

PHÒNG GD&ĐT ĐÔNG TRIỀU
TRƯỜNG THCS HOÀNG QUẾ

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

Hoàng Quế, ngày 07 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN 19 **(Từ 08/01 - 13/01/2024)**

I. Đánh giá công tác tuần 18

1. Ưu điểm:

- Dạy - học nghiêm túc
- Hoàn thành đánh giá xếp loại cuối kỳ 1 cho HS nghiêm túc

2. Tồn tại

Học sinh ăn quà vứt rác ra mọi nơi, ý thức giữ gìn VS chung kém

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**

- Hoàn thành chương trình học kỳ 1, NH 2022-2023 theo KH GD nhà trường.

- Bồi dưỡng CM-NV theo nội dung CV hướng dẫn của các cấp

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

Số: 69 - KH/ĐTN-ĐT ngày 29/12/2024 KH Tổ chức chương trình “Xuân sẻ chia - Tết nhân ái” năm 2024 - Vận động trao tặng 500 suất quà Tết cho trẻ em có hoàn cảnh khó khăn nhân dịp Tết Nguyên Đán năm 2024

Số 02/UBND-VP ngày 02/01/2024 V.v triển khai thực hiện Nghị quyết số 179 /NQ- HĐND ngày 08/12/2023 của HĐND

Số: 2016/KH-PGD&ĐT ngày 30/12/2023 KH Tổ chức ôn tập đội tuyển học sinh giỏi THCS tham gia Kỳ thi chọn HSG cấp tỉnh năm học 2023-2024

Số: 01/PGD&ĐT ngày 02/01/2024 Chương trình công tác tháng 01 năm 2024

Số: 09/PGD&ĐT ngày 03/01/2024 V/v tổ chức góp ý bản mẫu sách giáo khoa lớp 9 (lần 2)

Số: 872/QĐ-PGD&ĐT ngày 28/12/2023 QĐ Công nhận kết quả Kỳ thi chọn học sinh giỏi THCS cấp thị xã năm học 2023-2024

Số: 02/QĐ-PGD&ĐT ngày 02/01/2024 QĐ Về việc cử giáo viên ôn luyện đội tuyển học sinh giỏi THCS tham gia Kỳ thi chọn học sinh giỏi THCS cấp tỉnh năm học 2023-2024

Số: 02/QĐ-PGD&ĐT ngày 02/01/2024 QĐ Về việc thành lập đội tuyển học sinh giỏi THCS ôn luyện tham gia Kỳ thi chọn HSG cấp tỉnh năm học 2023-2024.

Số: 03/PGD&ĐT Về việc triệu tập đại biểu dự Hội nghị giao ban Hiệu trưởng thường kỳ tháng 01/2024

Số: 12/PGD&ĐT ngày 03/01/2024 V/v tập huấn và nhập số liệu hỗ trợ Đăng kí tham gia xây dựng mô hình “Công dân học tập” trên phần mềm điện tử

Số: 14/KH-PGD&ĐT ngày 03/01/2024 Phát động phong trào “Toàn dân tham gia phát hiện, cung cấp các thông tin, hình ảnh phản ánh vi phạm hành chính về trật tự, an toàn giao thông” trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn thị xã.

Số 05/PGD&ĐT-KH ngày 02/01/2024 tiếp nhận, nghiệm thu bàn giao tài sản thuộc kế hoạch Mua sắm tập trung thiết bị dạy học tối thiểu của ngành giáo dục năm 2023 (đợt 1)

Số: 18/PGD&ĐT ngày 04/01/2024 V/v xây dựng Đề án vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong các đơn vị sự nghiệp công lập

Số: 69 - KH/ĐTN-ĐT ngày 04/01/2024 KH Tổ chức chương trình “Tuổi trẻ với mùa xuân biên giới” năm 2024.

