**LỊCH CÔNG TÁC TUẦN TỪ 19/04/2021 ĐẾN 25/04/2021**

**(Lịch công tác bổ sung bôi vàng)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CA SÁNG** | | | **CA CHIỀU** | |
| **THỨ**  **NGÀY** | **Trực Lãnh đạo** | **Nội dung công việc** | **Trực**  **Lãnh**  **đạo** | **Nội dung công việc** |
| **HAI**  **19/04** | **Trần Thị Tuyến** | **\* Toàn trường đảm bảo quy định 5K về phòng chống Covid-19**  **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 (giải Nhất trao trên sân khấu, các giải còn lại GVCN trao tại lớp)** *(Chủ trì: Đ/c Lê Đại Hải; Phụ trách: Thư ký Hội đồng, Đoàn TN phối hợp)*  **8h15 (sau chào cờ): Triển khai hướng dẫn điền hồ sơ đăng ký dự thi tốt nghiệp THPT năm 2021** *(Chủ trì: Đ/c Lê Đại Hải; Phụ trách: Đ/c Ngô Minh Thắng; Thành phần: GVCN K12 và 02 học sinh đại diện lớp; Địa điểm: Phòng HĐSP nhà S)*  **9h30: Họp giao ban Ban Giám hiệu** | **Trần Thị Tuyến** | **13h30:** **Cô giáo Nguyễn Thị Thanh Tâm tham gia Hội thi Cô giáo tài năng duyên dáng cấp Thành phố** *tại Hội trường 23 Quang Trung, SGDĐT (Thi chuyên môn và ứng xử ) (Thành phần: BGH, BCHCĐ, tổ Ngữ Văn, GV không có giờ dạy tham gia cổ vũ - do diện tích Hội trường có hạn BCHCĐ lập DS không quá 15 CB, GV tham gia cổ vũ, đ/c Ngô Minh Thắng tham gia hỗ trợ phần CNTT)*  **14h00: Họp tổ Văn phòng** *(Địa điểm: Phòng họp nhà A)*  **15h00: Đ/c TKHĐ Nguyễn Đức Bình tổng hợp và chuyển văn phòng gửi danh sách bồi dưỡng đại trà 100% CBQL, GV thực hiện chương trình GDPT 2018 qua mạng Internet về Trường Bồi dưỡng Cán bộ Giáo dục Hà Nội email:**[**bdcbgiaoduc@hanoiedu.vn**](mailto:bdcbgiaoduc@hanoiedu.vn)  **\* 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,…**  **Tiết 3: Lớp 11 Tin lao động vệ sinh bảng tin** *(Thành phần: GVCN, Nhân viên Y tế)* |
| **BA**  **20/04** | **Lê**  **Đại**  **Hải** | **\* Từ 20/4/2021 đến 29/4/2021: Kiểm tra nội bộ nhà trường** *(Phụ trách: Ban kiểm tra nội bộ, đ/c TKHĐ Nguyễn Đức Bình tổ chức triển khai, thực hiện)*  **\* GV ra đề, GV phản biện nộp đề kiểm tra, đáp án, biên bản phản biện đề kiểm tra học kỳ II** | **Lê**  **Đại**  **Hải** | **\* 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** |
| **TƯ**  **21/04** | **Lê**  **Đại**  **Hải** | **Nghỉ Giỗ Tổ Hùng Vương** | | | |
| **NĂM**  **22/04** | **Trần Thị Tuyến** | **\* Trước 11h00: Tất cả giáo viên nộp hồ sơ phục vụ công tác kiểm tra nội bộ năm học 2020 - 2021 tại phòng Hội thảo theo kế hoạch** *(Phụ trách: Đ/c Nguyễn Đức Bình chuẩn bị biểu mẫu thu; Đ/c Trần Đức Tú, đ/c Đinh Văn Quyên tiếp nhận theo ca trực)* | **Trần Thị Tuyến** | **\* Tổ văn phòng chuẩn bị cơ sở vật chất và các điều kiện cần thiết để tổ chức kiểm tra theo quy định**  **14h00:** **Kiểm tra hồ sơ chuyên môn và các hồ sơ theo nhiệm vụ được phân công năm học 2020-2021** *(Chủ trì: Đ/c Lê Đại Hải; Thành phần: Đ/c Nguyễn Đức Bình - TKHĐ chuẩn bị các biểu mẫu kiểm tra đánh giá, TTCM, TPCM; Địa điểm: Phòng Hội thảo nhà A)*  **15h00: Ban giao công tác thủ kho** *(Chủ trì: Đ/c Trần Thị Tuyến; Thành phần: Đ/c Nguyễn Thị Thanh Bình, Trần Đức Tú, đ/c Lê Thị Đoan, đ/c Nguyễn Thị Ngọc Lan; Địa điểm: Phòng họp nhà A)* |
