



LỊCH KẾ HOẠCH CÔNG TÁC TUẦN 26 – NĂM HỌC 2019 - 2020
(Từ ngày 11/5 đến ngày 15/5/2020)

Thời gian Phân công trực	Nội dung công việc, thời gian, người thực hiện	Nội dung điều chỉnh, bổ sung	Lịch dạy BGH, GV nghỉ - Phân công dạy thay
THỨ HAI 11/5 * BGH: đc Thu * GV: đc Tứ * Bảo vệ: đc Nguyên	S - 6h30 BGH KT bếp trường và triển khai công tác đón HS trở lại trường. - 8h BGH KT nên nề các lớp, y tế, chế biên suất ăn, ATTP, c.tác ANAT, PCCN - 10h45 Triển khai CMHS đón con trưa và KT c.tác bán trú, chăm sóc HS		
	C - 13h45 HP phụ trách KT các lớp đầu giờ chiều, công tác y tế TH, PCDB Covid-19 - BGH KT công tác vệ sinh trường lớp cuối ngày. - BGH KT nên nề tan trường, công tác trả HS, ATGT TH		
	S - 6h30 Đ/c Thu KT VSATTP bếp trường - 7h15: BGH KT ANATGT, PCCN, VSTH, đón HS - 8h HP phụ trách KT nên nề đầu giờ, giờ học các lớp, bộ môn - 11h KT nên nề CMHS đón con trưa và KT c.tác bán trú, chăm sóc HS		
	C - 14h BGH KT nên nề dạy học buổi 2/ngày - KT Hiệu phó tổng hợp đánh giá hiệu quả DH từ xa Tuần 25 - HP phụ trách KT công tác VS trường lớp cuối ngày		
	S - 8h Đ/c Vinh KT công tác ANAT TH, thực hiện lịch trực của Bảo vệ trường - Đ/c Vinh báo cáo mẫu văn bản triển khai chăm SKKN - 11h BGH KT nên nề CMHS đón con trưa và KT c.tác bán trú, chăm sóc HS		
THỨ TƯ 13/5 * BGH: đc Diên * GV: đc Gấm HD * Bảo vệ: đc Ngọc	C - 14h Đ/c Thu KT xây dựng trường học Xanh-Sạch-Đẹp-Văn minh - BGH KT hồ sơ CM của GV trường; KT tiến độ tin bài Trường học điện tử - HP phụ trách KT công tác VS trường lớp cuối ngày		
	S - 6h30 KT VSATTP bếp trường; 7h15 KT ANATGT, PCCN, VSTH, đón HS - NVVP xử lý công văn đi - đến, giải quyết thủ tục hành chính - Đ/c Thu duyệt chứng từ tài chính; 11h BGH KT nên nề HS bán trú, chăm sóc HS		
	C - 14h HP phụ trách duyệt BG, KHDH của tổ tuần tiếp theo (Tuần 27) - Các bộ phận hoàn thành lịch công tác cá nhân, duyệt lịch c tác của các BP Tuần 27 - BGH KT công tác VS trường lớp cuối ngày		
	S - 7h30 BGH KT THXSĐVM, KT công tác bảo vệ, ANAT, VS, PCCN trường học. - 9h30 KT bếp trường, VSATTP - 10h Hợp giao ban BGH thông nhất Lịch Tuần 27 của trường - 14h Hợp giao ban PCDB Covid-19 tại UBND P.Ngọc Lâm (nếu có)		- Đ/c Thu dạy 5A4: T2, T4 - Đ/c Vinh dạy 5A4: T6 - Đ/c Gấm dạy 5A4: T5, T7
	C - Cá nhân nộp SKKN về HP phụ trách - 16h20 Các tổ, BP, cá nhân, các lớp VS cuối tuần.		
THỨ NĂM 14/5 * BGH: đc Thu * GV: đc Tùng * Bảo vệ: đc Nguyên	S - 6h30 KT VSATTP bếp trường; 7h15 KT ANATGT, PCCN, VSTH, đón HS - NVVP xử lý công văn đi - đến, giải quyết thủ tục hành chính - Đ/c Thu duyệt chứng từ tài chính; 11h BGH KT nên nề HS bán trú, chăm sóc HS		
	C - 14h HP phụ trách duyệt BG, KHDH của tổ tuần tiếp theo (Tuần 27) - Các bộ phận hoàn thành lịch công tác cá nhân, duyệt lịch c tác của các BP Tuần 27 - BGH KT công tác VS trường lớp cuối ngày		
	S - 7h30 BGH KT THXSĐVM, KT công tác bảo vệ, ANAT, VS, PCCN trường học. - 9h30 KT bếp trường, VSATTP - 10h Hợp giao ban BGH thông nhất Lịch Tuần 27 của trường - 14h Hợp giao ban PCDB Covid-19 tại UBND P.Ngọc Lâm (nếu có)		- Đ/c Thu dạy 5A4: T2, T4 - Đ/c Vinh dạy 5A4: T6 - Đ/c Gấm dạy 5A4: T5, T7
	C - Cá nhân nộp SKKN về HP phụ trách - 16h20 Các tổ, BP, cá nhân, các lớp VS cuối tuần.		
	S - 6h30 KT VSATTP bếp trường; 7h15 KT ANATGT, PCCN, VSTH, đón HS - NVVP xử lý công văn đi - đến, giải quyết thủ tục hành chính - Đ/c Thu duyệt chứng từ tài chính; 11h BGH KT nên nề HS bán trú, chăm sóc HS		
THỨ SÁU 15/5 * BGH: đc Diên * GV: đc Nhung * BV: đc Nam	C - 14h HP phụ trách duyệt BG, KHDH của tổ tuần tiếp theo (Tuần 27) - Các bộ phận hoàn thành lịch công tác cá nhân, duyệt lịch c tác của các BP Tuần 27 - BGH KT công tác VS trường lớp cuối ngày		
	S - 6h30 KT VSATTP bếp trường; 7h15 KT ANATGT, PCCN, VSTH, đón HS - NVVP xử lý công văn đi - đến, giải quyết thủ tục hành chính - Đ/c Thu duyệt chứng từ tài chính; 11h BGH KT nên nề HS bán trú, chăm sóc HS		
	C - 14h HP phụ trách duyệt BG, KHDH của tổ tuần tiếp theo (Tuần 27) - Các bộ phận hoàn thành lịch công tác cá nhân, duyệt lịch c tác của các BP Tuần 27 - BGH KT công tác VS trường lớp cuối ngày		
	S - 6h30 KT VSATTP bếp trường; 7h15 KT ANATGT, PCCN, VSTH, đón HS - NVVP xử lý công văn đi - đến, giải quyết thủ tục hành chính - Đ/c Thu duyệt chứng từ tài chính; 11h BGH KT nên nề HS bán trú, chăm sóc HS		
	C - 14h HP phụ trách duyệt BG, KHDH của tổ tuần tiếp theo (Tuần 27) - Các bộ phận hoàn thành lịch công tác cá nhân, duyệt lịch c tác của các BP Tuần 27 - BGH KT công tác VS trường lớp cuối ngày		

* Đồng chí Vinh tham gia lớp TC Lý luận tại TTBD chính trị Quận (thứ tư, thứ năm)

* Đồng chí Đ.Hạnh tham gia lớp TC Lý luận tại TTBD chính trị Quận (thứ sáu, thứ bảy)