

Thứ Ngày	Nội dung hoạt động	Người chỉ đạo	Lực lượng tham gia- Thời gian	Trực trưởng
Thứ 2 02/01	Nghỉ bù ngày lễ	BGH		HT
Thứ 3 03/01	- Kiểm tra công tác vệ sinh, phòng chống dịch bệnh và nề nếp dạy - học và các hoạt động khác. - Hoàn thiện việc chấm vào điểm kiểm tra cuối kỳ 1.	BGH	- CB, GV, NV học sinh trường - Giáo viên các bộ môn	BGH
Thứ 4 04/01	- Kiểm tra công tác vệ sinh, phòng chống dịch bệnh và nề nếp dạy - học và các hoạt động khác. - Hoàn thiện việc chấm vào điểm kiểm tra cuối kỳ 1.	BGH	- CB, GV, NV học sinh trường	BGH
Thứ 5 05/01	- Kiểm tra công tác vệ sinh, phòng chống dịch bệnh và nề nếp dạy - học và các hoạt động khác. - Họp hội đồng tháng, họp xét HK học sinh.	BGH	- CB, GV, NV học sinh trường - CB, GV, NV- 16h00	BGH
Thứ 6 06/01	- Kiểm tra công tác vệ sinh, phòng chống dịch bệnh và nề nếp dạy - học và các hoạt động khác.	BGH	- CB, GV, NV học sinh trường	BGH
Thứ 7 07/01	- Kiểm tra công tác vệ sinh, phòng chống dịch bệnh và nề nếp dạy - học và các hoạt động khác.	BGH	- CB, GV, NV học sinh trường	BGH
CN 08/01	Họp phụ huynh giữa kỳ. (Dự kiến)	BGH	- Giáo viên chủ nhiệm các lớp- Chiều 14h00	BGH

KẾ HOẠCH TUẦN 18

1. Chuyên môn

- Hoàn thiện chương trình học kỳ 1, kết thúc kế hoạch các môn ngày 07/01/2023
- Thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn: Lên lịch báo giảng, gửi, duyệt giáo án, TKB, tác phong lên lớp.
- Giảng dạy các tiết HDNGLL; Hướng nghiệp lớp 9 nghiêm túc.
- Hoạt động Stem theo KH.
- Học yin học ngoài giờ chính khóa theo TKB: GVCN, GV dạy tin thông báo cho học sinh các lớp 8, 9.
- GVBM hoàn thành điểm cập nhật phần mềm (Chậm nhất thứ 4, ngày 4/1/2023)
- GVCN dự kiến xếp loại hạnh kiểm HS (Xong chậm nhất trong sáng thứ 5, ngày 5/01/2023), chiều cùng ngày HĐ xét; Bổ sung các nội dung trong sổ chủ nhiệm.
- Tổ chuyên môn rà soát và bổ sung hồ sơ tổ (đặc biệt các nội dung trong sổ tổ chuyên môn)

- Đ.c N.Hường rà soát hoàn thiện hồ sơ TBDH; Thư viện; sắp xếp TBDH, hóa chất gọn gàng khoa học; kiểm tra các phòng học bộ môn.
- Đ.c Thùy rà soát các nội dung trên trang Web (bổ sung, nếu thiếu); lên lịch công tác tuần của BGH.
- Đ.c Thương hoàn thiện hồ sơ y tế.
- TPT Đội hoàn thiện hồ sơ Đội chuyên BGH trong ngày thứ 5 (05/01/2023).
- Dự kiến phân công chuyên môn, thời khóa biểu học kỳ 2: Do thay đổi số tiết ở một số môn.
- Dự thi KHKT theo công văn ngày 03- 04/01/2023 (giáo viên và học sinh).
- Hoàn thiện hồ sơ phục vụ đoàn kiểm tra của Phòng GD.
- Giáo viên các bộ môn rà soát hoàn thiện ghi sổ đầu bài, sổ mượn TBDH, các hồ sơ sổ sách khác (Xong chậm nhất thứ 7, ngày 07/01/2023)
- Nộp bài kiểm tra cuối học kỳ 1 về trường trong tuần, có đầy đủ 2 chữ ký (đ/c Ng Hường nhận- Lưu)
- Giáo viên các môn có học sinh dự thi hs cấp tỉnh với văn hóa, thị xã với đội võ tiếp tục bồi dưỡng, ôn luyện cho các đội dự thi.

2. Lao động - Vệ sinh

- Lao động chuyên theo lịch. GVCN chỉ đạo sát sao, nhắc nhở hs vớt rác đúng nơi quy định, không vớt vào các gốc cây quanh sân trường.
- Các lớp vệ sinh trong và ngoài lớp sạch sẽ (sảnh, cầu thang, phía sau lớp học); chăm sóc, nhổ cỏ các khu vực bồn hoa được phân công.

3. Các hoạt động khác

- BCH Công đoàn xây dựng Kế hoạch, thời gian, nhân sự tổ chức ĐH
- Liên đội phối kết hợp với giáo viên chủ nhiệm tuyên truyền học sinh phòng chống dịch bệnh, ATGT; tăng cường kiểm tra nề nếp, vệ sinh đầu giờ.
- + Hoạt động tập thể; tiếng trống sạch trường...
- GV trực ban nghiêm túc, hoàn thiện sổ đầy đủ.
- Giáo viên chủ nhiệm thu nộp các khoản còn lại trong học kỳ 1; phối kết hợp với ban đại diện CMHS lớp chuẩn bị nội dung họp phụ huynh (**Dự kiến ngày 08/01/2023**).
- In nộp sơ yếu lý lịch, ký, dán ảnh (HT đã thông báo).

T/M BAN GIÁM HIỆU
HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Văn Đông