

Hoàng Quế, ngày 20 tháng 03 năm 2021

**KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN 29**  
( Từ 22/03 - 27/03/2021)

**I. Đánh giá công tác tuần 28.**

**1. Ưu điểm:**

- Không có CB- GV- NV- NLĐ và HS xảy ra hiện tượng bất thường về sức khỏe.
- Công tác phòng chống dịch bệnh Covid 19 thực hiện nghiêm túc. Chế độ báo cáo kịp thời.
- CB-GV-NV và HS phối hợp tốt với địa phương nơi cư trú trong công tác phòng chống dịch bệnh.

\* Về công tác chuyên môn:

- Đã tổ chức học sinh thi HSG Cấp Tỉnh an toàn

\* Về Công tác chủ nhiệm: GVCN thực hiện tốt công tác CN lớp, cập nhật kịp thời tình hình lớp mình trong công tác phòng chống dịch bệnh.

\* Công tác Đội: Tổ chức phát thanh măng non thường xuyên có hiệu quả. Thực hiện chuyên cần tương đối tốt, ra vào lớp đúng qui định

- \* Công tác vệ sinh khử khuẩn tại các lớp thực hiện nghiêm túc. Giữ gìn vệ sinh chung tốt. - Đánh giá kết quả lao động chuyên: Thực hiện tốt

\* Công tác kiểm tra:

- Đã kiểm tra toàn diện 2 đồng chí kết quả: Tốt 2/2 đồng chí kiểm tra 25/26 hồ sơ viên chức kết quả KT như biên bản số 36 ngày 18/3/2021.

- Kiểm tra KHDH 3 môn: Văn Toán, Anh lớp 9.

- Kiểm tra việc phòng chống dịch bệnh Covid19 tại các lớp học

**2. Tồn tại**

- Một số học sinh chưa thực hiện tốt thông điệp 5K, còn rất nhiều HS quên sổ đo thân nhiệt cá nhân

- Học sinh còn chạy vào bồn cây để ra sân GDTC

- Vẫn còn hiện tượng học sinh để xe ngoài cổng trường, học sinh ăn quà đầu giờ, giữa giờ và cuối giờ còn nhiều, đỗ xe giữa đường ảnh hưởng đến giao thông ngoài cổng trường

- Còn hiện tượng chửi bậy: Bùi Đức Dũng 9A

- Học sinh đi học muộn: Mai, Kiên, Linh 9B; Tuấn 9C

- Ôn bài đầu giờ còn 9C; 8A,B

- Vệ sinh đầu giờ còn 9C

- Vẫn còn hiện tượng học sinh đeo dép lê, tháo khăn quàng trong lớp: Vĩ 9C; 6A

**II. Công việc trọng tâm.**

- **Tăng cường nền nếp kỷ cương, dân chủ trong trường học; thực hiện có hiệu quả Bộ Quy tắc ứng xử văn hóa trong trường học. Thực hiện nghiêm túc quy định dạy thêm - học thêm.**

- **Tiếp tục tăng cường các biện pháp phòng chống dịch bệnh Covid 19**

**1. Triển khai, chỉ đạo và thực hiện một số công văn, KH chỉ đạo của các cấp:**

- Công văn số 763/UBND ngày 16/03/2021 V/v triển khai các hoạt động hưởng ứng ngày quyền của người tiêu dùng VN (15/03) năm 2021 trên địa bàn Thị xã Đông Triều.

- Công văn số 759/UBND ngày 18/03/2021 V/v tiếp tục thực hiện một số biện pháp phòng chống dịch covid 19 khôi phục các hoạt động kinh tế xã hội trong trạng thái bình thường mới.

- Công văn số 01/HĐPH ngày 12/03/2021 về việc tăng cường PBGDPL phục vụ cuộc bầu cử đại biểu quốc hội và ĐBHDND các cấp nhiệm kì 2021 -2022. Và CV 31 về tăng cường công tác tuyên truyền phổ biến GDPL bầu cử HĐND( Bộ phận VP chuyển toàn bộ CV trên vào gmail cá nhân của toàn thể CB-GV-NV nhà trường)

- Công văn số 278/PGD ngày 17/3/2021 về triệu tập VĐV, HLV tham gia ôn luyện đội tuyển bóng đá TTN-NĐ tỉnh.

## **2. Công tác chuyên môn:**

- Thực hiện Dạy và học theo kế hoạch nhà trường (Thực hiện tuần 27). Tăng cường ôn luyện đội tuyển TDTT thi cấp thị xã và cấp Tỉnh.
- Thực hiện dạy học kết hợp với giáo dục kiến thức phòng chống covid 19 cho bản thân và cộng đồng.

