|  |  |
| --- | --- |
| UBND HUYỆN GIA LÂM**TRƯỜNG TH QUANG TRUNG** | **LỊCH CÔNG TÁC TUẦN 21****(NĂM HỌC 2021 - 2022)** **Từ ngày 7/2/2022 đến 13/2/2022**  |
| ơ |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ/ngày** | **Buổi** | **Nội dung côngviệc** | **Người trực** |
| ***Thứ 2*** ***24/1*** | **Sáng** | **Buổi học đầu tiên sau tuần nghỉ Tết Nguyên Đán.**- 7h45’ : Các khối 3,4,5 học trực tuyến theo TKB từ thứ hai đến thứ tư.**- Dự kiến phun thuốc khử khuẩn** | **Đ/c Đông** |
| **Chiều** | - 15h30’ : Khối 2 học theo TKB trực tuyến từ thứ hai đến thứ tư.**- 16h : Đ/c Đông họp trực tuyến từ PGD**- 17h30’ : Khối 1 học theo TKB trực tuyến từ thứ hai đến thứ tư. | **Đ/c Đông** |
| ***Thứ 3*** ***25/1*** | **Sáng** | - Duyệt GA tuần 21 (đ/c Lan) | **Đ/c Lan** |
| **Chiều** | **- 14h : Họp Hội đồng GD trực tiếp.****- 15h : Toàn trường lao động dọn vệ sinh, chuẩn bị đón HS quay trở lại trường (trừ GVCN khối 1, 2)** | **Đ/c Lan** |
| ***Thứ 4******26/1*** | **Sáng** | **- 8h : GVCN khối 1, 2 lao động dọn vệ sinh, chuẩn bị đón HS quay trở lại trường.**- Nộp báo cáo ATTP về PGD (đ/c Hương) (cv ngày 6/10/2021) | **Đ/c Thuỷ** |
| **Chiều** | **- Tập dượt phương án đón HS quay trở lại trường (CBGVNV)** | **Đ/c Thuỷ** |
| ***Thứ 5*** ***27/1*** | **Sáng** | **Đón HS quay lại trường học trực tiếp****- 7h : Đón HS, đo thân nhiệt, hướng dẫn HS sát khuẩn, chỉ dẫn lối đi,… (BGH, 3 đ/c bảo vệ, đ/c Hương, GVCN khối 4, đ/c Hà tin, đ/c Thủy TA, đ/c Thu Phương)** | **Đ/c Hương** |
| **Chiều** | Chú ý : -7h: Đón HS khối 4, 5-7h15’: Đón HS khối 2, 3-7h30’: Đón HS khối 1 | **Đ/c Hương** |
| ***Thứ 6******28/1*** | **Sáng** | **- 7h : Đón HS, đo thân nhiệt, hướng dẫn HS sát khuẩn, chỉ dẫn lối đi,… (BGH, 3 đ/c bảo vệ, đ/c Giang, GVCN khối 5, đ/c Hồng)** | **Đ/c Lan** |
| **Chiều** | -14h: SHCM | **Đ/c Lan** |
| ***Thứ 7*** ***29/1*** | **Sáng** |  |  |
| **Chiều** |  |  |
| ***Chủ nhật 30/1*** | **Sáng** |  |  |
| **Chiều** |  |  |

*\* Ghi chú:*

*- Ngoài những nội dung trên, CB,GV,NV làm việc theo chuyên môn và chức năng nhiệm vụ.*

*- Có những thay đổi hoặc nhiệm vụ đột xuất, VP sẽ thông tin và lưu trên văn bản giấy.*