

Kim Động, ngày 24 tháng 9 năm 2022

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN
Tuần: Từ 26/9 – 01/10/2022

TT	Lĩnh vực	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian
1	Chuyên môn	-Tiếp tục duy trì và ổn định nề nếp chuyên môn (soạn, giảng, ký kiểm tra phê duyệt KH dạy học, lên lớp theo hiệu lệnh trống và thời khóa biểu...)	GV và HS toàn trường	Hàng ngày
		-Tiếp tục tham gia các lớp tập huấn đầu năm học và áp dụng các nội dung tập huấn, hội thảo vào thực tế công tác giảng dạy trên lớp.	GV toàn trường	Khi có lịch
		- Xây dựng TKB thực hiện dạy buổi chiều bộ môn (Toán, Văn, Anh- Khối 6,7; Môn Toán, Văn, Anh, KHTN- Khối 8,9. Quản lý tốt sĩ số, nội dung dạy và ý thức học của HS	BGH; GVBM; HS	3 buổi chiều trong tuần
		-Tiếp tục sĩ số các đội tuyển và duy trì tốt ôn thi học sinh giỏi theo TKB.	GV phụ trách	2 buổi chiều trong tuần
		-Duy trì bồi dưỡng thêm môn Ngữ văn, Toán cho một số các em học sinh còn hạn chế của lớp 9C, 8C.	GVBM dạy Toán, Văn 9C, 8C và HS lớp 9C, 8C.	1 buổi chiều trong tuần
		- Duy trì sử dụng thiết bị dạy học, phòng học bộ môn, quản lý tốt các thiết bị. Tích cực thăm lớp dự giờ đồng nghiệp.	GV	Hàng ngày
		-Duy trì sinh hoạt nhóm chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học. Đặc biệt triển khai thảo luận lại cho 100% các thành viên trong tổ nội dung các chuyên đề đã TH tại sở. Động viên và duy trì tốt việc BD giáo viên tham gia dự thi GV dạy giỏi cấp huyện	Tổ, nhóm chuyên môn GV dạy môn Sinh, CN, Sử, Địa	Theo TKB; chiều thứ 5.
		-Tiếp tục nắm bắt chất lượng học sinh để có sự điều chỉnh việc dạy – học đảm bảo chất lượng.	BGH, GV	Hàng ngày
		-Tiếp tục triển khai, đôn đốc HS các lớp dự thi Vioedu.	PHT, GVCN, GV dạy	Lịch thi của BTC

		-Duy trì ứng dụng các phần mềm CNTT vào dạy – học, chú ý tích hợp các nội dung GD pháp luật, KNS ...vào trong tiết dạy.	GV	Hàng ngày
		-Tập hợp các ý tưởng NCKH của HS, lựa chọn và tiến hành HD học sinh nghiên cứu, triển khai thành sản phẩm.	GVBM; HS có ý tưởng	
2	Hoạt động nề nếp, giáo dục đạo đức HS	-Tiếp tục duy trì và quản lý chặt chẽ nề nếp trong từng lớp, trong toàn trường	GVCN và GVBM	Hàng ngày
		-Tiếp tục duy trì và triển khai thi đua trong học sinh.	GV và HS toàn trường	Hàng ngày
3	Công tác lao động vệ sinh trường, lớp, CSVC, an ninh	-Tiếp tục duy trì lao động vệ sinh hàng ngày sạch sẽ theo lịch và vị trí đã phân công. Chú ý phân loại rác thải và đổ rác đúng vị trí và đúng loại, đặc biệt là các thùng rác khu vực cạnh nhà vệ sinh (Chăm dứt hiện tượng vệ sinh muộn, bẩn).	- Đội; GVCN và học sinh 12 lớp	Trước giờ truy bài hàng ngày.
		-Duy trì tốt việc trực ban hàng ngày của giáo viên.	Đ/c Ánh	Hàng ngày
		-Ttiếp tục xây dựng KH tiếp nhận và sử dụng khu hiệu bộ mới ngay sau khi nhận bàn giao.	BGH; đ/c Hạnh	
		-Đảm bảo lịch trực của bảo vệ 24/24h	Bác Thành	Hàng ngày
		-Thuê người dọn giếng trước khu phòng học bộ môn	BGH	
		-Nâng cao ý thức đi vệ sinh và tăng cường hơn việc dọn vệ sinh các khu nhà VS sạch sẽ.	HS toàn trường; bác phụ trách	Hàng ngày
		-Triển khai việc thẩm định giá xe của hs đi đến trường và hoàn thiện hồ sơ lưu.	Đ/c Tuyên, Quyền, bác Thành	Xong trước 27/9
4	Công tác Công đoàn, Đoàn, Đội	<p>+ Công đoàn:</p> <p>-Tuyên truyền công đoàn viên về ý thức tổ chức kỷ luật, giữ vệ sinh phòng họp, phòng làm việc, sinh hoạt chuyên môn, giờ giấc hội họp, làm việc.</p> <p>- Xây dựng kế hoạch và chuẩn bị nội dung tổ chức HN cán bộ, viên chức.</p> <p>- Làm tốt công tác động viên công đoàn viên thực hiện tốt nề nếp chuyên môn, tham gia các hội thi</p>	-Đ/c Thủy	Hàng ngày

