

PHÒNG GD&ĐT ĐÔNG TRIỀU  
TRƯỜNG THCS HOÀNG QUẾ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hoàng Quế, ngày 14 tháng 10 năm 2023

**KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN 07**  
( Từ 16/10 - 21/10/2023)

**I. Đánh giá công tác tuần 06**

**1. Ưu điểm:**

- Thực hiện giảng dạy và học tập nghiêm túc. Tổ chức ôn HSG cho HS theo đúng KH và phân công.

- GV thực hiện tập huấn đúng thời gian.

- Các tổ CM đã rà soát và hoàn thành đăng ký TB-Đồ dùng dạy học lớp 9 năm học 24-25

**2. Tồn tại:** GVTB, TPT Đội và GVCN Lưu ý nhắc nhở HS bảo quản và sử dụng tài sản công, thực hiện nội quy trường, lớp.

**II. Công việc trọng tâm tuần.**

**- 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**

**- Thực hiện KH dạy học tuần 7 theo KH GD nhà trường.**

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

Công số 1630/PGD&ĐT ngày 12/10/2023 Về việc phối hợp triển khai cập nhật, bổ sung số DDCN/CCCD của người tham gia BHXH; cài đặt ứng dụng VSSID

Số 1629/PGD&ĐT V/v thực hiện Kế hoạch số 322-KH/TU ngày 08/9/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy "Thực hiện chi thị số 23-CT/TW, ngày 25/5/2023 của Ban Bí thư Trung ương Đảng về tăng cường lãnh đạo của Đảng đối với công tác bảo đảm trật tự, an toàn giao thông trong tình hình mới"

Số 3116/UBND-VP ngày 29/9/2023 V/v Thông báo văn bản mới ban hành: Nghị định số 71/2023/NĐ-CP sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 112/2020/NĐ-CP trên địa bàn thị xã

Số 3115/UBND ngày 09/10/2023 VP V/v Thông báo văn bản mới ban hành: Quyết định số 2774/QĐ-BGDĐT và Quyết định số 2775/QĐ-BGDĐT

Số 3118/UBND-VP ngày 10/10/2023 V/v Thông báo văn bản mới ban hành: Nghị định số 73/2023/NĐ-CP

Số 1635/PGD&ĐT ngày 13/10/2023 V/v triệu tập học viên tham gia khóa học kỹ năng số dành cho GV trên nền tảng One Touch

Số 1626/PGD&ĐT-KH ngày 11/10/2023 V/v đăng kí nhu cầu mua sắm thiết bị dạy học tối thiểu năm 2024

**2. Công tác chuyên môn:**

- Thực hiện KH dạy học tuần 7 theo KH GD nhà trường.

- Tiếp tục ôn đội tuyển các bộ môn văn hóa, tổ chức học thêm theo KH

- Cập nhật các loại hồ sơ sổ sách theo đúng quy định

- Duyệt giáo án và ký duyệt sổ báo giảng trực tuyến ( TTCM chịu trách nhiệm )

- Phát động phong trào thi đua chào mừng ngày Ngày phụ nữ Việt Nam 20/10 và Ngày nhà giáo Việt Nam 20/11 (Bắt đầu đăng ký tham gia từ tuần 04 tháng 10 đến trước ngày 15/11).

- 2 TTCM phân công nhóm bộ môn nghiên cứu hướng dẫn Kiểm tra, đánh giá HS năm học 2023-2024, phân công ra đề kiểm tra giữa HK1 (mỗi bộ môn ra 02 đề) và nộp đề kiểm tra vào đầu tuần 08.

- Tổ chức cho HS thi môn đá cầu- HKPĐ và thi giao lưu TA cấp TX.

**3. Công tác phổ cập:** Hoàn thành hồ sơ phổ cập năm 2023



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

- Tiếp tục thực hiện lao động chuyên

#### 5. Công tác khác

##### 5.1 Đoàn đội

- Tuyên truyền phát thanh măng non và ATGT, nền nếp nhà trường, phòng chống đuối nước, bạo lực học đường, TNTT.

- Tiếp tục tham gia các cuộc thi trực tuyến theo tuần
- Tổ chức ĐH liên đội.

##### 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 theo mùa, ATGT, phòng chống tai nạn thương tích và PC đuối nước, phòng chống bạo lực học đường và sử dụng mạng XH.

- Có mặt tại lớp Chủ nhiệm lúc 6h45 'ổn định lớp, nắm bắt kịp thời tình hình của lớp mình, theo dõi và báo cáo nhà trường ngay khi có trường hợp học sinh bất thường

- Phối hợp với GVBM sát sao việc học tập của HS lớp CN.

