

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG THCS ĐÔ THỊ VIỆT HƯNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Long Biên, ngày 12 tháng 09 năm 2020

LỊCH CÔNG TÁC TUẦN 2
NĂM HỌC 2020-2021
(Từ ngày 14/09/2020 đến ngày 19/09/2020)

Thứ/ ngày	Buổi	Nội dung công việc	Người/bộ phận thực hiện	Lãnh đạo PT	Trực lãnh đạo
Thứ 2 (14/9)	Sáng	Trong tuần - Đi học lớp TCCT: + D/c Ngọc: Thứ 2, 4, 5 (Thứ 2 đi nghiên cứu thực tế - đợt bỏ sung) + D/c Thủy, Diệp, Phương: Thứ 6, 7 - Đi học lớp đào tạo nâng chuẩn Quốc tế cho giáo viên Tiếng Anh: + D/c Ngọc, Hiền: Thứ 3, 5, 7 + D/c Thúy Nga: Thứ 4, 6, CN 6h30: Vệ sinh khung cảnh sư phạm nhà trường, nhà Thè chất 6h30: Kiểm tra, giao nhận thực phẩm Trực công và phân luồng giao thông, trực an ninh (7h-7h30 và 11h40-12h) 7h15: Do thân nhiệt, sát khuẩn tay cho học sinh tại các lớp học (Các ngày trong tuần) Chào cờ: - Chuyên đề: - Kí thông điệp đầu năm. Học sinh khối 8 tập trung tại nhà thè chất học tiết giáo dục đạo đức 7h30: Chào cờ - Khối 6,7, 9 tổ chức Lễ chào cờ đầu	Tổ Lao công. D/c Hà PT D/c Hà KT D/c Hà Mỹ, Thanh Hương GV/CN, GVBM có tiết 1+ D/c Ngân D/c Kim Thủy phụ trách giảng GV/CN 8, HS Khối 8, D/c Mạ, Mỹ GV/CN 17 lớp (khối 6,7,9)	BHG trực BGH trực BGH trực D/c Kim Thủy	D/c Kim Thủy

	<p>tuần tại các lớp học</p> <p>8h20: Sinh hoạt lớp</p> <p>+ Chuyên đề: Thảo luận bàn kế hoạch Đại hội Chi đội, bàn về công tác chuẩn bị cho Đại hội Chi đội.</p> <p>+ Chuẩn bị Đại hội chi đội mẫu (Lớp 8A3)</p> <p>+ Trong tuần tiếp tục tham gia các cuộc thi đã triển khai.</p> <p>+ Triển khai thực hiện tốt quy định PCĐ Covid- 19 trong Sổ tay PCDB của Bộ GD đến PH và HS.</p>	<p>GV/CN 23 lớp+ D/c Lan, Mỹ</p>	D/c Kim Thủy	
<p>7h30: Treo Lịch báo giảng Tuần 2 tại Phòng HD</p>	GVBM	D/c Kim Thủy		
<p>8h00: Họp giao ban Tò ban trú.</p>	Tò ban trú.	D/c Kim Thủy		
<p>9h05: Họp đội sao đỏ</p>	D/c Lan, Mơ, Mỹ, Khối 6,7 (2HS/lớp), Khối 8 (4 HS/lớp)	D/c Kim Thủy		
<p>Dạy thay D/c Ngọc: tiết 3- 6A5, tiết 4- 7A2</p>	D/c P.Thúy	D/c Kim Thủy		
<p>Dự giờ GVHD. Thiết lập biên bản kiểm tra nghiệp vụ sư phạm</p>	BGH, TTCM, NTCM	D/c Kim Thủy		
<p>Chuyên hồ sơ đánh giá xếp loại năm học 2019-2020 về VP niêm phong, bảo quản.</p>	D/c Trâm	D/c Minh Thủy		
<p>Tiết 2: SHCM nhóm NK:</p> <p>+ Khắc phục tồn tại theo biên bản KT HSCM tháng 9.</p> <p>+ Thông báo những điểm mới trong TT 26 bổ sung, sửa đổi cho TT 58 về đánh giá, xếp loại HS.</p> <p>+ Trao đổi, xây dựng tiết CD tháng 9.</p> <p>+ Chính sửa KHDH khi giám đầu điểm KT 45 theo TT 26.</p> <p>+ Nộp KH thực hiện CD HKI, KHKT</p>	GV nhóm NK, D/c Đinh Hương PT	D/c Kim Thủy		

