

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 13 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN 20 (Từ 15/01 - 20/01/2024)

I. Đánh giá công tác tuần 19

1. Ưu điểm:

- Dạy - học nghiêm túc
- Hoàn thành đánh giá xếp loại cuối kỳ 1 cho HS,
- GVCN tuyên truyền, tổ chức HS ký các cam kết nghiêm túc.
- Tổ chức họp PH theo đúng KH.
- Hoàn thành tiếp nhận TB-đồ dùng dạy học đợt 1 năm 2023.

* **Học sinh:** Thực hiện nội quy trường, lớp nghiêm túc. Việc giữ gìn vệ sinh tiền bộ và ý thức tốt hơn nhiều so với các tuần trước

Tồn tại: Học sinh vi phạm nội quy nhà trường: Đánh nhau gây mất đoàn kết lớp học(6C)

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

- Bồi dưỡng CM-NV theo nội dung CV hướng dẫn của các cấp
- Hoàn thành các loại hồ sơ HK 1, năm học 2023-2024

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

Số 19.SGD QĐ-Quyết định Về việc thành lập Ban Giám khảo Hội thi Giáo viên dạy giỏi cấp trung học cơ sở tỉnh Quảng Ninh, năm 2024

Số: 55/TB-BTC ngày 08/01/2024 thông báo SỐ 2 Về việc tổ chức Hội thi Giáo viên dạy giỏi cấp THCS năm 2024

Số 66/UBND tỉnh-V/v thực hiện Thông tư số 27/2023/TT-BGDĐT ngày 28/12/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định việc lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục phổ thông

Số 26/SGD QĐ-Quyết định Về việc thay đổi thành viên Ban Giám khảo Hội thi Giáo viên dạy giỏi cấp trung học cơ sở tỉnh Quảng Ninh, năm 2024

Số 90/SGD BTC-V/v điều chỉnh một số nội dung tại Thông báo số 71-HD/ĐTN-ĐT Hướng dẫn tuyên truyền kỷ niệm các ngày lễ lớn trong năm 2024 việc tổ chức Hội thi GVĐG cấp THCS năm 2024

Số 87/SGD KHTC-V/v thực hiện hướng dẫn nộp thuế GTGT, TNDN đối với một số hoạt động dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong cơ sở giáo dục công lập

Số 37/UBND TCKH-Về việc đăng ký nhu cầu mua sắm tập trung năm 2024

Số 78/SGD TCCBQLCL-V/v cung cấp thông tin các cơ sở giáo dục phục vụ khảo sát chính thức PISA chu kỳ 2025

Số 24/KH-LĐLĐ Tổ chức “Tết Sum vầy” năm 2024 Cho đoàn viên và người lao động trên địa bàn thị xã Đông Triều

2. Công tác chuyên môn:

- rà soát chương trình, hoàn thành KHGD HK1 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, nền nếp nhà trường, Tuyên truyền HS thực hiện nghiêm túc việc phòng chống chế tạo pháo và đốt pháo nổ.

- Tiếp tục tham gia các cuộc thi trực tuyến theo tuần, các HĐ theo KH đội
- 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.
- Thường xuyên 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
- Chuẩn bị các phần thưởng cho GV và HS theo các ND của buổi sơ kết học kỳ 1
- Khảo sát đặt mua khăn trải bàn, đất và phân bón chăm sóc cây xanh

4.4. GVTB:

* Buổi sáng:- Tầng 1 Đ/c Bùi Thúy và khu nhà mới, Tầng 2 và khu nhà chức năng Đ/c Nhân

* 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 cổng trường: Đ/c Thắng (Thứ 2,3), đ/c Hội thứ 4 đến thứ 7;

5. Về CSVC

- Tiếp tục kiểm tra rà soát các TBDH đã nhận đợt 1. Lên KH tiêu hủy, thanh lý thiết bị DH hỏng không còn sử dụng và khắc phục được

- Chính trang trường lớp (Vệ sinh lớp học , vệ sinh các khu vực lao động chuyên)
- Kiểm tra các cờ và đề xuất thay cờ, treo cờ.
- Làm bảng biểu tuyên truyền khu VS HS(HS đã cứa rách bảng tuyên truyền nhà VS HS)

6. Bộ Phận Y tế- Thư viện

- Phối hợp với Trạm y tế phường trong công tác phòng chống các dịch bệnh theo mùa. Khảo sát kiểm tra và lên KH phun muỗi trong lớp học và xung quanh nhà trường.

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

- Làm tăng lương tháng 01/2024 cho CB-GV-NV, thâm niên lần đầu cho các đ/c đủ tiêu chuẩn(đ/c Nguyễn Thanh Thúy và Nguyễn Tuyết Hạnh)

8. Công tác kiểm tra:

- Ban kiểm tra kiểm tra các nền nếp dạy- học.

9. Công việc cụ thể:

Thời gian	Nội dung công việc	Chỉ đạo	Thực hiện
15/01 đến 20/01	- 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
15-16/1	-Rà soát đăng ký TBDH năm 2024	HT	Theo KH và QĐ phân công
16-18/1	-Tổ chức cho HS thi cầu lông KHPĐ cấp TX	HT	Theo TB phân công của nhà trường
19-20/1	-Tổ chức HS đi học tập trải nghiệm ngoài nhà trường	HT	Theo KH
19-20/1	-Tổ chức HS học tập tại trường với những HS không đi trải nghiệm	PHT	Theo KHCM
15-20/01	-Trang trí trường: Rà soát các cờ từ cổng trường đến các KV xung quanh, cấm lại cờ và thay cờ mới.	HT	Đ/c Duy, Hưng kiểm tra rà soát đ/c Mạc Nga mua cờ, chuyển cờ cho đ/c Duy, Hưng t/h
20/01	GVTB báo cáo đánh giá kết quả trực ban về đ/c PHT	HT	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 BGH các ngày trong tuần
BPVP: Nghỉ tháng 01 thứ 7: Đ/c Thành, Mạc Nga; nghỉ thứ 6: Đ/c Thảo
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

ngoại khóa: Tết sum vầy- Xuân yêu thương.