**LỊCH CÔNG TÁC TUẦN TỪ 22/02/2021 ĐẾN 28/02/2021**

**(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**  **22/02** | **Trần Thị Tuyến** | **\* Từ 17/02/2021 cho đến hết 28/02/2021: Toàn trường học trực tuyến trên TEAM theo TKB số 3, học kỳ II**  **Tiết 1: Sinh hoạt lớp trực tuyến**  **K10, 11: chuyên đề trường học an toàn, thân thiện, bình đẳng**  **K12: Thảo luận về tiến độ dự án Vòng gỗ 111**  **9h00: Họp Giao ban Ban Giám hiệu**  **\* Trước 12h00: Văn phòng gửi BC Hội nghị phát triển hệ thống trường THPT chuyên từ 2021 đến 2030 về mail Phòng Giáo dục phổ thông - Sở GDĐT** | **Trần Thị Tuyến** | **\* Trước 17h00:** **TTCM, TPCM gửi kết quả thẩm định, đánh giá, xếp loại, tổng hợp hồ sơ SKKN theo mẫu về VP trường** *(Đ/c Ngô Minh Thắng)* |
| **BA**  **23/02** | **Lê**  **Đại**  **Hải** |  | **Lê**  **Đại**  **Hải** | **15h30: Sinh hoạt tổ chuyên môn trực tuyến** *(Nội dung: Công tác dạy học trực tuyến, đánh giá viên chức tháng 2)*  **16h00: Họp Bí thư Chi đoàn trên Teams** |
| **TƯ**  **24/02** | **Trần Thị Tuyến** |  | **Trần Thị Tuyến** |  |
| **NĂM**  **25/02** | **Trần Thị Tuyến** | **8h30: Sở Giáo dục họp với các trường THPT Chuyên** *(Thành phần: Đ/c Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Giáo viên lãnh đội các đội tuyển dự thi chọn HSG Quốc gia năm 2020-2021; Địa điểm: Phòng Hội thảo, Sở GD&ĐT, 23 Quan Trung, Hoàn Kiếm; Lưu ý: Thực hiện nghiêm túc các quy định về phòng chống dịch Covid-19)* | **Trần Thị Tuyến** | **13h30:** **Họp liên tịch mở rộng (Đánh giá viên chức tháng 2)**  **15h30:** **Họp Đảng uỷ**  **\* Trước 17h00:**  **- Họp tổ CM trực tuyến** *(Thống nhất giới hạn chương trình kiểm tra giữa HKII, xây dựng ma trận đặc tả, biên soạn Đề cương ôn tập kiểm tra giữa HK II, xây dựng báo cáo tình hình bồi dưỡng đội tuyển; tiến độ, giải pháp đề xuất khi COVID-19 kéo dài; khi trở lại học bình thường có vướng mắc, khó khăn gì, đề xuất chọn đội tuyển khi không tổ chức thi Cụm, dự báo KQ HSG năm tới)*  **- Đ/c Lê Đại Hải, Đỗ Lê Sơn đề xuất danh sách giáo viên tham gia chấm kiểm tra tự luận gửi Đ/c Thư ký Đỗ Lê Sơn**  **- HĐKH Trường tổ chức thẩm định, đánh giá, xếp loại SKKN cấp trường**  **- Công đoàn trường gửi thống kê số lượng CBGV, NV trở lại làm việc sau kỳ nghỉ Tết cho Công đoàn Ngành** *(trong đó đặc biệt quan tâm các trường hợp đi qua hoặc trở về từ các vùng có dịch; Phụ trách: Đ/c Đỗ Thị Thu Hương)* |
| **SÁU**  **26/02** | **Lê**  **Đại**  **Hải** | **8h00:** **BCHCĐ chúc mừng cán bộ nhân viên y tế: Đ/c Nguyễn Thị Nhài và đ/c Đào Mai Anh; Thăm hỏi và tặng quà các cơ quan y tế nhân ngày thầy thuốc Việt Nam: Bệnh viện** [**Medlatec**](https://www.google.com/search?safe=active&sxsrf=ALeKk028Wu8CFrWlxbJgQfPNwEA7a4ZElg:1613885114744&q=b%E1%BB%87nh+vi%C3%AAn+medlatec&spell=1&sa=X&ved=2ahUKEwi4q-PHnvruAhVcwYsBHULKDRQQkeECKAB6BAgHEDQ) **và Trung tâm y tế quận Tây Hồ** *(Thành phần: Đ/c Trần Thị Tuyến, đ/c Đỗ Thị Thu Hương, đ/c Trương Văn Binh)*  **Tiết 4: Sinh hoạt lớp trực tuyến, Lớp 10 nộp danh sách học cảm tình đoàn**  **\* BGH và các giáo viên được phân công, phân công ra đề, phản biện đề kiểm tra chất lượng giữa HK2** | **Lê**  **Đại**  **Hải** | **\* Trước 17h00:**  **- Công đoàn trường gửi đăng ký thi đua tặng Cờ, Bằng khen Tổng LĐLĐ Việt Nam và LĐLĐ thành phố Hà Nội** *(nếu đủ điều kiện; Phụ trách: Đ/c Đỗ Thị Thu Hương)*  **- Tổ nhóm chuyên môn tổ chức rà soát hoàn thành đề cương ôn tập kiểm tra giữa HK II; Thống nhất giới hạn nội dung kiểm tra giữa HKII gửi file mềm Đề cương ôn tập theo giới hạn đã thống nhất, Ma trận đặc tả về email** [**vanthu@c3chuvanan.edu.vn**](mailto:vanthu@c3chuvanan.edu.vn)**;** [**haild@hanoiedu.vn**](mailto:haild@hanoiedu.vn) **trước 28/02/2021 để Văn phòng cập nhật gửi Đề cương vào Teams các lớp trước 12h00 ngày 01/3/2021 (Lưu ý: cần đặt tên file thể hiện rõ nội dung; Ví dụ: Pháp 10-Chuyên-ĐCÔT giữa HKII 20-21, Toán 10-Phổ thông-Ma trận đề giữa HKII 20-21)**  **- Bộ phận thiết bị thí nghiệm, thủ kho và thư viện báo cáo bằng văn bản công tác vệ sinh, sắp xếp, kê dọn, thống kê, chuẩn lại hệ thống văn bản thực hiện sử dụng trang thiết bị đồ dung dạy học khu vực nhà T, nhà Kho, Thư viện** *(Phụ trách: Đ/c Đào Phương Mai, Vũ Thị Phương, Trần Đức Tú, Đinh Văn Quyên)* |
| **Bảy**  **27/02** | **Lê**  **Đại**  **Hải** |  | **Lê**  **Đại**  **Hải** |  |
| **CN**  **28/02** |  |  |  |  |

\* 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**