

Long Biên, ngày 20 tháng 02 năm 2021

LỊCH CÔNG TÁC TUẦN 24
HỌC KỲ 2 NĂM HỌC 2020-2021
(Từ ngày 22/02/2021 đến ngày 27/02/2021)

Thứ/ ngày	Buổi	Nội dung công việc	Người/bộ phận thực hiện	Cán bộ phụ trách	Thực lãnh đạo
Thứ 2 (22/02)	Sáng	7h00: Vệ sinh khung cảnh sư phạm nhà trường	Bác Vọng	D/c Minh Thúy	D/c Minh Thúy
		7h30 - 11h15 : Trục y tế, công tác PCDB trong NT (Thực hiện các nhiệm vụ đột xuất theo phân công của BGH trực; ghi sổ trực các nội dung: tình hình PCDB, công tác vệ sinh khử khuẩn, người ra vào trường)	D/c Hoài	D/c Minh Thúy	
		7h30 - 11h15: Trục Văn phòng. Hoàn thiện các báo cáo công tác PCDB, học trực tuyến của HS về BGH, PGD	D/c Tâm	D/c Minh Thúy	
		7h30 - 9h00: Họp các tổ CM, VP trực tuyến đánh giá thực hiện nhiệm vụ công tác tháng 2	D/c Thúy, Quý, Hương, Hà+ GV, NV	D/c Kim Thúy	
		Thực hiện TKB tuần 24 (điều chỉnh khối 8 học Nghệ Tin chiều thứ 4)	GV, HS	D/c Kim Thúy	
		9h15 : Hoàn thiện sổ báo giảng tuần 24	GVBM	D/c Minh Thúy	



	9h30-10h20: Chào cờ: chuyên đề: Mừng Đảng, mừng Xuân	GV/CN+ HS K6,7,8,9	D/c Kim Thủy		
	10h25-11h15: SHL: Chuyên đề: Tìm hiểu truyền thống hiếu học của dân tộc Việt Nam	GV/CN+ HS K6,7,8,9	D/c Kim Thủy		
	Dự giờ online đột xuất	PGD, BGH	D/c Kim Thủy		
	Nội báo cáo thực hiện nhiệm vụ công tác tháng 2 về BGH	Trưởng các bộ phận Đoàn Đội, CM, VP, Y tế, Công đoàn	D/c Kim Thủy		
	Nội báo cáo công tác tháng 2 về PGD, Đảng ủy phường	D/c Trâm, Minh Thủy	D/c Kim Thủy		
	14h00-16h30: Trực giám sát công tác PCDB, vào sổ Nhật kí sức khỏe của GV và HS của bộ phận y tế+ Hoàn thiện các báo cáo PCDB, dạy học trực tuyến về BGH, PGD	D/c Hoài, Trâm	D/c Minh Thủy		
Chiều	14h00 - 17h25: HS học trực tuyến theo TKB	HS K6,7,8,9+ GV theo phân công	D/c Minh Thủy		
	Dự giờ online đột xuất	PGD, BGH	D/c Kim Thủy		
	7h00: Vệ sinh khung cảnh sư phạm nhà trường	Bác Dư	D/c Kim Thủy		
Thứ 3 (23/02)	Sáng	7h30 - 11h15: Trực y tế, công tác PCDB trong NT (Thực hiện các nhiệm vụ đột xuất theo phân công của BGH trực; ghi sổ trực các nội dung: tình hình PCDB, công tác vệ sinh khử khuẩn, người ra vào trường)	D/c Hoài, Ngân	D/c Kim Thủy	
		7h30 - 11h15: Trực Văn phòng. Hoàn thiện các báo cáo công tác PCDB, học trực tuyến của HS về	D/c Lan		D/c Kim Thủy

