**TUẦN 12: Từ 22/11/2021 đến 28/11/2021 Học tập trực tuyến**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Thứ ngày** | **NỘI DUNG CÔNG VIỆC** | **Ghi chú** |
| **Sáng** | **Chiều** |
| **2****22/11** | ***- Chào cờ đầu tuần****- BGH họp giao ban tuần 12.****- Đ/c Phương nộp hồ sơ KĐ Đảng viên năm 2021 vể đảng ủy.****- Dự giờ thao giảng.**- BGH, TT, TP KT hồ sơ chuyên môn GV.* | - BGH KT hồ sơ CM.***- Sinh hoạt nhóm chuyên môn. CB, GV, NV hoàn thành đánh giá tháng 11.*** |  |
| **3****23/11** | ***- Các tổ nộp kết quả đánh giá tháng 11 trước 11h30.***- Dạy học theo thời khóa biểu.***-*** Dự giờ thao giảng.- BGH dự giờ, KT hồ sơ CM của GV. | - BGH KT hồ sơ CM. |  |
| **4****24/11** | - Dạy học theo thời khóa biểu.- Dự giờ thao giảng***.***- BGH dự giờ, KT hồ sơ CM của GV. | - BGH KT hồ sơ CM. |  |
| **5****25/11** | - Dạy học theo thời khóa biểu.- Dự giờ thao giảng- BGH dự giờ, KT hồ sơ CM của GV. | ***- Bồi dưỡng đội tuyển HSG***  |  |
| **6****26/11** | - Dạy học theo thời khóa biểu.- Dự giờ thao giảng***.***- BGH dự giờ, KT hồ sơ CM của GV.*- Sinh hoạt lớp* | - BGH KT hồ sơ CM. |  |
| **7****27/11** | - Dạy học theo thời khóa biểu.- Dự giờ thao giảng.- BGH KT nền nếp DH; hồ sơ CM. | **Nghỉ** |  |
| **CN****28/11** | **Nghỉ** | **Nghỉ** |  |

**KẾ HOẠCH TUẦN 12 NĂM HỌC 2021 - 2022**

**Từ 22/11/2021 🡪 28/11/2021**

**I. Công tác Đảng, công tác tổ chức**

1. Hoàn thành hồ sơ kiểm điểm đánh giá TCĐ, ĐV. Nộp hồ sơ về Đảng ủy phường.

2. Tổ chức tự đánh giá, bình xét tháng 11 xong trước ngày 24/11/2021, nộp kết quả về phòng nội vụ***.***

**II. Chuyên môn**

1. Thực hiện kế hoạch chương trình tuần 12 năm học 2021 – 2022.

2. Dạy bù đủ chương trình tuần học – GV báo bù, dạy đúng theo KHDH.

 3. Sinh hoạt nhóm CM: các nhóm chuyên môn rà soát KT giáo án, sửa chữa, soạn lại nếu không đúng quy định.

4. GV lên lớp soạn bài đầy đủ, chu đáo khi lên lớp - theo sự thống nhất. Tích cực sử dụng ĐDDH, UDCNTT hiệu quả.

- Tiếp tục thực hiện soạn giảng về dạy học theo chủ đề, đổi mới phương pháp dạy học, đổi mới kiểm tra đánh giá.

5. Các nhóm chuyên môn xây dựng kế hoạch ôn tập học kỳ I cho học sinh, HD học sinh ôn tập hiệu quả.

6. Các tổ nhóm tăng cường kiểm tra công tác soạn giảng của GV; thực hiện kiểm tra nội bộ, kiểm tra toàn diện giáo viên – hoàn thiện hồ sơ KT.

7. GVCN, GV kiểm tra sĩ số khi vào lớp dạy, đôn đốc, nhắc nhở để GD ý thức đạo đức và ý thức học tập cho HS; quản lý tốt giờ dạy của mình.

8. GVCN, GVBM thường xuyên kiểm tra sự chuẩn bị bài ở nhà, ghi chép bài của HS để phát hiện HS không ghi bài yêu cầu HS ghi chép, thông báo cho PH được biết.