| **SÁU**  **23/04** | **Trần Thị Tuyến** | **\* Từ 8h00 đến 17h00:** **Trả hồ sơ phục vụ công tác kiểm tra nội bộ tại phòng Hội thảo** *(Đ/c Trần Đức Tú và đ/c Đinh Văn Quyên trả hồ sơ theo ca trực)*  **\* Cô Nguyễn Thị Thanh Tâm tham gia Hội thi Cô giáo tài năng duyên dáng cấp Thành phố tại Nhà Văn hóa quận Cầu Giấy, 35 Trần Quý Kiên (Sáng thi trang phục áo dài, chiều thi Tài năng)** *(Thành phần: BGH, BCHCĐ, tổ Ngữ Văn, thầy cô không có giờ dạy tham gia cổ vũ)*  **Tiết 4: Sinh hoạt lớp - Khối 12 bình xét hạnh kiểm HK2** | **Trần Thị Tuyến** | **17h00: Họp GV phụ trách đội dự tuyển HSG với Ban Thường trực CMHS các đội dự tuyển - triển khai kế hoạch bồi dưỡng HSG lớp 10, 11** *(Chủ trì: Đ/c Lê Đại Hải; Thành phần: Giáo viên lãnh đội các đội dự tuyển, Ban Thường trực CMHS các đội dự tuyển; Địa điểm: Phòng HĐSP nhà S)* |
| **Bảy**  **24/04** | **Lê**  **Đại**  **Hải** | **\* Cô Nguyễn Thị Thanh Tâm tham gia Hội thi Cô giáo tài năng duyên dáng cấp Thành phố tại Nhà Văn hóa quận Cầu Giấy, 35 Trần Qúy Kiên (Sáng thi Dạ hội và tổng kết trao giải)** *(Thành phần: BGH, BCHCĐ, tổ Ngữ Văn, thầy cô không có giờ dạy tham gia cổ vũ)* | **Lê**  **Đại**  **Hải** | **\* Trước 17h00: Chuẩn bị Báo cáo về việc tổ chức dạy nghề phổ thông theo mẫu đính kèm CV 1163 + Hồ sơ liên quan đến công tác quản lý, chỉ đạo dạy và học nghề: Kế hoạch, TKB nghề, Sổ ghi đầu bài; Sổ gọi tên ghi điểm; Danh sách GV dạy để đón Đoàn kiểm tra của SGDĐT** *(Phụ trách: Đ/c Nguyễn Anh Đức)*  **\* Trước 17h00: Gửi các quyết định coi thi; Danh sách học sinh dự kiểm tra khảo sát: Các trường lập đúng theo mẫu (sẽ gửi sau khi có mẫu của Sở) và gửi về trường THPT Tây Hồ** |
| **CN**  **25/04** |  | **\* Từ 26/4 đến 29/4/2021: Coi thi kiểm tra học kỳ II tập trung K10, K11 (*theo lịch kiểm tra và phân công coi kiểm tra*), K12 học bình thường theo thời khóa biểu**  **- Lãnh đạo, Thư ký, CBCKT bộ phận phục vụ có mặt trước 7h30, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện cần thiết để tổ chức kiểm tra**  **- 7h45:** **Phân công CBCKT**  **- 8h00:** **Gọi thí sinh vào phòng kiểm tra**  **- 8h05:** **Phát đề kiểm tra**  **- 8h15:** **Tính giờ làm bài**  **\* Từ 26/4 đến 29/4/2021: Ban Tài chính nhà trường hoàn thành công tác quyết toán tài chính Quý I năm 2021** |  | **\* Tổ phách đánh mã số phách bài kiểm tra đối với môn tự luận sau buổi kiểm tra (theo lịch kiểm tra)**  **\* Chiều 26/4 - 29/4/2021** **(theo lịch công tác): Các thành viên theo QĐ làm phách, Chấm kiểm tra tập trung, giám sát, nhập điểm,…** |

\* 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**