|  |  |
| --- | --- |
| UBND QUẬN LONG BIÊN**TRƯỜNG TIỂU HỌC SÀI ĐỒNG** | **LỊCH CÔNG TÁC CHUNG CỦA TRƯỜNG TH SÀI ĐỒNG****TUẦN 07 TỪ NGÀY 18/10/2021 ĐẾN NGÀY 24/10/2021** 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****18/10** | **S** | - Chào cờ trực tuyến- Dự giờ trực tuyến - Giải quyết thủ tục chuyển trường- Hoàn thiện hồ sơ kế toán- Thu tiền BHTT khối 2,3,4,5- Cập nhật tình hình dịch bệnh, kiểm tra vệ sinh trường lớp- Làm công tác chuyên môn tại phòng làm việc- Làm công tác văn phòng | 34 lớp, My TPTBGHĐ/c TúĐ/c ThànhĐ/c Lan AnhĐ/c LyĐ/c Hường | Đ/c Phương |  |
| **C** | - 14h00: Chấm bài giảng E-learing, video bài giảng điện tử- Cập nhật phần mềm BHXH- Làm công tác chuyên môn tại phòng làm việc- Chỉnh lý tài liệu lưu trữ | BGH, đ/c Hải Linh, Đào Dương, Hoàng Hường, Hà TrangĐ/c TúĐ/c My, Thành, Lan Anh y tếĐ/c Hường | Đ/c Phương |  |
| **Ba****19/10** | **S** | - Dự giờ trực tuyến - Hoàn thiện hồ sơ chứng từ kế toán- Thu tiền BHTT khối 2,3,4,5- Cập nhật tình hình dịch bệnh, kiểm tra vệ sinh trường lớp.- Làm công tác chuyên môn tại phòng làm việc- Làm công tác văn phòng | BGHĐ/c TúĐ/c ThànhĐ/c Lan AnhĐ/c My, LyĐ/c Hường | Đ/c Phương |  |
| **C** | - Chuẩn bị hồ sơ bổ sung quy hoạch HT, PHT- Hoàn thiện hồ sơ chứng từ kế toán- Làm công tác chuyên môn tại phòng làm việc- Chỉnh lý tài liệu lưu trữ | Đ/c Hoa, Hà, HươngĐ/c TúĐ/c My, Thành, Lan Anh y tếĐ/c Hường  | Đ/c Phương |  |
| **Tư****20/10** | **S** | - Dự giờ trực tuyến- Đ/c Hường VT nộp sản phẩm CNTT về PGD- Chuyển tiền các khoản thanh toán chi của trường- Thu tiền BHTT khối 2,3,4,5- Cập nhật tình hình dịch bệnh, kiểm tra vệ sinh trường lớp- Làm công tác chuyên môn tại phòng làm việc | BGHĐ/c Hoa, HườngĐ/c TúĐ/c ThànhĐ/c Lan AnhĐ/c My, Ly | Đ/c Phương |  |
| **C** | - Triển khai công tác viết tin bài, duyệt tin bài trên cổng thông tin điện tử- Nghiệm thu công trình lát lại nền 3 phòng học- Làm công tác chuyên môn tại phòng làm việc- Chỉnh lý tài liệu lưu trữ | Đ/c HoaĐ/c TúĐ/c My, Thành, Lan Anh y tế, LyĐ/c Hường | Đ/c Phương |  |
| **Năm****21/10** | **S** | -Dự giờ trực tuyến-Đ/c Hường VT nộp báo cáo -Tổng hợp sửa chữa bàn ghế bán trú các lớp học- Thu tiền BHTT khối 2,3,4,5-Cập nhật tình hình dịch bệnh, kiểm tra vệ sinh trường lớp.-Làm công tác chuyên môn tại phòng làm việc | BGHCác bộ phậnĐ/c TúĐ/c ThànhĐ/c Lan AnhĐ/c My, Ly | Đ/c Phương |  |
| **C** | - 15h00: Hội nghị rà soát, bổ sung quy hoạch HT, PHT giai đoạn 2020-2025- 16h00: BGH họp thống nhất chuyên đề với Khối 4.- Làm công tác chuyên môn tại phòng làm việc | Toàn trườngĐ/c HoaĐ/c My, Thành, Lan Anh y tế, Ly | Đ/c PhươngPNV, PGD |  |
| **Sáu****22/10** | **S** | - 9h00: Họp giao ban BGH, TPT.- Hoàn thiện hồ sơ quy hoạch gửi về PNV- Duyệt Lịch công tác tuần các bộ phận- Hoàn thiện chứng từ kế toán- Thu tiền BHTT khối 2,3,4,5-Cập nhật tình hình dịch bệnh, kiểm tra vệ sinh trường lớp-Làm công tác chuyên môn tại phòng làm việc | BGHBGH, đ/c Hường VTĐ/c TúĐ/c ThànhĐ/c Lan AnhĐ/c My, Ly | Đ/c Phương |  |
| **C** | -Vệ sinh phòng làm việc – lên lịch công tác tuần tiếp theo | Đ/c Tú, HườngVT, Thành, My, Lan Anh Y tế, Ly |  |  |
| **Bảy****23/10** |  |  |  |  |  |
| **Chủ nhật****24/10** |  |  |  |  |  |

**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 danh mục hồ sơ công việc.