

Hà Nội, ngày 16 tháng 01 năm 2026

LỊCH CÔNG TÁC HK2 - TUẦN 01
Từ ngày 19/01/2026 đến ngày 25/01/2026

THỨ NGÀY	TRỰC CHÍNH BGH	BUỔI SÁNG	BUỔI CHIỀU
HAI 19/01	Đ/c HÀNG	BẮT ĐẦU HỌC CHƯƠNG TRÌNH HK2 * Thực hiện TKB Số 11. * Sáng: Tiết 1–CC HĐTN tại sân trường – Lớp trực: 11A8. * Chiều: Tiết 5–CC HĐTN tại sân trường – Lớp trực: 10A7. (Đ/c Hàng chuẩn bị nội dung cho buổi chào cờ tại sân trường).	
BA 20/01	S: Đ/c HÀNG C:Đ/c DIỆM	* Các nhóm Văn, Địa, Tin chủ động rà soát thực hiện chuyên môn để đón đoàn KT và thi GVDG cấp thành phố vào ngày 30/01/2026. * Đ/c Kính và đ/c Hương dự tập huấn tại trường chuyên Nguyễn Huệ theo KH của Sở (VP bố trí xe).	
TU 21/01	Đ/c KÍNH	* GVCN gửi giấy mời (điện tử) họp CMHS lần 2 đến PHHS.	
NĂM 22/01	Đ/c KÍNH	* Bộ phận CSVC, Y tế, đoàn trường hoàn tất công tác chuẩn bị cho khám SK ban đầu cho HS khối 10-11 (đ/c Hàng PT). * Các cá nhân, nhóm chủ động đánh giá VC tháng 01/2026.	
SÁU 23/01	Đ/c HÀNG	* Sáng: học TKB sáng thứ 7 (từ tiết 2: nhóm Tiếng anh thực hiện chuyên đề Hùng biện TA theo KH). * Chiều: Học BT theo TKB chiều thứ 6. * Từ 07h00’: Khám sức khỏe ban đầu cho HS lớp 10 theo lịch (đ/c Hàng PT). * Từ 13h00’: Khám sức khỏe ban đầu cho HS lớp 11 theo lịch (đ/c Hàng PT). <u>Lưu ý: GVCN chịu trách nhiệm quản lý HS lớp khi tham gia khám SK theo ca</u> * Tiếp nhận, xếp HS chuyển trường đầu HK2 vào lớp.	
BẢY 24/01	Đ/c DIỆM	* Sáng: Học TKB sáng thứ 6. * Chiều: Học BT theo TKB chiều thứ 7. * 08h10’: Họp liên tịch đánh giá viên chức tháng 01 tại phòng A201; (Lưu ý: sau họp đánh giá VC họp HĐ xét nâng lương tháng 2 và họp giao ban). * Từ 07h00’: Khám sức khỏe ban đầu cho HS lớp 10 theo lịch (đ/c Hàng PT). * Từ 13h00’: Khám sức khỏe ban đầu cho HS lớp 11 theo lịch (đ/c Hàng PT). <u>Lưu ý: GVCN chịu trách nhiệm quản lý HS lớp khi tham gia khám SK theo ca</u>	
CN 25/01	BGH	Họp CMHS Lần 2 Sơ kết HK1 , triển khai nhiệm vụ HK2 (đ/c Hàng PT). (GVCN chủ trì theo đơn vị lớp) * Sáng: Khối 11-12 từ 07h30’; Chiều: Khối 10 từ 14h00’.	

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

HIỆU TRƯỞNG



Ngô Sỹ Diệm