

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG
Tuần 14: Từ 06/12/2021 – 12/12/2021

I. Các hoạt động trọng tâm

1. Công tác chuyên môn:

Tiếp tục triển khai học chính khóa, phụ đạo cho cả 3 khối qua hình thức trực tuyến; Phụ đạo học sinh yếu, kém; Tổ chức giờ dạy mẫu; Triển khai NCKH-KT cấp trường; triển khai sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn theo hướng NCBHMH; Xây dựng và giảng dạy các chủ đề Stem theo kế hoạch; **Tổ trưởng phân công giáo viên Văn** nộp câu hỏi môn Văn (tổng hợp kiến thức từ tuần 10-14) về trường trước thứ 5 (09/12) phục vụ CT “Ruông chuông vàng” tuần 15.

2. Hoạt động nề nếp, giáo dục đạo đức HS: Quản lý chặt chẽ nề nếp học trực tuyến trong từng lớp, trong toàn trường; Kiểm tra đột xuất nề nếp học sinh học trực tuyến. Giáo dục pháp luật về an toàn giao thông cho học sinh, nhắc nhở học sinh thay ảnh đại diện TEAMS.

3. Công tác phòng dịch: Thực hiện theo Quy trình của Ban chỉ đạo phòng dịch nhà trường.

4. Công tác lao động vệ sinh trường, lớp, CSVC, an ninh:

- Đảm bảo thời gian trực của bảo vệ 24/24;

5. Công tác Công đoàn, Đoàn TN:

- Đoàn TN: Duy trì nề nếp, thắt chặt việc thực hiện nội quy; Duy trì hoạt động các CLB HEC, HAC, BAC. Tổ chức tuyên truyền ngày 22/12 với nhiều hình thức; Xây dựng kế hoạch tổ chức lễ Giáng sinh và đón năm mới dương lịch. Hỗ trợ các lớp trong CT RCV.

6. Công tác kiểm tra nội bộ: Kiểm tra đột xuất hồ sơ chuyên môn của một số giáo viên; Dự giờ đột xuất (sáng và chiều) một số giáo viên.

7. Công tác văn phòng:

- NV Thư ký – Văn thư khai thác phần mềm QLVB, theo dõi học sinh chuyển đi, đến, trả bằng TN, giúp HT soạn thảo văn bản, quyết định.

8. Công tác CNTT: **Tổ Xã hội phân công tổ viên viết 1 bài về NCBHMH** (bài viết gửi về hòm thư của đ/c Hiệu trưởng trước ngày 10/12). Đ/c **Duyên** hướng dẫn các đ/c tổ trưởng khai thác hòm thư công vụ trong phần mềm QLVB.

9. Công tác chủ nhiệm:

- GVCN thường xuyên vào lớp đầu giờ (sáng 7h15, chiều 13h45) tổ chức các hoạt động, và giáo dục về lòng yêu nước (Tuyên truyền Quân đội nhân dân Việt Nam, truyền thống bảo vệ và giữ nước của dân tộc). Điểm danh HS hàng ngày; Phối hợp CMHS trong công tác quản lý, đồng hành cùng con trong hoạt động học tập; Tuyên truyền, giáo dục pháp luật về ATGT cho

học sinh; Thu tập thông tin học sinh liên quan đến dịch Covid-19 và báo cáo BCĐ kịp thời; triển khai cam kết ATGT, ANTT và thời hạn đóng góp. Đẩy mạnh công tác bồi dưỡng cán bộ lớp, thi đua, tổng hợp hàng tuần gửi đến phụ huynh để động viên hs. **Hoàn thành khoản thu đợt 2.**

10. Công tác trực ban: Giáo viên trực ban theo dõi mọi hoạt động trong buổi trực; liên hệ phụ huynh có học sinh vào muộn, nghỉ học; ghi sổ trực đầy đủ các hoạt động sau buổi trực.

11. Các công tác khác:

II. Lịch họp và hoạt động cụ thể

- **Các ngày trong tuần:** Đ/c Thảo + Đảm dự giờ đột xuất một số giáo viên (cả sáng và chiều).
- **Các ngày trong tuần:** Đoàn TN rà soát thực hiện để ảnh đại diện của hs trong TEAMS.
- **Từ 14 giờ Chiều thứ 2 (06/12):** Họp các tổ chuyên môn.



Trương Hải An