

Hoàng Quế, ngày 30 tháng 09 năm 2024

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN 05
(Từ 30/09 - 05/10/2024)

I. Đánh giá công tác tuần 04

1. Ưu điểm:

- GV TB: 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

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

- Thực hiện KH dạy học tuần 5 theo KH GD nhà trường.

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

Công văn số 1644/PGD&ĐT-V/v hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và thống kê giáo dục năm học 2024-2025

Công văn số 1657/PGD&ĐT-Về việc nộp dữ liệu in và quản lý thông tin bằng tốt nghiệp THCS năm học 2023-2024

Công văn số 1665/PGD&ĐT-V/v tổ chức dạy học đối với các trường bị thiệt hại do bão lũ

Công văn số 1662/PGD&ĐT-V/v hướng dẫn triển khai thực hiện nhiệm vụ năm học 2024 - 2025 đối với giáo dục dân tộc

Công văn số 1677/PGD&ĐT-V/v triển khai Công điện của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường quản lý thuốc lá điện tử, thuốc lá nung nóng trong các trường học trên địa bàn thị xã

Công văn số 1680/PGD&ĐT-V/v đánh giá thực hiện chế độ nâng bậc lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động

Công văn số 1678/PGD&ĐT-V/v triệu tập đại biểu tham dự Chương trình khởi động Giai đoạn 2 Dự án- Dạy tiếng Anh đa ngôn ngữ thông qua nghệ thuật (Teaching English Multilingually through Art – TEMA)

Công văn số 1651/PGD&ĐT-V/v phối hợp phát động học sinh tham gia hoạt động chuyên đề dành cho thiếu nhi tại Thư viện tỉnh trong các trường học trên địa bàn thị xã

Công văn số 1687/PGD&ĐT-V/v báo cáo số liệu đề xuất hỗ trợ học phí cho học sinh trên địa bàn tỉnh theo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh

Công văn số 1682/PGD&ĐT-V/v hướng dẫn thực hiện kiểm tra, đánh giá từ năm học 2024-2025 cấp THCS

Công văn số 1683/PGD&ĐT-V/v triệu tập đại biểu tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; quy trình xử lý kỷ luật đối với viên chức

Thông báo số 679/PGD&ĐT-V/v thông báo điều chỉnh thời gian tổ chức Giải Cầu lông học sinh năm học 2024-2025

2. Công tác chuyên môn:

- Thực hiện KH dạy học tuần 5 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: Hoàn thành phổ cập năm 2024

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 về ATGT, phòng chống BLHD, nề nếp nhà trường.
- Tiếp tục tham gia các cuộc thi trực tuyến theo tuần

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, 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 'ôn định tình hình lớp năm 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.

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

- Tầng 1 Đ/c Tâm và khu nhà mới, Tầng 2 Đ/c Hảo

- GVTB có nhiệm vụ kiểm tra giám sát nề 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.

6. Về CSVC

- Rà soát CSVC nhà trường

7. Bộ Phận Y tế:

- Hoàn thành hồ sơ y tế, hồ sơ HS khuyết tật.

8. Chế độ chính sách:

- GVCN và GVBM thống kê tiết dạy lớp có HS khuyết tật về BGH và bộ phận KT để làm chế độ cho GV dạy HS khuyết tật hòa nhập

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

Công việc cụ thể:

Thời gian	Nội dung công việc	Chỉ đạo	Thực hiện
04/10	- Hội Nghị Nhà giáo- cán bộ quản lý – người lao động	Đoàn chủ tịch	CB- GV-NV
30/09-05/10	-Dạy và học theo kế hoạch nhà trường -Thực hiện vệ sinh lớp học cuối mỗi buổi học	BGH	CB-GV-NV GVTB
05/10	- GVTB báo cáo đánh giá kết quả trực ban về đ/c TPT Đội	BGH	GVTB tuần, TPT Đ
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 10: Đ/c Nga, Thành. Nghỉ ngày 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