Số: 15/KH-PGD&ĐT ngày 04/01/2024 Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ và hoạt động Tết Giáp Thìn năm 2024

Số: 11/UBND-VP ngày 04/01/2024 V/v triển khai thực hiện Chỉ thị số 30/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường các biện pháp bảo đảm đón Tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024 vui tươi, lành mạnh, an toàn và tiết kiệm và Thông báo số 1114- TB/TU ngày 27/12/2023 của Thường trực Tỉnh ủy

Số: 19/QĐ-BTC ngày 06/01/2024 Về việc khen thưởng tập thể và cá nhân đạt thành tích xuất sắc tại môn thi Điền kinh Hội khỏe Phù Đồng thị xã Đông Triều lần thứ XI, năm 2023-2024

Số: 62/TB-BTC ngày 05/01/2024 TB Về việc tổ chức môn thi Cầu lông Hội khỏe Phù Đồng thị xã Đông Triều lần thứ XI, năm 2023-2024.

2. Công tác chuyên môn:

- Hoàn thành chương trình học kỳ 1, NH 2022-2023 theo KH GD nhà trường.

- 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)
- Tiếp tục hướng dẫn học sinh tham gia cuộc thi IOE các cấp tiếp theo.
- Tăng cường khai thác sử dụng có hiệu quả thiết bị, đồ dùng dạy học

3 Công tác lao động-Vệ sinh trường lớp:

- Tiếp tục thực hiện lao động chuyên

4. Công tác khác

4.1 Đoàn- đội

- Tuyên truyền phát thanh măng non về ATGT, phòng chống BLHĐ, nề nếp nhà trường.

- Tiếp tục tham gia các cuộc thi trực tuyến theo tuần, các HĐ sinh hoạt dưới cờ theo KH

- Kiểm tra khu VS lớp học, khu VS chuyên.

4.2 GVCN

- Phổ biến tuyên truyền tới PH nâng cao trách nhiệm quản lý con em mình trong công tác phòng chống dịch bệnh, ATGT, phòng chống tai nạn thương tích và PC đuối nước, phòng chống bạo lực học đường và sử dụng mạng XH.

- Phối hợp với GVBM sát sao việc học tập của HS lớp CN. Lưu ý nhắc nhở HS thực hiện nghiêm túc các nội dung đã ký cam kết trước-trong và sau tết

4.3. 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

4.4. GVTB:

* Buổi sáng:- Tầng 1 Đ/c Nguyễn Thúy và khu nhà mới, Tầng 2 Đ/c Tâm

* 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. KT nề nếp học tập của HS. Nhắc HS tan trường hết mới về.

4.5. Công tác trực trường

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

5. Về CSVC

- Bàn giao CSVC cho bảo vệ

- Chỉnh trang trường lớp (Vệ sinh lớp học , vệ sinh các khu vực lao động chuyên)

- Kiểm tra các còi và đề xuất thay còi, treo còi.

6. Bộ Phận Y tế- Thư viện

- Phối hợp với Trạm y tế phường trong công tác phòng chống dịch bệnh covid 19, các dịch bệnh theo mùa

7. Chế độ chính sách:

- GVCN kết hợp với kết toán rà soát chế độ chính sách cho đối tượng HS được hỗ trợ HP

8. Công việc cụ thể:

Thời gian	Nội dung công việc	Chỉ đạo	Thực hiện
08/01 đến 13/01	- Triển khai KH tuần và các CV chỉ đạo của các cấp - Dạy học theo kế hoạch nhà trường. - Tăng cường khai thác sử dụng có hiệu quả thiết bị, đồ dùng dạy học	BGH	Theo KH Theo KH
13/01	-Trang trí trường: Rà soát các còi từ cổng trường đến các KV xung quanh, cấm lại còi và thay còi mới.	HT	BPVP
13/01	GVTB báo cáo đánh giá kết quả trực ban về đ/c PHT Đội	PHT	GVTB tuần, TPT Đội

Lưu ý: 1. Kế toán 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: Trực lãnh đạo đ/c Dung
BPVP: Nghỉ tháng 01 thứ 7: Đ/c Thành, Thảo; nghỉ thứ 6: Đ/c Nga
4. Lịch có thể điều chỉnh, thay đổi khi có công việc của Ngành hoặc đột xuất của nhà trường.

Nơi nhận:

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

HIỆU TRƯỞNG



Đinh Thị Ngọc Dung

