PHÒNG GD&ĐT ĐÔNG TRIỀU **LỊCH CÔNG TÁC TUẦN 2**

 **TRƯỜNG THCS TRÀNG AN** Từ 27/8 đến 01/9/2018

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ngày** | **Nội dung hoạt động** | **Người chỉ đạo** | **Lực lượng tham gia** | **Trực****trường** |
| 27/8 | Chào cờ (tập dượt khai giảng)Giao ban đầu tuần; | BGH | CB, GV, NV học sinh trường | BGH |
| 28/8 | Kiểm tra nề nếp dạy-học và các hoạt động đội.Dự tổng kết năm họcTham gia văn nghệ tại hội nghị tổng kết | BGH | CB, GV, NV học sinh trườngHT, GV tiêu biểu (Bích) -13h30 tại HT thị xãHuyền- 13h00tại HT thị xã | Sáng: BGHChiều: P.HT |
| 29/8 | - Kiểm tra nề nếp dạy-học và các hoạt động đội. | BGH | CB, GV, NV học sinh trường | BGH |
| 30/8 | Kiểm tra nề nếp dạy - học và các hoạt động đội. | BGH | CB, GV, NV học sinh trường | BGH |
| 31/9 | Kiểm tra nề nếp dạy - học và các hoạt động đội. | BGH | CB, GV, NV học sinh trường | BGH |
| 01/9 | Kiểm tra nề nếp dạy - học và các hoạt động đội. |  |  | BGH |

**KẾ HOẠCH TUẦN 2 (27/8 - 01/9/2018)**

**1. Chuyên môn.**

- Thực hiện đúng PPCT mới nhất, TKB. Giáo viên thực hiện nghiêm túc các quy định về chuyên môn: Soạn bài, tư thế tác phong trên lớp, sử dụng trang thiết bị đồ dùng dạy học...

- Chuyên môn (PHT, TT CM, phụ trách CNTT) xây dựng nội dung, thời gian tập huấn cho giáo viên các nội dung đã tập huấn của phòng.

- Thành lập các đội tuyển học sinh giỏi các môn văn hóa khối 8, 9 và thể dục: Thời gian sáng 27/8 (sau tiết 2), gv thông báo học sinh về hội trường họp thành lập đội tuyển; thành phần: BGH, giáo viên dạy, học sinh đội tuyển.

- Ghi chép đầy đủ hồ sơ sổ sách, chú ý đánh giá xếp loại giờ dạy chính xác.

- Phân công dạy thay giáo viên dự tập huấn.

- Hoàn thiện các nội dung công việc của phổ cập.

**2. Lao động.**

- Lao động theo lịch của Ban lao động.

- Ban LĐ chỉ đạo:

+ Vệ sinh môi trường, các phòng học, chăm sóc vườn hoa, bồn chậu cây cảnh, cắt rẫy nhổ cỏ dại, khơi thông mương rãnh thoát nước, dọn rửa đài phun nước...

+ Phân công lớp phụ trách cầu thang dãy lớp học vệ sinh sạch sẽ sơn, vôi ve trên nền và tay vịn cầu thang.

**3. Các hoạt động khác.**

- GV chủ nhiệm tuyên truyền học sinh làm thẻ đeo, thẻ dùng cho khám chữa bệnh cùng với thẻ BHYT, sử dụng làm thẻ thư viện

- Liên đội: Triển khai tập dượt buổi sáng giờ truy bài các nội dung ngày khai giảng. Chú ý kiểm tra nề nếp các lớp, thực hiện vệ sinh cá nhân, công cộng; thực hiện an toàn giao thông,...

- Hoàn thiện việc lắp đặt các thiết bị trong phòng học.

 Để đảm bảo an ninh trong nhà trường, tăng cường công tác bảo đảm an toàn trụ sở cơ quan đơn vị theo công văn số 2228/UBND ngày 15/8/2017 vv tăng cường công tác bảo vệ, đảm bảo công tác an toàn trụ sở cơ quan đơn vị trên địa bàn thị xã của UBND thị xã Đông Triều. Nhà trường có chủ trương lên dự toán lắp đặt hệ thống camera giám sát toàn trường (Các phòng lớp học, hành lang, khu để xe sân trước, sau trường, cổng trường)

- Công tác chuẩn bị cho khai giảng: Phòng GD kiểm tra từ 27-30/8: PHT chỉ đạo chú ý công tác vệ sinh môi trường khuôn viên trường, lớp và các phòng bộ môn, kho thiết bị; công tác giảng dạy trên lớp, sử dụng các TB dạy học. HT báo cáo công tác chuẩn bị cho khai giảng.

- Phân công công tác cho buổi lễ khai giảng *(có Kế hoạch phân công gửi hòm thư các đ/c)*

- Thực hiện văn hoá công sở: Đến trường làm việc đúng giờ, 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, văn hóa sử dụng điện thoại... trong khi lên lớp, trong các buổi họp.

 ------------------------------------