|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠOTRƯỜNG THCS HỒNG THÁI TÂYSố: /KH-TrTHCS | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc *Hồng Thái Tây, ngày 03 tháng 9 năm 2023* |

**LỊCH CÔNG TÁC TUẦN 1**
**Năm học 2023 - 2024**
*(Từ ngày 04/9 đến ngày 09/9)*

 1. Khai giảng năm học mới.

 + Chuẩn bị tốt các điều kiện phục vụ cho khai giảng năm học mới và tổ chức khai giảng theo lịch (Sáng 05/9/2023).

 2. Về thực hiện nội quy nề nếp. (áp dụng cho tất cả các tuần trong năm học).

 + Chấp hành nghiêm chỉnh giờ giấc ra vào lớp theo hiệu lệnh trống, khi đã có trống vào lớp thì không có học sinh ở ngoài sân trường, mọi công việc trực nhật lớp phải hoàn thành trước khi trống báo.

 - Thời gian: Buổi sáng, tiết 1 bắt đầu từ 07h; Buổi chiều, tiết 1 bắt đầu từ 13h mỗi tiết học là 45 phút, nghỉ giải lao giữa các tiết học là 05 phút, giải lao giữa buổi học là 10 phút (tiết 3).

 - Trống vào lớp thực hiện ôn bài 10 phút đầu giờ (Sáng từ 06h50; chiều 12h50)

 - GVCN các lớp có mặt tại trường để quản lí học sinh (Sáng từ 06h45; chiều từ 12h45)

 + Thực hiện nghiêm các nội dung trong nội quy đã xây dựng về trang phục, về học tập trên lớp, sử dụng và bảo quản cơ sở vật chất nhà trường, các qui định giữ gìn vệ sinh và bảo vệ môi trường, thực hiện nếp sống văn hoá, văn minh trong giao tiếp.

 + Chấp hành nghiêm các quy định về ATGT đặc biệt là cam kết không điều khiển phương tiện cơ giới đường bộ khi chưa đủ tuổi, khi chưa có giấy phép lái xe; không đi xe máy điện, mô tô điện và thực hiện đội mũ bảo hiểm đúng quy định khi đi xe đạp điện. Thực hiện gửi xe đúng nơi quy định: tuyệt đối không đi xe trong sân trường, kết thúc giờ học không đứng tụ tập ở cổng trường chờ nhau hoặc ăn quà.

 + Thực hiện các quy định về phòng chống tai nạn thương tích: không đá bóng
trên sân trường, không chơi các trò chơi nguy hiểm. Nghiêm cấm các hành vi gây gổ đánh nhau.

 3. Về học tập.

 - Thực hiện dạy và học theo kế hoạch và TKB.

 - Chuẩn bị đầy đủ sách vở các môn học theo hướng dẫn của các thầy cô giáo.

 - Xây dựng và duy trì nề nếp học tập ngay từ những tiết học đầu tiên: Ghi chép bài, chuẩn bị bài ở nhà đầy đủ, tham gia xây dựng bài trên lớp...Lưu ý thực hiện theo TKB để tránh mang nhầm sách vở.

 + Thực hiện các hoạt động ôn bài 10' đầu giờ (trừ sáng thứ 2 thực hiện hoạt động tập thể chào cờ), chưa tổ chức thể dục giữa giờ.

 4. Về hoạt động đội.

 + Thực hiện chấm điểm các nội dung thi đua đối với các chi đội. Xây dựng kế hoạch và tổ chức các hoạt động ngoại khóa và phát thanh măng non theo chủ điểm.

 5. Lao động, vệ sinh: *(áp dụng cho tất cả các tuần trong năm học).*

 - Lao động vệ sinh thực hiện theo phân công cảu ban lao động nhà trường.

 - Duy trì trực nhật lớp, dọn vệ sinh sân trường. Thực hiện giữ gìn vệ sinh
chung. Thực hiện ngay các nội dung của phong trào xây dựng trường lớp xanh - sạch - đẹp, an toàn với mô hình "Nói không với rác".

 - Với các lớp: Có thùng rác để ở vị trí hợp lý, thuận tiện cho việc thu gom rác.
Khi làm nhiệm vụ trực nhật lớp phải có trách nhiệm đổ rác vào vị trí thu gom để lao công thu dọn. Cuối các buổi học không có rác trong lớp, hành lang và sân trường. Bàn ghế trong lớp phải được kê ngay ngắn, phù hợp với hoạt động học tập của lớp.

