**TUẦN 2: Từ 13/9/2021 đến 19/9/2021 Học trực tuyến trên Zoom**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ ngày** | **NỘI DUNG CÔNG VIỆC** | | **Ghi chú** |
| **Sáng** | **Chiều** |
| **HAI**  **13/9** | ***- 7h30 chào cờ - GVCN.***  ***- 9h30 họp giao ban BGH.***  - Dạy học theo thời khóa biểu.  - BGH KT hồ sơ CM của GV.  - GV báo cáo sĩ số HS lớp học, nêu rõ nguyên nhân HS nghỉ với BGH (nếu có).  ***- GVCN báo cáo sĩ số HS lớp tham gia học: Học thực, học nhờ.*** | ***- 14h00 dạy TLVM 2 tiết (T3, 4).***  - BGH KT nền nếp dạy và học thêm; hồ sơ CM.  ***- 15h45 sinh hoạt nhóm CM: các nhóm bàn bạc thống nhất điểm kiểm tra; điều chỉnh KHDH sau tập huấn CM; Xây dựng chủ đề dạy học; chuyên đề Ngữ văn 6 và KHTN 6; Đăng ký chất lượng GD năm học 2021-2022.*** |  |
| **BA**  **14/9** | - Dạy học theo thời khóa biểu.  - BGH, PGD dự giờ, KT hồ sơ CM của GV.  - GV báo cáo sĩ số HS tham gia học tập. | - BGH xây dựng các loại KH năm học 2021-2022.  - GV soạn bài, cập nhật, hoàn thiện HSCM. |  |
| **TƯ**  **15/9** | - Dạy học theo thời khóa biểu.  - BGH, PGD dự giờ, KT hồ sơ CM của GV.  - GV báo cáo sĩ số HS tham gia học tập. | - BGH xây dựng các loại KH năm học 2021-2022.  - GV soạn bài, cập nhật, hoàn thiện HSCM. |  |
| **NĂM**  **16/9** | - Dạy học theo thời khóa biểu.  - BGH, PGD KT nền nếp dạy và học; hồ sơ CM.  - GV báo cáo sĩ số HS tham gia học tập. | - Xây dựng các Kế hoạch NH 2021-2022.  - GV soạn bài, cập nhật, hoàn thiện HSCM.  ***- 14h Ôn thi học sinh giỏi lớp 9.***  ***- 20h00 Họp đại diện cha mẹ HS. (BGH, GVCN, Hội trưởng, Hội phó CMHS các lớp)*** |  |
| **SÁU**  **17/9** | - Dạy học theo thời khóa biểu.  ***- Họp GVCN.***  - BGH, PGD KT nền nếp dạy và học; hồ sơ CM.  - Họp chủ nhiệm, TPT, BTCĐ. | - BGH xây dựng các loại KH năm học 2021-2022.  - GV soạn bài, cập nhật, hoàn thiện HSCM. |  |
| **BẢY**  **18/9** | - Dạy học theo thời khóa biểu.  - BGH, PGD KT nền nếp dạy và học; hồ sơ CM.  - GV báo cáo sĩ số HS tham gia học tập. | - BGH xây dựng các loại KH năm học 2021-2022.  - GV soạn bài, cập nhật, hoàn thiện HSCM.  ***- 20h00 Họp cha mẹ HS các lớp.*** |  |
| **CN**  **19/9** | **Nghỉ** | **Nghỉ** |  |

**KẾ HOẠCH TUẦN 1 NĂM HỌC 2021 - 2022**

**Từ 13/9🡪 19/9/2021**

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

- Tuyên truyền CB, GV, NV và HS thực hiện nghiêm túc các chỉ thị, KH công tác phòng chống dịch Covid-19.

- Tổ chức Họp ban đại diện cha mẹ HS, Họp PH các lớp.

- Tổ chức ký cam kết về phòng chống ma túy, phòng chống tội phạm, phòng chống dịch bệnh, ATGT, An toàn trường học. (CB, GV, NV và HS, PH) – Họp cha mẹ HS.

***- Tiếp tục tổ chức rà soát HS có hoàn cảnh khó khăn để giúp đỡ kịp thời.***

- Tổ chức đăng ký chỉ tiêu GD năm học 2021-2022.

- Ban giám hiệu tiếp tục hoàn thiện các loại quyết định bổ nhiệm, kiện toàn hội đồng trường, tổ chuyên môn năm học 2021-2022.

- Xây dựng các kế hoạch, triển khai thực hiện nhiệm vụ giáo dục trong năm học 2021-2022.

**II. Chuyên môn**

1. Thực hiện kế hoạch chương trình tuần 2 năm học 2021 – 2022.

1. GVCN dạy Thanh lịch văn minh tiết 5, 6 (14h ngày 13/9/2021).

***3. 15h45 sinh hoạt nhóm CM: các nhóm bàn bạc thống nhất điểm kiểm tra; điều chỉnh KHDH sau tập huấn CM; Xây dựng chủ đề dạy học; chuyên đề Ngữ văn 6 và KHTN 6; Đăng ký chất lượng GD năm học 2021-2022. (hạn cuối thứ Ba ngày 14/9/2021)***

4. Thực hiện nghiêm túc quy chế, nền nếp làm việc của nhà trường:

- Đảm bảo giờ giấc ra vào lớp, nội dung giảng dạy…

***- 2 tổ chuyên môn xây dựng KH thực hiện chuyên đề của tổ***

***+ Phân công người thực hiện; tổ tư vấn giúp đỡ.***

***+ Thời gian thực hiện. (Thứ Hai tuần 3)***

***+ Nội dung thực hiện.***

***5. Các tổ chuyên môn, thư viện, thiết bị, y tế, công đoàn,… hoàn thiện kế hoạch hoạt động năm học 2021 - 2022 (nộp BGH duyệt vào thứ Năm ngày 16/9/2021).***

6. Đ/c Dũng chỉ đạo:

- Các nhóm CM hoàn thành điều chỉnh KHDH, xây dựng CĐ dạy học các môn.