	bài KT 15', 45' của tổ (Nhắc lần 3)			
	SHCM: - Hoàn thiện các nội dung trong sổ SHCM (theo nhận xét của BGH ở cuối sổ). - Rà soát lại kế hoạch KT 15 phút, 1 tiết (theo Thông tư số 26/ TT- BGDĐT) - Thảo luận tiết dạy chuyên đề tháng 9. - Nhóm Toàn, Văn, Anh 9 xây dựng nội dung ôn tập đầu giờ tháng 10 (dự kiến tuần 03 buổi: 01 Anh- Thứ 3, 01 Văn- Thứ 4, 01 Toán- thứ 5)	- GV các tổ CM. - D/c Thủy, Quý, Hương nộp biên bản kiểm tra hồ sơ giáo án tháng 9 (bản mềm về mail c2, bản cứng có chữ kí về BGHPT). D/c Minh Thúy PT	D/c Kim Thúy	
	Nộp lại kế hoạch KT 15 phút, 1 tiết HK 1 năm học 2020-2021 (điều chỉnh theo Thông tư số 26/ TT- BGDĐT ngày 26 tháng 8 năm 2020) về BGH phê duyệt.	D/c Thủy, Quý, Hương	D/c Kim Thúy	
	Tiết 5: SHCM nhóm Tiếng Anh: + Khắc phục tồn tại theo biên bản KT HSCM tháng 9. + Thông báo những điểm mới trong TT 26 bổ sung, sửa đổi cho TT 58 về đánh giá, xếp loại HS + Chính sửa KHDH khi giám đầu điểm KT 45 theo TT 26. + Trao đổi, xây dựng tiết CD tháng 9.	GV nhóm Tiếng Anh, D/c Thúy Nga PT	D/c Kim Thúy	
	13h45: Do thân nhiệt, sát khuẩn tay cho học sinh tại các lớp học (Các ngày trong tuần)	GV CN, GVBM tiết 1+ D/c Hoài	BGH trực	
Chiều	Thực công và phân luồng giao thông, Kiểm tra nề nếp học sinh, trực an ninh nhà trường. Nhắc HS để xe đúng nơi quy định, ngay ngắn, thẳng hàng, có khóa.	D/c Mỹ, D/c Mai Nga	BGH trực	
	14h00: Họp tại Phòng 1 Quận ủy báo cáo đề xuất phương án cải tạo sửa chữa	D/c Kim Thúy	D/c Kim Thúy	

	CSSVC nhà trường			
	Lập KH công tác Đội và phong trào thiếu nhi năm học 2020-2021	D/c Lan	D/c Kim Thủy	
	6h30: Vệ sinh khung cảnh sư phạm nhà trường	Tổ Lao công. D/c Hà	BGH trực	D/c Minh Thủy
	6h30: Kiểm tra, giao nhận thực phẩm	D/c Diệp	BGH trực	
	Trực công và phân lương giao thông (7h-7h30 và 11h40-12h)	D/c Thành Mơ	BGH trực	
	Kiểm tra nề nếp học sinh, trực an ninh nhà trường (có mặt từ 7h- 11h40)	D/c Minh Phương	BGH trực	
	Nộp Kế hoạch hoạt động Thư viện, Đồ dùng dạy học năm học 2020-2021	D/c H.Thúy, Bùi Hạnh	D/c Minh Thủy	
	Nộp số ĐDDH và BGH kí đóng dấu, thiết lập biên bản kiểm tra giám sát việc sử dụng đồ dùng dạy học 2 tuần đầu tháng 9	D/c Bùi Hạnh	D/c Minh Thủy	
	Dăng tải câu hỏi TNKQ 7 môn Anh-Lí-Hóa-Sinh-Sử- Địa- GDGD và bài giảng điện tử của 3 tổ CM lên lớp 2 công TPTD	D/c My	D/c Minh Thủy	
	Hoàn thiện các nội dung trong các mục trên công TPTD theo quy định tiêu chuẩn	D/c My	D/c Minh Thủy	
	Thiết lập biên bản kiểm tra giám sát việc gửi câu hỏi TNKQ 7 môn và bài giảng điện tử của 3 tổ CM 2 tuần đầu tháng 9	D/c My	D/c Minh Thủy	
	Nộp tin bài hoạt động của Công đoàn, Chi đoàn, Liên đội, Y tế tháng 9	D/c Huyền, H.Thúy, Lan, Hoài+ D/c My chọn ảnh, đăng tải	D/c Minh Thủy	
	Dự giờ GVHD. Thiết lập biên bản kiểm tra nghiệp vụ sư phạm	BGH, TTCM, NTCM	D/c Kim Thủy	
	9h5: Nộp kế hoạch triển khai cuộc thi Vệ tranh quốc tế TOYOTA- Chiếc ô tô mơ	D/c Lan	D/c Kim Thủy	
Thứ 3 (15/9)	Sáng			

