

Hoàng Quế, ngày 27 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN 22 **(Từ 29/01 - 03/02/2024)**

I. Đánh giá công tác tuần 21

1. Ưu điểm:

- Dạy - học nghiêm túc
- Việc thực hiện nề nếp của HS có nhiều tiến bộ

2. Tồn tại

* Học sinh:

- Vi phạm ATGT: Không đội mũ bảo hiểm (HS Ly lớp 8D); không đội mũ bảo hiểm, lai kẹp 3 (HS Lan Anh lớp 9C)
- Trong tuần HS ở lớp nghỉ nhiều do thời tiết rét đậm, HS bị ốm, HS đi học muộn nhiều (điển hình là 6A; 9C; 8B).
- Nhiều lớp ôn bài ôn
- Vẫn còn hiện tượng HS đi dép lê

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 dạy học tuần 21 KH dạy học chương trình học kỳ 2, NH 2023-2024 theo KH GD nhà trường.**

- **Bồi dưỡng CM-NV theo nội dung CV hướng dẫn của các cấp**
- **Tổ chức hoạt động ngoại khóa: Tết sum vầy - Xuân yêu thương và trao thưởng cho GV-HS có thành tích xuất sắc học kỳ 1, năm học 2023-2024**

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

Số 143/QĐ-SGD ngày 27/01/2024 Quyết định về việc công nhận danh hiệu Giáo viên dạy giỏi trung học cơ sở tỉnh Quảng Ninh năm 2024

Số 133/PGD&ĐT ngày 29/01/2024V/v triệu tập đại biểu dự Hội nghị Sơ kết học kỳ I, triển khai phương hướng, nhiệm vụ học kỳ II năm học 2023-2024

Số 01/UBND KTTTĐT-Vv thông báo thời gian thực hiện công tác thu gom, vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt trên địa bàn thị xã vào các dịp trước, trong và sau Tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024.

2. Công tác chuyên môn:

- Thực hiện KH dạy học tuần 21 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. Tổng vệ sinh trường lớp trước khi nghỉ Tết

4. Công tác khác

4.1 Đoàn- đội

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

- Chuẩn bị các điều kiện cần thiết tổ chức Tết sum vầy

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.

- Thông báo lịch nghỉ tết âm lịch đến PH biết quản lý HS và HS thực hiện, nghỉ tết nguyên đán từ 05/2(ngày 26AL) đến hết ngày 17/2/2024(thứ 7 ngày 08/1 AL) Lưu ý nhắc nhở HS thực hiện nghiêm túc các nội dung đã ký cam kết trước-trong và sau tết

- Kiểm kê và bàn giao CSVC của lớp cho bảo vệ. Nộp biên bản bàn giao về nhà trường (đ/c Thảo nhận biên bản) sau khi kết thúc tiết 5 ngày 03/02/24)

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 và tết sum vầy.

4.4. GVTB:

* Buổi sáng: - Tầng 1 Đ/c Hạnh và khu nhà mới + tầng 2 Đ/c Trang

* 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 cờ và đề xuất thay cờ, treo cờ.

6. Bộ Phận Y tế - Thư viện

- Phối hợp với Trạm y tế phường trong công tác phòng chống 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

- Tăng lương và thâm niên tháng 02/2024 cho CB-GV-NV đủ điều kiện

8. Công tác kiểm tra:

- Kiểm tra nền nếp dạy học, kiểm tra sổ chủ nhiệm trực tuyến

- Kiểm tra hoạt động sư phạm 03 đ/c GV: đ/c Hảo; Loan; Huyền

9.Công việc cụ thể:

Thời gian	Nội dung công việc	Chỉ đạo	Thực hiện
29/01 đến 03/02	- 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	BGH	Theo KH Theo KH

	bị, đồ dùng dạy học - Kiểm tra 03 đ/c GV: Loan; Hảo; Huyền		- Ban KT nội bộ
30/01	-Tổ chức HĐ ngoại khóa: Tết sum vầy- Xuân yêu thương và trao thưởng cho GV-HS có thành tích xuất sắc học kỳ 1, năm học 2023-2024	BGH	CB-GV-NV thực hiện PH phối hợp.
29-30/1	- Kiểm tra nền nếp dạy học, kiểm tra sổ chủ nhiệm trực tuyến	BGH	Theo KH kiểm tra nội bộ
31/1	- Dự sơ kết HK1 PGD	HT	
03/02	-Trang trí trường: Rà soát các cờ từ cổng trường đến các KV xung quanh, cấm lại cờ và thay cờ mới. - Tổng VS toàn trường(Đội chụp ảnh, Tổ KHXH đưa tin bài)	BGH	Đ/c Duy, Hưng kiểm tra rà soát đ/c Mạc Nga mua cờ, chuyển cờ cho đ/c Duy, Hưng t/h
03/02	GVTB báo cáo đánh giá kết quả trực ban về đ/c PHT Các lớp, các bộ phận thống kê bàn giao CSVC về bảo vệ nhà trường(có biên bản bàn giao)	PHT	GVTB tuần, TPT Đội GVCN, các bộ phận
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 BPVP: Nghỉ tháng 02 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**

