**LỊCH CÔNG TÁC TUẦN TỪ 04/01/2021 ĐẾN 10/01/2021**

**(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****04/01** | **Trần Thị Tuyến** | **Tiết 1: Chào cờ,****8h10: - Buổi tư vấn ngành nghề và điểm đến các trường Đại học** *(Phụ trách: Đoàn Thanh niên; Thành phần: Lớp trưởng các lớp; Địa điểm: Phòng HĐSP nhà S)** **Chia sẻ về cơ hội học bổng bậc ĐH từ trung tâm du học Jack tại các lớp: 12 Anh, 12I, 12D1***( Phụ trách: GVCN)*

**9h00: Họp giao ban Ban Giám hiệu** | **Trần Thị Tuyến** | **17h00:****Hạn cuối Văn phòng nhận bài kiểm tra HKI có nhu cầu phúc khảo** |
| **BA****05/01** | **Lê** **Đại** **Hải** | **\* Chấm phúc khảo bài kiểm tra HKI** *(Thành phần: Giáo vụ và GV được phân công)* | **Lê** **Đại** **Hải** | **13h30:** **Họp Ban đức dục** *(Nội dung: Xếp loại thi đua các tập thể lớp; Địa điểm: Phòng họp nhà A)***16h00:** **Họp Bí thư Chi đoàn** *(Phụ trách: Đoàn Thanh niên; Địa điểm: Phòng HĐSP nhà S)***16h00: Họp Chi bộ** |
| **TƯ****06/01** | **Lê** **Đại** **Hải** | **9h00: Tổ trưởng tổ nhập điểm in bảng điểm lần 2 - chính thức sau phúc khảo và kiểm tra bù****\* Giáo viên bộ môn nhập điểm vào sổ ghi điểm cá nhân và sổ ghi điểm điện tử****\* Văn phòng gửi điểm kiểm tra đến toàn thể CMHS qua SMS** | **Lê** **Đại** **Hải** | **17h00:****Hạn cuối TTCM gửi báo cáo sơ kết HKI** |
| **NĂM****07/01** | **Trần Thị Tuyến** | **\* Trước 12h00: Đ/c Phạm Tuấn Tài - TKHĐ gửi bảng thống kê điểm theo môn từng khối lớp cho BGH, TTCM, TPCM** | **Trần Thị Tuyến** | **13h30-17h00:** **Tổng duyệt chương trình chào tuần mới** *(Phụ trách: Đoàn Thanh niên; Địa điểm: Hội trường Thăng Long)***13h00-16h00: Thi thử các chứng chỉ Quốc tế IELTS/SAT/TOEFL do trung tâm American Study tổ chức** *(Phụ trách: Đ/c Nguyễn lê Hồng Nhung; Thành phần: các hs khối 10,11 quan tâm và đăng ký; Địa điểm: Nhà E)***14h00: Họp Tổ nhóm chuyên môn so sánh đánh giá kết quả kiểm tra chất lượng HKI, đề xuất giải pháp nâng cao chất lượng dạy và học trong HK II****14h30:** **Họp Ban Thường trực CMHS** *(Địa điểm: Phòng họp nhà A)***16h30:** **Họp Trưởng Ban đại diện CMHS** *(Thành phần: BGH, GVCN, Ban TTCMHS trường, Trưởng ban đại diện CMHS các lớp; Địa điểm: Phòng HĐSP nhà S)* |
| **SÁU****08/01** | **Trần Thị Tuyến** | **8h30: Đ/c Nguyễn Thị Ngọc Lan tham dự tập huấn công tác tài chính, kế toán đối với đội ngữ kế toán các đơn vị công lập trực thuộc Sở GDĐT** *tại Hội trường Sở GDĐT***Tiết 4: -****Sinh hoạt, Thông báo kết quả HKI, triển khai công tác HKII*** **Hội thảo “Bí quyết xin học bổng - Định hướng vào trường ĐH TOP” từ Công ty du học Đức Anh** *(Phụ trách: Nguyễn Lê Hồng Nhung; Thành phần: Các học sinh**đăng ký tham dự theo danh sách; Địa điểm: Phòng Họp HĐSP nhà S)*
 | **Trần Thị Tuyến** |  |
| **Bảy****09/01** | **Lê** **Đại** **Hải** | **8h00: Đ/c Nguyễn Anh Đức tham dự tập huấn kiến thức chuyên môn theo chương trình GDPT cho giáo viên trung học năm 2020 dành cho giáo viên cốt cán môn Tin học cấp THPT** *tại Trường THPT Chuyên Hà Nội Amsterdam (8h00-11h30, 13h30-17h00)***\* Từ 09/01 đến 10/01/2020***:* **Học sinh khối 11 tham gia các hoạt động STEAM tại Triển lãm Quốc tế Đổi mới Sáng tạo Việt Nam tại Khu Công nghệ cao Hòa Lạc Hà Nội** *(Phụ trách:Đ/c Nguyễn Thị Thanh Huyền, Đ/c Hoàng Thị Tuyết Nhung; Thành phần: GVCN và HS các lớp khối 11 theo kế hoạch; Học sinh tập trung tại trường để tham dự theo kế hoạch, có xe đưa đón)* | **Lê** **Đại** **Hải** | **\* Chiều ngày 09-10/1/2021: Sơ kết công tác Cụm (chưa có lịch chính thức)** |
| **CN****10/01** |  | **8h00:** **Hội nghị CMHS các lớp sơ kết HKI tại lớp** |  | **8h00, T2, 11/01/2020:** **Dự kiến Sơ kết HKI** |

\* 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**