TRƯỜNG CHÍNH TRỊ TÔ HIỆU

LỊCH CÔNG TÁC TUẦN 46/2026 CỦA LÃNH ĐẠO TRƯỜNG

(Từ ngày 09/11/2026 đến ngày 15/11/2026)

Thời gian		Nội dung	Địa điểm	Thành phần tham gia
Thứ hai ***(09/11)***	***Sáng***	**8h: Hiệu trưởng** giảng bài lớp Bồi dưỡng đại biểu Hội đồng nhân dân *(Lớp thứ 5)*	**Hội trường lớn**	
		9h: PHTTT Hải Hà duyệt điều kiện các lớp thi trong tuần	**Hội thảo 1**	Đại diện lãnh đạo khoa chuyên môn, Đại diện LĐ phòng QLĐT&NCKH; Chủ nhiệm lớp
		10h: Hiệu trưởng, PHT Hải Hà, Thanh Minh dự họp về việc xây dựng Đề án vị trí việc làm	**Hội thảo 1**	Đ/c Minh – Trưởng phòng TC, HC, TT, TL; Các đồng chí trong Tổ đề án.
	Chiều	**14h: Hiệu trưởng, PHT Hải Hà, Thanh Minh** dự họp thông qua báo cáo chắt lọc Hội thảo KH cấp thành phố	**Hội thảo 1**	Thành viên Tổ giúp việc Hội thảo
		14h30: Hiệu trưởng, PHT Hải Hà, Thanh Minh dự họp về việc triển khai kế hoạch 125 của Thành uỷ	**Hội thảo 1**	Trưởng các khoa, phòng

		15h: Hiệu trưởng, các PHT dự họp Ban biên tập Nội san **15h30: PHT Đào Văn Hưng** dự Lễ đón nhận Bằng công nhận TCT tỉnh Lào Cai đạt chuẩn mức 2	**Hội thảo 1** **TCT Lào Cai**	Thành viên Ban biên tập
Thứ ba ***(10/11)***	***Sáng***	**8h: Hiệu trưởng, các PHT** nghe báo cáo về việc triển khai các tiêu chí TCT chuẩn mức 2	**Hội thảo 1**	Trưởng các khoa, phòng; Các đồng chí Phó Trưởng phòng.
	Chiều	**Hiệu trưởng, các PHT** làm việc tại trường		
Thứ tư ***(11/11)***	***Sáng***	**8h: Hiệu trưởng** giảng bài lớp Bồi dưỡng đại biểu Hội đồng nhân dân *(Lớp thứ 6)*	**Hội trường lớn**	
	Chiều	**Hiệu trưởng, các PHT** làm việc tại trường		
Thứ năm ***(12/11)***	***Sáng***	**Hiệu trưởng, các PHT** làm việc tại trường		
	Chiều	***(Dự kiến)* Hiệu trưởng** dự họp Ban Thường vụ Thành uỷ	**TT CT - HC**	
	Sáng	**Hiệu trưởng, các PHT** làm việc tại trường		

Thứ sáu ***(13/11)***	***Chiều***	**Hiệu trưởng, các PHT** làm việc tại trường		
Thứ 7 ***(14/11)***	***Sáng***			
	Chiều			
Chủ nhật ***(15/11)***	***Sáng***	**8h: Hiệu trưởng** dự Kỷ niệm 80 năm ngày thành lập Trường PTTH Hồng Quang		
	Chiều			

Ghi chú: ***Đề nghị Trưởng các khoa, phòng đôn đốc, nhắc nhở viên chức của đơn vị theo dõi lịch công tác hàng tuần, tham gia các cuộc họp được triệu tập đúng thành phần và thời gian theo thông báo.***