**TUẦN 15: Từ 13/12/2021 đến 19/12/2021 Dạy học trực tuyến**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Thứ ngày** | **NỘI DUNG CÔNG VIỆC** | **Ghi chú** |
| **Sáng** | **Chiều** |
| **HAI****13/12** | ***- 7h30 chào cờ tuyên truyền công tác phòng chống dịch Covid-19, Phát động thi đua chào mừng ngày 22/12.******- 9h30 họp giao ban BGH. Họp chi ủy.***- Đ/c Dũng chỉ đạo đ/c Phương cập nhật báo cáo F0, F1, F2 vào bảng tính và công tác phòng dịch Covid. GVCN Sát sao công tác chăm sóc sức khỏe HS.- BGH, TT, NTr dự giờ, KT hồ sơ CM GV.- Đ/c Vân, Dũng thống kê báo cáo PGD sĩ số HS tham gia học tập. | ***- 14h00 Sinh hoạt tổ chuyên môn: Bàn bạc thống nhất KT cuối kỳ I, ôn tập hiệu quả cho HS; Hoàn thành đánh giá chuẩn nghề nghiệp GV năm học 2020-2021 trên Temis.******- Bồi dưỡng HS giỏi.******- GV lên KH dạy bù, báo cáo TT, BGH.***- GV soạn bài, cập nhật HSCM, vào điểm kiểm tra thường xuyên cho HS. |  |
| **BA****14/12** | ***- Dạy học theo thời khóa biểu.***- Đ/c Dũng chỉ đạo đ/c Phương cập nhật báo cáo F0, F1, F2 vào bảng tính và công tác phòng dịch Covid.- Đ/c Vân, Dũng thống kê báo cáo PGD sĩ số HS tham gia học tập. | ***- CB, GV hoàn thành tự đánh giá chuẩn nghề nghiệp trên CSDL ngành.*** |  |
| **TƯ****15/12** | ***- Dạy học theo thời khóa biểu.***- BGH, TT, NTr dự giờ KT hồ sơ CM GV.- Đ/c Dũng chỉ đạo đ/c Phương cập nhật báo cáo F0, F1, F2 vào bảng tính và công tác phòng dịch Covid.- Đ/c Vân, Dũng thống kê báo cáo PGD sĩ số HS tham gia học tập. | - GV soạn bài, cập nhật HSCM, vào điểm kiểm tra thường xuyên cho HS.***- Đ/c Dũng KT việc tự đánh giá chuẩn nghề nghiệp trên CSDL ngành của CB, GV; chỉ đạo đ/c Học hoàn thành các bảng biểu đánh giá chung của nhà trường.******- Các đ/c được phân công ra đề hoàn thành nộp trước 14h.*** ***- 14h các TT, TP chuyên môn có mặt tại trường để duyệt đề KT cuối kỳ.*** |  |
| **NĂM****16/12** | - Dạy học theo thời khóa biểu.- BGH, TT, NTr dự đột xuất, KT hồ sơ CM GV.- Đ/c Dũng chỉ đạo đ/c Phương cập nhật báo cáo F0, F1, F2 vào bảng tính và công tác phòng dịch Covid.- Đ/c Vân, Dũng thống kê báo cáo PGD sĩ số HS tham gia học tập. | ***- 14h Ôn thi học sinh giỏi lớp các khối 6, 7, 8, 9.******- Toàn thể GV tổ TN nộp Lịch báo giảng, Giáo án để BGH kiểm tra - TT, nhóm trưởng nộp kèm theo sổ SHCM.******- Đ/c Quyên, Dũng, Thu hoàn thành kê khai tài sản năm 2021 tại phòng HT.*** |  |
| **SÁU****17/12** | - Dạy học theo thời khóa biểu. - BGH, TT, NTr dự giờ thao giảng, KT hồ sơ CM GV.- Đ/c Dũng chỉ đạo đ/c Phương cập nhật báo cáo F0, F1, F2 vào bảng tính và công tác phòng dịch Covid.- Họp chủ nhiệm, TPT, BTCĐ.- Đ/c Vân, Dũng thống kê báo cáo PGD sĩ số HS tham gia học tập. | - GV soạn bài, cập nhật HSCM, vào điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ cho HS.***- Đ/c Dũng hoàn thành báo cáo kên khai tài sản 2021 của nhà trường, nộp phòng Nội vụ.******- Toàn thể GV tổ XH nộp Lịch báo giảng, Giáo án để BGH kiểm tra - TT, nhóm trưởng nộp kèm theo sổ SHCM.*** |  |
| **BẢY****18/12** | ***- Dạy học theo thời khóa biểu.***- BGH, TT, NTr dự giờ, KT hồ sơ CM GV.- Đ/c Dũng chỉ đạo đ/c Phương cập nhật báo cáo F0, F1, F2 vào bảng tính và công tác phòng dịch Covid.- Đ/c Vân, Dũng thống kê báo cáo PGD sĩ số HS tham gia học tập. | - GV cập nhật hồ sơ chuyên môn.- Đ/c Thư ký, TT hoàn thành biên bản KT nội bộ. |  |
| **CN****19/12** | **Nghỉ** | **Nghỉ** |  |

