

Thứ Ngày	Nội dung hoạt động	Người chỉ đạo	Lực lượng tham gia	Trực trường
Thứ 2 05/9	Tổ chức Lễ khai giảng Học nội quy, các biện pháp phòng chống dịch, viết ký cam kết các nội dung HT đã gửi...	Ban giám hiệu	CB, GV, NV học sinh trường	BGH
Thứ 3 06/9	Kiểm tra nề nếp dạy- học, công tác vệ sinh môi trường và các hoạt động đội.	Ban giám hiệu	CB, GV, NV học sinh trường	BGH
Thứ 4 07/9	- Kiểm tra nề nếp dạy - học, công tác vệ sinh môi trường và các hoạt động đội.	Ban giám hiệu	- CB, GV, NV học sinh trường	BGH
Thứ 5 08/9	- Thành lập đội tuyển HSG các môn văn hóa, TDTT - Kiểm tra nề nếp dạy - học, công tác vệ sinh môi trường và các hoạt động - Họp hội đồng	Ban giám hiệu	- GV, HS đội tuyển- 9h00 (sau tiết 2) - CB, GV, NV học sinh trường - Cán bộ, gv, nv- 16h	BGH
Thứ 6 09/9	Kiểm tra nề nếp dạy - học, công tác vệ sinh môi trường và các hoạt động	Ban giám hiệu	CB, GV, NV học sinh trường	BGH
Thứ 7 10/9	- Kiểm tra nề nếp dạy - học, công tác vệ sinh môi trường và các hoạt động - Họp tổ chủ nhiệm, giáo viên thu nộp cam kết thực hiện nội quy trường của học sinh	Ban giám hiệu	- CB, GV, NV học sinh trường - Giáo viên chủ nhiệm- sau tiết 4	BGH

KẾ HOẠCH TUẦN 1

Công tác Phòng chống dịch bệnh covid-19: Tuyên truyền cho học sinh các biện pháp phòng chống dịch bệnh, đeo khẩu trang, vệ sinh cá nhân, rửa tay, sát khuẩn trước khi vào lớp, vệ sinh lau nền, bàn ghế, cửa lớp học, tay vịn cầu thang, lan can hàng ngày trước khi vào lớp.

Thị xã và Phòng GD Đông Triều đi kiểm tra công tác vệ sinh môi trường, phòng chống dịch. Nhà trường kiện toàn thành lập tổ, ban chỉ đạo, xây dựng các kế hoạch, kịch bản, phương án phòng chống dịch cuối tháng 8/2022 đã gửi các đ/c xem, thực hiện.

1. Chuyên môn

- Thực hiện đúng kế hoạch dạy học đã xây dựng và đã được tổ chuyên môn cùng nhà trường ký duyệt.

- Thực hiện nghiêm túc các quy định về chuyên môn: soạn bài, giảng dạy theo TKB, lên lịch báo giảng; tư thế tác phong trên lớp; sử dụng trang thiết bị đồ dùng dạy học, ứng dụng CNTT.

- Thực hiện giảng dạy tiết HĐNGLL(khối 8,9- Tuần 1,3); Hướng nghiệp 9 nghiêm túc theo tuần. (9A1- tuần 2; 9A2- tuần 4. Riêng HĐNGLL khối 8 học vào buổi chiều). Thứ 5 tuần này dạy HĐNGLL.

- Các đ/c mượn ĐDDH lên lịch báo đ/c Hường; ghi phiếu, và sổ mượn đầy đủ.

- Các môn đã tập huấn thực hiện soạn, giảng theo bộ môn (nếu có điểm mới)
- Giáo viên bộ môn kiểm tra SGK, vở bài tập (nếu có), riêng VBT không bắt buộc học sinh phải mua, vở ghi của học sinh đối với môn lớp giáo viên dạy, không để học sinh không có SGK, vở ghi. Đặc biệt đối với lớp 6, 7 xem học sinh nào chưa lấy SGK, chưa mua, gvcn liên lạc với phụ huynh mua (nếu có), phô tô ngay cho hs.
- Ghi chép đầy đủ hồ sơ sổ sách. Chú ý ghi, đánh giá xếp loại giờ dạy trong sổ ghi đầu bài đầy đủ chính xác. Thống nhất các xếp loại cho điểm trong các giờ dạy: Học bài cũ ở nhà, tiếp thu bài trên lớp, học sinh vắng, đến muộn, vệ sinh lớp học, trang phục học sinh, bàn ghế trong lớp...
- Trục ban: Đến sớm trước giờ truy bài ít nhất 5 phút (sáng 6h 40, chiều 12h55) để kiểm tra công tác phòng chống dịch ở các lớp (nước sát khuẩn, vệ sinh lau nền bằng nước lau sàn, lau mặt bàn ghế, giấy lau, khẩu trang) và các nội dung khác trong sổ trục ban.
- Giáo viên dạy các bộ môn lớp 8 và 9 (Văn, Toán, Lý, Hóa, Sinh, Sử, Địa, Tiếng anh, TD, GD&CD), căn cứ kết quả học tập và đăng ký dự thi học sinh giỏi các môn của học sinh năm học trước thành lập đội tuyển học sinh giỏi. BGH họp với học sinh đội tuyển sau tiết 2 sáng ngày 10/9.
- Hoàn thiện các nội dung công việc của phổ cập.

