

LỊCH CÔNG TÁC TUẦN 16

NĂM HỌC 2020 - 2021

(Từ ngày 21/12/2020 đến ngày 26/12/2020)

Thứ/ ngày	Buổi	Nội dung công việc	Người/bộ phận thực hiện	Cán bộ phụ trách	Trực LB/ BTN
Thứ 2 (21/12)	Sáng	<p>Trong tuần để phòng chống dịch Covid 19, PCDB yêu cầu CB, GV, NV, HS thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Từ nhà đến trường phải đeo khẩu trang y tế; - Tại khu vực phòng hội đồng, các lớp học: sử dụng bình nước, cốc uống nước cá nhân; - Các lớp đảm bảo có nước sát khuẩn nhand tại lớp học. - Bộ phận VP cập nhật thông báo tới CMHS về nếp chuyên cần hàng ngày của HS trên hệ thống eNetViet. - Bộ phận Đoàn Đội, Y tế duy trì lịch kiểm tra công tác VS, PCDB, lưu biên bản hàng ngày+ tăng cường phát thanh tuyên truyền (giờ ra chơi buổi sáng, khu vực lễ đài) 	CB, GV, NV, HS	D/c Kim Thủy	Trực - L.D: D/c Minh Thủy - BTN: My, Lê Phuong, Mai Nga
		<p>CB, GV, NV, HS hàng ngày theo dõi bảng tin dự báo thời tiết: đảm bảo trang phục đủ ấm, học sinh không phải mặc đồng phục trong những ngày giá rét, ăn sáng đầy đủ, thực hiện vệ sinh an toàn thực phẩm, điều khiển và ngồi sau xe máy, xe đạp điện phải đội mũ bảo hiểm đạt chuẩn.</p>	CB, GV, NV, HS	D/c Kim Thủy	
		6h30: Vệ sinh khuônng cảnh sư phẩm nhà trường	Tổ Lao công	D/c Hà	
		6h30: Kiểm tra, giao nhân thực phẩm	D/c Hà	D/c Minh Thủy	
		7h00: Trục công và phân luống giao thông, Kiểm tra nề nếp học sinh, trực an ninh nhà trường, công tác PCDB.	D/c Hà My, Lê Phuong	D/c Minh Thủy	



D/c Minh Thủy	<p>GVCN 23 lớp. Thực hiện tại các phòng học; chụp ảnh gửi mình chừng về nhóm GVCN</p>	<p>Chào cô: Chuyên đề: Tuyên truyền giáo dục ATGT</p>	<p>8h00: Tập huấn CBQL về thực hiện CT và SGK mới tại Học viện QLGD (cả ngày)</p> <p>8h: Cài đặt giao an điện tử tại phòng hội đồng</p> <p>Nộp DS đoàn viên công đoàn cơ hoàn cảnh khó khăn, DS đăng ký xe về quê nhân dịp tết về mail LBLĐ (theo mẫu)</p> <p>Phát động học sinh mua tăm ủng hộ người mù quận Long Biên 3 gói/IHS (Các đ/c GVCN nhân tâm tại phòng Đoàn đội)</p>
D/c Minh Thủy	<p>GVCN 23 lớp. Phân công quản lý tết sinh hoạt thay các đ/c GVCN có nhiệm vụ cấp nhật Giao an điện tử</p> <p>6A3: D/c Ngân 6A4: D/c Phương Anh 7A5: D/c Dung 8A1: D/c Lịch 8A6: D/c Hồng TD 9A2: D/c Loan 9A5: D/c Hương</p>	<p>Sinh hoạt: <i>Chuyên đề: Giáo dục kỹ năng sống: Tự nhận thức, phòng chống TNXH, phòng chống AIDS.</i></p>	
D/c Kim Thủy	D/c Kim Thủy	8h00: Tập huấn CBQL về thực hiện CT và SGK mới tại Học viện QLGD (cả ngày)	
D/c Minh Thủy	<p>Nhóm Anh, Su, Địa, GDGD mang máy tính xách tay để cài đặt D/c Bùi Hạnh lập máy chiếu tại phòng hội đồng, mang 1 máy tính xách tay để cài đặt cho BGH</p>	8h: Cài đặt giao an điện tử tại phòng hội đồng	
D/c Kim Thủy	D/c Trần Huyền	<p>Nộp DS đoàn viên công đoàn cơ hoàn cảnh khó khăn, DS đăng ký xe về quê nhân dịp tết về mail LBLĐ (theo mẫu)</p>	
D/c Kim Thủy	D/c Lan, GVCN	Phát động học sinh mua tăm ủng hộ người mù quận Long Biên 3 gói/IHS (Các đ/c GVCN nhân tâm tại phòng Đoàn đội)	

