

Hoàng Quế, ngày 23 tháng 09 năm 2024

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN 04
(Từ 23/09 - 28/09/2024)

I. Đánh giá công tác tuần 03

1. Ưu điểm:

- GVTB: báo cáo kịp thời SS HS hàng ngày.
- Công tác vệ sinh sau buổi học thực hiện tốt.
- Thực hiện nội qui của nhà trường, nề nếp ra vào lớp

*** Chuyên môn:**

+ Thực hiện tốt công tác giảng dạy theo kế hoạch tuần. Tổ chức ôn HSG cho HS theo đúng KH và phân công.

+ Hoàn thành nhập dữ liệu trên phần mềm SMAS

+ GV thực hiện tập huấn nghiêm túc

*** CSVC:**

- Hoàn thành sửa chữa theo đề nghị của GVCN

2. Tồn tại:

2.1 Học sinh

+ Còn tình trạng học sinh đánh nhau

+ Ôn bài đầu giờ còn ồn và trực nhật muộn ở một số 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 nghiêm chỉ thị 35/CT-TTg năm 2024 của TT chính phủ về xử lý CB-CC-Vc-LL vũ trang vi phạm quy định về điều khiển phương tiện GT mà trong máu hoặc hơi thở có nồng độ cồn**

v- Thực hiện KH dạy học tuần 4 theo KH GD nhà trường.

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

Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo: Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân

Công văn số 1494/PGD&ĐT-V.v triệu tập đại biểu tham dự Hội nghị tuyên dương, khen thưởng và trao Quỹ Tài năng trẻ cho học sinh xuất sắc, tiêu biểu năm học 2023-2024

Công văn số 1615.PGD&ĐT-V/v triệu tập đại biểu dự Hội nghị tuyên truyền, tập huấn về thu nộp thuế các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động của các cơ sở giáo dục

Giấy mời số 1628/PGD&ĐT-Giấy mời Về việc khảo sát, đánh giá, xây dựng phương án khắc phục hậu quả do cơn bão số 3 (YAGI) gây ra tại các trường mầm non, tiểu học, THCS trên địa bàn thị xã

Công văn số 1561/PGD&ĐT-V/v hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục thể chất, hoạt động thể thao năm học 2024-2025

Kế hoạch số 1592/PGD&ĐT-Kế hoạch Triển khai Phong trào “Cả nước thi đua xây dựng xã hội học tập, đẩy mạnh học tập suốt đời giai đoạn 2023 - 2030” trong ngành Giáo dục thị xã Đông Triều

Công văn số 1588/PGD&ĐT-V/v tiếp tục tập trung khắc phục hậu quả do bão số 3 và hoàn lưu sau bão tại các cơ sở giáo dục, đảm bảo an toàn tuyệt đối cho học sinh, giáo viên

Công văn số 1630/PGD&ĐT-Báo cáo Số lượng SGK cần cung ứng bổ sung sau bão số 3

Công văn số 1544/PGD&ĐT LĐLĐ-V/v hướng dẫn tổ chức Hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động năm học 2024-2025

Công văn số 1631/PGD&ĐT-Về việc thực hiện tăng lương cơ sở theo hướng dẫn tại Thông tư số 62/2024/TT-BTC ngày 20/8/2024 của Bộ Tài chính

Công văn số 984/PGD&ĐT-Vv triển khai thực hiện SGK trong cơ sở giáo dục trung học trên địa bàn thị xã

Công văn số 1640/PGD&ĐT-V/v phối hợp tổ chức khảo sát thực trạng giáo dục về năng lượng tái tạo và biến đổi khí hậu trong đội ngũ cán bộ quản lý và giáo viên các trường THCS

Công văn số Số: 1580/PGD&ĐT V/v triệu tập đại biểu tham gia Hội nghị tập huấn Ứng dụng trí tuệ nhân tạo xây dựng học liệu số; Quản lý và tổ chức dạy học trực tuyến đối với cấp Tiểu học và THCS

Công văn số 1629/PGD&ĐT-V/v hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Y tế trường học và bảo vệ, chăm sóc trẻ em, năm học 2024-2025

Công văn số 1647/PGD&ĐT-V/v tăng cường công tác phòng, chống dịch bệnh trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn thị xã

Kế hoạch số 1646/PGD&ĐT-Kế hoạch Về việc thực hiện nhiệm vụ công tác pháp chế năm học 2024-2025

Công văn số 1604/PGD&ĐT-V/v hướng dẫn tổ chức Cuộc thi Olympic Tiếng Anh trên Internet dành cho học sinh phổ thông năm học 2024-2025

Công văn số 1625/PGD&ĐT-Hướng dẫn Công tác thi đua, khen thưởng năm học 2024-2025

2. Công tác chuyên môn:

- Thực hiện KH dạy học tuần 4 theo KH GD nhà trường.
- Tiếp tục Ôn đội tuyển các bộ môn văn hóa, tổ chức học thêm theo KH
- Kiểm tra công tác nhập điểm thường xuyên của GV
- Cập nhật các loại hồ sơ sổ sách theo đúng quy định
- Duyệt giáo án và ký duyệt sổ báo giảng trực tuyến(TTCM)

3. Công tác phổ cập:

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

- Tiếp tục thực hiện lao động chuyên

5. 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.

- Có mặt tại lớp Chủ nhiệm lúc 6h45 ổn định tình hình 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.

6. 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

7. Về CSVC

- Rà soát CSVC nhà trường

8. GVTB

- Tầng 1 Đ/c Thực và khu nhà mới, Tầng 2 Đ/c Trang
- 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 BPVP sau tiết 1 các buổi học. KT nề nếp học tập của HS. Nhắc HS tan trường hết mới về.

9. Bộ Phận Y tế:

- Phối hợp với Trạm y tế phường trong công tác khám sức khỏe ban đầu cho HS.
- Hoàn thành hồ sơ y tế, hồ sơ HS khuyết tật

10. Công tác khác

Chuẩn bị Hội nghị Nhà giáo- cán bộ quản lý – người lao động vào ngày 04/10/2024 có phân công cụ thể

Công việc cụ thể:

Thời gian	Nội dung công việc	Chỉ đạo	Thực hiện
23/09-28/09	- Dạy học theo kế hoạch tuần - Triển khai KH tuần và các CV chỉ đạo của các cấp. - Dạy và học theo kế hoạch nhà trường - Thực hiện vệ sinh cuối mỗi buổi học - Tổ chức học ôn chiều và ôn HSG	BGH	Theo KH Theo KH
23/9-28/9	- Tập huấn theo CV của các cấp.	BGH	Các đ/c được phân công
28/9	- GVTB báo cáo đánh giá kết quả trực ban về đ/c TPT Đội	Đ/c 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. Bộ phận VP: Nghỉ thứ 7 tháng 9: Đ/c Thảo, Thành. Nghỉ ngày 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.


Đinh Thị Ngọc Dung

