**TUẦN 17: Từ 27/12/2021 đến 02/01/2022 Học tập trực tuyến**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ ngày** | **NỘI DUNG CÔNG VIỆC** | | **Ghi chú** |
| **Sáng** | **Chiều** |
| **HAI**  **27/12** | ***- 7h30 chào cờ tuyên truyền công tác phòng chống dịch Covid-19, Tham vấn tâm lý cho HS và các HĐ chào mừng ngày 22/12.***  ***- 9h30 họp giao ban BGH.***  - 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.***  ***- GV tiếp tục bổ sung minh chứng, hoàn thành đánh giá chuẩn nghề nghiệp GV năm học 2020-2021 trên Temis.***  ***- 15h30 Bồi dưỡng HS giỏi.***  ***- GV lên KH dạy bù, báo cáo TT, BGH.*** |  |
| **BA**  **28/12** | ***- Kiểm tra cuối kỳ I: Môn Ngữ văn 6, 7, 8, 9.***  - 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 chu đáo, cập nhật HSCM, chấm bài vào điểm kiểm tra cập nhật.  - Nhân viên hoàn thành cập nhật BB, hồ sơ. |  |
| **TƯ**  **29/12** | ***- Kiểm tra cuối kỳ I: Môn Toán 6, 7, 8, 9.***  - 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, chấm bài vào điểm kiểm tra thường xuyên cho HS.  - Nhân viên hoàn thành cập nhật BB, hồ sơ. |  |
| **NĂM**  **30/12** | - 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.***  - Nhân viên hoàn thành cập nhật BB, hồ sơ. |  |
| **SÁU**  **31/12** | - 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, chấm bài vào điểm kiểm tra thường xuyên cho HS.  - Đ/c Dũng chỉ đạo đ/c Phương cập nhật báo cáo F0, F1, F2 vào bảng tính và công tác phòng dịch Covid.  ***- Hoàn thành chấm bài KT cuối kỳ, vào điểm.*** |  |
| BẢY  01/01 | **Nghỉ tết dương lịch** | **Nghỉ tết dương lịch** |  |
| **CN**  **02/01** | **Nghỉ** | **Nghỉ** |  |

**KẾ HOẠCH TUẦN 17 NĂM HỌC 2021 - 2022**

**Từ 27/12/2021🡪 02/01/2022**

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

- Triển khai, thực hiện các hoạt động thi đua chào mừng năm mới 2022.

- 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 – Thích ứng, an toàn, linh hoạt trong giai đoạn dịch bệnh khó lường.

- Giới thiệu sách tháng 12/2021; 01/2022. Tiếp tục tuyên truyền, tham vấn tâm lý cho HS.

- Tổ chức ôn tập, kiểm tra cuối kỳ I cho HS các khối môn Ngữ văn, Toán; Chấm bài cho HS.

**II. Chuyên môn**

1. Thực hiện kế hoạch chương trình tuần 17 năm học 2021 – 2022:

- GV viên lên KH dạy bù nếu chậm.

***- Các bộ phận hoàn thành báo cáo tháng 12/2021.***

***- Đ/c Dũng hoàn thành hồ sơ KT cuối kỳ I: nộp PGD, lưu tại trường.***

2. Sinh hoạt tổ CM ***- Tiếp tục bàn bạc cách thức, PP ôn tập cho HS 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; tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối kì I môn Ngữ văn, Toán. Chấm chữa đúng quy định.

4. GV soạn bài chu đáo, cập nhật HSCM, vào điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ cho HS cập nhật ***(hoàn thành điểm KT học kỳ trước thứ Sáu ngày 31/12/2021);*** Ứng dụng thường xuyên các phần mềm ứng dụng trên eNetviet, Violet.

5. BGH, TT tăng cường kiểm tra việc thực hiện chương trình, coi, chấm kiểm tra đúng quy chế.

***- 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 ôn tập HKI, BDHSG, phụ đạo HS yếu cho các khối.

7. GVCN đôn đốc HS tự giác ôn luyện trên Hanoi Study; rèn kỹ năng làm bài.

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**

***- Triển khai, thực hiện các HĐ thi đua chào mừng năm mới 2022.***

***- Tuyên truyên tiêm phòng Covid-19 mũi 2 đến PH, HS khối 7, 8, 9.***

- Đ/c TPT, PTPT thường xuyên tuyên truyền, đôn đốc HS các BP phòng dịch - thực hiện nghiêm túc thông điệp 5K.

- TPT và PTPT: Xây dựng nội dung sinh hoạt dưới cờ bám sát KH nhà trường; Quản lý việc thực hiện nội quy học sinh và duy trì tốt nền nếp hoạt động của học sinh.

**3. Môi trường**

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

***- 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 1/2022 theo KH, chủ đề Chào năm mới.***

- 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.

**5. Y tế**

***- Đ/c Phương, Mến, Mai Hương tích cực tham gia tổ hỗ trợ người nhiễm Covid-19 do Quận đoàn tổ chức.***

- Sắp xếp phòng gọn gàng, ngăn nắp.

- Xây dựng các phương án khi học sinh đến trường trong thời kỳ dịch Covid-19 - Thích ứng, an toàn, linh hoạt để đảm bảo tốt công tác phòng chống dịch bệnh.

- 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.

***- Đ/c Len hoàn thành báo cáo các khoản thu, chi năm học 2020-2021; BC tài chính (tiền mặt còn, thiếu)..***

***- 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).***

***- Ban thu ngân: GVCN, TQ, KT hoàn thành thu học phí học kỳ I năm học 2021-2022.***

***- Đ/c Thu BC thu - chi ngân sách, Học phí tháng 12.***

**9. Công tác cha mẹ học sinh**

***- CMHS hoàn thành thu học phí HK I năm học 2021-2022 (30/12/2021).***

- Phối hợp với cha mẹ HS đôn đốc HS ôn luyện KT cuối kỳ I năm học 2021-2022 đạt kết quả tốt.

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

**10. Công nghệ thông tin**

***- GVCN kiểm tra rà soát sĩ số, thông tin HS trên phần mềm và thực tế để sửa chữa, báo cáo đúng quy định.***

***- các đ/c GV tiếp tục hoàn thiện minh chứng, hồ sơ Tự đánh giá chuẩn nghề nghiệp trên phần mềm.***

***- Đồng chí Học rà soát GV, HS trên phần mềm CSDL đúng quy định không để hiện tượng thừa, thiếu.***

- 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** |