|  |  |
| --- | --- |
| UBND QUẬN LONG BIÊN**TRƯỜNG TIỂU HỌC SÀI ĐỒNG** | **LỊCH CÔNG TÁC CHUNG CỦA TRƯỜNG TH SÀI ĐỒNG****TUẦN 02 TỪ NGÀY 13/9/2021 ĐẾN NGÀY 19/9/2021** NĂM HỌC 2021-2022 |
| **Thứ** | **Buổi** | **Nội dung công việc, thời gian, địa điểm** | **Bộ phận** **thực hiện** | **Lãnh đạo** **phụ trách** | **Các ND công việc bổ sung, phát sinh** |
| **Hai****13/9** | **S** | - Kiểm tra nền nếp dạy học trực tuyến khối 1- Giải quyết thủ tục chuyển trường- Hoàn thiện Kế hoạch triển khai CT Tiếng Anh liên kết-Trực phòng; Xây dựng chương trình công tác Đội và PTTN NH 2021-2022-Cập nhật công văn, thư phòng trình lãnh đạo duyệt và gửi tới các bộ phận; Chỉnh lý hồ sơ công chức-Thu tiền BHYT&BHTT của HS khối 1-Sắp xếp đồ dùng dạy học theo phân môn-Hoàn thiện hồ sơ kế toán | GV khối 1 + PHTĐ/c MyĐ/c Hường VTĐ/c ThànhĐ/c LyĐ/c Tú | Đ/c Phương |  |
| **C** | - 14h30: Họp trực tuyến với GVHĐ (GV văn hóa)-Rà soát thông tin học sinh học sinh đăng ký thi trực tuyến ASMO- 15h30: Trao quà cho các gia đình khó khăn phường Sài Đồng tại Tổ 8 - SĐ- Làm việc tại trường theo công tác chuyên môn-Làm công tác văn phòng- 20h00: Tập huấn CNTT | BGHĐ/c HươngĐ/c Tú, My, Ly, ThànhĐ/c Hường VTGV, NV toàn trường | Đ/c PhươngBGH |  |
| **Ba****14/9** | **S** | - Dự giờ trực tuyến-Trực phòng; Xây dựng chương trình công tác Đội và PTTN NH 2021-2022-Cập nhật công văn, thư phòng trình lãnh đạo duyệt và gửi tới các bộ phận; Chỉnh lý hồ sơ công chức-Thu tiền BHYT&BHTT của HS khối 1-Kiểm tra máy chiếu tại các phòng chức năng-Rà soát học sinh tham gia BHXH | BGHĐ/c MyĐ/c Hường VTĐ/c ThànhĐ/c LyĐ/c Tú | Đ/c Phương |  |
| **C** | - Hoàn thiện KH dạy học trực tuyến-Duyệt ND bổ sung kế hoạch môn học lớp 1-Làm việc tại trường theo công tác chuyên môn-Làm công tác văn phòng- 20h00: Tập huấn CNTT | Đ/c HươngĐ/c Tú, My, Ly, ThànhĐ/c Hường VTGV, NV toàn trường | Đ/c Hương |  |
| **Tư****15/9** | **S** | - Dự giờ trực tuyến-Trực phòng; Xây dựng chương trình công tác Đội và PTTN NH 2021-2022-Cập nhật công văn, thư phòng trình lãnh đạo duyệt và gửi tới các bộ phận; Chỉnh lý hồ sơ công chức-Thu tiền BHYT&BHTT của HS khối 1-Kiểm tra và lên danh sách thanh lý đồ dùng dạy học cũ, hỏng-Kiểm kê tài sản cố định đầu năm học | BGHĐ/c MyĐ/c Hường VTĐ/c ThànhĐ/c LyĐ/c Tú | Đ/c Hương |  |
| **C** | -Duyệt ND bổ sung kế hoạch môn học lớp 2-Làm việc tại trường theo công tác chuyên môn-Làm công tác văn phòng- 20h00: Tập huấn CNTT | Đ/c HươngĐ/c Tú, My, Ly, ThànhĐ/c Hường VTGV, NV toàn trường | Đ/c Hoa |  |
| **Năm****16/9** | **S** | - Dự giờ trực tuyến- Rà soát ủng hộ Chương trình “Máy tính cho em”.-Trực phòng; Xây dựng chương trình công tác Đội và PTTN NH 2021-2022-Cập nhật công văn, thư phòng trình lãnh đạo duyệt và gửi tới các bộ phận; Chỉnh lý hồ sơ công chức-Thu tiền BHYT&BHTT của HS khối 1-Kiểm tra và lên danh sách thanh lý đồ dùng dạy học cũ, hỏng-Kiểm kê tài sản cố định đầu năm học | BGHGVCNĐ/c MyĐ/c Hường VTĐ/c ThànhĐ/c LyĐ/c Tú | Đ/c Phương |  |
| **C** | -Duyệt ND bổ sung kế hoạch môn học lớp 3-Làm việc tại trường theo công tác chuyên môn-Làm công tác văn phòng- 20h00: Tập huấn CNTT | Đ/c PhươngĐ/c Tú, My, Ly, ThànhĐ/c Hường VTGV, NV toàn trường | BGH |  |
| **Sáu****17/9** | **S** | - Dự giờ trực tuyến-Trực phòng; Xây dựng chương trình công tác Đội và PTTN NH 2021-2022-Cập nhật công văn, thư phòng trình lãnh đạo duyệt và gửi tới các bộ phận; Chỉnh lý hồ sơ công chức-Thu tiền BHYT&BHTT của HS khối 1-Vệ sinh và phân loại đồ dùng dạy học-Hoàn thiện hồ sơ tài chính | BGHĐ/c MyĐ/c Hường VTĐ/c ThànhĐ/c LyĐ/c Tú | Đ/c Hương |  |
| **C** | -Xây dựng kế hoạch CM năm học -Làm việc tại trường theo công tác chuyên môn-Làm công tác văn phòng- 20h00: Tập huấn CNTT | Đ/c HươngĐ/c Tú, My, Ly, ThànhĐ/c Hường VTGV, NV toàn trường | BGH |  |
| **Bảy****18/9** | **C** | - 14h00: Tập huấn CNTT | GV, NV toàn trường | BGH |  |
| **Chủ nhật****19/9** | **S** | - 8h00: Tập huấn CNTT | GV, NV toàn trường |  |  |

**Ghi chú**: - Đ/c Hường VT tiếp nhận CV đi đến, nộp BC PGD vào thứ 5, mở hòm thư hằng ngày để báo cáo BGH, hoàn thiện bàn giao hồ sơ các lớp, sắp xếp hoàn thiện hồ sơ công chức, viên chức.

* Đ/c Lan Anh y tế hỗ trợ phòng, chống dịch tại quận Ha Bà Trưng đến hết ngày 15/9; - Đ/c Hòa dự trữ đến trường làm việc theo phân công của BGH.