**LỊCH CÔNG TÁC TUẦN TỪ 08/03/2021 ĐẾN 14/03/2021**

|  |  |
| --- | --- |
| **CA SÁNG** | **CA CHIỀU** |
| **THỨ****NGÀY** | **Trực Lãnh đạo** | **Nội dung công việc** | **Trực****Lãnh****đạo** | **Nội dung công việc** |
| **HAI****08/03** | **Trần Thị Tuyến** | **\* Toàn trường học trực tiếp tại trường theo TKB số 04 - HKII áp dụng từ 08/3/2021 (đảm bảo quy định 5K về phòng chống Covid-19)****Tiết 1: Sinh hoạt lớp****- Khối 10: Họp chi đoàn xét kết nạp đoàn viên****- Khối 11,12: Sinh hoạt chủ đề tự chọn; Các lớp K11 chưa triển khai trả học bạ THCS, GVCN nhận bàn giao tại VP để trả về cho học sinh****9h00: Họp giao ban Ban Giám hiệu** | **Trần Thị Tuyến** | **\* GV ra đề gửi đề kiểm tra cho GV phản biện** |
| **BA****09/03** | **Lê** **Đại** **Hải** |  | **Lê** **Đại** **Hải** | **15h00-16h00: Chương trình giao lưu với trường Minamitama – Tokyo** *(Thành phần: Các học sinh đăng ký tham gia; Hình thức: Trực tuyến Zoom meeting; Địa điểm: Phòng học lớp 11 D1 – nhà E)***16h30: Họp GVCN** *(Địa điểm: Phòng HĐSP nhà S)* **\* Trước 17h00:** **TTCM, TPCM nộp Báo cáo Hội thảo chuyên môn (bản mềm cho đc HT, PHT phụ trách CM và cho VP) để tổng hợp \* Trước 17h00:** **VP gửi bản mềm Tham luận Hội thảo CNTT và hình ảnh tiêu biểu hoặc Clip hoạt động CNTT về trường THPT Phan Đình Phùng c3phandinhphung@hanoiedu.vn** |
| **TƯ****10/03** | **Lê** **Đại** **Hải** | **7h30:** **Thi kỹ năng ứng dụng CNTT cấp Cụm tại Phòng thực hành Tin học tầng 3 nhà C trường THPT Phan Đình Phùng** *(Thành phần: CB, GV, NV tham dự thi, GV chấm thi; Giám khảo có mặt trước 7h30; Thí sinh có mặt trước 7h45 tại điểm thi)* | **Lê** **Đại** **Hải** | **\* GV ra đề, GV phản biện nộp đề kiểm tra, đáp án, biên bản phản biện đề** |
| **NĂM****11/03** | **Trần Thị Tuyến** | **\* Đ/c Thư ký Phạm Tuấn Tài, VP công bố danh sách học sinh đầy đủ SBD chia theo phòng kiểm tra. In danh sách thí sinh theo môn kiểm tra, phòng kiểm tra, lịch kiểm tra, sơ đồ phòng kiểm tra dán bảng tin trường****\* Đ/c Thư ký Đỗ Lê Sơn, VP công bố các QĐ, phân công giáo viên coi kiểm tra, chấm kiểm tra và phân công tổ Phách, tổ nhập điểm dán tại bảng tin phòng HĐSP** | **Trần Thị Tuyến** | **14h00:** **Hội thảo chuyên môn** *(Thành phần: BGH, TTCM, TPCM, GV dạy chuyên; Địa điểm: Phòng HĐSP nhà S)***\* 02 Đ/c thư ký: Đỗ Lê Sơn; Phạm Tuấn Tài chế bản phiếu trả lời TNKQ, sơ mi tập bài kiểm tra, phiếu thu bài và phiếu chấm, túi đựng đề trắc nghiệm,…** |
| **SÁU****12/03** | **Trần Thị Tuyến** | **\* Văn phòng in và gửi thông tin học bạ của HS K12 về GVCN****Tiết 4: Sinh hoạt lớp - GVCN K12 triển khai rà soát thông tin học bạ, bổ sung, chỉnh sửa đầy đủ, chính xác theo quy định** | **Trần Thị Tuyến** | **\* Đ/c Ngô Minh Thắng; Chu Quang Nhật in sao đề kiểm tra; in phiếu trả lời TNKQ; chia đề kiểm tra, phiếu trả lời trắc nghiệm theo từng phòng, từng buổi kiểm tra** |
| **Bảy****13/03** | **Lê** **Đại** **Hải** |  | **Lê** **Đại** **Hải** |  |
| **CN****14/03** |  |  |  | **\* Trước 15/3/2021:** **Tổ văn phòng chuẩn bị cơ sở vật chất và các điều kiện cần thiết để tổ chức kiểm tra theo quy định****\* Từ 16/3/2021 đến 20/3/2021:** **GV được phân công coi, chấm kiểm tra giữa HK2 các môn kiểm tra tập trung (theo kế hoạch)** |

\* 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**