

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BẢNG PHÂN CÔNG NHẬN THỰC PHẨM
THÁNG 02 – 2026

Thứ	Tuần 1		Tuần 2		Tuần 3		Tuần 4	
	Ngày	GV	Ngày	GV	Ngày	GV	Ngày	GV
<i>Hai</i>	02/02	Lan	09/02	Hồng	16/02	Nghỉ Tết	23/02	Thắm
<i>Ba</i>	03/02	Oanh	10/02	Hồng Vân	17/02	Nghỉ Tết	24/02	Duy
<i>Tư</i>	04/02	Diệu Linh	11/02	Hồng Linh	18/02	Nghỉ Tết	25/02	Bản Thanh
<i>Năm</i>	05/02	Phạm Thanh	12/02	Thái Vân	19/02	Nghỉ Tết	26/02	Đỗ Vân
<i>Sáu</i>	06/02	Phương	13/02	Trần Oanh	20/02	Nghỉ Tết	27/02	Thùy

* Lưu ý:

- Thời gian giao nhận thực phẩm bắt đầu từ 5h30' đến 6h00' hàng ngày.
- Đồng chí Luân (TPT): bao quát, quản lý HS trước và sau khi ăn, không để HS mua đồ ăn vặt ngoài cổng trường.
- Đồng chí Vân Anh (kế toán – Văn phòng) công khai bảng phân công nhận thực phẩm, công khai thực đơn và số suất ăn của GV, HS hàng ngày.
- Đồng chí Thu (Y tế): nhập, báo suất ăn của GV và HS hàng ngày, giám sát việc chế biến món ăn, công khai thực đơn, giám sát vệ sinh ATTP và vệ sinh bếp ăn.
- Đồng chí Giang (PHT): giám sát việc chia thức ăn cho HS, công tác vệ sinh ATTP trước, trong và sau khi ăn.
- Đ/c Minh (Hiệu trưởng): Quản lý chung

Yên Viên, ngày 30 tháng 01 năm 2026

HIỆU TRƯỞNG



Lê Thị Ánh Minh