	Sáng	Thực công và phân luồng giao thông (7h-7h30 và 11h40-12h)	D/c Dung		D/c Kim Thúy
		Kiểm tra nề nếp học sinh, trực an ninh nhà trường (có mặt từ 7h- 11h40)	D/c Thom	BGH trực	
Thứ 4 (09/9)	Chiều	Thực công và phân luồng giao thông (13h30-13h45 và 1710-17h20)	D/c Huyền Anh	BGH trực	
		Kiểm tra nề nếp học sinh, trực an ninh nhà trường (có mặt từ 1h30- 17h10)	D/c Lịch	BGH trực	
		17h: Tổng kiểm tra công tác vệ sinh:		BGH trực	

		Phòng hội đồng làm việc của GV: Đ/c Huyền. Phòng bán trú (GV Trông bán trú), Phòng Ismart Đ/c Bùi Hạnh. Các khu vực vệ sinh vui chơi, hành lang, công : Lao công – đ/c Hà KT phụ trách. Nhà bếp và các thiết bị phòng chống dịch – đ/c Hoài PT. Vệ sinh nhà vệ sinh: Đ/c Hương TD phụ trách.	Các bộ phận được phân công		
Thứ 5 (10/9)	Sáng	Trực công và phân luồng giao thông (7h-7h30 và 11h40-12h)	Đ/c Dung	BGH trực	Đ/c Minh Thủy
		Kiểm tra nề nếp học sinh, trực an ninh nhà trường (có mặt từ 7h- 11h40)	Đ/c Thành Mơ	BGH trực	
		Gửi câu hỏi TNKQ các môn Anh- Lí- Hóa- Sinh-Sử-Địa-GDCD+ Bài giảng điện tử của 3 tổ CM tháng 9 về Ngân hàng đề	Đ/c Thủy, Quý, Hương	Đ/c Minh Thủy	
		11h30: Tổng vệ sinh lần cuối các khu vực chuẩn bị đón đoàn	Các bộ phận được phân công	BGH trực	
Thứ 6 (11/9)	Sáng	Trực công và phân luồng giao thông (13h30-13h45 và 1710-17h20)	Đ/c Thành Luân	BGH trực	Đ/c Minh Ngọc
		Kiểm tra nề nếp học sinh, trực an ninh nhà trường (có mặt từ 1h30- 17h10)	Đ/c Trịnh Hiền	BGH trực	
		13h30: Hoàn thành các khu vực đón đoàn UBND Quận: Tổ bán trú sắp xếp phòng và vệ sinh sạch sẽ. 13h50: Đón đoàn tại phòng Hội đồng	BGH, CTCĐ, cấp ủy Chi bộ. Trang phục: Đồng phục nhà trường (áo trắng, zuyt đen)	Đ/c Kim Thúy PT	
		Trực công và phân luồng giao thông (7h-7h30 và 11h40-12h)	Đ/c Trịnh Hiền	BGH trực	
		6h30: Kiểm tra, nhận thực phẩm	Đ/c Hoài	BGH trực	
		Kiểm tra nề nếp học sinh, trực an ninh	Đ/c Lê Phương	BGH trực	

	nhà trường (có mặt từ 7h- 11h40)			
	Làm điểm thi đua tuần 1, sơ kết thi đua tuần 1. Nộp kế hoạch tuần 2	D/c Lan	D/c M.Ngọc	
	Phân công lớp làm đại hội Chi đội mẫu	D/c Lan	D/c M.Ngọc	
	Đăng tải câu hỏi TNKQ các môn Anh-Lí-Hóa- Sinh-Sử-Địa-GDCCD+ Bài giảng điện tử của 3 tổ CM lên lớp 2 công TPTD.	D/c My	D/c Minh Thủy	
	Nộp biên bản thống kê số lượng của từng GV.			
Chiều	Thực công và phân lương giao thông (13h30-13h45 và 17h10-17h20)	D/c Ngân	D/c M.Ngọc	
	Kiểm tra nề nếp học sinh, trực an ninh nhà trường (có mặt từ 1h30- 17h10)	D/c Luân	D/c M.Ngọc	
	Kiểm tra công tác trực tuần lớp 7A3	D/c Lan	D/c M.Ngọc	
	Trực công và phân lương giao thông (7h-7h30 và 11h40-12h)	D/c Lịch	D/c M.Ngọc	D/c Kim Thủy
Thứ 7 (12/9)	Kiểm tra nề nếp học sinh, trực an ninh nhà trường (có mặt từ 7h- 11h40)	D/c Thu	D/c M.Ngọc	
	Nộp báo cáo công tác tuần 1, KH công tác tuần 2 về D/c HT	Các bộ phận theo phân công nhiệm vụ	D/c Kim Thủy	
Chiều				

Nơi nhận:

- PGD (b/c);
- BGH (chi đạo);
- GVNV (thực hiện);
- TKHD (viết bằng tin phòng HD);
- Bộ phận CNTT (đăng công TPTD)
- Lưu VP

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Kim Thủy