**KẾ HOẠCH TUẦN 15 NĂM HỌC 2021 - 2022**

**Từ 13/12🡪 19/12/2021**

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

- Phát động các hoạt động thi đua chào mừng 77 năm ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam. Giáo dục cho học sinh lòng biết ơn, yêu mến, kính trọng, rèn cho học sinh tác phong nhanh nhẹn, ý thức tổ chức kỷ luật noi gương anh bộ đội cụ Hồ. Phát động đợt thi đua chào mừng ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam 03/02 và ngày thành lập Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh 26/03.

- Tiếp tục duy trì phổ biến, tuyên truyền CB, GV, NV và HS thực hiện nghiêm túc các chỉ thị, KH công tác phòng chống dịch Covid-19.

- Tổ chức ôn tập, kiểm tra cuối kỳ I cho HS các khối theo KH.

**II. Chuyên môn**

1. Thực hiện kế hoạch chương trình tuần 15 năm học 2021 – 2022, GV vien lên KH dạy bù nếu chậm.

2. Sinh hoạt tổ CM ***- Tiếp tục bàn bạc thống nhất ôn tập, ra đề KT đảm bảo theo chuẩn; nâng cao ý thức tự bồi dưỡng thường xuyên để đảm bảo năng lực CM, đổi mới PP dạy học…***

3. Tăng cường ôn tập KT cuối kỳ, từ ngày 16/12/2021 bắt đầu tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối kì I các bộ môn, mỗi ngày không quá 2 môn. GV dạy chủ động lên KH để tiết ôn tập lên trước tiết KT cuối kỳ.

***- GV nộp đề KT trước 14h ngày 15/12/2021; BGH, TT, TP duyệt đề.***

***- Ngày 16/12/2021 bắt đầu KT cuối kỳ I các môn. Môn TD. MT, ÂN GV chủ động KT cho HS.***

4. GV soạn bài chu đáo, cập nhật HSCM, chẩm chữa đúng quy định, vào điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ cho HS cập nhật; sử dụng thường xuyên các phần mềm ứng dụng trên eNetviet, Violet.

5. BGH, TT tăng cường kiểm tra việc thực hiện chương trình, kế hoạch dạy học đảm bảo theo đúng quy định.

- ***Ngày 16, 17/12/2021 toàn thể GV nộp Lịch báo giảng, Giáo án để BGH kiểm tra - TT, nhóm trưởng nộp kèm theo sổ SHCM.***

***- BGH, TT, NT dự giờ, kiểm tra giáo viên để góp ý, nâng cao chất lượng giờ dạy online.***

6. GV tiếp tục tăng cường BDHSG, phụ đạo HS yếu các khối.

***7. Đ/c Mến, Ly đôn đốc, hướng dẫn HS tham gia cuộc thi Nghiên cứu khoa học dành cho học sinh Trung học – nộp đúng KH.***

8. Trả bằng tốt nghiệp THCS năm học 2020 – 2021.

9. Tham gia tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn do Sở, Phòng tổ chức.

10. Phòng GDĐT tổ chức kiểm tra hoạt động giáo dục các trường.

**III. Công tác khác**

1. **Cơ sở vật chất**

- Đ/c Mai hương tiếp tục rà soát CSVC nhà trường, báo cáo BGH để bổ sung, sửa chữa; hoàn thành các BB, hồ sơ CSVC.

- Sửa chữa phòng học, bàn ghế, mua bổ sung các hạng mục: điện nước, TBDH,…

**2. Đoàn đội**

***- Phát động, triển khai các HĐ thi đua chào mừng ngày thành lập QĐNDVN 22/12.***

- TPT và PTPT: Quản lý việc thực hiện nội quy học sinh và duy trì tốt nền nếp hoạt động của học sinh.

