

Hà Nội, ngày 15 tháng 8 năm 2026

LỊCH CÔNG TÁC HÈ - TUẦN 12
Từ ngày 17/8/2026 đến ngày 21/8/2026

THỨ NGÀY	TRỰC CHÍNH BGH	NỘI DUNG CÔNG VIỆC
HAI 17/8	Đ/c DIỆM	* Từ 07h30': Họp liên tịch Mở rộng chuẩn bị công việc đầu năm tại phòng HĐ (bộ phận loa máy chuẩn bị CSVC). (Hội ý BGH với trưởng các nhóm Toán, Lý, Hóa, Văn, Anh sau họp LTMR). * Họp xét chuyển trường tại phòng A201 (sau họp LTMR): TP: theo QĐ. * 14h00': Hiệu trưởng gặp mặt GV họp đồng (Toán, Văn, Anh) tại phòng A201 (đ/c Hương^{TCCB} chuẩn bị ND hướng dẫn). * Thông báo GVCN khối 10 (GV chủ động về nghiệp vụ để gặp mặt HS). * Đ/c Hương^{TK} nộp KQ thăng hạng về Sở. * Các nhóm CM tiến hành thống nhất nội dung ôn thi chuyển môn cho HS chuyển tổ hợp và chuyển trường (đ/c Kính). * Tăng cường công tác ôn thi HSG để chuẩn bị cho HS dự thi vào ngày 14-15/9. * Các bộ phận, tổ/nhóm CM tiếp tục chủ động hoàn thiện XD DỰ THẢO kế hoạch các mảng việc được giao PT. * Tiếp tục chuẩn bị và sửa chữa CSVC cho năm học mới (đ/c Hằng). * Chiều: Đ/c Diệm và bộ phận CSVC (đ/c Hằng) làm việc với đơn vị lắp đặt máy điểm danh.
BA 18/8	Đ/c KÍNH	* Từ 07h30': Họp cơ quan. * Từ 09h30'-11h00: Tổ chức chuyên đề: “Ứng dụng AI trong hoạt động dạy học - khai thác kho học liệu số onluyen.vn trong dạy học và kiểm tra đánh giá”(đ/c Kính PT). * Từ 13h30': Họp tổ phân công chuyên môn và thực hiện quy trình công tác cán bộ (đ/c Hương^{TK} chuẩn bị phiếu) đối với TT-TP, NTCM (các nhóm nộp PCCM về đ/c Kính). * 15h30': Hội ý GVCN Khối 10 tại phòng chờ GV. * 16h00': Họp BGH duyệt PCCM với NTCM tại phòng A201 và xếp TKB. * 16h00': Tập trung khối 10 theo đơn vị lớp (GVCN Khối 10 chủ trì điều hành công việc đầu năm, thu thập thông tin, phổ biến nội qui: Bộ phận VP phổ tồ nội qui phát đến GVCN K10); Lưu ý: HS xem sơ đồ và thông tin lớp tại sân trường trước khi lên lớp; Đoàn trường cử HS tình nguyện hỗ trợ.
TU' 19/8	Đ/c HẰNG	* 08h30': BGH họp với TT CMHS (đ/c Hằng mời). * Xây dựng Kế hoạch khai giảng năm học 2026-2027 (đ/c Hằng PT).
NĂM 20/8	Đ/c DIỆM	* GVCN khối 12, năm học 2025-2026 thống kê HS đỗ các trường ĐH và nộp về bộ phận CNTT (đ/c Thắng). Lưu ý: Có tổng điểm XT để báo cáo cấp trên.
SÁU 21/8	Đ/c HẰNG	* Đ/c Diệm dự tổng kết năm học và triển khai nhiệm vụ tại Sở theo GM.

Ghi chú: Ngoài những công việc theo lịch trên, nhà trường sẽ cập nhật lịch điều chỉnh hoặc bổ sung công việc phát sinh trong tuần theo chỉ đạo của đ/c Hiệu trưởng.

Nơi nhân:

- BGH (Chỉ đạo);
- CBGVNV (đăng tải và niêm yết bản tin chung t/ hiện);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Ngô Sỹ Diệm