

LỊCH CÔNG TÁC TUẦN 4- NĂM HỌC 2022 -2023
Từ 26/9 đến 01/10/2022

Nhiệm vụ trọng tâm:

- Thực hiện dạy - học theo TKB, KH môn học thực dạy tuần 4- Kết hợp bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, bồi dưỡng HSG, phụ đạo học sinh yếu.
- Kiểm tra hồ sơ các lớp đầu năm học trên SMAS.
- Tiếp tục công tác điều tra phổ cập GD năm 2022.
- Duyệt PGD KH thực hiện nhiệm vụ năm học 2022-2023

Lịch cụ thể:

Ngày	Nội dung hoạt động	Người chỉ đạo	Lực lượng tham gia	Ghi chú
26/9	Chào cờ Tổ chức HĐTT, TN,HN lớp 6,7 và sinh hoạt tập thể lớp 8,9 theo KH . Thực hiện KH dạy học tuần 4 Hoàn thiện kiểm tra thông tin đầu năm học sinh trên SMAS	Đ/c Oanh Đ/ c Hiến	GV-HS toàn trường GVCN	
27/9	Thực hiện KH dạy học tuần 4 Các lớp LĐ-VS theo KH chuyên Phê duyệt KH thực hiện nhiệm vụ GD nhà trường	Đ/c Hiến Đ/c Oanh	GV-HS toàn trường GVCN Hội đồng GD	
28/9	Dạy và học theo KH tuần 4 Dự giờ GV dạy lớp 6	Đ/c Hiến	GV-HS BGH, GV dạy lớp 6	
29/10	Sinh hoạt tổ CM	Đ/c Hiến	Tổ CM	14h00
30/10	Thực hiện KH dạy học tuần 4 Vệ sinh lớp học, sân GD thể chất, nhà VS học sinh	Đ/c Hiến	GV-HS toàn trường GVNC-Lớp	
01/10	Giao ban tuần Các lớp tổng vệ sinh lớp học cuối tuần	Đ/c Oanh Đ/c Tuyên	BGH, TPT Đội GVCN-HS	8h30 Tiết cuối

KẾ HOẠCH TUẦN 4

Chủ điểm tháng 9: "Truyền thống nhà trường"

1. Học sinh:

- Tiếp tục thực hiện tốt ATGT, an toàn trường học. Các lớp thành lập đội tuyên truyền ATGT, chuẩn bị tốt cho công tác tuyên truyền phát thanh măng non về ATGT, an toàn trường học.
- Thực hiện dạy và học theo KH tuần 4: Các lớp thi đua đạt các giờ học tốt, ngày học tốt trong tuần.

- Tiếp tục tham gia BD đội tuyển các bộ môn văn hóa.
- Tăng cường công tác giữ gìn vệ sinh cá nhân và VS tập thể đảm bảo các điều kiện công tác phòng chống dịch Covid-19, chú ý lao động vệ sinh trường lớp theo KH chuyên.

2. Giáo viên:

- Thực hiện KH dạy học tuần 4: Đảm bảo nghiêm túc về chương trình, KH dạy học khi lên lớp
- Tăng cường giáo dục đạo đức-pháp luật, ATGT và quản lý học sinh của GVCN.
- GVCN phối hợp TPT Đội, GV phụ trách dạy HĐGDNGLL trong công tác tổ chức các hoạt động NGLL đặc biệt là HĐ giữa giờ và đầu giờ.
- GVCN quan tâm đến trang trí lớp học, sắp xếp bàn ghế gọn gàng, khoa học. Tổ chức cho HS ủng hộ sách sắp xếp trang trí giá sách đặc biệt lớp 6; Phát động phong trào cuốn sách em yêu hàng tuần.
- GVCN chỉ đạo HS tham gia lao động theo KH chuyên đảm bảo sạch sẽ hàng tuần.
- Xây dựng các kế hoạch chỉ đạo chuyên môn của tổ, cá nhân về thực hiện nhiệm vụ năm học. Kiện toàn các loại hồ sơ sổ sách theo quy định. Cập nhật chuyên cần, điểm thường xuyên trên sổ lớp điện tử.
- Hoàn thiện duyệt KH thực hiện nhiệm vụ năm học.
- Chuẩn bị điều kiện thiết yếu cho hội nghị VCLĐ cấp tổ.

Nơi nhận:

- BGH(c/đ);
- GVNV(t/h);
- Lưu VP.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Thị Kim Oanh