

UBND PHƯỜNG BỒ ĐỀ
TRƯỜNG TIỂU HỌC NGỌC LÂM

LỊCH CÔNG TÁC TRƯỜNG TH NGỌC LÂM
(TUẦN 22 NĂM HỌC 2025 -2026)
TỪ NGÀY 09/02 ĐẾN NGÀY 14/02/2026

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 09/02	S	- 6h00: Nhận thực phẩm tại bếp ăn, báo cáo bằng hình ảnh trên nhóm - 7h15: Đón học sinh tại cổng đ/c Hằng, Thoan - Giáo dục văn hóa chào hỏi: Khoanh tay - Cúi đầu - Mỉm cười - 7h45: Chào cờ, Hỗ trợ đội nghi lễ: GV tổ NK-TC đ/c Hậu phân công Viết bài đăng web (GVK5 – đ/c Tr Hương) - 8h30: báo cơm cho đơn vị cung cấp và theo dõi sĩ số học sinh - 10 h00: Kiểm tra chất lượng, số lượng suất ăn, VSATTP(cả tuần) - Giám sát BT: đ/c Quỳnh, V Tuyết	đ/c Nhân đ/c Hằng, Thoan đ/c Ngân, Dương đ/c Hậu, GV tổ NK đ/c Hương, GV khối 5 đ/c Hồng đ/c Hồng, Thanh, Dương, Nhân	Đ.c Huyền đ/c Huyền đ/c Huyền BGH theo ca trực đ/c Huyền	
	C	- Tặng quà học sinh có hoàn cảnh đặc biệt, khó khăn. - Cuối giờ: Các đ/c BV thực hiện điều chỉnh barie khu vực cổng đảm bảo ATTH, hạn chế CMHS vào trường (cả tuần)	BGH, BCH công đoàn BGH, đ.c Hồng, Liên đ/c Ngân, Các đ/c BV	đ/c Huyền	
Ba 10/02	S	-6h00: Nhận và kiểm tra thực phẩm sống, báo cáo bằng hình ảnh trên nhóm - 7h15: Đón học sinh tại cổng đ/c Lg Mai; Hạnh - Trực giải quyết thủ tục hành chính - Giám sát BT: Đ/c Thiện	đ/c Th Hương đ/c Lg Mai; Hạnh đ/c Thanh	Đ.c Hoa đ/c Huyền đ/c Hoa	
	C	- KTNB: Kiểm tra công tác Tuyên truyền, phòng chống dịch bệnh, tư vấn học đường.	Ban KTNB	đ/c Huyền	
Thứ 11/02	S	- 6h00: Nhận và kiểm tra thực phẩm sống, báo cáo bằng hình ảnh trên nhóm - 7h15: Đón học sinh tại cổng đ/c Dương, Thúy - Giám sát BT: đ/c Dương	đ/c Tr Hương đ/c Dương, Thúy	Đ/c Ninh	
	C	- Ktra đăng tải thông báo nghỉ tết, triển khai Phân công lịch trực tết		đ/c Huyền	

Năm 12/02	S	- 6h00: Nhận và kiểm tra thực phẩm sống, báo cáo bằng hình ảnh trên nhóm - 7h15: Đón học tại cổng Doan, Dung - Xử lý công văn đi - đến, trực giải quyết thủ tục hành chính - Giám sát BT: đ/c Kim Hoa	đ/c Thúy đ/c Doan, Dung đ/c Thanh	Đ.c Hoa đ/c Huyền đ/c Hoa	
	C	- 13h00: Gặp mặt chúc tết CBVG-CNV - Các tổ đăng tải bài giảng lên web - 16h30 : Kiểm tra, duyệt KH chào cờ của TPT - Các bộ phận nộp KH tuần	CBGV TTCM, đ/c Ngân BGH, Thanh, Hồng, Liên	đ/c Huyền đ/c Ninh, Hoa đ/c Huyền đ/c Huyền	
Sáu 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 Thu, Hoàng - 8h00: các bộ phận nộp KH tuần - Họp BGH thống nhất triển khai KH tuần - Giám sát BT: đ/c Thủy	đ/c Hồng đ/c Thu, Hoàng BGH, Thanh, Hồng, Liên BGH	Đ/c Ninh đ/c Huyền đ/c Huyền đ/c Ninh	
	C	- 14h00: đ/c Hồng tập hợp và báo cáo công tác giám sát bữa ăn BT tại các lớp của GVCN - 15 phút cuối : HS - GV các lớp tổng về sinh trường lớp bàn giao BV trước khi nghỉ tết - Cuối giờ: Các đ/c BV thực hiện điều chỉnh barie khu vực cổng đảm bảo ATTH, hạn chế CMHS vào trường (cả tuần)	đ/c Hồng GV và HS đ/c Ngân Các đ/c BV	đ/c Huyền đ/c Thủy đ/c Ninh	
Bảy 14/02		TỔNG VỆ SINH TOÀN TRƯỜNG; KIỂM TRA AN NINH TRƯỚC KHI NGHỈ TẾT (Nhân viên LC) CBGV - HS nghỉ tết theo quy định (Từ 14/02 đến hết ngày 22/02)	BGH, NV	Đ/c Huyền	

Ghi chú:

- LỊCH CÔNG TÁC CÓ THỂ THAY ĐỔI PHỤ THUỘC LỊCH CỦA UBND PHƯỜNG