**LỊCH CÔNG TÁC TUẦN TỪ 25/01/2021 ĐẾN 31/01/2021**

**(Lịch bổ sung được bôi vàng)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CA SÁNG** | | | **CA CHIỀU** | |
| **THỨ**  **NGÀY** | **Trực Lãnh đạo** | **Nội dung công việc** | **Trực**  **Lãnh**  **đạo** | **Nội dung công việc** |
| **HAI**  **25/01** | **Lê**  **Đại**  **Hải** | **Tiết 1: Chào cờ**  **9h00: Họp giao ban Ban Giám hiệu** | **Lê**  **Đại**  **Hải** |  |
| **BA**  **26/01** | **Lê**  **Đại**  **Hải** |  | **Lê**  **Đại**  **Hải** | **13h30:** **Họp Liên tịch** *(Chủ trì: Đ/c Hiệu trưởng; Thành phần: Đ/c Bí thư Đảng uỷ, Hiệu trưởng, Phó Chủ tịch Công Đoàn, Bí thư Đoàn trường; Đ/c Nguyễn Đức Bình, Nguyễn Thị Thanh Bình, Nguyễn Thị Ngọc Lan; Địa điểm: Phòng họp nhà A)*  **14h30: Họp Đảng uỷ**  **15h00: BCHCĐ các tổ trưởng, tổ phó công đoàn họp triển khai các công tác sắp tới**  **15h30: Họp Liên tịch nhà trường** *(Nội dung: Đánh giá xếp loại viên chức tháng 1 năm 2021; Địa điểm: Phòng họp nhà A)* |
| **TƯ**  **27/01** | **Trần Thị Tuyến** |  | **Trần Thị Tuyến** | **\* Đ/c Lê Đại Hải dự họp BTC chuẩn bị tổ chức ngày hội CNTT cấp Cụm, cấp Thành phố tại trường THPT Phan Đình Phùng**  **\* Văn phòng gửi về trường Cụm trưởng:**  **- Sản phẩm tham dự ngày hội CNTT cấp thành phố và 01 danh sách bao gồm thông tin sản phẩm, tác giả, ... (Phụ lục 2); USB**  **- Danh sách giáo viên, nhân viên dự thi kỹ năng ứng dụng CNTT cấp Cụm (phụ lục 3);**  **- Danh sách giám khảo chấm thi kỹ năng ứng dụng CNTT** |
| **NĂM**  **28/01** | **Trần Thị Tuyến** |  | **Trần Thị Tuyến** | **14h00: Hội nghị tổng kết công tác lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ chính trị năm 2020, phương hướng nhiệm vụ năm 2021** *(Thành phần: Khách mời, Đảng viên trong toàn Đảng bộ; Địa điểm: Phòng HĐSP) (Có điều chỉnh so với trước đây là* **14h30***)*  **\* Trước 17h00: Nhóm Tin khối chuyên, Tiếng Pháp, Tiếng Nhật hoàn thành ma trận đề, kế hoạch phân công ra đề, phản biện đề thi HSG Cụm gửi BGH (Hoàn thiện đề và đáp án niêm phong gửi VP nhà trường chuyển đến THPT Phạm Hồng Thái trước 22/02/2021)** *(Phụ trách: Các đ/c Phạm Tuấn Tài - Tin học, Nguyễn Thị Vân Khánh - Tiếng Pháp, Nguyễn Thị Thanh Thủy - Tiếng Nhật)* |
| **SÁU**  **29/01** | **Trần Thị Tuyến** | **Tiết 4: Sinh hoạt** | **Trần Thị Tuyến** | **13h30: Đại diện BGH, Công đoàn, Chi đoàn Giáo viên thăm hỏi chúc Tết tặng quà các Cựu Hiệu trưởng** *(Thành phần: Đ/c Lê Đại Hải, đ/c Đỗ Thị Thu Hương, đ/c Đinh Văn Quyên, đ/c Trương Văn Binh)*  **\* Trước 17h00: Đ/c Phạm Tuấn Tài, Đỗ Lê Sơn gửi Bản đăng ký số lượng học sinh dự thi HSG Cụm (theo mẫu Phụ lục 1, Phụ lục 2 đã gửi) về BGH, VP** |
| **Bảy**  **30/01** | **Lê**  **Đại**  **Hải** | **8h00: Chương trình Tết sum vầy** *(Thành phần: Đại diện Ban Giám hiệu, khách mời, Ban Thường trực CHMHS nhà trường, trưởng ban đại diện CMHS các lớp, GVCN và học sinh toàn trường; Phụ trách: Đoàn Thanh niên; Địa điểm: Sân trường trường THPT Chu Văn An)*  **8h00: Lễ Khai mạc Giải Bóng đá truyền thống “Mừng Đảng - Mừng Xuân” dành cho học sinh nam lần thứ 26, năm học 2020 - 2021** *(Thành phần: Đại diện Ban Giám hiệu, khách mời, trưởng ban đại diện CMHS các lớp, GVCN và tất cả các đội bóng tham gia; Phụ trách: Nhóm GDTD - GDQP; Địa điểm: Sân bóng đá trường THPT Chu Văn An)*  **9h30:****Họp Giáo viên chủ nhiệm** *(Địa điểm: Phòng HĐSP)* | **Lê**  **Đại**  **Hải** | **13h30-17h00: Thi đấu Giải Bóng đá truyền thống “Mừng Đảng - Mừng Xuân” dành cho học sinh nam lần thứ 26, năm học 2020 - 2021** *(Lịch thi đấu chi tiết dựa theo Ban Tổ chức sắp xếp)* |
| **CN**  **31/01** |  |  |  |  |

\* Ghi chú:

- Ngoài những công việc trên, các đồng chí trong Ban giám hiệu, giáo viên, nhân viên có trách nhiệm thực hiện các công việc đột xuất của Bộ, Thành phố, Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội và các cơ quan liên quan theo chỉ đạo của đồng chí Hiệu trưởng. Đề nghị các đồng chí thường xuyên xem Lịch công tác trên website của nhà trường: www.c3chuvanan.edu.vn .

- Đề nghị các đồng chí Bí thư Đảng ủy, Phó Hiệu trưởng, Chủ tịch Công Đoàn, Bí thư Đoàn trường, Thư ký HĐ, Thư ký Ban tổ chức sự kiện gửi lịch công tác tuần tiếp theo cho đ/c Chu Quang Nhật trước 11h00 thứ 5 hàng tuần.  **VĂN PHÒNG TRƯỜNG**