	BGH, PGD			
	7h30 - 11h15: HS học trực tuyến theo TKB	HS K6,7,8,9+ GV theo phân công. (GV/CN, GV/BM chủ ý công tác điểm danh từng buổi học)	D/c Kim Thúy	
	Dự giờ online đột xuất	PGD, BGH	D/c Kim Thúy	
	D/c Hương hoàn thiện hồ sơ thanh tra nghiệp vụ SP D/c Hồng	D/c Hương, Hồng	D/c Minh Thúy	
	D/c Mỹ nộp biên bản tự kiểm tra hoạt động công TTĐT về BGH	D/c Mỹ	D/c Minh Thúy	
	14h00-16h30: Trực giám sát công tác PCDB, vào sổ Nhật kí sức khỏe của GV và HS của bộ phận y tế+ Hoàn thiện các báo cáo PCDB, dạy học trực tuyến về BGH, PGD	D/c Hoài, Lan	D/c Minh Thúy	
	Chiều	HS K6,7,8,9+ GV theo phân công	D/c Minh Thúy	
	Dự giờ online đột xuất	PGD, BGH	D/c Kim Thúy	
	7h00: Vệ sinh khung cảnh sư phạm nhà trường	Bác Vọng	D/c Minh Thúy	
Thứ 4 (24/02)	Sáng	7h30 - 11h15 : Trực y tế, công tác PCDB trong NT (Thực hiện các nhiệm vụ đột xuất theo phân công của BGH trực; ghi sổ trực các nội dung: tình hình PCDB, công tác vệ sinh khử khuẩn, người ra vào trường)	D/c Hoài	D/c Minh Thúy
				D/c Minh Thúy

		7h30 - 11h15: Trực Văn phòng. Hoàn thiện các báo cáo công tác PCDB, học trực tuyến của HS về BGH, PGD	Đ/c Trâm	Đ/c Minh Thủy	
		7h30 - 11h15: HS học trực tuyến theo TKB	HS K6,7,8,9+ GV theo phân công. (GV/CN, GV/BM chú ý công tác điểm danh từng buổi học)	Đ/c Minh Thủy	
		Dự giờ online đột xuất	PGD, BGH	Đ/c Kim Thủy	
		14h00-16h30: Trực giám sát công tác PCDB, vào sổ Nhật kí sức khỏe của GV và HS của bộ phận y tế+ Hoàn thiện các báo cáo PCDB, dạy học trực tuyến về BGH, PGD	Đ/c Hoài, Trâm	Đ/c Minh Thủy	
	Chiều	14h00 - 17h25: HS khối 6,7,9 học trực tuyến theo TKB	HS K6,7,9+ GV theo phân công	Đ/c Minh Thủy	
		14h00 - 17h25: HS khối 8 học Nghệ trực tuyến theo TKB	HS K8+ GV dạy Nghệ của TTGD/TX+ GV/CN khối 8 phối hợp hỗ trợ	Đ/c Minh Thủy	
		Dự giờ online đột xuất	PGD, BGH	Đ/c Kim Thủy	
		7h00: Vệ sinh khung cảnh sư phạm nhà trường	Bác Dư	Đ/c Kim Thủy	
		7h30 - 11h15 : Trực y tế, công tác PCDB trong NT (Thực hiện các nhiệm vụ đột xuất theo phân công của BGH trực; ghi sổ trực các nội dung: tình hình PCDB, công tác vệ sinh khử khuẩn, người ra vào trường)	Đ/c Hoài, Ngân	Đ/c Kim Thủy	
Thứ 5 (25/02)	Sáng	7h30 - 11h15: Trực Văn phòng. Hoàn thiện các báo cáo công tác PCDB, học trực tuyến của HS về BGH, PGD	Đ/c Bùi Hạnh	Đ/c Kim Thủy	Đ/c Kim Thủy

	7h30 - 11h15: HS học trực tuyến theo TKB	HS K6,7,8,9+ GV theo phân công. (GV/CN, GV/BM chú ý công tác điểm danh từng buổi học)	D/c Kim Thúy	
	Dự giờ online đột xuất	PGD, BGH	D/c Kim Thúy	
	Nội KHGD lớp 6 và BGH	Các bộ phận theo phân công	D/c Kim Thúy	
Chiều	14h00-16h30: Trực giám sát công tác PCDB, vào sổ Nhật kí sức khỏe của GV và HS của bộ phận y tế+ Hoàn thiện các báo cáo PCDB, dạy học trực tuyến về BGH, PGD	D/c Hoài, Bùi Hạnh	D/c Kim Thúy	
	14h00 - 17h25: HS học trực tuyến theo TKB	HS K6,7,8,9+ GV theo phân công	D/c Kim Thúy	
	Dự giờ online đột xuất	PGD, BGH	D/c Kim Thúy	
	7h00: Vệ sinh khung cảnh sư phạm nhà trường	Bác Vọng	D/c Kim Thúy	
Thứ 6 (26/02)	7h30 - 11h15 : Trực y tế, công tác PCDB trong NT (Thực hiện các nhiệm vụ đột xuất theo phân công của BGH trực; ghi sổ trực các nội dung: tình hình PCDB, công tác vệ sinh khử khuẩn, người ra vào trường)	D/c Hoài, Ngân	D/c Kim Thúy	D/c Kim Thúy
	7h30 - 11h15: Trực Văn phòng. Hoàn thiện các báo cáo công tác PCDB, học trực tuyến của HS về BGH, PGD	D/c Bùi Hạnh	D/c Kim Thúy	
	7h30 - 11h15: HS học trực tuyến theo TKB	HS K6,7,8,9+ GV theo phân công. (GV/CN, GV/BM chú ý công tác điểm danh từng buổi học)	D/c Kim Thúy	

