|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐT PHONG ĐIỀN**TRƯỜNG THCS PHONG AN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do –Hạnh phúc** |

 *Phong An , ngày 21 tháng 08 năm 2017*

**KẾ HOẠCH CHUYÊN MÔN TUẦN 1**

 ( Từ 21/08/2017 - 26/08/2017 )

1. Tổ chức thực hiện TKB chính khóa, TKB thể dục học kỳ I năm học 2017-2018. Hoàn thành chương trình dạy học tuần 01.

2. Giáo viên chủ nhiệm:

- Nhận lớp, bầu BCS lớp tạm thời,sắp xếp chổ ngồi cho học sinh.

- Hướng dẫn lớp mua sắm khăn bàn - bình hoa –sọt rác ...

- Phân công học sinh trực cờ đỏ.

- Nhắc nhỡ lớp làm vệ sinh lớp học.

- Phổ biến nội quy nhà trường đến học sinh.

- Cập nhật sổ chủ nhiệm.

3.Thầy cô xây dựng kế hoạch dạy học, ghi chép sổ sách thật cẩn thận, cụ thể , rõ ràng, sạch sẽ, hạn chế sai sót, cần cập nhật đầy đủ các nội dung sau:

- Ngày, tháng, năm soạn (từng tiết một).

- Tuần thực dạy, ngày tháng năm thực dạy.

- Bổ sung, chỉnh sửa so với năm học trước (nếu có).

- Không được soạn gộp.

- Sổ hội họp: thầy cô ghi chép đầy đủ tất cả các hoạt động của Nhà trường, của chuyên môn, của NGLL, của Công đoàn…Tránh tình trạng chỉ ghi những nội dung liên quan đến bản thân, cập nhật quá ít thông tin không thể hiện hết những hoạt động của nhà trường, đặt biệt chú ý đến cách trình bày, cách ghi chép ở sổ nên có tính khoa học.

- Thầy cô lên báo giảng, cập nhật kế hoạch sử dụng thiết bị ở cổng thông tin trước tuần thực dạy 1 tuần . Tổ trưởng CM và trưởng các đoàn thể cập nhật kế hoạch tháng 8/2017 và kế hoạch chỉ đạo CM tuần 1 lên website trường.

- Kế hoạch cá nhân: Nhà trường sẽ phát sổ để thầy cô cập nhật KH năm-tháng-tuần như năm trước (có chỉnh sửa bìa).

- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc quy định gọi tên lớp và quy định ghi điểm số thập phân (đối với điểm hệ số 2, hệ số 3 ) của PGD, điểm thường xuyên hạn chế cho điểm lẻ.

- Chuyên môn nhà trường báo cáo lên cổng thông tin:

+ Danh sách học sinh chuyển lên lớp 7,8,9.

+ Danh sách học sinh tuyển mới ( khối 6 )

+ Danh sách học sinh bỏ học trong hè.

+ Danh sách học sinh chuyển đi

+ Danh sách học sinh chuyển đến

+ phân công chuyên môn (phân quyền) ở cổng TT

 -Nhà trường chốt danh sách học sinh các lớp, in bìa hồ sơ tổ CM.

 **P. Hiệu trưởng**