

Số: 174 /KH – Tr.TH

Hạ Long, ngày 13 tháng 9 năm 2021

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC TUẦN 2
NĂM HỌC 2021 – 2022

1. Công tác dạy học

- Giáo viên dạy chương trình tuần 2. Thực hiện soạn giáo án đầy đủ đúng thời gian qui định. Giáo viên sử dụng đồ dùng dạy học trên lớp. Giáo viên thực hiện dạy đúng chương trình TKB, đảm bảo chuẩn kiến thức, kỹ năng, thực hiện đúng chương trình giảm tải. Dạy lồng ghép giáo dục QPAN, Bác Hồ và những bài học đạo đức lối sống, bảo vệ môi trường, bảo vệ biển đảo; kỹ năng sống, tiết kiệm năng lượng; học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh, xây dựng bảo vệ trường học thân thiện, xanh, sạch, đẹp. Triển khai dạy chương trình GDKNS bài 2, triển khai dạy Giáo dục Di sản bài 2 vào tiết SHTT (mỗi phân môn học trong thời gian 20 phút của tiết SHTT). Đối với chương trình giáo dục ATGT cho HS hiện nay chưa thực hiện vì năm học này thực hiện theo tài liệu mới của Bộ GD phê duyệt, khi nào có tài liệu sẽ thực hiện giảng dạy sau.. GV đặc biệt quan tâm giáo dục học sinh các kỹ năng như: tự phục vụ, giao tiếp, phòng chống tai nạn thương tích, phòng tránh đuối nước, giao tiếp nơi công cộng, tự bảo vệ, hợp tác... Giáo viên và các tổ chuyên môn hoàn thành hồ sơ chuyên môn đầu năm học.

Hiện nay vẫn chưa có quyết định dạy các môn học ngoài giờ chính khóa cho nên các đ/c GVCN tổ chức dạy tăng cường môn Toán và Tiếng Việt thực hiện như tuần 1, đối với GVCN lớp 1 thực hiện ôn môn Toán, TV cho HS không dạy đầy bài vào các môn học NGCK.

Tiếp tục thực hiện dạy bù bài ngày 8/9/2021 (thứ 4 nghỉ tiêm phòng), các đ/c GVCN tiếp tục dạy vào tiết 4, hoàn thành trong ngày 14/9/2021. Từ ngày 15/9/2021, các đ/c GV bộ môn trao đổi với GVCN, thực hiện dạy bù bài ngày thứ 4/8/9/2021 vào tiết 4 các ngày 15,16,17/9/2021. Tất cả nội dung dạy bù thể hiện trong sổ ghi đầu bài và kế hoạch môn học. Thời gian học bù yêu cầu GVCN thông báo tới PH để phụ huynh đón con không phải chờ đợi lâu, đảm bảo an toàn cho HS.

Năm học 2021-2022, có thêm loại sổ mới (sổ ghi đầu bài), nhà trường thống nhất bỏ sổ kế hoạch giáo dục cá nhân. Nhà trường hướng dẫn các đ/c GV ghi chép sổ đó như sau: Bia 1: đánh máy đầy đủ các thông tin theo yêu cầu. Trang 2: đánh máy sơ

đồ chỗ ngồi HS. Trang tiếp theo là từng tuần, các đ/c đánh máy các thông tin từ cột 1 đến cột 7 (in từng tuần, bắt đầu từ thứ 2 đã có tại lớp học để ghi từng ngày), từ cột 8 đến cột 10 phải ghi bút mực. Đối với các môn học của GV bộ môn và môn học NGCK, GV dạy các môn đó phải ghi tay từ cột 1 đến cột 10. GVCN chỉ đánh máy tên môn học theo TKB. Phần cuối trang từng tuần “Thống kê số tiết dạy từng tuần” ghi GVCN dạy bao nhiêu tiết trong đó có bao nhiêu tiết khuyết tật (VD: GVCN dạy: 22 tiết (15 tiết khuyết tật); GV bộ môn ghi đầy đủ họ tên dạy môn gì và số tiết dạy trong tuần (VD: Nguyễn Thị Yên dạy Tiếng Anh: 4 tiết). Các đ/c in ra và thực hiện ghi từ tuần 1.

Đầu năm học các đ/c GV chú ý chăm sóc HS, không đánh, xúc phạm chê HS, tạo không khí cho HS vui vẻ đến lớp, tập trung rèn tư thế ngồi, nề nếp HS, kiến thức bồi dưỡng cho HS dần dần. Trước khi kết thúc bài học GV chú ý vở bài tập của HS xem đã làm hết bài chưa để kịp thời uốn nắn cho các em.

Các tổ chuyên môn chủ động thực hiện sinh hoạt tổ CM, đăng kí thi đua năm học 21-22 trong tuần 2 với các nội dung: Đăng kí chất lượng giáo dục, danh hiệu thi đua, các chuyên đề cấp tổ trong năm học 2021-2022; học nhiệm vụ năm học 21-22, Điều lệ trường TH, Đạo đức Nhà giáo, Thông tư 22/2016 đánh giá học sinh TH; TT27 đối với lớp 1,2. Từ tuần 3, nhà trường tiến hành dự giờ khảo sát đầu năm học.

2. Công tác phổ cập; bán trú; cơ sở vật chất; phòng chống dịch

- Tập trung triển khai thực hiện công tác phổ cập giáo dục. Hoàn thành đổi chiếu Phổ cập giáo dục; chuẩn bị cho công tác kiểm tra công nhận phổ cập năm 2021.

