

UBND PHƯỜNG PHÚC LỢI
TRƯỜNG TIỂU HỌC PHÚC ĐỒNG

LỊCH CÔNG TÁC CHUNG CỦA TRƯỜNG
TUẦN ĐỆM - TỪ NGÀY 12/01 ĐẾN NGÀY 18/01/2026

Thứ	Buổi	Nội dung công việc, thời gian, địa điểm	Người thực hiện	Lãnh đạo phụ trách	BGH trực	Bảo vệ
Hai 12/01	S	- 6h: Nhận thực phẩm sống. Kí sổ kiểm thực bước 1. - 9h: Nhận thực phẩm chín. Hoàn thành hồ sơ bán trú trong ngày. - Giám sát chế biến - 10h30': Kiểm tra việc bố trí các suất ăn, dụng cụ chia canh - Kiểm tra ghi chép BB nhận và sổ kiểm thực 3 bước	Đ.c Diệu Hương Đ.c Diệu Hương Đ.c Tr Hương, Thúy Đ.c Thúy + BGH trực Đ/c Hạnh	BGH trực	Đ.c Thu	Đ.c Du Đ.c Đức
		- Chào cờ: Mỗi tuần một câu chuyện đẹp, một cuốn sách hay, một tấm gương sáng - GTS tháng 12: Anh hùng dân tộc.	Đ/c Hoa TPT, HS lớp 5E kê ghế GV, Hs lớp 4B trực tuần	Đ.c Thu		
		- 8h40': Kiểm tra vở TLV lớp 5.	BGH	Đ.c Thu		
	C	- Kiểm tra nề nếp, vệ sinh các lớp học.	Đ.c Hoa TPT			
		- 14h: BGH kiểm tra nhân xét, đánh giá HS CHKI trên CSDL	GVCN - GVBM	BGH		
		- 16h30: Họp HĐ lương	BGH, Kế toán, 7 đ.c TTCM	Đ.c Thu		
Ba 13/01	S	- 6h: Nhận thực phẩm sống. Kí sổ kiểm thực bước 1. - 9h: Nhận thực phẩm chín. Hoàn thành hồ sơ bán trú trong ngày. - Giám sát chế biến - 10h30': Kiểm tra việc bố trí các suất ăn, dụng cụ chia canh - Kiểm tra ghi chép BB nhận và sổ kiểm thực 3 bước	Đ.c Tú Anh Đ.c Tú Anh Đ.c Thúy + BGH trực BGH trực Đ/c Hạnh	BGH trực	Đ.c Hạnh	Đ.c Đức Đ.c Ngọc
		- Gửi nội dung định hướng họp PHHS về GVCN	Đ.c Thu	Đ.c Thu		
		- Gửi giấy mời về Ban CMHS trường, lớp và PHHS các lớp	Đ.c Oanh - GVCN	Đ.c Thu		
	C					

Tư 14/01	S	- 6h: Nhận thực phẩm sống. Kí sổ kiểm thực bước 1. - 9h: Nhận thực phẩm chín. Hoàn thành hồ sơ bán trú trong ngày. - Giám sát chế biến - 10h30': Kiểm tra việc bố trí các suất ăn, dụng cụ chia canh - Kiểm tra ghi chép BB nhận và sổ kiểm thực 3 bước	Đ.c Trần Tuyết Đ.c Trần Tuyết Đ.c Thúy + BGH trực	BGH trực	Đ.c Hương	Đ.c Tuấn Đ.c Du
		- 8h30: Dự lớp tập huấn công tác bảo vệ chính trị nội bộ năm 2026	Đ/c Hạnh	Đ.c Thu		
		- 9h20: tổ chức trò chơi dân gian cho hs khối 5	Đ/c Thu	Đ/c Thu		
	C	- 15h30: Nộp bảng tổng hợp cuối học kì I cho Giám hiệu phụ trách ghi ngày kí 14/1/2026	Đ/c Hoa TPT, HS k5	Đ.c Hương, Hạnh		
Năm 15/01	S	- 6h: Nhận thực phẩm sống. Kí sổ kiểm thực bước 1. - 9h: Nhận thực phẩm chín. Hoàn thành hồ sơ bán trú trong ngày. - Giám sát chế biến - 10h30': Kiểm tra việc bố trí các suất ăn, dụng cụ chia canh - Kiểm tra ghi chép BB nhận và sổ kiểm thực 3 bước	Đ.c Diệu Hương Đ.c Diệu Hương Đ.c Thúy + BGH trực Đ/c Hạnh	BGH trực	Đ.c Thu	Đ.c Ngọc Đ.c Đức
		- Nộp KHBD, LBG tuần 21	GV	BGH		
	C	- Lên lịch công tác tuần 19	BGH, NV	Đ.c Thu		
		- 15h30: Họp giao ban BGH	BGH	Đ.c Thu		
		- 17h: Họp trưởng ban PHHS các lớp	BGH – Ban CMHS nhà trường + 30 lớp	Đ.c Thu		
		- 17h30: Họp PHHS các lớp	GVCN – PHHS toàn trường	Đ.c Thu		
Sáu 16/01	S	Nghỉ Học kì theo QĐ 2269/ QĐ - BGDDT			Đ.c Hạnh	Đ.c Du Đ.c Tuấn
	C	Nghỉ Học kì theo QĐ 2269/ QĐ - BGDDT				
Bảy 17/01		- Trục giải quyết email (nếu cần đảm bảo tiến độ trong ngày)		Đ.c Hương	Đ.c Hương	Đ.c Đức Đ.c Ngọc
CN 18/01		- Trục giải quyết email (nếu cần đảm bảo tiến độ trong ngày)		Đ.c Hương	Đ.c Thu	Đ.c Du

						Đ.c Tuần
--	--	--	--	--	--	-------------

Lưu ý:

BGH-GV-NV: Thứ 2: Sơ mi trắng công sở + quần (chân váy) tối màu/ Thứ 6: Áo phông xanh ve chai + quần (chân váy) tối màu.

TPT có mặt tại các khu vực có sao đỏ chấm vào giờ sao đỏ trực để nắm bắt, điều chỉnh (nếu cần thiết).

Kiểm tra nề nếp, vệ sinh các lớp: Thiết lập BB chung

Kiểm tra nội bộ theo kế hoạch.