<p>Gửi file danh sách HS lớp 9 đã chia phòng đã danh số báo danh qua địa chỉ mail lemanhhung@longbien.edu.vn</p>	<p>D/c Trâm</p>
<p>Trong tuần 16, 17 các tiết Tiếng Anh Schools Elite học theo TKB (đính kèm)</p>	<p>GVBM Tiếng Anh theo phân công nhờ HS GVCN phối hợp nhắc</p>
<p>SHCM: - Rút kinh nghiệm các tiết chuyên đề cấp trường thực hiện trong tuần 15. - Khắc phục lỗi sau kiểm tra giao án tuần 15. - Hoàn thiện hồ sơ thanh tra nghiệp vụ SP của GV tổ TN (tháng 11: D/c Huệ (có 01 tiết thi GVG cấp trường, dự giờ 01 tiết tháng 12) - D/c Thu Phương PT; tháng 12: D/c Quý- D/c Thanh Thảo PT) Nhận và nộp hồ sơ về D/c Minh Thủy.</p>	<p>GVBM. D/c Thủy, Quý, Hương PT</p>
<p>Tiết 3: KTCHK I môn Công nghệ 6,7,8,9</p>	<p>- Coi KT: GVBM có tiết 3 theo TKB+ Phân công coi KTCHK I. - Kiểm soát đề: D/c Tuấn+ nhóm CN (D/c Quý PT) - Hỗ trợ thu bài: Nhóm Tin- CN</p>
<p>Tiết 5: D/c Thủy thực hiện Chuyên đề chia sẻ kinh nghiệm tại phòng Ismart</p>	<p>GV nhóm Văn dự</p>
<p>13h35: Trục công và phân luồng giao thông, Kiểm tra nề nếp học sinh, trực an ninh nhà trường. Nhắc HS để xe đúng nơi quy định, ngay ngắn, thẳng hàng, có khóa.</p>	<p>D/c My, D/c Mai Nga</p>
<p>Chiều</p>	<p>- CM: D/c Thủy, Quý, Hương - Đoàn Đội: D/c Lan - Y tế: D/c Hoài</p>
<p>Hoàn thiện, Nộp hồ sơ kiểm tra nội bộ tháng 9, 10, 11, 12 của các bộ phận về D/c Minh Thủy (nhận hồ sơ tại VP)</p>	<p>D/c Minh Thủy</p>

Trúc - LD: D/c Kim Thủy - BTN: My, Đinh Phương, Ngân, Luân	Trúc - LD: D/c Kim Thủy	D/c Hà	Tô Lao công.	6h30: Vệ sinh khung cảnh su phẩm nhà trường	Sáng	Thứ 6 (25/12)	Thứ 7 (26/12)		
								15h20-15h35: Trúc phân luông giao thông ở công trường	D/c Luân
								16h55-17h10: Trúc phân luông giao thông ở công trường	D/c Luân
								14h00: 11 HSG vòng 2 lớp 9 học CLB cấp Quận tại THCS Gia Thủy	D/c Kim Thủy
								Tiết 4: Hường nghiệp khối 9 (tiết 4)	D/c Kim Thủy
								6h30: Vệ sinh khung cảnh su phẩm nhà trường	D/c Hà
								6h30: Kiểm tra, nhân thực phẩm	D/c Huyền
								7h00: Trúc công và phân luông giao thông. Kiểm tra nề nếp học sinh, trực an ninh nhà trường. Công tác PCDB.	D/c My, D/c Đinh Phương
								7h15: Kiểm tra Tiên độ làm Đề cương ôn tập HK I của HS khối 6,7,8,9	D/c Minh Thủy
								13h35: Trúc công và phân luông giao thông . Kiểm tra nề nếp học sinh, trực an ninh nhà trường. Công tác PCDB.	D/c Ngân
15h20-15h35: Trúc phân luông giao thông ở công trường	D/c Ngân								
16h55-17h10: Trúc phân luông giao thông ở công trường	D/c Minh Thủy								
14h00: Khớp chương trình dự thi + Tập luyện tại hội trường UBND phường Giang Biên	D/c My, Luân								
Kiểm tra công tác trực tuần lớp 7A1	D/c Lan								
Hoàn thiện pho tờ đề KTHK I các môn tuần 17	D/c My, Trâm								
	D/c Minh Thủy								

Minh Thủy - BTN: Thoa	D/c Minh Thủy		7h00: Trục công và phân luồng giao thông. Kiểm tra nề nếp học sinh, trực an ninh nhà trường. Công tác PCDB.
	D/c Kim Thủy	- D/c My - Thành phần tham gia : theo phân công	7h00: Tham dự thi "Cô giáo tài năng duyên dáng cấp Cúm" tại UBND phường Giang Biên
	D/c Minh Thủy	D/c Bùi Hạnh	Nộp số bản trí về BGH
	D/c Kim Thủy	GVCN K9 đơn độc nhắc nhở	14h00: 11 HSG vòng 2 lớp 9 học CLB cấp Quận tại THCS Gia Thủy
	D/c Minh Thủy	D/c Khanh	Nộp bài viết về cuộc thi "Cô giáo tài năng duyên dáng" cấp cụm

- Đi học lớp TCCT: D/c Thủy, Diệp, Phương: Thứ 6, 7

Nơi nhận:

- PGD (b/c);
- BGH (chỉ đạo);
- GVNV (thực hiện);
- TKHD (viết bảng tin phòng HD);
- Bộ phận CNTT (dang công TTĐT)
- Lưu VP

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Kim Thủy