PHÒNG GD&ĐT PHONG ĐIỀN **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**TRƯỜNG TH TÂY BẮC SƠN Độc lập – Tự do –Hạnh phúc**

**KẾ HOẠCH TUẦN THÁNG 10 TỔ VĂN PHÒNG**

**NĂM HỌC: 2022 - 2023**

**Tuần II: Từ ngày 10/10/2022 - 14/10/2022**

|  |  |
| --- | --- |
| **Thứ/ngày** | **Nội dung công việc** |
|  Thứ 210/10/2022   |  Hội ý đầu tuầnNhận, chuyển và sắp xếp các công văn đi và đếnLàm các báo cáo đầu nămThu tiền các khoản đầu nămLàm các báo cáo liên quanChuyển và thanh toán các khoản phát sinh trong ngàyLàm hồ sơ phổ cậpBV trực 24/24 giờ để bảo quản CSVC tránh mất mát tài sản xảy ra .  |
|  Thứ 311/10/2022   |  Đóng hồ sơ sổ sáchMua bổ sung các loại thuốc cần thiết cho học sinh và giáo viênThu tiền các khoản đầu nămNhận, chuyển và sắp xếp các công văn đi và đếnBV trực 24/24 giờ để bảo quản CSVC tránh mất mát tài sản xảy ra . |
|  Thứ 412/10/2022   |  Nhận, chuyển và sắp xếp các công văn đi và đếnTheo dõi vệ sinh môi trường, vệ sinh phòng họcThu tiền các khoản đầu nămLàm các báo cáo liên quanBV trực 24/24 giờ để bảo quản CSVC tránh mất mát tài sản xảy ra .  |
|  Thứ 513/10/2022  |  Truy lĩnh phụ cấp thâm niên đợt I/2022Nhận, chuyển và sắp xếp các công văn đi và đếnThu tiền các khoản đầu nămLàm các báo cáo liên quanLàm báo cáo nhân sự đầu năm họcLàm hồ sơ phổ cậpBV trực 24/24 giờ để bảo quản CSVC tránh mất mát tài sản xảy ra . |
| Thứ 614/10/2022  | Nhận, chuyển và sắp xếp các công văn đi và đếnLàm hồ sơ phổ cậpBáo cáo cơ sở dữ liệu và cổng thông tin.Truyền thông phòng chống dịchBV trực 24/24 giờ để bảo quản CSVC tránh mất mát tài sản xảy ra .   |

 **DUYỆT CỦA BAN GIÁM HIỆU**

 **HIỆU TRƯỞNG TỔ TRƯỞNG**

 **Trần Quang Châu Nguyễn Thị Hương**