		do ngành tổ chức		
		<p>+ Đoàn, Đội:</p> <p>- Tiếp tục duy trì và ổn định nề nếp của liên đội: chào cờ đầu tuần, chấm cờ đỏ, xếp xe, vệ sinh chuyên đầu giờ và cuối giờ, phân loại rác thải; ổn định giờ truy bài của HS; hoạt động chăm sóc cây xanh sân trường. Tăng cường tuyên truyền hs không ăn quà trong trường; không ra khỏi trường, không xuống khu vực lán để xe trong giờ học và các giờ ra chơi; tham gia giao thông an toàn; ăn mặc gọn gàng, đúng quy định (chấm dứt hiện tượng HS mặc áo không cổ, quần quá ngắn, quần bò xé rách đến trường.</p> <p>- Tiếp tục duy trì và triển khai tốt thực hiện quy định hoạt động của liên đội.</p> <p>- Triển khai thể dục, múa giữa giờ cho HS toàn trường</p> <p>- Xây dựng KH tổ chức ĐH liên đội, tổ chức tập luyện văn nghệ cho HS.</p>	Đ/c Nga, 12 lớp	Hàng ngày
5	Công tác kiểm tra nội bộ	- Tiếp tục kiểm tra hồ sơ của các bộ phận, các tổ và các cá nhân.	Đ/c Yên	
6	Công tác văn phòng	- Duy trì cho GV và học sinh mượn sách đầu năm học; mượn trả thiết bị; sử dụng phòng học bộ môn. Cập nhật thông tin vào phần mềm quản lý thư viện, thiết bị. Quản lý tốt các tủ sách đặt tại các khu vực hành lang	Đ/c Thán	Hàng ngày
		- Quản lý tốt trang thiết bị dạy học		
		- Duy trì cập nhật công văn đi, đến, hoàn thiện báo cáo đúng thời gian. Quản lý tốt các phần mềm.	Đ/c Thắm	Hàng ngày
		- Triển khai in và phát hành sổ điểm cá nhân (khối 8,9), sổ nhận xét đánh giá học sinh (khối 6,7).	Đ/c Thắm	Trước 28/9
- Cập nhật xong thông tin học sinh các khối lớp trong sổ đăng bộ		Trước 29/9		
- Phối hợp với gvcn và PH triển khai cho HS đăng ký áo đồng phục mùa đông, áo phông	Đ/c Hạnh	Ngày 26/9		
- Hoàn thiện hồ sơ phối kết hợp với ngân hàng triển khai việc thực hiện các nội dung thu góp không dùng TK	Đ/c Hạnh	Trước 28/9		

