|  |  |
| --- | --- |
| UBND QUẬN LONG BIÊN  **TRƯỜNG THCS LÊ QUÝ ĐÔN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  *Long Biên, ngày 17 tháng 07 năm 2021* |

**LỊCH CÔNG TÁC TUẦN 2**

**NĂM HỌC 2021-2022**

**(Từ ngày 19/07/2021 đến ngày 25/07/2021)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thứ/**  **ngày** | | **Buổi** | **Nội dung công việc** | | **Người/bộ phận**  **thực hiện** | **Lãnh đạo PT** | **Trực**  **lãnh đạo** |
| Thứ 2  (19/07) | | Sáng | 7h15: Thực hiện tuyển sinh trực tuyến | | Đ/c Trang, Sơn, Huyền Anh | Đ/c Minh Thuý | -Trực LĐ: Đ/c Minh Thúy  - Trực VP: Đ/c Diệu |
| 7h30: Trực giám sát thực hiện xây dựng và lắp đặt trang thiết bị nhà trường | | Đ/c Dũng | Đ/c Minh Thúy |
| 8h30: Nhận QĐ giao biên chế từ Phòng Nội vụ | | Đ/c Diệu | Đ/c Minh Thúy |
| 9h00:  - Gửi số lượng đăng ký sách lớp 6 về đia chỉ: [nguyendagiang@longbien.edu.vn](mailto:nguyendagiang@longbien.edu.vn)  + Gửi số lượng , bản danh mục sách lớp 6  ( thứ tự , tên sách, thuộc bộ sách và số lượng đăng ký)  + Bản danh mục sách phải khớp với bản danh mục nhà trường đã lựa chọn về SGD  +  Bản đăng ký gồm: SGK , Sách bổ trợ và Sách giáo viên. Nhập danh muc đăng ký trên bản EXCEL - gồm nhiều các sheet đăng ký  + Gửi riêng 01 bản , yêu cầu viết hóa đơn đỏ cho số lượng sách mua phục vụ giáo viên và thư viên nhà trường. Ghi rõ tổng số tiền cần viết hóa đơn đỏ và danh mục chi tiết đính kèm. (Ghi rõ tên trường và địa chỉ nhà trường ) | | Đ/c Sơn, Thủy, Quý, Diệu, Nhung. Đ/c Thanh Hiền PT (gửi bản mềm Đ/c HT duyệt trước khi VP gửi về PGD). | Đ/c Minh Thúy |
| Chiều | 14h00: Thực hiện tuyển sinh trực tuyến | | Đ/c Quý, Linh, Hà | Đ/c Minh Thuý |
| 14h00: Trực giám sát thực hiện xây dựng và lắp đặt trang thiết bị nhà trường | | Đ/c An | Đ/c Minh Thúy |
| 17h00: Niêm phong các phòng làm việc | | BGH, Tổ VP | Đ/c Thanh Hiền |
| Thứ 3  (20/7) | | Sáng | 7h15: Thực hiện tuyển sinh trực tuyến | | Đ/c Thủy, Hiển, Huyền | Đ/c Minh Thuý | -Trực LĐ: Đ/c Thanh Hiền.  - Trực VP: Đ/c Diệu |
| 7h30: Trực giám sát thực hiện xây dựng và lắp đặt trang thiết bị nhà trường | | Đ/c Dũng | Đ/c Minh Thúy |
| Các Đ/c đảng viên hoàn thành thủ tục chuyển SH Đảng | | Các Đ/c đảng viên | Đ/c Minh Thúy |
| Trong tuần Đ/c kế toán hoàn thành các thủ tục chuyển sổ bảo hiểm, chuyển lương | | Đ/c Nhung | Đ/c Minh Thúy |
| Gửi Kê hoạch tổ chức hoạt động kỉ niệm ngày TBLS về mail c2lequydon | | Đ/c Huyền CTCĐ | Đ/c Minh Thúy |
| Chiều | 14h00: Thực hiện tuyển sinh trực tuyến | | Đ/c Quý, Linh, Hà | Đ/c Minh Thuý |
| 14h00: Trực giám sát thực hiện xây dựng và lắp đặt trang thiết bị nhà trường | | Đ/c An | Đ/c Minh Thúy |
| 17h00: Niêm phong các phòng làm việc | | BGH, Tổ VP | Đ/c Thanh Hiền |
| Thứ 4  (21/7) | | Sáng | 7h30: Trực tuyển sinh | | Đ/c Sơn, Trang | Đ/c Minh Thúy | -Trực LĐ: Đ/c Minh Thúy  - Trực VP: Đ/c Diệu |
| 7h30: Trực giám sát thực hiện xây dựng và lắp đặt trang thiết bị nhà trường | | Đ/c Nhung | Đ/c Minh Thúy |
