

UBND QUẬN LONG BIÊN  
TRƯỜNG TIỂU HỌC NGỌC LÂM

LỊCH CÔNG TÁC CỦA TRƯỜNG TH NGỌC LÂM  
(TUẦN 19 NĂM HỌC 2024 -2025)  
TỪ NGÀY 20/01 ĐẾN NGÀY 25/01

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 20/01	S	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 6h00: Nhận thực phẩm tại bếp ăn, báo cáo bằng hình ảnh trên nhóm</li> <li>- 7h15: Đón học sinh tại cổng đ/c Cao Thu, Thanh Hương</li> <li>Giáo dục văn hóa chào hỏi: Khoanh tay – Cúi đầu - Mím cười</li> <li>- Chào cờ: Tổ chức sơ kết học kì 1, phát động thi đua năm 2025</li> <li>Viết bài đăng web ( GVK2 - đ/c Thanh Hương)</li> <li>- HS thực hiện chương trình – TKB học kì 2 ( tuần 19)</li> <li>- 8h45: báo cơm cho đơn vị cung cấp và theo dõi sĩ số học sinh</li> <li>- 10 h00: Kiểm tra chất lượng, số lượng suất ăn, VSATTP(cả tuần)</li> <li>- Thực hiện tổng kiểm kê CSVC theo kế hoạch số 256/KH-UBND</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>đ/c Hậu</li> <li>đ/c Cao Thu, Thanh Hương</li> <li>đ/c Ngân, Dương CBGV</li> <li>đ/c Hồng</li> <li>Ban CSVC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Đ.c Huyền</li> <li>BGH đ/c Huyền</li> <li>Đ/c Huyền</li> </ul>	
	C	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoàn thành đánh giá tháng trên p/m</li> <li>- Cuối giờ: Các đ/c BV thực hiện điều chỉnh barie khu vực cổng, hướng dẫn CMHS thực hiện xếp hàng đón con, đảm bảo ATTH, hạn chế CMHS vào trường</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CBGV</li> <li>đ/c TPT, Các đ/c BV</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>đ/c Huyền</li> <li>BGH theo ca trực</li> </ul>	
Ba 21/01	S	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 6h00: Nhận và kiểm tra thực phẩm sống, báo cáo bằng hình ảnh trên nhóm</li> <li>- 7h15: Đón học sinh tại cổng đ/c Nhung; Dung</li> <li>- Trực giải quyết thủ tục hành chính</li> <li>- Thi Tài năng tin học trẻ QT IC3 tại phòng tin học</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>đ/c H Lan</li> <li>đ/c Nhung; Dung</li> <li>đ/c Huyền</li> <li>đ/c Mạnh</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Đ.c Ninh</li> <li>đ/c Huyền</li> <li>đ/c Ninh</li> </ul>	
	C	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 15h15: sơ kết học kì 1</li> <li>- Cuối giờ: Các đ/c BV thực hiện điều chỉnh barie khu vực cổng, hướng dẫn CMHS thực hiện xếp hàng đón con, đảm bảo ATTH, hạn chế CMHS vào trường</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CBGV biên chế, hợp đồng</li> <li>Đ/c TPT, Các đ/c BV</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>đ/c Huyền</li> <li>đ/c Ninh</li> </ul>	
Thứ 22/01	S	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 6h00: Nhận và kiểm tra thực phẩm sống, báo cáo bằng hình ảnh trên nhóm</li> <li>- 7h15: Đón học sinh tại cổng đ/c Hồ Lan ; Hậu</li> <li>- Kiểm tra công văn báo cáo đi</li> <li>- Các bộ phận hoàn thiện báo cáo tháng 1 nộp đ/c Hoa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>đ/c Huyền</li> <li>đ/c Hồ Lan ; Hậu</li> <li>đ/c Huyền</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Đ/c Hoa</li> <li>đ/c Huyền</li> <li>đ/c Hoa</li> </ul>	
	C	<ul style="list-style-type: none"> <li>- KTNB: Kiểm tra công tác thực hiện công khai theo 09, Việc thực hiện quy định về dạy thêm - học thêm</li> <li>- Cuối giờ: Các đ/c BV thực hiện điều chỉnh barie khu vực cổng, hướng dẫn CMHS thực hiện xếp hàng đón con, đảm bảo ATTH, hạn chế CMHS vào trường</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ban KTNB</li> <li>đ/c Ngân, Các đ/c BV</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>đ/c Huyền</li> <li>đ/c Hoa</li> </ul>	
	S	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 6h00: Nhận và kiểm tra thực phẩm sống, báo cáo bằng hình ảnh trên nhóm</li> <li>- 7h15: Đón học sinh tại cổng đ/c Cúc; Hà AN</li> <li>- 8h00: VP giao nhận CV tại PGD, Nộp báo cáo tháng, đánh giá tháng; Nộp</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>đ/c Thúy</li> <li>đ/c Cúc; Hà AN</li> <li>đ/c Huyền</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Đ/c Ninh</li> </ul>	

Năm 23/01		ĐK đơn vị VH - Xử lý công văn đi - đến, trực giải quyết thủ tục hành chính		đ/c Huyền	
	C	- Kiểm tra, duyệt KH chào cờ của TPT - Cuối giờ: Các đ/c BV thực hiện điều chỉnh barie khu vực cổng, hướng dẫn CMHS thực hiện xếp hàng đón con, đảm bảo ATTH, hạn chế CMHS vào trường	đ/c Ngân đ/c Các đ/c BV,	đ/c Huyền đ/c Ninh	
Sáu 24/01	S	- 6h00: Nhận và kiểm tra thực phẩm sống, báo cáo bằng hình ảnh trên nhóm - 7h15: Đón học sinh tại cổng đ/c Quỳnh, Tuyết - 8h00: các bộ phận nộp KH tuần, phân công lịch trực Tết	đ/c Nhân đ/c Quỳnh, Tuyết BGH, Huyền, Liên BGH	Đ/c Hoa đ/c Huyền	
		- 15 phút cuối : HS - GV các lớp tổng về sinh trường lớp - Cuối giờ: Các đ/c BV thực hiện điều chỉnh barie khu vực cổng, hướng dẫn CMHS thực hiện xếp hàng đón con, đảm bảo ATTH, hạn chế CMHS vào trường	GV và HS Các đ/c BV	đ/c Thủy đ/c Hoa	
		- NV tổng vệ sinh trường lớp CBGV- HS nghỉ TẾT từ ngày 25//01/2025 đến hết ngày 02/02/2025 (trực tết theo phân công)	NV	Đ/c Huyền	

Ghi chú

- LỊCH CÔNG TÁC CÓ THỂ THAY ĐỔI PHỤ THUỘC LỊCH CỦA PGD