

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG TIỂU HỌC NGỌC LÂM

LỊCH CÔNG TÁC CỦA TRƯỜNG TH NGỌC LÂM
(TUẦN 21 NĂM HỌC 2024 -2025)
TỪ NGÀY 10/02 ĐẾN NGÀY 15/02

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 10/02	S	<ul style="list-style-type: none"> - 6h00: Nhận thực phẩm tại bếp ăn, báo cáo bằng hình ảnh trên nhóm - 7h30: Họp tại phòng HĐSP gặp gỡ đoàn giáo sinh trường ĐH Thủ đô về thực tập tại trường. (BGH, TPT, các đồng chí được phân công hướng dẫn giáo sinh: Khánh, Nhanh, Th Hương, Hạnh, Tuyên,Thủy, Cúc, Dung, Tr Hương, Thiện) - 8h00: Tổ chức Lễ hội Xuân 2025 (Sáng học sinh khối 1;2;3 – Chiều hs khối 4;5) - Học sinh nghỉ học chương trình liên kết. - 8h45: báo com cho đơn vị cung cấp và theo dõi sĩ số học sinh - Thực hiện tổng kiểm kê CSVC theo kế hoạch số 256/KH-UBND - KTNB: Kiểm tra toàn diện đ/c Vương Tuyết - Các tổ CM chủ động họp đóng góp ý kiến cho TT 27 và 28 	<ul style="list-style-type: none"> đ/c Hậu Thành phần theo p/c GVCN HS đ/c Hồng Ban CSVC Ban KTNB, TTCM 	Đ.c Huyền BGH đ/c Hoa đ/c Huyền Đ/c Huyền đ/c Huyền đ/c Hoa, Ninh	
	C	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo thực hiện tar lương HĐ 111 về UBND quận - 14h00: Tổ chức các trận bán kết giải kéo co NL lần thứ 2 - 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 	<ul style="list-style-type: none"> đ/c Liên CBGV đ/c TPT, Các đ/c BV 	đ/c Huyền đ/c Huyền BGH theo ca trực	
Ba 11/02	S	<ul style="list-style-type: none"> - 6h00: Nhận và kiểm tra thực phẩm sống, báo cáo bằng hình ảnh trên nhóm - 7h15: Đón học sinh tại cổng đ/c V Hồng, Dung - Trực giải quyết thủ tục hành chính - đ/c Hòa Hội giảng Mừng Xuân dạy tiết 3 lớp 4A2 	<ul style="list-style-type: none"> đ/c Thúy đ/c V Hồng, Dung đ/c Huyền đ/c Hòa 	Đ.c Ninh đ/c Huyền BGH	
	C	<ul style="list-style-type: none"> - 14h00: Các tổ CM nộp báo cáo đóng góp ý kiến TT27 ; 28 về BGH tổng hợp - 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 - 16h30: Nộp báo cáo tổng hợp ý kiến đóng góp cho TT27;28 về PGD 	<ul style="list-style-type: none"> TTCM đ/c TPT, Các đ/c BV 	đ/c Ninh đ/c Ninh đ/c Ninh	
Thứ 12/02	S	<ul style="list-style-type: none"> - 6h00: Nhận và kiểm tra thực phẩm sống, báo cáo bằng hình ảnh trên nhóm - 7h15: Đón học sinh tại cổng đ/c Nhanh, Dương - Kiểm tra công văn báo cáo đi 	<ul style="list-style-type: none"> đ/c Huyền đ/c Nhanh, Dương đ/c Huyền 	Đ/c Hoa đ/c Huyền	
	C	<ul style="list-style-type: none"> - 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, Các đ/c BV	đ/c Hoa	

Năm 13/02	S	- 6h00: Nhận và kiểm tra thực phẩm sống, báo cáo bằng hình ảnh trên nhóm - 7h15: Đón học sinh tại cổng đ/c Kim Hoa, Lg Mai - 8h00: VP giao nhận CV tại PGD, - Xử lý công văn đi - đến, trực giải quyết thủ tục hành chính - đ/c Doan dạy tiết 3 Hội giảng Mừng Xuân	đ/c Hồ Lan đ/c Kim Hoa, Lg Mai đ/c Huyền đ/c Doan	Đ/c Ninh đ/c Huyền Đ/c Hoa	
	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 14/02	S	- 6h00: Nhận và kiểm tra thực phẩm sống, báo cáo bằng hình ảnh trên nhóm - 7h15: Đón học sinh tại cổng đ/c Hải AN, Huệ - 8h00: các bộ phận nộp KH tuần -Họp BGH thống nhất và triển khai KH tuần	đ/c Nhân đ/c Hải AN, Huệ BGH, Huyền, Liên BGH	Đ/c Hoa đ/c Huyền	
		- 15 phút cuối : HS - GV các lớp tổng vệ 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	
Bảy 15/02		- NV tổng vệ sinh trường lớp	NV	Đ/c Huyền	

Ghi chú

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