- Triển khai các công văn phòng chống dịch của y tế theo công văn số 3697/SYT-NVY V/v hướng dẫn xây dựng phương án phòng, chống dịch ngày 26/8/2021 của Sở y tế.

- Hoàn thiện các kế hoạch hoạt động ngoài giờ lên lớp, ngoài giờ chính khóa năm học 2021-2022.

- Công văn số 956/PGD&ĐT ngày 03/9/2021 V/v triển khai các biện pháp an toàn phòng chống dịch bệnh Covid-19 tại các cơ sở giáo dục năm học 2021-2022 của phòng giáo dục Hạ Long.

- Ban giám hiệu nhà trường phối hợp với CMHS kiểm tra công tác an toàn thực phẩm, cơ sở chế biến suất ăn An Phú cho học sinh, Thực hiện kiểm tra an toàn giao thông, cơ sở vật chất, nề nếp dạy học, chăm sóc học sinh bán trú.

- Đăng kí trường học an toàn an ninh trật tự theo công văn 924/PGDĐT-CTTT V/v hướng dẫn thực hiện Thông tư 23/TT-BCA của Bộ Công an về trường học đạt tiêu chuẩn an toàn về ANTT của Phòng giáo dục ngày 25/8/2021

3. Kế hoạch cụ thể

Thời gian	Nội dung	Người thực hiện
<p>Thứ hai 13/9/2021</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sáng: - Chào cờ, tuyên truyền phòng chống dịch bệnh Covid;; các hoạt động bảo vệ môi trường: không mang đồ ăn vào lớp, ăn tại khu vực ghế đá, trước khi vào lớp. Không dùng đồ uống, thực phẩm không rõ nguồn gốc. - Nộp danh sách HS; bản cam kết phòng chống dịch. - Các tổ phổ cập chủ động hoàn thiện danh sách vào biểu theo tổ khu được phân công. - Hoàn thiện hồ sơ, các môn ngoài giờ chính khóa. - Hoàn thiện các biểu hoạt động ngoài giờ lên lớp năm học 2021-2022 - Hoàn thiện công tác nhập liệu tiêm vắc xin gửi về y tế phường <p>Kiểm tra kế hoạch bài học tuần 2, nộp biên bản KT về đ/c Ngân</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chiều: Hoàn thiện hồ sơ các môn học NGCK. 	<ul style="list-style-type: none"> -GVCN -CB; GV; NV - Gv được phân công -BGH -Đ/c Trà, TTCM -Gv được phân công -Tổ trưởng -BGH
<p>Thứ ba 14/9/2021</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sáng: Nộp đăng kí dạy học MT theo phương pháp Đan Mạch và TNXH, Khoa học theo phương pháp Bàn tay nặn bột trên Drive tại hòm thư CM. (Đối với Bàn tay nặn bột mỗi đ/c GVCN đăng kí 2 tiết dạy/kì. Dạy MT theo phương pháp Đan Mạch mỗi GV dạy đăng kí 1 chủ đề/lớp) - Chiều: Hoàn thiện hồ sơ giảm môn học cho HS khuyết tật. - Hoàn thiện công tác sửa chữa cơ sở vật chất và thiết bị dạy học, danh sách tổng hợp học sinh không học các môn ngoài giờ chính khóa. - Rà soát lại thông tin học sinh, chuyển đến, chuyển đi, cập nhật danh sách PCGD. - Duyệt hồ sơ các môn ngoài giờ chính khóa. 	<ul style="list-style-type: none"> -GVCN, GVMT -Đ/c Trà; GVCN -Đ/c Trà -Đ/c Trà; đ/c Ngân

<p>Thứ tư 15/9/2021</p>	<p>-Sáng: Thực hiện tests bài đối với HS khuyết tật ở từng dạng tật, xây dựng kế hoạch giáo dục đối với HS khuyết tật. GVCN lớp 1 nộp giấy chứng nhận khuyết tật về nhà trường (Đối với những HS lớp 1 chưa có giấy chứng nhận khuyết tật đề nghị GVCN trao đổi với PH thực hiện làm giấy cho con)</p> <p>- Nộp đăng kí trường học an toàn an ninh trật tự theo công văn 924 về Phòng giáo dục.</p> <p>- Hoàn thiện chuyển trên hệ thống smas những học sinh chuyển đến chuyển đi.</p>	<p>-GVCN có HS khuyết tật</p> <p>-Đ/c Trà</p>
<p>Thứ năm 16/9/2021</p>	<p>-Sáng: Nộp kế hoạch BDTX của cá nhân CBQL, GV</p> <p>- Rà soát các biểu báo cáo csvc với sổ tài sản.</p> <p>- Lập danh sách trẻ sinh năm 2016, trẻ sinh từ 2016-2021</p>	<p>-BGH, GV toàn trường.</p> <p>- Đ/c Trà; đ/c Tiếp</p>
<p>Thứ sáu 17/9/2021</p>	<p>-Sáng: Kiểm tra các loại hồ sơ chuyên môn trên Drive, nộp sổ dự giờ về đ/c Ngân KT.</p> <p>- Rà soát số liệu và danh sách phổ cập tại các trường trên địa bàn, gửi danh sách học sinh các trường học tại nhà trường.</p> <p>- Hoàn thiện, đối chiếu danh sách trẻ sinh năm 2016, trẻ sinh từ 2016-2021.</p>	<p>-BGH</p> <p>-Đ/c Trà, nhóm PC</p>

Bổ sung, thay đổi kế hoạch (nếu có)

.....

.....

Nơi nhận:

-CB, GV, NV nhà trường;

-Lưu, VT

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Hương