**LỊCH CÔNG TÁC TUẦN TỪ 12/04/2021 ĐẾN 18/04/2021**

**(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**  **12/04** | **Trần Thị Tuyến** | **\* Toàn trường đảm bảo quy định 5K về phòng chống Covid-19**  **Tiết 1: Sinh hoạt**  **\* Từ ngày 12/4/2021 đến ngày 24/4/2021: Giáo viên bộ môn dạy K12 chủ động tổ chức cho học sinh kiểm tra trên lớp; Chấm và nhập điểm vào sổ ghi điểm cá nhân và sổ ghi điểm điện tử xong trước ngày 24/4/2021**  **Từ 11-13/4/2021: Đ/c Nguyễn Thị Hương Thủy tham dự tập huấn về kiểm tra đánh giá kết quả học tập của học sinh** *tại tỉnh Nghệ An*  **8h30: Họp Đảng ủy** *(Địa điểm: Phòng Giám hiệu trực nhà A)*  **9h30: Họp giao ban Ban Giám hiệu**  **\* Trước 12h00: Các tổ, nhóm chuyên môn gửi file mềm đề cương ôn tập K10, K11 theo giới hạn đã thống nhất, Ma trận đặc tả về email** [**vanthu@c3chuvanan.edu.vn**](mailto:vanthu@c3chuvanan.edu.vn)**;** [**hai.ledai@c3chuvanan.edu.vn**](mailto:hai.ledai@c3chuvanan.edu.vn)**; Văn phòng cập nhật gửi GVCN đưa lên MS Team của lớp** | **Trần Thị Tuyến** | **14h00: Họp giáo viên chấm phúc khảo và giáo viên chấm lần 1 các bài phúc khảo thi HSG lớp 10, 11 cấp trường** *(Chủ trì: Đ/c Lê Đại Hải; Thành phần: Đ/c Đỗ Lê Sơn, các GV chấm phúc khảo, GV chấm lần 1 các bài phúc khảo; Địa điểm: Phòng Hội thảo nhà A)*  **15h30: Tiếp đoàn kiểm tra công tác y tế học đường** *(Thành phần: Ban Giám hiệu, đ/c Nguyễn Thị Nhài, đ/c Đào Mai Anh; Địa điểm: Phòng họp nhà A)*  **\* Trước 17h00:** **Nộp CD bài giảng E-learning về Văn phòng Nhà trường** *(Thực hiện: Đ/c Nguyễn Thị Hương Thủy - Bài dự thi của Tổ Ngữ văn và tất cả các tổ nhóm, không giới hạn số lượng)*  **\* Trước 17h00:** **Nộp Sản phẩm CNTT bao gồm: Thiết bị tự cải tiến, chế tạo; Website, Website Elearning, Cổng thông tin điện tử, phần mềm ứng dụng, phần mềm dạy học, phần mềm quản lý** *(Thực hiện: TTCM, TPCM các tổ nhóm chuyên môn có sản phẩm, đóng quyển khổ A4, in màu, không giới hạn số lượng)*  **\* Trước 17h00: TTCM, TPCM các tổ nhóm chuyên môn nộp đĩa CD, DVD lưu trữ bài giảng điện tử, học liệu điện tử (mỗi tổ bộ môn 1 đĩa CD chứa thư viện bài giảng điện tử), bài giảng elearning, SKKN có sử dụng CNTT hiệu quả, in quyển khổ A4, in màu, đề tài NCKH cấp ngành** *(yêu cầu các đĩa đều phải có nhãn, in màu)*  **\* Trước 17h00: Đ/c Nguyễn Anh Đức, VP nộp mô hình giải pháp phần cứng, phần mềm đã xây dựng, triển khai áp dụng thành công, có hiệu quả tại trường. Băng hình, phần mềm giới thiệu kinh nghiệm tổ chức, triển khai, đầu tư, quản lý, ứng dụng CNTT trong giáo dục và đào tạo. Nộp 1 đĩa CD (đoạn video) giới thiệu về trường và hoạt động CNTT (thời gian từ 5-10’)**  **\* Trước 17h00: Đ/c Trịnh Thị Hương, VP nộp tham luận về CNTT** *(01 bản in trên giấy và 01 bản mềm trên đĩa - file\*.doc)*  **\* Trước 17h00: Tổ trưởng, nhóm trưởng lập, nộp danh sách các giáo viên không có giờ dạy ngày 14 và 15/4/2021 của tổ nhóm CM tham gia “Ngày hội CNTT ngành Giáo dục và Đào tạo Hà Nội lần thứ V năm 2021”** *(nộp về email* [*vanthu@c3chuvanan.edu.vn*](mailto:vanthu@c3chuvanan.edu.vn)*;* [*hai.ledai@c3chuvanan.edu.vn*](mailto:hai.ledai@c3chuvanan.edu.vn)*)* |
| **BA**  **13/04** | **Lê**  **Đại**  **Hải** |  | **Lê**  **Đại**  **Hải** | **14h00: Chuẩn bị các sản phẩm: đĩa CD chứa thư viện các bài giảng Elearning; phầm mềm đã xây dựng, triển khai có hiệu quả tại trường; đĩa CD (đoạn video) giới thiệu về trường và hoạt động CNTT; Tham luận về CNTT được đóng thành quyển; SKKN về CNTT** *(Phụ trách: Đ/c Nguyễn Anh Đức, Đ/c Nguyễn Thị Thanh Bình, VP)*  **14h00: Họp công đoàn tổ Văn phòng** *(Địa điểm: Phòng họp nhà A)* |
