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

BẢNG PHÂN CÔNG NHẬN THỰC PHẨM
THÁNG 04 – 2026

Thứ	Tuần 1		Tuần 2		Tuần 3		Tuần 4		Tuần 5	
	Ngày	GV	Ngày	GV	Ngày	GV	Ngày	GV	Ngày	GV
Hai			*06/04*	*Lan*	*13/04*	*Hồng*	*20/04*	*Thắm*	*Giỗ Tổ*	
Ba			*07/04*	*Thư*	*14/04*	*Thảo*	*21/04*	*Kiều Oanh*	*28/04*	*Hồng Vân*
Tư	*01/04*	*Bản Thanh*	*08/04*	*Luân*	*15/04*	*Hường*	*22/04*	*Diệu Linh*	*29/04*	*Hồng Linh*
Năm	*02/04*	*Đỗ Vân*	*09/04*	*Vượng*	*16/04*	*Tân Oanh*	*23/04*	*Phạm Thanh*	*Nghỉ lễ*	
Sáu	*03/04*	*Thủy*	*10/04*	*Loan*	*17/04*	*Nhật Hồng*	*24/04*	*Phương*		

* Lưu ý:

- Thời gian giao nhận thực phẩm bắt đầu từ 5h30’ đến 6h00’ hàng ngày.
- Đồng chí Luân (TPT): bao quát, quản lí 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 31 tháng 03 năm 2026

HIỆU TRƯỞNG

U.B.N.D XÃ PHÙ ĐỔNG TP HÀ NỘI
TRƯỜNG TIỂU HỌC YÊN VIÊN

Lê Thị Ánh Minh