	ước.				
Chiều	Thực công và phân luồng giao thông (13h30-13h45 và 1710-17h20)	D/c Thanh Hương	BGH trực	D/c Minh Thủy	
	Kiểm tra nề nếp học sinh, trực an ninh nhà trường (có mặt từ 1h30- 17h10)	D/c Thòa	BGH trực		
	Hướng dẫn Lớp 8A3 đại hội Chi đội mẫu	D/c Lan, GVCN 8A3, HS	D/c Kim Thủy		
Thứ 4 (16/9)	Sáng	6h30: Kiểm tra, nhận thực phẩm	D/c Mỹ	BGH trực	D/c Minh Thủy
		Thực công và phân luồng giao thông (7h-7h30 và 11h40-12h)	D/c Dung	BGH trực	
		Kiểm tra nề nếp học sinh, trực an ninh nhà trường (có mặt từ 7h- 11h40)	D/c Thorm	BGH trực	
		Nộp biên bản hoàn thiện sổ điểm điện tử, học bạ và các thủ tục hành chính liên quan đến HS thi lại năm học 2019-2020 và BGH	D/c Thorm, Thủy Nga, Thảo Hiền, Lê Hạnh+ D/c Trâm	D/c Minh Thủy	
		Dự giờ GVHD	BGH	D/c Kim Thủy	
	Chiều	Phân công nhiệm vụ trực tuần	D/c Lan	D/c Kim Thủy	D/c Kim Thủy
		Thực công và phân luồng giao thông (13h30-13h45 và 1710-17h20)	D/c Huyền Anh	BGH trực	
		Kiểm tra nề nếp học sinh, trực an ninh nhà trường (có mặt từ 1h30- 17h10)	D/c Lịch	BGH trực	
		Thực công và phân luồng giao thông (7h-7h30 và 11h40-12h)	D/c Dung	BGH trực	
		Kiểm tra nề nếp học sinh, trực an ninh nhà trường (có mặt từ 7h- 11h40)	D/c Thành Mơ	BGH trực	
Thứ 5 (17/9)	Sáng	Dự giờ GVHD. Thiết lập biên bản kiểm tra nghiệp vụ sư phạm	BGH, TTCM, NTCM	D/c Kim Thủy	
		Rà soát lại hồ sơ thanh tra nghiệp vụ sư phạm chuyển VP niêm phong, bảo quản	D/c Thủy, Khanh, Quý, Phương	D/c Minh Thủy	
		Thực công và phân luồng giao thông (13h30-13h45 và 1710-17h20)	D/c Thành Luân	BGH trực	

		Kiểm tra nề nếp học sinh, trực an ninh nhà trường (có mặt từ 1h30- 17h10)	D/c Trịnh Hiền	BGH trực	
		Trực công và phân luồng giao thông (7h-7h30 và 11h40-12h)	D/c Trịnh Hiền	BGH trực	D/c Minh Ngọc
		6h30: Kiểm tra, nhận thực phẩm	D/c Hoài	BGH trực	
	Sáng	Kiểm tra nề nếp học sinh, trực an ninh nhà trường (có mặt từ 7h- 11h40)	D/c Lê Phương	BGH trực	
		Làm điểm thi đua tuần 2, sơ kết thi đua tuần 2. Lập kế hoạch tuần 3	D/c Lan	D/c M.Ngọc	
Thứ 6 (18/9)		Trực công và phân luồng giao thông (13h30-13h45 và 17h10-17h20)	D/c Ngân	D/c Minh Ngọc	
	Chiều	Kiểm tra nề nếp học sinh, trực an ninh nhà trường (có mặt từ 1h30- 17h10)	D/c Luân	D/c Minh Ngọc	
		Kiểm tra công tác trực tuần lớp 7A4	D/c Lan	D/c M.Ngọc	
		Tiết 3; Dự giờ tiết L.L tại lớp 8A6	D/c M.Ngọc	D/c M.Ngọc	
		Trực công và phân luồng giao thông (7h00-7h30 và 11h40-12h)	D/c Lịch	BGH trực	D/c Minh Thủy
		Kiểm tra nề nếp học sinh, trực an ninh nhà trường (có mặt từ 7h00- 11h40)	D/c Lan	BGH trực	
		Nộp báo cáo công tác tuần 2, KH công tác tuần 3 về D/c HT	Các bộ phận theo phân công nhiệm vụ	D/c Kim Thủy	
Thứ 7 (19/9)	Sáng	Nộp sổ giao nhận thực phẩm, sổ thực hiện nhiệm vụ bán trú của GVNV tổ bán trú về BGH	D/c Bùi Hạnh	D/c Minh Thủy	
		Nộp biên bản kiểm tra nghiệp vụ sư phạm và phiếu đánh giá tiết dạy của GVHD về BGH	D/c Thủy, Quý, Hương. D/c Minh Thủy lưu hồ sơ	D/c Kim Thủy	
	Chiều				

Nơi nhận:

- PGD (b/c);
- BGH (chi đạo);
- GVNV (thực hiện);
- TKHD (viết bảng tin phòng HD);
- Bộ phận CNTT (đăng công TTDĐT)
- Lưu VP

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Kim Thúy