|  |  |
| --- | --- |
| UBND QUẬN LONG BIÊN  **TRƯỜNG TH ĐỨC GIANG** | **LỊCH CÔNG TÁC TRƯỜNG TIỂU HỌC ĐỨC GIANG**  **NĂM HỌC 2024-2025**  **(Tuần 8 - từ ngày 28/10 đến 3/11/2024)** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thứ** | **Buổi** | **Nội dung công việc, thời gian, địa điểm** | **Bộ phận thực hiện** | **Phụ trách** | **BGH trực** | **GV trực** |
| **Hai**  **28/10** | S | 7h45: Chào cờ (Các lớp dự trực tuyến CĐ xử lý các tình huống xảy ra nơi công cộng) | Đ/c Lan Anh | Đ/c Thảo | Đ/c Chung | Phương |
| - Công khai các khoản thu - chi tháng 9 tại PHĐ (CBGVNV rà soát, nếu có sai sót báo về đc KT) | CBGVNV | Đc Chung |
| 9h20, Họp với các đc TTCM (về mua sắm CSVC bán trú) | BGH, TTCM, KT, TQ | Đc Chung |
| C | Dự Khai mạc và Trình bày biện pháp Hội thi GVG cấp Quận tại TH Lê Quý Đôn | Đc Yến, Nguyên, Hằng | Đc Yến |
| - 17h, Tổ tài chính báo cáo quỹ thu tại đơn vị và quỹ BPH trường (tổng hợp các lớp ủng hộ để XD Kế hoạch chi) | Tổ tài chính | Đc Chung |
| - PHT hoàn thành đánh giá CBGVNV trên PM | Đ/c Thảo, Yến | Đc Chung |
| **Ba**  **29/10** | S | - 7h45: Tổ chức HĐTD đầu giờ khối 1,2 | GVCN, HS khối 1, 2,  đ/c Hiển, HằngTD | Đ/c Thảo | Đ/c Yến | Tuyến |
| Các bộ phận nộp KH công tác tháng 11 về VP tổng hợp | Các bộ phận | Đ/c Chung |
| - 10h, Hoàn thiện KH tháng 11 gửi HT duyệt | Đ/c Trang | Đ/c Chung |
| C | 13h30: Dự chuyên đề GD kĩ năng công dân số cấp TP tại TH Đô Thị Sài Đồng | Đc Yến, Mai | Đc Chung |
| - Xây dựng giáo án thi GVG cấp Quận | Khối 2 | Đc Thảo |
| 16h20: Chuyên đề cấp trường môn Hoạt động trải nghiệm | Đ/c Thảo 5A3, GVCN, GVBM | Đ/c Yến |
| **Tư**  **30/10** | S | - 7h45: Tổ chức HĐMH đầu giờ khối 3, 4, 5 | GVCN, HS khối 3, 4, 5  đ/c Hiển, HằngTD | Đ/c Thảo | Đ/c Thảo | Mẫn |
| - 8h30: UBND Quận kiểm tra theo Kế hoạch chuyên đề về đảm bảo ATTP trong trường học và xung quanh trường học trên địa bàn Quận | Các bộ phận có liên quan, GVCN | Đc Chung |
| KT nề nếp CM, VS, BT | BGH | Đc Chung |
| C | Hoàn thiện hồ sơ dạy CLB | PHT, GV dạy CLB | Đc Thảo, Yến |
| **Năm**  **31/10** | S | - 9h: VP giao nhận công văn tại PGD | Đ/c Trang | Đ/c Chung | Đ/c Yến | Trang |
| - KT tiến độ XD GA thi GVG | BGH, đc Nguyên, Hằng | PHT |
| C | - 15h, Xây dựng thực đơn tuần 9 gửi công ty Sao Việt | Đc Thảo | Đc Chung |
|  |  |  |
|  | - 16h30: Họp HĐSP | Toàn trường | Đc Chung |
| **Sáu 01/10** | S | - 8h: Tiếp công dân, giải quyết các thủ tục hành chính | Đ/c Chung | Đ/c Chung | Đ/c Chung | Diệp Anh |
| - 7h45: Tổ chức HĐTD đầu giờ khối 3, 4, 5 | GVCN, HS khối 3, 4, 5  đ/c Hiển, HằngTD | Đ/c Thảo |
|  |  |  |
| C | - 14h: Chuyên đề Mĩ thuật tại Tiểu học Phúc Lợi | Đc Yến, Lan Anh | Đc Yến |
| - 16h: Các bộ phận nhập LCT tuần 9 trên biểu drvie | BGH, BP văn phòng | Đ/c Chung |
| 16h20, Tổng VS cuối tuần | Toàn trường | Đc PHT |
| **Bẩy**  **02/10** | S | - Trực, giải quyết công việc từ email PGD |  |  |  |  |
| C | - Trực, giải quyết công việc từ email PGD | Đ/c Yến |  |
| **CN**  **03/10** | S | - Trực, giải quyết công việc từ email PGD |  |  | Đ/c Chung |  |
| C | - Trực, giải quyết công việc từ email PGD | Đ/c Thảo |  |

***\* Ghi chú:***

- Lịch công tác có thể thay đổi hoặc bổ sung công việc phụ thuộc vào kế hoạch của PGD

- Thứ 2, CBGVNV mặc đồng phục áo trắng (nếu không lạnh)

- Đc Mai tham gia lớp tập huấn về CM của SGD từ ngày 27/10 đến hết 30/10; Đc Diệp Anh tham gia tập huấn công tác Đội từ ngày 25/10 đến hết 29/10

- KTNB theo QĐ

- GVCN dự 01 tiết TA liên kết tháng 10 ở lớp mình

- BGH kiểm tra nề nếp chuyên môn, vệ sinh. Bán trú các ngày trong tuần

- Các tổ sinh hoạt CM theo lịch

- BGH dạy số tiết quy định theo lịch

- Các đ/c nhận thực phẩm và trực quản lý bán trú theo phân công riêng