| **TƯ**  **14/04** | **Trần Thị Tuyến** | **6h30-18h00:** **Đ/c Lê Đại Hải, đ/c Phạm Tuất Đạt, đ/c Ngô Minh Thắng, GV tin học, GV có SP dự thi (Tổ Ngữ văn) và GV tham dự theo danh sách không có giờ dạy ngày 14/4/2021 dự khai mạc Ngày hội CNTT lần thứ V. Trang trí gian trưng bày; Trực và quản lý các thiết bị tại gian trưng bày; Giới thiệu về Cụm; tham quan học tập các đơn vị bạn** *tại trường THPT Chuyên Nguyễn Huệ* | **Lê**  **Đại**  **Hải** | **Tiết 4: Lớp 11 A2 lao động vệ sinh nhặt lá sau nhà S** *(Thành phần: GVCN, Nhân viên Y tế)* |
| **NĂM**  **15/04** | **Trần Thị Tuyến** | **6h30-12h00:** **Đ/c Lê Đại Hải, đ/c Phạm Tuất Đạt, đ/c Ngô Minh Thắng, GV tin học, GV có SP dự thi (Tổ Ngữ văn) và GV tham dự theo danh sách không có giờ dạy ngày 15/4/2021 tham dự lễ bế mạc ngày hội CNTT lần thứ V, trực và quản lý các thiết bị tại gian trưng bày; Thu dọn gian trưng bày** *tại trường THPT Chuyên Nguyễn Huệ*  **\* Tư vấn hướng nghiệp, tuyển sinh** *(Chủ trì: Đ/c Trần Thị Tuyến: Thành phần: Ban đức dục, HS toàn trường, các bậc CMHS quan tâm; Thời gian: Giờ ra chơi, giờ nghỉ giữa các tiết buổi sáng và buổi chiều; Địa điểm: Sân trường)* | **Trần Thị Tuyến** | **13h30:** **Giao ban Ban Đức dục** *(Địa điểm: Phòng họp nhà A)*  **14h00: Talkshow “Không hạnh phúc nào lớn hơn được sống”** *(Thành phần: Đ/c Hiệu trưởng, đ/c Trần Thị Tuyến, đ/c Trương Văn Binh, đ/c Nguyễn Thị Thanh Loan, đ/c Trần Đức Tú, đ/c Đinh Văn Quyên, Đoàn Thanh niên, Tổ Công tác thư viện, Hội CMHS, Học sinh khối 10, 11, 12 theo DS đăng ký tham gia; Địa điểm: Phòng HĐSP nhà S)*  **14h30:** **Họp GVCN Khối 10, 11** *(Địa điểm: Phòng HĐSP nhà S)*  **15h00-16h15:****Lễ công bố thành lập đội dự tuyển HSG các bộ môn văn hóa năm học 2021-2022 tại Hội trường Thăng Long** *(Chủ trì: BGH; Thành phần: TTCM, TPCM, GV lãnh đội, HS được chọn tham gia đội tuyển, Đại diện Ban TT CMHS nhà trường)*  **16h30-18h00: Họp CMHS tham gia đội dự tuyển HSG các bộ môn văn hóa năm học 2021-2022 tại Hội trường Thăng Long** *(Chủ trì: BGH; Thành phần: Toàn thể CMHS có con tham gia đội tuyển, Đại diện Ban TT CMHS nhà trường)*  **\* Trước 17h00:** **Đ/c Nguyễn Anh Đức, đ/c Ngô Minh Thắng hoàn thành tổng hợp Danh sách cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia gửi về trường cụm trưởng - THPT Phan Đình Phùng** |
| **SÁU**  **16/04** | **Trần Thị Tuyến** | **8h30: Đ/c Hiệu trưởng tham dự Hội nghị Hướng dẫn tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6, lớp 10 năm học 2021-2022; Hướng dẫn xét tốt nghiệp trung học cơ sở năm học 2020-2021; Hướng dẫn công tác thi tốt nghiệp trung học phổ thông và tuyển sinh trình độ đại học, trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non năm 2021** *tại trường THPT chuyên Hà Nội - Amsterdam*  **Tiết 4: Sinh hoạt lớp**  **\* Đ/c Thư ký Phạm Tuấn Tài, VP công bố danh sách học sinh K10, K11 đầy đủ SBD chia theo phòng kiểm tra học kỳ II. In danh sách thí sinh theo môn thi, phòng thi dán bảng tin trường** | **Trần Thị Tuyến** | **\* Đ/c Thư ký Đỗ Lê Sơn, VP công bố các QĐ, phân công giáo viên coi kiểm tra, chấm kiểm tra K10, K11 và phân công tổ Phách, tổ nhập điểm dán tại bảng tin phòng HĐSP**  **\* GV ra đề gửi đề kiểm tra học kỳ II K10, K11 cho giáo viên phản biện** |
| **Bảy**  **17/04** | **Lê**  **Đại**  **Hải** | **7h30-17h00: Công đoàn viên toàn trường, học sinh có nhu cầu tham gia làm căn cước công dân có gắn chip** *(Đơn vị thực hiện: Cơ quan công an chuyên trách; Phối hợp thực hiện: Công đoàn trường; Địa điểm: Nhà thể chất; Thời gian: Cả ngày; Khi tham gia làm thẻ, công đoàn viên, học sinh có nhu cầu mang theo sổ hộ khẩu và CMTND cũ hoặc CCCD)* | **Lê**  **Đại**  **Hải** |  |
| **CN**  **18/04** |  |  |  | **\* Thứ 2, ngày 19/4/2021: Tiết 1: Sinh hoạt dưới cờ- BGH, đại diện Ban TT CMHS nhà trường trao giấy chứng nhận HSG các bộ môn văn hóa năm học 2020-2021 cấp trường**  **\* Thứ 4, ngày 21/4/2021:** **GV ra đề, GV phản biện nộp đề kiểm tra học kỳ II, đáp án, biên bản phản biện đề** |

\* 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**