| 8h30: Thăm hỏi các GĐ chính sách | | BCHCĐ.  ( Chuẩn bị quà tặng, chụp ảnh, viết bài, đăng tin: Đ/c Huyền PT) | Đ/c Thanh Hiền |
| Chiều | 14h00: Trực tuyển sinh | | Đ/c Quý, Hiển | Đ/c Minh Thuý |
| 14h00: Trực giám sát thực hiện xây dựng và lắp đặt trang thiết bị nhà trường | | Đ/c An | Đ/c Minh Thúy |
| 17h00: Niêm phong các phòng làm việc | | BGH, Tổ VP | Đ/c Thanh Hiền |
| Thứ 5  (22/7) | | Sáng | 7h30: Trực tuyển sinh | | Đ/c Thủy, Linh | Đ/c Minh Thuý | -Trực LĐ: Đ/c Thanh Hiền.  - Trực VP: Đ/c Diệu |
| 7h30: Trực giám sát thực hiện xây dựng và lắp đặt trang thiết bị nhà trường | | Đ/c Diệu | Đ/c Thanh Hiền |
| 8h30: Viếng đài tưởng niệm liệt sĩ phường Phúc Lợi ( mặc lễ phục) | | - Đ/c Thanh Hiền, Huyền, Hiển, Tuyền. ( Lễ viếng, vòng hoa: BCHCĐ; Chụp ảnh: Đ/c Tuyền, viết bài: Đ/c Hiển, đăng tin: Đ/c Huyền Anh, Quý) | Đ/c Thanh Hiền |
| Chiều | 14h00: Trực tuyển sinh | | Đ/c Huyền, Hà | Đ/c Minh Thuý |
| 14h00: Trực giám sát thực hiện xây dựng và lắp đặt trang thiết bị nhà trường | | Đ/c Dũng | Đ/c Thanh Hiền |
| 17h00: Niêm phong các phòng làm việc | | BGH, Tổ VP | Đ/c Thanh Hiền |
| Thứ 6  (23/7) | | Sáng | 7h00: Thực hiện tuyển sinh trực tiếp | | Các bộ phận theo phân công. (Đeo phù hiệu; Trang phục: Nam- áo sơ mi trắng, quần âu sẫm màu, sơ vin; Nữ: Sáng- áo dài truyền thống). | Đ/c Minh Thuý | -Trực LĐ: Đ/c Thanh Hiền.  - Trực VP: Đ/c Diệu |
| 7h30: Trực giám sát thực hiện xây dựng và lắp đặt trang thiết bị nhà trường | | Đ/c An | Đ/c Thanh Hiền |
| Chiều | 14h00: Thực hiện tuyển sinh trực tiếp | | Các bộ phận theo phân công. (Đeo phù hiệu; Trang phục: Nam- áo sơ mi trắng, quần âu sẫm màu, sơ vin; Nữ: chiều- áo sơ mi trắng, chân váy đen). | Đ/c Minh Thuý |
| 14h00: Trực giám sát thực hiện xây dựng và lắp đặt trang thiết bị nhà trường | | Đ/c Nhung | Đ/c Thanh Hiền |
| 17h00: Niêm phong các phòng làm việc | | BGH, Tổ VP | Đ/c Thanh Hiền |
| Thứ 7  (24/7) | | Sáng | 7h15: Thực hiện tuyển sinh trực tiếp | | Các bộ phận theo phân công | Đ/c Minh Thuý | -Trực LĐ: Đ/c Minh Thúy  - Trực VP: Đ/c Diệu |
| 7h30: Trực giám sát thực hiện xây dựng và lắp đặt trang thiết bị nhà trường | | Đ/c Dũng | Đ/c Thanh Hiền |
| Chiều | 14h00: Thực hiện tuyển sinh trực tiếp | | Các bộ phận theo phân công | Đ/c Minh Thuý |
| 14h00: Trực giám sát thực hiện xây dựng và lắp đặt trang thiết bị nhà trường | | Đ/c Dũng | Đ/c Thanh Hiền |
| 17h00: Niêm phong các phòng làm việc | | BGH, Tổ VP | Đ/c Thanh Hiền |
| Chủ nhật  (25/7) | | Sáng | 7h15: Thực hiện tuyển sinh trực tiếp | | Các bộ phận theo phân công | Đ/c Minh Thuý | -Trực LĐ: Đ/c Minh Thúy  - Trực VP: Đ/c Diệu |
| Chiều | 14h00: Thực hiện tuyển sinh trực tiếp | | Các bộ phận theo phân công | Đ/c Minh Thuý |
| 17h00: Niêm phong các phòng làm việc | | BGH, Tổ VP | Đ/c Thanh Hiền |
| ***Nơi nhận***:  - PGD (b/c);  - BGH (chỉ đạo);  - GVNV (thực hiện);  - Bộ phận CNTT (đăng cổng TTĐT)  - Lưu VP | | | **HIỆU TRƯỞNG**  (Đã ký)    **Nguyễn Thị Minh Thúy** | | | | |