2. Lao động, hướng nghiệp

- Lao động:
 - Ban LĐ xây dựng KH, phân công LĐ cho các lớp 1 buổi/tuần; phân khu vực cho các lớp lao động chuyên chăm sóc, nhổ cỏ dại: Mỗi lớp 1 khu vực.
 - GVCN nhắc nhở hs ý thức lao động; chỉ đạo sát sao.
- * Chú ý: Công tác vệ sinh môi trường: Nhật sạch giấy rác, túi bóng trong khuôn viên trường, khu cổng trường thu gom vào thùng đựng rác; chăm sóc vườn hoa, các bồn chậu cây cảnh. Cắt rẫy nhổ cỏ dại, khơi thông mương rãnh thoát nước...; Phối hợp với phụ huynh mua trồng bổ sung cây xanh trong các bồn cây của lớp trước thứ 5 ngày 08/9
- Hướng nghiệp: Phó HT xây dựng kế hoạch dạy hướng nghiệp nghề đối với học sinh lớp 9. GV dạy thực hiện nghiêm túc theo KHDH.

3. Các hoạt động khác

- GV chủ nhiệm: Kiện toàn Ban cán sự lớp, kiểm tra SGK, vở ghi, đồ dùng học tập của hs nếu thiếu đăng ký mua cho học sinh gặp đ/c Thùy. Tuyên truyền cho hs các biện pháp phòng chống dịch bệnh, học tập các nội quy của trường, lớp; nội dung của phong trào 5 không. Thu nộp tiền SGK, vở ghi cho thủ quỹ (nếu có).
- Về trang phục học sinh đến trường:
 - + Theo quy định trang phục của tuổi học trò áo sơ mi trắng, quần sẫm màu, sơ vin, đeo khăn quàng đến trường; học sinh không được mặc áo phông không có cổ, quần áo nhiều hình lòe loẹt, quần đùi, quần cộc, quần xoóc, quần xẻ gối, te tua... lên trường. Nhà trường đã thống nhất với cha mẹ học sinh về trang phục của học sinh, may cho con em, may áo trắng chung cho học sinh toàn trường, quần sẫm màu gia đình tự may cho con em.

+ Không cho học sinh cầm, đem điện thoại di động đến trường, nếu thầy cô phát hiện, lập biên bản thu chuyển cho giáo viên chủ nhiệm, thông báo gọi phụ huynh đến trường làm việc.

+ Đầu tóc gọn gàng, không nhuộm tóc, không cắt tóc theo kiểu trọc đầu, cạo trắng... không đeo trang sức, không đánh phấn tô son, nam giới không bấm lỗ đeo khuyên tai.

- Liên đội:

+ Đ/c TPT kiểm tra thường xuyên nề nếp vệ sinh đầu giờ. Phân công đội cờ đỏ chấm chéo.

+ Kiện toàn Ban chỉ huy Liên đội, chỉ đội trưởng các lớp. Xây dựng triển khai các nội dung hoạt động. Chú ý kiểm tra nề nếp các lớp, thực hiện vệ sinh cá nhân, công cộng; công tác phòng chống dịch (đeo khẩu trang, sát khuẩn thường xuyên...); thực hiện an toàn giao thông, các nội dung cấm... Phát thanh tuyên truyền công tác phòng chống dịch Covid-19; Giao cho các chi đội trưởng các lớp kiểm tra hòm thư những điều em muốn nói sau tiết học cuối hàng ngày, thông báo, xử lý các nội dung học sinh có ý kiến, tuyên dương những ý kiến của học sinh.

- Thực hiện văn hoá công sở: Đến trường làm việc đúng giờ (trước giờ truy bài đổi với giáo viên chủ nhiệm 5- 7 phút, vào lớp tiết 1 với giáo viên bộ môn 3- 5 phút, nhân viên làm việc theo giờ hành chính- Sáng 6h45', chiều 13h00'), làm đúng nhiệm vụ được phân công. Tác phong, ăn mặc, nói năng có văn hoá, nhất là xưng hô với đồng nghiệp, học sinh. Không sử dụng điện thoại trên lớp khi đang dạy (điện thoại phải để chế độ im lặng hoặc tắt máy khi trên lớp). Chú ý khi sử dụng các trang mạng xã hội.

HIỆU TRƯỞNG

A red circular official stamp of the school principal. The text inside the stamp reads: "TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ TRẢNG AN" in the center, and "PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TX ĐỒNG TRIỆU T. QUẢNG NINH" around the perimeter. A blue ink signature is written over the stamp.

Nguyễn Văn Đông