- Phổ biến tuyên truyền tới PH công văn Số 2606/SGDDĐT-KHTC ngày 20/9/2023V/v tăng cường công tác quản lý thu, chi năm học 2023-2024, Nghị quyết 65/2021/NQ-HĐND ngày 09/12/2021 quy định mức thu học phí đối với cơ sở GD mầm non, giáo dục phổ thông của tỉnh Quảng Ninh từ năm học 2021-2022 đến năm 2025-2026.

- Xử lý dứt điểm học sinh đánh nhau.
- Hoàn thành hồ sơ HS khuyết tật(đ/c Bùi Thúy GVCN lớp 7A)

##### 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 BGH

##### 5.4. GVTB:

\* Buổi sáng:- Tầng 1 Đ/c Đan và khu nhà mới, Tầng 2 Đ/c Loan

\* Buổi chiều: Theo lịch nhà trường đã phân công các buổi chiều trong tuần.

- GVTB có nhiệm vụ kiểm tra giám sát nền nếp dạy học. KT vệ sinh các KV các lớp được phân công.

- Theo dõi SS các buổi học, báo cáo kịp thời về BGH sau tiết 1 các buổi học. KT nề nếp học tập của HS. Nhắc HS tan trường hết mới về.

##### 5.5. Công tác trực cổng trường

- Trực cổng trường: Đ/c Thắng (Thứ 2,3,4) , Đ/c Duy (Thứ 5, 6,7)

#### 6. Về CSVC

- Rà soát CSVC nhà trường đảm bảo an toàn trường học.

#### 7. Bộ Phận Y tế

- Kiểm tra giám sát công tác phòng chống dịch bệnh theo mùa tại các lớp học

#### 8. Bộ phận KT:

- Đ/c Thành: kết hợp với GVCN rà soát chế độ chính sách cho đối tượng HS được hỗ trợ HP

- Hoàn thành hồ sơ tăng lương tháng 11/2023 cho CB-GV-NV

- Hướng dẫn cho các cá nhân, bộ phận thanh toán không dùng tiền mặt năm học 2023-2024

#### 9. Công tác kiểm tra:

- Kiểm tra công tác nhập điểm thường xuyên của GV, kiểm tra sổ CN trực tuyến

- Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của GV:

1. Đ/c Nguyễn Thị Thúy - Tổ KHTN
2. Đ/c Trần Xuân Thắng - Tổ KHXXH

### III. Công việc cụ thể:

Thời gian	Nội dung công việc	Chỉ đạo	Thực hiện
16/10	- Dạy học theo kế hoạch tuần - Triển khai KH tuần và các CV chỉ đạo của các cấp. - Họp giao ban tuần	BGH	Theo KH
16/10-21/10	- Dạy và học theo kế hoạch nhà trường - Thực hiện vệ sinh lớp học cuối mỗi buổi học. - Tập huấn theo CV các cấp.	BGH	CB-GV-NV GVTB -GV
17-20/10	- Tổ chức HS thi đá cầu cấp TX	BGH	Phân công đưa đón HS đi và về: <b>Thứ 3 và 5: Đ/c Duy, thứ 4 đ/c Bùi Thúy Thứ 6 đ/c Trang.</b>
18;19/10	Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của 02 đ/c N.Thúy; Thắng.	Ban KT	-Theo KH và phân công
19/10	- Tổ chức các HĐ kỷ niệm ngày 20.10	CTCĐ	Công đoàn viên
21/10	- GVTB báo cáo đánh giá kết quả trực ban về đ/c TPT Đội	BGH	GVTB tuần, TPT
22/10	- Tổ chức thi giao lưu TA cấp TX	BGH	Đ/c Huyền và Thoa đưa đón HS đi và về
<p><b>Lưu ý:</b> 1. <b>Kế toán</b> rà soát chế độ chính sách cho CB-GV-NV- NLĐ và HS nhà trường. 2. BPVP trực CV và báo cáo kịp thời, đúng thời gian theo các ND công văn hướng dẫn. 3. Lịch trực trường: Các buổi sáng: BGH Buổi chiều: BGH 4. Bộ phận VP: Nghỉ thứ 7 tháng 10: Đ/c Thảo, Thành Nghỉ thứ 6 tháng 10: Đ/c Nga; 5. <b>Lịch có thể điều chỉnh, thay đổi khi có công việc của Ngành hoặc đột xuất của nhà trường.</b></p>			

**Nơi nhận:**

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

**HIỆU TRƯỞNG****Đinh Thị Ngọc Dung**