- Đ/c TPT, PTPT tổ chức tuyên truyền các BP phòng dịch thực hiện nghiêm túc thông điệp 5K.

***- Tuyên truyền đến HS khối 8, 9 nộp sản phẩm dự thi KHKT đúng thời gian theo KH – Đảm bảo đầy đủ hồ sơ.***

**3. Môi trường**

***- Đồng chí Nguyên quét dọn, lau, cọ rửa sạch sẽ khuôn viên nhà trường (phòng học, nhà VS,…)***

***- Nhổ cỏ chăm sóc bồn hoa cây cảnh nhà trường.***

- Đ/c Phương sát sao KT công tác VSMT, Phòng chống dịch bệnh Covid-19, sốt xuất huyết. Lên kế hoạch tổng vệ sinh trường lớp hàng ngày, hàng tuần.

**4. Thư viện**

**- Giới thiệu sách tháng 12 theo KH, chủ đề QĐNVN.**

- Trang trí, bổ sung sách GK, tham khảo thật KH, đẹp mắt.

- Tiếp tục XD KH cho mượn sách đến các lớp, KT tủ sách thân thiện ở các lớp khi HS đến trường học trực tiếp.

- Hoàn thành sắp xếp bổ sung sách thư viện đảm bảo chuẩn.

***- Đăng ký mua tài liệu ôn thi cho HS khối 9.***

**5. Y tế**

***- Sắp xếp phòng gọn gàng, ngăn nắp.***

***- Xây dựng các phương án khi học sinh đến trường trong thời kỳ dịch Covid-19.***

***- Hoàn thành thu nộp, vào phần mềm BH Y tế.***

- Chăm sóc sức khỏe cho GV, HS.

- Nâng cao Tuyên truyền và thực hiện nghiêm túc các BP phòng chống dịch bệnh Covid-19, sốt xuất huyết.

**6. Công đoàn, đoàn thanh niên**

- Cập nhật, hoàn thành hồ sơ CĐ, công tác Đoàn.

- Phát động, thực hiện các hoạt động Đoàn Đội.

**7. Công tác TDTT**

- Đ/c Sơn, Huế tiếp tục hướng dẫn, luyện tập luyện cho học sinh tham gia học tập được hiệu quả.

- GVCN cho HS đăng ký học Câu lạc bộ TDTT, ***Kỹ năng sống năm học 2021-2022 – đ/c Mến gửi tài liệu đến GVCN.***

- Tiếp tục triển khai, thực hiện dự án “Không gian thể thao an toàn, thân thiện và bình đẳng trong các trường học tại Hà Nội” của Tổ chức Plan International Việt Nam.

**8. Văn thư, tài chính**

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

- Đ/c Vân hoàn thiện các KH, VB, QĐ, đầu năm sau duyệt KH; tổng hợp CC của HS.

- Đ/c Len rà soát KT, sắp xếp các loại HSSS, bổ sung số công văn các KH, văn bản năm học; sắp xếp đúng quy định.

- Các đ/c tổ VP, thư ký, Tổ trưởng tập hợp các loại hồ sơ năm học 2020-2021, thu giữ đúng quy định.

**- Đ/c Thu Báo cáo tài chính 2021, hoàn thiện hồ sơ chi thu nhập tăng thêm cho CB, GV 2 quý cuối năm 2021.**

***- Đ/c Thu XD KH chi tiêu nội bộ 2022, hoàn thành hồ sơ các khoản thu năm học; Niêm yết công khai tất cả các khoản thu - chi đầu năm học. (Việc thu chi tài chính trong năm học thực hiện theo văn bản hướng dẫn của UBND Thành phố, Sở GDĐT Hà Nội, của phòng GDĐT quận Hà Đông).***

***- Đ/c Len BC tài chính (tiền mặt còn, thiếu).***

***- Đ/c Thu BC thu - chi ngân sách, Học phí t.***

**9. Công tác cha mẹ học sinh**

- Thống nhất các khoàn thu; ...; Học thêm năm học 2021-2022.

- Tham vấn với PH giáo dục đạo đức, kỹ năng sống cho con em.

**10. Công nghệ thông tin**

- Đồng chí Học hoàn thiện điều chỉnh CB, GV, NV và HS trên CSDL, Enetviet,... hỗ trợ khi cần thiết. Cập nhật HS chuyển đi, chuyển đến.

- Đ/c Dũng chỉ đạo việc UDCNTT trong nhà trường.

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