

UBND QUẬN LONG BIÊN  
TRƯỜNG TIỂU HỌC NGỌC LÂM

LỊCH CÔNG TÁC CỦA TRƯỜNG TH NGỌC LÂM  
(TUẦN 14 NĂM HỌC 2021 - 2022)  
TỪ NGÀY 6/12 ĐẾN NGÀY 10/12

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 6/12	S	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp/ Mạng phòng chống dịch bệnh (cả tuần)</li> <li>- Các d/c GVCN thực hiện tuyên truyền tới học sinh và CMHS thực hiện biện pháp phòng chống dịch bệnh</li> <li>- Tuyên truyền phòng chống dịch bệnh và cập nhật thông tin trên Website</li> <li>- Giáo viên thực hiện chương trình, TKB tuần 14 (Lưu ý: Nhắc nhở học sinh và CMHS thực hiện an toàn cho con khi tham gia học trực tuyến)</li> <li>- Thường xuyên cập nhật văn bản lên Web</li> <li>- GV tổ 1,2 làm việc tại trường.</li> <li>- Các d/c GV chủ động tìm minh chứng, đánh giá Chuẩn NN (cả tuần)</li> <li>- Triển khai thu BHYT học sinh năm 2022 cho học sinh từ lớp 2-lớp 5 (cả tuần)</li> <li>- D/c Minh, Liên rà soát thu BHYT trên P/m (cả tuần)</li> <li>- BGH dự giờ kiểm tra việc ứng dụng CNIT trong dạy học trực tuyến (cả tuần)</li> </ul>	Theo phân công CB-GV  GVCN CBGV	D/c Huyền D/c Huyền  D/c Huyền D/c Huyền	
	C	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm kê binh và thiết bị của Lavi cung cấp</li> <li>- Các CMC phân công GV xây dựng ngân hàng đề, SHCM thống nhất nội dung ôn tập KTDK cuối học kì 1 ( theo lịch làm việc tại trường)</li> </ul>	NVLCTCM	d/c M Hương các d/c PHT	
	S	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Trực giải quyết thủ tục hành chính</li> <li>- GV tổ 3,4,5 làm việc tại trường.</li> </ul>	d/c Huyền GV tổ 3,4,5	D/c Huyền D/c Đ Huyền	
	C	14h15: Tập huấn công tác thu gom, phân loại, tái chế vỏ hộp sữa học đường (d/c Mai Hương, Huyền)		d/c M Hương	
	S	<ul style="list-style-type: none"> <li>-VP rà soát công văn đi</li> <li>- GV tổ 1,2 làm việc tại trường</li> </ul>	D.c Huyền GV tổ 1,2	D/c Huyền D/c M Hương	
	C	15h00: Các d/c GVCN khối 2-5 hoàn thiện hồ sơ bảo hiểm với HS mới chuyển đến nộp về d/c Liên KT	Các d/c GVCN K2-5	d/c Huyền	
Ba 7/12	S	<ul style="list-style-type: none"> <li>-VP giao nhận công văn tại PGD;</li> <li>- GV tổ nâng khieu, tự chọn làm việc tại trường</li> <li>-Trực giải quyết thủ tục hành chính, xử lý công văn đi đến</li> <li>- Báo cáo BGH hình thức tổ chức hoạt động tháng 12 chào năm mới của học sinh (d/c Hậu TA; d/c Ngân ÂN)</li> <li>- KTNB: công tác thực hiện các tiêu chí THDT của d/c Q Nga</li> </ul>	D/c Huyền Tổ NK d/c Huyền theo p/c  Ban KTNB	D/c Mai Hương . d/c Huyền d/c Huyền  d/c Huyền	
	C				
Sáu 10/12	S	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 8h30: Họp BGH, triển khai kế hoạch tuần</li> <li>- Duyệt và đăng tải bài viết về gương điển hình tháng 12</li> </ul>	BGH d/c Nga và BCH công đoàn	D/c Huyền D.c Huyền	
	C				

Bảy 11/12	S				
--------------	---	--	--	--	--

Lịch công tác có thể thay đổi, bổ sung phụ thuộc lịch công tác của PGD