	Dự giờ online đột xuất	PGD, BGH	D/c Kim Thúy		
Chiều	14h00-16h30: Trực giám sát công tác PCDB, vào sổ Nhật kí sức khỏe của GV và HS của bộ phận Y tế+ Hoàn thiện các báo cáo PCDB, dạy học trực tuyến về BGH, PGD	D/c Hoài, Bùi Hạnh	D/c Kim Thúy		
	14h00 - 17h25: HS học trực tuyến theo TKB	HS K6,7,8,9+ GV theo phân công	D/c Kim Thúy		
	Dự giờ online đột xuất	PGD, BGH	D/c Kim Thúy		
	7h00: Vệ sinh khung cảnh sư phạm nhà trường	Bác Dư	D/c Minh Thúy		
	7h30 - 11h15 : Trực y tế, công tác PCDB trong NT (Thực hiện các nhiệm vụ đột xuất theo phân công của BGH trực; ghi sổ trực các nội dung: tình hình PCDB, công tác vệ sinh khử khuẩn, người ra vào trường)	D/c Hoài, Ngân	D/c Minh Thúy		
	7h30 - 11h15: Trực Văn phòng. Hoàn thiện các báo cáo công tác PCDB, học trực tuyến của HS về BGH, PGD	D/c Lan	D/c Minh Thúy		
Thứ 7 (27/02)	Sáng	7h30 :	Các bộ phận theo phân công.	D/c Kim Thúy	D/c Minh Thúy
		- Vệ sinh khử khuẩn toàn bộ các phòng học, phòng làm việc, KCSP nhà trường	D/c Lan, Hoài lưu biên bản KT	D/c Kim Thúy	
		- GV/CN chuẩn bị đầy đủ CSV/C phòng chống dịch bệnh, sẵn sàng đón HS đi học trở lại			
		7h30 - 11h15: HS học trực tuyến theo TKB	HS K6,7,8,9+ GV theo phân công.	D/c Minh Thúy	
			(GV/CN, GVBM chú ý công tác điểm danh từng buổi học)	D/c Kim Thúy	
	Dự giờ online đột xuất	PGD, BGH	D/c Kim Thúy		
	Nộp KHGD lớp 6 về PGD	D/c Trâm, Minh Thúy	D/c Kim Thúy		

	9h00: Nộp biên bản dự giờ tuần 24 về mail c2dviethung@longbien.edu.vn	BGH, TTCM, TPCM	Đ/c Minh Thúy	
	10h00 : Nộp giáo án powerpoint, biên bản kiểm tra giáo án + Lịch dự giờ trực tuyến tuần 25	Đ/c Thúy, Quý, Hương+ NTCM	Đ/c Minh Thúy	
	10h30 : Nộp đánh giá thi đua tuần 24 của bộ phận Đoàn Đội+ Biên bản KT số báo giảng tuần 24 về BGH	Đ/c Lan	Đ/c Minh Thúy	
	10h30 : Gửi số ghi đầu bài tuần 24 về BGH kiểm tra+ thiết lập số ghi đầu bài trực tuyến tuần 25	Đ/c Trâm	Đ/c Minh Thúy	
	11h00 : Gửi lịch tuần các bộ phận về mail c2 đề BGH xếp lịch công tác tuần 25	Các bộ phận Y tế, VP, Đoàn Đội, CM	Đ/c Kim Thúy	

Nơi nhận:

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


HIỆU TRƯỜNG
 TRƯỞNG
 BAN NHÂN DÂN Q. LONG BIÊN
 TRUNG HỌC CƠ SỞ
 ĐO THỊ
 VIỆT HƯNG / 25
 Nguyễn Thị Kim Thúy