9. Thực hiện nghiêm túc dạy học tự chọn; Thực hiện tiết sinh hoạt lớp, HĐNGLL (trải nghiệm) nghiêm túc, đúng quy định.

10. Hoàn thành KT định kỳ giữa kỳ I theo KH và vào điểm cập nhật (½ sổ diểm KTTX).

 ***11. Tiếp tục thực hiện thao giảng để tổ nhóm CM đi dự - thực hiện nghiêm túc, đúng KH. (hoàn thành trước ngày 28/11/2021)***

12. Ban giám hiệu, TT, NT hoàn thành dự giờ, hồ sơ kiểm tra toàn diện.

13. BGH, TT, TP, TK hoàn thành hồ sơ KT các nhóm CM và hoàn thành hồ sơ KT toàn diện GV.

14. Các bộ phận cập nhật các loại hồ sơ sổ sách đảm bảo trùng khớp, đúng theo KH.

15. CB, GV tham gia tập huấn theo công văn đầy đủ (nếu có).

16. BGH dự và kiểm tra đột xuất việc thực hiện công tác chuyên môn của một số giáo viên và nền nếp các lớp.

17. PGD kiểm tra đột xuất công tác giảng dạy ở một số trường.

**III. Công tác khác**

1. **Cơ sở vật chất; trang trí tranh ảnh, cây cảnh**

- Tiếp tục sửa chữa CSVC bổ sung các phòng học, phòng chức năng.

- Đ/c Mai Hương kiểm tra lại các thiết bị dạy học để chuẩn bị cho việc học sinh trở lại trường học.

**2. Đoàn đội**

- Tổng kết phong trào thi đua chào mừng ngày nhà giáo VN 20/11***.***

- Phát thanh, tuyên truyền: dịch bệnh COVID-19, sốt xuất huyết,... Chấp hành luật tốt NQ nhà trường, luật ATGT, phòng tránh tai nạn thương tích và ý thức tự giác học tập vào đầu buổi học, giữa, cuối các buổi học.

**3. Môi trường**

- Đ/c Nguyên thường xuyên VS sạch sẽ khuôn viên nhà trường: gậm cầu thang, hành lang, nhà VS và xung quanh trong, ngoài cổng trường,...

- Thực hiện tốt công tác Phòng chống dịch bệnh.

***-*** Thực hiện kiểm tra an toàn trường học, môi trường và các đồ dùng, thiết bị phục vụ cho phòng chống dịch bệnh,

**4. Thư viện, thiết bị**

- Tiếp tục đôn đốc việc XD tủ sách thân thiện ở các lớp. Tuyên truyền văn hóa đọc.

- Bổ sung thiết bị dạy học, làm TBĐD tự tạo.

**5. Y tế**

- Tuyên truyền và thực hiện nghiêm túc các BP phòng chống dịch bệnh Covid-19, sốt xuất huyết; An toàn thực phẩm; Phòng tránh tai nạn thương tích.

**6. Công đoàn, đoàn thanh niên**

- Chăm lo thăm hỏi tứ thân phụ mẫu của CĐV.

**7. Công tác TDTT, Văn nghệ**

**-** Tiếp tục thực hiện chương trình Plan đảm bảo đúng tiến độ.

**8. Văn thư, tài chính**

- Cập nhật công văn đi, đến; sắp xếp các loại hồ sơ nhà trường.

- Hoàn thành các loại báo cáo tài chính đúng theo quy định.

**9. Công nghệ thông tin**

**- Đưa các tư liệu lên Web, Facebook nhà trường.**

- Đồng chí Học thường xuyên đôn đốc GV cập nhật điểm, điểm danh HS trên phần mềm đảm bảo chính xác đúng tiến độ.

***- Các đ/c hoàn thiện GA elearning dự thi cấp quận, nộp đúng thời hạn.***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- TT, GV, NV (để thực hiện);- Lưu: VT. | **PHÓ HIỆU TRƯỞNG** **Trịnh Tiến Dũng** |