Kết thúc giờ học các cửa sổ được đóng cài cẩn thận phòng tránh mưa gió làm vỡ kính cửa, ướt bàn ghế. Các thiết bị điện được tắt khi kết thúc giờ học, thực hiện khẩu hiệu "2T": "Tắt quạt, tắt điện ".

 - Với mỗi học sinh: Thực hiện bỏ rác đúng nơi quy định, thực hiện khẩu hiệu "Thấy rác là nhặt", tuyên truyền nhắc nhở các bạn cùng thực hiện bỏ rác đúng nơi quy định. Không ăn quà trong suốt thời gian tham gia các hoạt động ở trường (Từ khi trống báo đến khi trống hết giờ). Không ra khỏi cổng trường trong suốt thời gian nhà trường diễn ra các hoạt động giáo dục, nếu có lý do chính đáng cần báo cho cô giáo chủ nhiệm hoặc BGH nhà trường, học sinh chỉ được phép ra khỏi trường khi được sự đồng ý của GVCN hoặc BGH.

 - Trang trí lớp học gọn gàng, ngăn nắp; giữ gìn lớp học sạch đẹp, không làm
bẩn tường, tăng cường tủ sách lớp học, cây xanh trong lớp.

 **5. Đối với giáo viên - nhân viên**

 - Thực hiện nghiêm túc nền nếp kế hoạch dạy học theo kế hoạch giáo dục (PPCT, TKB). Yêu cầu thực hiện nghiêm về giờ giấc, nề nếp công sở, các nội dung thông báo của nhà trường, không tự ý thay đổi kế hoạch công tác của cá nhân.
 - GVCN các lớp lập danh sách học sinh đăng ký đi xe đạp, xe đạp điện (nộp về Đ/c Ngân trước ngày 10/9).

 - GVCN các lớp rà soát thông tin học sinh trên SMAS; đặc biệt giáo viên chủ nhiệm lớp 6 hoàn thành cập nhật thông tin học sinh chính xác (ngày 09/9/2023).

 - Tiếp tục tham gia các lớp bồi dưỡng chuyên môn theo lịch của Phòng GD&ĐT, SGD (nếu có)

 - Thực hiện giảng dạy theo kế hoạch giáo dục đã được phê duyệt và TKB, thực hiện ghi chép hồ sơ sổ sách theo hướng dẫn đảm bảo ngay từ đầu năm học.

 - GVCN triển khai phổ biến nghiêm túc nội quy học sinh, tuyên truyền giới thiệu truyền thống nhà trường, tổ chức bộ máy, cơ sở vật chất nhà trường, quan tâm giáo dục đạo đức học sinh.

 - Thực hiện cài đặt chữ ký số cho đ/c Hiệu trưởng (Đ/c Ngân thực hiện)

 Nội dung cụ thể:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ngày** | **Nội dung hoạt động** | **Người** **chỉ đạo** | **Người thực hiện** |
| 04/9 | Công tác chuẩn bị cho khai giảng | BGH | CBGV, NV và học sinh |
| 05/9 | Tổ chức Lễ Khai giảng năm học 2023-2024 | BGH | CBGV, NV và học sinh toàn trường |
| 06/9 | Dạy và học theo TKB và PPCT; - Hoàn thiện dữ liệu SMAS các lớp- Tiếp tục hoàn thiện KH các hoạt động GD | BGH, Bộ phận CM | GV |
| 07/9 | Dạy và học theo TKB, kiểm tra nề nếp day-học- Họp Hội đồng sau tiết 4 chiều thứ 5- Hoàn thiện dữ liệu SMAS các lớp- Tiếp tục hoàn thiện KH các hoạt động GD | Bộ phận CM và BGH | GVToàn trường |
| 08/9 | Dạy và học theo TKB, kiểm tra nề nếp day-học- Hoàn thiện dữ liệu SMAS các lớp- Tiếp tục hoàn thiện KH các hoạt động GD | Bộ phận CM và BGH | GV |
| 09/9 | Dạy và học theo TKB, kiểm tra nề nếp day-học- Tiếp tục hoàn thiện KH các hoạt động GD- Hoàn thiện dữ liệu SMAS các lớp- Nộp DS học sinh đăng ký đi xe đạp, xe đạp điện | Bộ phận CM và BGH | GV, tổ văn phòng |

|  |  |
| --- | --- |
| *Nơi nhận* | HIỆU TRƯỞNG |
| - CB, NV, NV nhà trường (t/h); |  |
| - Lưu | Nguyễn Ngọc Thanh |