

Số /KH- THCS

Kim Tân, ngày 05 tháng 9 năm 2023

KẾ HOẠCH TUẦN 1
(Từ 05/9 đến 9/9/2023)

1. Chuyên môn

- Tổ chức Lễ Khai giảng năm học mới 2023 – 2024.
- Thực hiện nghiêm túc thời khoá biểu mới năm học 2023- 2024.
- Phân công nhiệm vụ cho GV, NV mới chuyển về trường.
- Triển khai thực hiện chương trình Giáo dục địa phương theo đúng chỉ đạo của Sở GD, Phòng GD.
- Gv thực hiện nghiêm túc việc tải giáo án, TKB, KHGD,... lên phần mềm, hoàn thiện các thông tin của CBGV trên phần mềm.
- Tổ chuyên môn nộp Kế hoạch giáo dục cho nhà trường.
- Thống nhất giờ giấc ra vào lớp.
- HD học sinh chuẩn bị đồ dùng, sách vở, giấy nháp, giấy kiểm tra, cách học bài, chuẩn bị bài, ghi vở của HS của từng môn.
- Cho HS đăng ký học tiếng Anh với người nước ngoài, tiếng Trung giao tiếp, học KNS.
- Tổ chức cho HS học tập nội quy, quy định trong năm học mới. Thống nhất việc thực hiện nội quy của giáo viên, chỉnh sửa, bổ sung Bộ tiêu chí đánh giá xếp loại CBQL, GV, NV.
- Góp ý dự thảo cam kết DTHT của Hiệu trưởng với PGD.

2. Công tác chủ nhiệm – Đoàn, Đội

- Quán triệt ý thức tham gia văn nghệ, chuẩn bị các ĐK, ý thức tham dự của HS trong ngày khai giảng năm học mới.
- Hoàn thiện công tác tổ chức lớp (ôn định tổ chức lớp học, tổ chức các hoạt động học tập...), tổ chức đội, đội cờ đỏ. HS hoàn thiện nội quy lớp, trang trí lớp học...
- Cho HS đăng ký học bán trú.
- GVCN quan tâm đến việc chuẩn bị các điều kiện (VS, nước uống, các ĐK học bán trú,...) cho HS.
- GVCN lấy thông tin cá nhân của HS để lập danh sách lớp, hoàn thiện hồ sơ cá nhân, hồ sơ tập thể, lưu ý xác định những HS có hoàn cảnh khó khăn.
- Xây dựng và củng cố các hoạt động ngoài giờ, thống nhất hình thức hoạt động đội cờ đỏ, theo dõi thi đua, TDGG, hát đầu giờ.
- Phổ biến quy định về việc tham gia giao thông, phân luồng giao thông trước cổng trường.

- Trao đổi, thảo luận về việc đăng kí chỉ tiêu phân đầu về hạnh kiểm, học lực của lớp.

3. Công đoàn

- Tổ chức tuyên truyền PL.
- Tổ chức lấy ý kiến của CNVCLĐ về thời gian làm việc của CB,CC,VC, NLĐ trên địa bàn tỉnh Lào Cai và Luật phòng bệnh.

- Kiểm tra, giám sát các hoạt động chung của trường. Chú ý đến công tác vệ sinh, các điều kiện phòng chống dịch, lưu ý việc thu dọn đồ dùng sau khai giảng.

- Quán triệt việc tiết kiệm điện nước.
- Quan tâm đến GV mới về trường, tổ chức chúc mừng, động viên con CBGV đi học đại học.

4. Lao động

- Phân công lại khu vực lao động.
- Các lớp chú ý việc tranh trí hành lang, lớp học,...
- Nhắc nhở ý thức vệ sinh chung.

5. Văn phòng

- Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện phục vụ giảng dạy và học tập của giáo viên, học sinh. Các loại hồ sơ sổ sách liên quan.

- Báo cáo số liệu chuyên cần của HS hàng ngày.

- Chuẩn bị lương tháng 9/2023.

- Mua bổ sung thảm trải sân khấu, đồ dùng ở một số phòng làm việc.

T.M LĐ NHÀ TRƯỜNG
Hiệu trưởng

Phạm Thị Khánh Hương