- Tăng cường khai thác thiết bị CNTT; ĐDDH hiện có trong giảng dạy.
- Khai thác sử dụng phòng học ngoại ngữ( Đ/c Huyện phụ trách, quản lý phòng NN)
- Dạy trực tuyến cho 01 HS cách ly( Lớp 6A) theo TKB.
- Tổ chức dạy phụ đạo buổi chiều từ 22/03/2021
- Kiểm tra việc rà soát chế độ cho điểm và nhập điểm.
- Kiểm tra KH bài dạy, việc duyệt và sử dụng giáo án online trước khi lên lớp.
- Kiểm tra công tác dạy học phụ đạo và ôn tập các môn thi THPT đối với GV- HS khối 9
- Tiến hành kiểm tra giữa kì II đối với tất cả các môn theo KHCM
- Kiểm tra 02 giáo viên: Đồng chí Phạm Đan; Bùi Sáu
- Điều chỉnh PCCM,TKB Công Nghệ khối 7,8

## **3. Công tác lao động - Vệ sinh trường lớp:**

- Tiếp tục thực hiện công tác vệ sinh khử khuẩn trường lớp 2lần/ngày đảm bảo vệ sinh trường lớp khi học sinh học tập tại nhà trường.
- Phân công lịch lao động chuyên phù hợp với tình hình thực tế của nhà trường

## **4. Công tác Phổ cập: Điều tra phổ cập năm 2021**

## **5. Công tác khác**

### **5.1 Đoàn đội**

- Tích cực tuyên truyền công tác phòng chống dịch bệnh Covid 19, tuyên truyền ATGT, tai nạn thương tích.

- Tổ chức kết nạp Đoàn viên

### **5.2 GVCN**

- Phổ biến tuyên truyền tới PH nâng cao trách nhiệm quản lý con em mình trong công tác phòng chống dịch bệnh

- Có mặt tại lớp Chủ nhiệm lúc 15 phút đầu giờ ổn định lớp, tuyên truyền quán triệt tới học sinh lớp mình trong công tác phòng chống dịch bệnh covid 19 theo 5K, Kiểm tra sổ đo thân nhiệt cá nhân của học sinh cập nhật và sổ theo dõi của lớp, nắm bắt kịp thời tình hình của lớp mình, theo dõi và báo cáo kịp thời, chính xác về nhà trường và các bộ phận liên quan khi có trường hợp học sinh có hiện tượng bất thường về sức khỏe hoặc các nội dung công việc khác về PH. HS lớp chủ nhiệm.

- Tuyên truyền những điều cần làm của phụ huynh và học sinh khi quay trở lại trường học
- Khuyến khích các bậc cha mẹ học sinh chuẩn bị bình nước ấm giữ nhiệt cho các con mang đến trường sử dụng

- GVCN lớp 9 NH 2019-2020 thông báo tới PH,HS đã có bằng TN, đến BPVP lấy bằng TN

- Đ/c Loan thông báo tới PH có 01 HS: Bé Xuân Thắng-7A được tuyển chọn trong đội tuyển bóng đá thị xã. Cùng nhà trường phối hợp với PH trong việc đưa đón HS đi luyện tập.

- GVCN phối hợp với GVBM ôn dạy, gửi bài cho HS Thắng. Buổi chiều HS Thắng học ba môn tại lớp theo TKB của lớp 7A

- Trường hợp HS Phùng Huy Hoàng lớp 6A đang cách ly tại cộng đồng ngoài hình thức gửi ND bài học, gửi phiếu học tập, giao bài cho HS, GVBM giảng dạy tại lớp dạy trực tuyến theo TKB trên lớp cho HS học.

### **5.3 BPVP (Đ/c Mạc Nga)**

- Phụ trách toàn bộ khu vực rửa tay, vệ sinh của học sinh (xà phòng, nước rửa tay, giấy lau tay )

- Thường xuyên kiểm tra khu vực này và báo cáo về ban chỉ đạo PCD nhà trường.

- Ra thông báo HS nhận bằng TN vào ngày... và thủ tục lấy bằng TN

### **5.4 Về CSVC**

- Khảo sát và lắp đường mạng Wifi khu vực nhà 2 tầng cũ

- Mua bổ sung máy in văn phòng, và một số vật dụng văn phòng cho dãy nhà 2 tầng mới theo đề nghị của bộ phận văn phòng.

