|  |  |
| --- | --- |
| UBND HUYỆN GIA LÂM  **TRƯỜNG TIỂU HỌC DƯƠNG HÀ** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  Dương Hà, ngày 23 tháng 7 năm 2021 |

**LỊCH CÔNG TÁC TUẦN HÈ 10**

**CỦA CB-NV**

**Từ ngày 26/7/2021đến ngày 30/7/2021**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thứ, ngày** | **Buổi** | **Thời gian, nội dung công việc** | **Địa điểm** | **Người thực hiện** |
| **Thứ 2**  **26/7** | Sáng | - Trực phòng dịch  - Làm ISO  - Giáo viên dạy trực tuyến | - Trường TH Dương Hà  - Tại nhà | - Đ/c Hương, Thảo  - GV, HS |
| Chiều | - Trực phòng dịch  - Làm ISO  - Giáo viên dạy trực tuyến | - Trường TH Dương Hà  - Tại nhà | - Đ/c Hương, Thảo  - GV, HS |
| **Thứ 3**  **27/7** | Sáng | - Trực phòng dịch  - Làm ISO  - Giáo viên dạy trực tuyến | - Trường TH Dương Hà  - Tại nhà | - Đ/c Lập, Thuần  - GV, HS |
| Chiều | - Trực phòng dịch  - Làm ISO  - Giáo viên dạy trực tuyến | - Trường TH Dương Hà  - Tại nhà | - Đ/c Lập, Thuần  - GV, HS |
| **Thứ 4 28/7** | Sáng | - Trực phòng dịch  - Làm ISO  - Giáo viên dạy trực tuyến | - Trường TH Dương Hà  - Tại nhà | - Đ/c Hương, Thảo  - GV, HS |
| Chiều | - Trực phòng dịch  - Làm ISO  - Giáo viên dạy trực tuyến | - Trường TH Dương Hà  - Tại nhà | - Đ/c Hương, Thảo  - GV, HS |
| **Thứ 5**  **29/7** | Sáng | - Trực phòng dịch  - Nộp báo cáo  - Giáo viên dạy trực tuyến | - Trường TH Dương Hà  - PGD  - Tại nhà | - Đ/c Lập, Giang  - Đ/c Giang  - GV, HS |
| Chiều | - Trực phòng dịch  - Làm ISO  - Giáo viên dạy trực tuyến | - Trường TH Dương Hà  - Tại nhà | - Đ/c Lập, Giang  - GV, HS |
| **Thứ 6**  **30/7** | Sáng | - Trực phòng dịch  - Làm ISO  - Giáo viên dạy trực tuyến | - Trường TH Dương Hà  - Tại nhà | - Đ/c Lập, Thuần  - GV, HS |
| Chiều | - Trực phòng dịch  - Làm ISO  - Giáo viên dạy trực tuyến | - Trường TH Dương Hà  - Tại nhà | - Đ/c Lập, Thuần  - GV, HS |

|  |  |
| --- | --- |
| **NGƯỜI LẬP BIỂU**  **Nguyễn Thị Thu Giang** | **HIỆU TRƯỞNG**  **Nguyễn Thị Hương** |

\* Ghi chú: Ngoài những nội dung trên CB-GV-NV làm việc tại nhà có trách nhiệm cập nhật tình hình công việc của trường và báo cáo tiến độ, kết quả cho BGH thông qua sử dụng công nghệ thông tin đảm bảo liên lạc 24/24 giờ, chấp hành nghiêm túc sự phân công của BGH, hoàn thành đúng tiến độ công việc được giao, không di chuyển ra khỏi nhà nếu không thuộc các trường hợp thật sự cần thiết.