		do ngành tổ chức		
		<p>+ Đoàn, Đội:</p> <p>- Tiếp tục duy trì và ổn định nề nếp của liên đội: chào cờ đầu tuần, chăm cờ đỏ, xếp xe, vệ sinh chuyên đầu giờ và cuối giờ, phân loại rác thải; ổn định giờ truy bài của HS; hoạt động chăm sóc cây xanh sân trường. Tăng cường tuyên truyền hs không ăn quà trong trường; không ra khỏi trường, không xuống khu vực lán để xe trong giờ học và các giờ ra chơi; tham gia giao thông an toàn; ăn mặc gọn gàng, đúng quy định (chăm dứt hiện tượng HS mặc áo không cổ, quần quá ngắn, quần bò xé rách đến trường.</p> <p>- Tiếp tục duy trì và triển khai tốt thực hiện quy định hoạt động của liên đội.</p> <p>- Triển khai thể dục, múa giữa giờ cho HS toàn trường</p> <p>- Xây dựng KH tổ chức ĐH liên đội, tổ chức tập luyện văn nghệ cho HS.</p>	Đ/c Nga, 12 lớp	Hàng ngày
5	Công tác kiểm tra nội bộ	- Tiếp tục kiểm tra hồ sơ của các bộ phận, các tổ và các cá nhân.	Đ/c Yên	
6	Công tác văn phòng	- Duy trì cho GV và học sinh mượn sách đầu năm học; mượn trả thiết bị; sử dụng phòng học bộ môn. Cập nhật thông tin vào phần mềm quản lý thư viện, thiết bị. Quản lý tốt các tủ sách đặt tại các khu vực hành lang	Đ/c Thán	Hàng ngày
		- Quản lý tốt trang thiết bị dạy học		
		- Duy trì cập nhật công văn đi, đến, hoàn thiện báo cáo đúng thời gian. Quản lý tốt các phần mềm.	Đ/c Thắm	Hàng ngày
		- Triển khai in và phát hành sổ điểm cá nhân (khối 8,9), sổ nhận xét đánh giá học sinh (khối 6,7).	Đ/c Thắm	Trước 28/9
- Cập nhật xong thông tin học sinh các khối lớp trong sổ đăng bộ		Trước 29/9		
- Phối hợp với gvcn và PH triển khai cho HS đăng ký áo đồng phục mùa đông, áo phông	Đ/c Hạnh	Ngày 26/9		
- Hoàn thiện hồ sơ phối kết hợp với ngân hàng triển khai việc thực hiện các nội dung thu góp không dùng TK	Đ/c Hạnh	Trước 28/9		

		Hoàn thiện Hồ sơ công khai lưu tại phòng HĐ và dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ		
7	Công tác CNTT	- Tiếp tục duy trì và sử dụng tốt các phần mềm hỗ trợ dạy học, quản lý.	BGH, GV	Hàng ngày
8	Công tác chủ nhiệm	-Duy trì lên lớp đầu giờ, kiểm tra lớp mình trong các giờ học.	12 đ/c GVCN	Hàng ngày
		-Tiếp tục duy trì phối kết hợp với PHHS đôn đốc HS lớp chuẩn bị chu đáo trang phục đúng quy định, mũ nón, ăn sáng ...trước khi đến trường; Tham gia giao thông an toàn	12 đ/c GVCN	Hàng ngày
		-Thông báo thời gian học, lịch học cho PH và HS.	12 đ/c GVCN	Khi có thay đổi
		-Hoàn thiện hồ sơ sau họp PH nộp về BGH (9A,9B). - Tiếp tục đôn đốc học sinh lớp thực hiện tốt các nề nếp, quy định của trường, của Đội và của lớp (chấm dứt hiện tượng ăn quà tại trường, vệ sinh chuyên sạch sẽ, tích cực học tập...) - Xây dựng đa dạng hình thức và nội dung tổ chức giờ SH lớp, giúp hs lớp phát triển tốt giá trị sống và KNS. - Triển khai cho HS đăng ký mua áo đồng phục mùa đông, áo phông... - Hoàn thiện hồ sơ xin học thêm trong trường của học sinh nộp về BGH - Duy trì việc kiểm tra sách vở, đồ dùng học tập của học sinh lớp; kiểm tra việc HS mang điện thoại thông minh, các hung khí, vật nhọn bằng kim loại đến trường.	12 đ/c GVCN	Hàng ngày Sáng 26/9 Sáng 27/9 Đột xuất
		-Tiếp tục quan tâm đến việc thay đổi tâm sinh lý, những biểu hiện bất thường, khác lạ của học sinh lớp để kịp thời có biện pháp quan tâm, chia sẻ với các em...	12 đ/c GVCN	Hàng ngày
		-Tiếp tục phối hợp với GVBM cùng nắm bắt và tháo gỡ khó khăn trong việc học của HS một cách khéo léo, linh hoạt.	GVCN; GVBM	Hàng ngày
9	Lịch họp và hoạt động cụ	Họp tổ chuyên môn	2 tổ chuyên môn	Từ 13h45-16h ngày

	thể	Họp lãnh đạo mở rộng	-Lãnh đạo mở rộng	29/9 Từ 16h ngày 29/9
10	Lịch công tác	Dự tập huấn môn tin tại PGD Dự tập huấn môn Toán	Đ/c Yên, Hán Đ/c Hoa	Sáng 26/9 Sáng 28/9- 30/9

Nơi nhận:

- BGH (để chỉ đạo);
- Thành viên HĐGD nhà trường (để t/h);
- Đăng Website;

HIỆU TRƯỞNG**Phạm Thị Yên**