- Khảo sát và sửa chữa đường điện phòng công nghệ  
 - Bàn giao CSVC phòng ngoại ngữ (Đ/c Thành, Huyền, Yến) có biên bản gửi về nhà trường trước ngày 26/3/2021

#### 5.5. GVTB

- Tầng 1 Đ/c Hoa, Tầng 2 Đ/c Huyền
- GVTB có nhiệm vụ kiểm tra giám sát công tác lao động khử khuẩn theo tầng sau cuối mỗi buổi học tại các lớp học

- Kết hợp với các đồng chí trực bàn sát khuẩn tại 2 sảnh dãy nhà hai tầng cũ và mới

#### 5.6. Công tác trực cổng, bàn sát khuẩn

- Yêu cầu tất cả CB-GV-NV có mặt tại trường 6h45p để thực hiện công tác phòng chống dịch bệnh Covid 19

- Trực cổng trường và đo thân nhiệt HS: Đ/c Duy (thứ 2,3), Đ/c Hưng (thứ 4,6), Đ/c Thắng (thứ 5,7) đ/c Nữ các quán bán hàng buổi sáng.

- Trực bàn sát khuẩn và đo thân nhiệt HS. KV Sảnh nhà cũ : Đ/c Yến từ thứ 2 đến thứ 7. Sảnh nhà mới : Đ/c Trang từ thứ 2 đến thứ 7.

#### 5.7 Bộ Phận Y tế.

- Phối hợp với Trạm y tế phường trong công tác phòng chống dịch bệnh covid 19
- Thực hiện báo cáo AT trường học về phòng chống bệnh covid 19 thứ 2, thứ 6 hàng tuần.
- Kiểm tra giám sát công tác phòng chống dịch bệnh tại các lớp học. KT khu VS rửa tay của HS cùng đ/c Mạc Nga.

#### Công việc cụ thể:

| Thời gian     | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                                                        | Chỉ đạo           | Thực hiện                                           |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------|
| 22/03         | - Triển khai KH tuần và các CV chỉ đạo của các cấp<br>- Kết nạp Đoàn viên mới                                                                                                                                                             | Đ/c HT            | Theo KH<br>Theo KH Đoàn TN                          |
| 22/03 - 27/03 | - Dạy và học theo kế hoạch nhà trường.<br>- Thực hiện vệ sinh khử khuẩn cuối mỗi buổi học<br>- KT công tác phòng chống dịch bệnh tại các lớp<br>- Thực hiện kiểm tra giữa kì II theo kế hoạch GD<br>- Kiểm tra toàn diện 02 đ/c giáo viên | Đ/c PHT<br>BGH    | GVTB Theo lịch PC<br>GVBM - HS<br>Theo KH KT nội bộ |
| 24/03         | -Đ/c PHT làm việc tại trường THCS Yên Thọ theo QĐ số 36/QĐ- PGD ngày 17/3/2021                                                                                                                                                            |                   | Đ/c PHT                                             |
| 25/03         | - Kiểm tra hồ sơ phụ đạo học sinh<br>- Kiểm tra kế hoạch sử dụng phòng học NN<br>- 14h: BGH, Đoàn TN dự lễ kỷ niệm 90 năm ngày thành lập Đoàn TN tại UBND Phường.                                                                         | Đ/c PHT<br>Đ/c HT | Theo KHCM<br>Đ/c Huyền<br>Đoàn TN                   |
| 27/03         | -Thi diễn kinh cấp Thị Xã<br>- GVTB báo cáo đánh giá kết quả trực ban về đ/c PHT                                                                                                                                                          | BGH<br>PHT        | Đ/c Duy, Thảo, Nữ<br>GVTB tuần.                     |

**Lưu ý:** 1. **Kế toán :** Quản lý và nhập hồ sơ tài sản phòng ngoại ngữ và phòng tin theo biên bản nghiệm thu ( biên bản nghiệm thu phòng ngoại ngữ và biên bản nghiệm thu bàn ghế, máy vi tính được phòng GD trang bị phòng tin học). Rà soát chế độ chính sách cho CB-GV-NV- NLD và HS nhà trường.

2. BPVP trực CV và báo cáo kịp thời, đúng thời gian theo các ND công văn hướng dẫn.

#### 3. Trực trường và lịch nghỉ của BPVP:

- Trực lãnh đạo: Buổi sáng: BGH Từ 6h45. Buổi chiều: Chiều thứ 2,7 đ/c PHT; chiều thứ 3,4,5,6 đ/c HT.

- BPVP: Nghỉ chiều thứ 3,7-Đ/c Thảo; nghỉ chiều thứ 4,7 -đ/c Nga, thứ 3,6 - đ/c Thành.

4. **Lịch có thể điều chỉnh, thay đổi khi có công việc của Ngành hoặc đột xuất của nhà trường.**

#### Nơi nhận:

- BGH ( c/d).
- Các BP(t/h);
- Lưu: VP, Công TTĐT trường.

HIỆU TRƯỞNG



*Đinh Thị Ngọc Dung*