**LỊCH CÔNG TÁC TUẦN TỪ 02/01/2023 ĐẾN 08/01/2023**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CA SÁNG** | | | **CA CHIỀU** | |
| **THỨ**  **NGÀY** | **Trực Lãnh đạo** | **Nội dung công việc** | **Trực**  **Lãnh**  **đạo** | **Nội dung công việc** |
| **HAI**  **02/01** | **Trần Thị Tuyến** | **\* Nghỉ Tết dương từ ngày 01/01 đến hết 02/01/2022** | **Trần Thị Tuyến** |  |
| **BA**  **03/01** | **Nguyễn Thị Nhiếp** | **9h00: Họp giao ban Ban Giám hiệu**  **\* Trước 12h00: Giáo viên bộ môn hoàn thành nhập điểm vào sổ ghi điểm cá nhân và sổ ghi điểm điện tử trên hệ thống CSDL; GVCN nhập hạnh kiểm học sinh.**  **\* Học sinh tiếp tục ôn tập thi cấp chứng chỉ Tin học quốc tế MOS đến hết ngày 05/01/2023** | **Nguyễn Thị Nhiếp** | **14h00: Đ/c Phạm Tuấn Tài gửi dữ liệu xếp loại 2 mặt giáo dục toàn trường tới các đ/c trong Ban Giám hiệu**  **14h00: Duyệt văn nghệ chương trình hội thảo du học Úc và sơ kết học kì I tại Hội trường Thăng Long**  **15h00: Họp Ban Đức dục xét duyệt thi đua các tập thể lớp** |
| **TƯ**  **04/01** | **Lê**  **Đại Hải** |  | **Lê**  **Đại Hải** | **13h00: Chương trình trải nghiệm Ngày Hội du học Úc** *(Địa điểm: Sân khấu nhà S và khuôn viên trường; Thành phần: Ban Giám Hiệu, Đoàn TN, học sinh toàn trường)*  **14h00: Hội nghị Sơ kết học kỳ I Cụm trường THPT Ba Đình – Tây Hồ** *(Địa điểm: Phòng họp nhà A; Chủ trì: Đ/c Hiệu trưởng; Thành phần: BGH, Chủ tịch Công đoàn các trường THPT Cụm Ba Đình – Tây Hồ)*  **14h30-15h30: Làm việc với tùy viên Đại sứ quán Pháp** *(Thành phần: tùy viên Đại sứ quán Pháp, Đại diện các trường đại học, các giáo viên tiếng Pháp; Phòng Hội thảo nhà A)*  **16h00: Họp Chi bộ tháng 1** *(Địa điểm: CB1 – Phòng GV nhà A; CB2 – Phòng Hội thảo nhà A; CB3 – Phòng họp A)*  **\* Họp Tổ nhóm chuyên môn trực tiếp (hoặc trực tuyến): đánh giá, rút kinh nghiệm kết quả kiểm tra chất lượng HKI, Sơ kết HK1, đề xuất giải pháp nâng cao chất lượng dạy và học trong HK II, phân công viết chuyên đề Hội thảo khoa học các trường THPT chuyên khu vực DH&ĐBBB lần thứ XV, đánh giá việc triển khai thực hiện chương trình GDPT 2018 đối với lớp 10, góp ý đề xuất cấu trúc đề thi HSG khu vực Duyên Hải - ĐBBB. Hoàn thành Báo cáo Sơ kết HK1 (theo mẫu ) gửi BGH (bản cứng gửi VP, bản mềm gửi qua mail)** |
| **NĂM**  **05/01** | **Nguyễn Thị Nhiếp** | **8h00:Đ/c Nguyễn Thị Thanh Bình dự Hội nghị sơ kết công tác công đoàn học kỳ I, triển khai nhiệm vụ trọng tâm học kỳ II năm 2022-2023***tại trường Bồi dưỡng Cán bộ giáo dục Hà Nội*  **\* VP gửi Báo cáo Sơ kết HK1 về Sở GDĐT, phòng GDTrH** | **Nguyễn Thị Nhiếp** | **17h00: Họp Ban Thường trực CMHS nhà trường** *(Địa điểm: Phòng họp nhà A; Thành phần: BGH, đại diện Ban Đức dục, Đoàn TN, Ban Thường trực CMHS)* |
| **SÁU**  **06/01** | **Trần Thị Tuyến** | **\* Học sinh lớp 10, 11 nghỉ học kỳ I**  **\* Học sinh lớp 12 cùng Ban Tổ chức tham gia chương trình giáo dục truyền thống ngoài giờ chính khóa tại Đền Hùng – Đền Mẫu** | **Trần Thị Tuyến** | **\* Đ/c Thắng\_VP; Đ/c LanKT; Đ/c Thủ quỹTK chuẩn bị các văn bản, chứng từ để hoàn thành việc quyết toán cho kỳ kiểm tra giữa HKI năm học 2022 – 2023** |
| **Bảy**  **07/01** | **Lê**  **Đại Hải** | **\* Khai mạc giải Bóng đá Mừng Đảng – Mừng Xuân (Địa điểm: Sân vận động)**  **9h00: Họp Trưởng ban Đại diện CMHS các lớp** *(Địa điểm: Phòng HĐSP nhà S; Thành phần: BGH, Ban Đức dục, GVCN, Ban Thường trực CMHS, trưởng ban đại diện CMHS các lớp)*  **\* Thi cấp chứng chỉ Tin học quốc tế MOS tại tầng 2 nhà T (theo ca thi)** | **Lê**  **Đại Hải** | **\* Thi cấp chứng chỉ Tin học quốc tế MOS tại tầng 2 nhà T (theo ca thi)** |
| **CN**  **08/01** |  | **8h00: Họp CMHS toàn trường (Theo đơn vị lớp)**  **\* Thi cấp chứng chỉ Tin học quốc tế MOS tại tầng 2 nhà T (theo ca thi)** |  | **14h00, ngày 09/01/2023: Hội nghị trực tuyến thống nhất cấu trúc đề thi HSG các trường chuyên khu vực Duyên Hải \_ĐBBB** *(Thành phần: TTCM, TPCM, GV dạy chuyên các bộ môn có HS dự thi, đường link, sđt đã gửi đến thầy cô TTCM, TPCM)*  **\* Thi cấp chứng chỉ Tin học quốc tế MOS tại tầng 2 nhà T (theo ca thi)** |

\* 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, Điều phối viên chương trình Song bằng gửi lịch công tác tuần tiếp theo cho đ/c Chu Quang Nhật trước 11h00 thứ 5 hàng tuần.  **VĂN PHÒNG TRƯỜNG**