- TT, NT rà soát KT KHDH chính, KH dạy thêm,… của từng nhóm CM.

- In, ký duyệt KHDH để các nhóm thực hiện.

7. GV tiếp tục kiểm tra sĩ số HS, nếp học tập (tìm hiểu rõ nguyên nhân, báo cáo sỹ số HS hàng ngày, vận động – nhắc nhở học sinh tham gia học tập).

8. Đ/c Vũ Hương, đ/c Lê Huyền tiếp tục lên lịch dự giờ GV mới về và GV hợp đồng. (BGH, TT hoặc TP, NT tham dự)

***9. GV soạn giảng chu đáo trước khi lên lớp, sử dụng PP phù hợp cho từng tiết học. (không ôm đồm kiến thức, cần súc tích, trọng tâm) tạo không khí giờ học vui, hiệu quả.***

10. Các nhóm Toán, Ngữ văn, khối 7, 8, 9 dạy tự chọn.

11. Chuẩn bị đủ, cập nhật, hoàn thiện các loại hồ sơ sổ sách: tuyệt đối không để tình trạng vi phạm qui chế chuyên môn (lên lớp có giáo án, không vào muộn, ra sớm, không sử dụng bút xóa, không chữa đè, dán đè các loai sổ, sửa chữa hồ sơ các loại phải dùng bút đỏ - sửa đúng qui định)

- Hoàn thành cập nhật thông tin đầu năm trong các loại hồ sơ sổ sách quản lý, chuyên môn theo quy định.

12. Đ/c Vũ Hương triển khai công tác tổng hợp, hoàn thành các biểu mẫu điều tra; làm báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ PCGD, XMC của đơn vị.

13. BGH dự giờ đột xuất và kiểm tra đột xuất việc thực hiện công tác chuyên môn của một số giáo viên.

14. GV lớp 9 lựa chọn học sinh giỏi lớp 9 - 10 môn văn hóa (Toán, Vật lý, Hóa học, Sinh học, Tin học, Tiếng Anh, Ngữ Văn, Lịch sử, Địa lí, GDCD, và HSG Kỹ thuật), ***thành lập các đội tuyển ôn luyện cho HS, dạy vào 14h00 thứ Năm ngày 16/9/2021.***

15. Tham dự tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn cho cán bộ quản lý và giáo viên do PGD tổ chức.

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

**III. Công tác khác**

1. **Cơ sở vật chất**

Sửa chữa, mua bổ sung các hạng mục: điện nước, TBDH,…

**2. Đoàn đội**

***- Tiếp tục rà soát HS có hoàn cảnh khó khăn để giúp đỡ kịp thời.***

- 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 và đưa học sinh vào nền nếp tốt. Cho các lớp đăng ký thi đua.

**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, Mai Hương tham gia hỗ trợ y tế phường tiêm phòng, lấy mẫu phòng chống Covid-19.***

- 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**

- Nhận HSCM năm học 2021-2022, phát cho CB, GV, NV.

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

- Lên KH cho mượn sách đến các lớp, KT tủ sách thân thiện ở các lớp.

- Hoàn thành sắp xếp thư viện khoa học, đẹp mắt.

**5. Y tế**

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

- Xây dựng KH Y tế chăm sóc sức khỏe cho GV, HS.

- Xây dựng KH; Tuyên truyền và thực hiện nghiêm túc các BP phòng chống dịch bệnh Covid-19, sốt xuất huyết.

**6. Công đoàn, đoàn thanh niên**

- Hoàn thành kế hoạch hoạt động năm học 2021-2022; đăng ký thi đua.

- 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 năm học 2021-2022.

- 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 chuẩn bị duyệt KH. Tập hợp đăng ký chỉ tiêu của GV, tổng hợp tính chung chỉ tiêu phấn đấu của nhà trường; tổng hợp CC của HS.***

***- Đ/c Len rà soát KT 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 xây dựng KH chi tiêu nội bộ, lập biểu 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 Thu hoàn thiện hợp đồng làm việc của đ/c Thành và GV hợp đồng.

**9. Công tác cha mẹ học sinh**

- Họp trực tuyến Ban đại diện CMHS, triển khai hoạt động của Ban đại diện và tổ chức họp CMHS các lớp.

- Bàn bạc thống nhất các khoàn thu; ...;Học thêm năm học 2021-2022.

**10. Công nghệ thông tin**

- Đồng chí Ly hoàn thành tạo phòng học Zoom theo lớp – 17 phòng, tập huấn hướng dẫn HS, GV làm nhiệm vụ chia sẻ, trao quyền cho GV khi có giờ vào lớp dạy và khi GV dạy xong...

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

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

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