

Cẩm Trung ngày 09 tháng 01 năm 2023

LỊCH CÔNG TÁC TUẦN 19
(Từ ngày 09/01/2023 - 14/01/2023)

I. NHIỆM VỤ

1. Công tác chính trị tư tưởng:

- Thực hiện nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ.
- Thực hiện nghiêm túc công tác phòng chống dịch Covid-19.

2. Công tác chuyên môn

- Thực hiện chương trình tuần 19 - Thực hiện chương trình học kỳ II
- Thực hiện chuyên đề môn Hoá (Áp dụng một số phương pháp dạy học tích cực vào dạy học môn Hóa 9)
- GV gửi đề kiểm tra HKI lên ngân hàng đề KT
- KT toàn diện đ/c Lê Trinh Vân Anh
- Kiểm tra các hoạt động sư phạm: Gửi bài lên kho học liệu, cập nhật chuyên cần tháng 12/2022
- Các tổ hoàn thiện nộp Báo cáo Sơ kết HKI
- Khai thác, sử dụng có hiệu quả Thiết bị, đồ dùng giảng dạy.

3. Công tác tổ chức, Đoàn đội

- Tổ chức Sơ kết học kỳ I và Hoạt động chủ đề “Tết sẻ chia - Tết yêu thương”
- Tổ chức các hoạt động lao động toàn trường nhằm xanh hóa trường học.
- Giáo dục HS bảo vệ môi trường, giữ gìn biển đảo quê hương.

4. Công tác tài chính, csvc

- Hoàn thiện chấm công thừa giờ tháng 11, 12/2022
- Các lớp: Tổng vệ sinh lớp học cuối HKI, niêm phong phòng học

5. Công tác phòng, chống dịch COVID-19 và lao động:

- Tiếp tục cập nhật và thực hiện nghiêm túc các văn bản chỉ đạo của các cấp về phòng chống dịch. Bộ phận kiêm nhiệm Y tế chú ý theo dõi để báo dịch theo mùa (cúm, sởi,...) về Trạm y tế phường Cẩm Trung.
- Thực hiện tốt công tác trực nhật, vệ sinh trường lớp, lao động chuyên hàng tuần theo phân công.

6. GVCN:

- Tiếp tục triển khai các nội dung liên quan đến những việc cần thực hiện: trước, trong và sau Tết đối với học sinh. Quản lý chặt chẽ chuyên cần của học sinh
- Vệ sinh, dán niêm phong phòng học.

II. LỊCH CÔNG TÁC TUẦN 19:

Thời gian	Nội dung công việc	Phân công thực hiện
Thứ Hai 09/01/2023	- Tổ chức Sơ kết HK I năm học 2022-2023 - Giao ban tuần 19 - Thực hiện chương trình tuần 19, dạy bù chương trình tuần 18	- BGH+TPT+GV - BGH -GV
Thứ Ba	- Gửi bài kiểm tra HKI lên ngân hàng đề	- GVBM

10/01/2023	- Đ/c Oanh đi kiểm tra công tác rà soát nhu cầu....Thiết bị 2022-2023 các trường	-Đ/c Oanh
Thứ Tư 11/01/2023	-Hoàn thành nhập báo cáo tháng trực tuyến -Kiểm tra rà soát nhu cầu mua sắm trang thiết bị dạy học tối thiểu năm học 2022-2023 - Chuyên lương thu nhập tăng thêm năm 2022 cho CB,GV,NV (Tháng 13)	-PHT - BGH -HT, KT
Thứ Năm 12/01/2023	- Kiểm tra các hoạt động sư phạm: + Gửi bài lên kho học liệu + Cập nhật chuyên cần 28 lớp tháng 12 -Thu, chấm Thiệp chúc Tết của các lớp - Các lớp hoàn thành cam kết ATGT -GVCN nộp bản cam kết, biên bản làm việc về tiêm phòng Covid-19.	- GV - GVCN -ĐTN, đ/c Lâm Phương
Thứ Sáu 13/01/2023	- KT toàn diện đ/c Lê Trịnh Vân Anh: Dự giờ Văn 9A1- Tiết 1, thứ 6 - Thực hiện chuyên đề môn Hoá (Tiết 2- Thứ 6- Lớp 9A6) - Lao động tổng vệ sinh toàn trường theo kế hoạch(dọn VS, lau quét, bóng điện..) các phòng làm việc, phòng học..... -14 nộp nộp báo cáo cấp huyện tại PGD -CBQL,GV,NV,GVCN hoàn thành rà soát bổ sung thông tin trên CSDL ngành. - Trang trí khuôn viên trường - Chuẩn bị nội dung Sơ kết HKI trong HĐSP	- HP+TTCM+TPCM - Tổ CM - GV+HS -Đ/c Lương ĐTN, đ/c Dũng, Mười BGHMR
Thứ Bảy 14/01/2023	Tiếp tục tổng dọn vệ sinh (nếu chưa xong)	GV,NV

Từ ngày 16/01/2023: Toàn trường làm việc theo giờ hành chính; Dự kiến mời gặp CMHS chưa tiêm mũi 1 để trao đổi.

- KH làm việc có thể thay đổi để kịp thời đáp ứng yêu cầu của công việc và thực hiện theo các công văn chỉ đạo của các cấp.

Nơi nhận:

- CB, GV, NV (thực hiện);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Đào Thị Bích Hương