

Hoàng Quế, ngày 28 tháng 12 năm 2024

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN 18
(Từ 30/12- 04/01/2025)

I. Đánh giá công tác tuần 17

1. Ưu điểm:

- GVTB hoàn thành nhiệm vụ được phân công
- HS: Thực hiện tương đối tốt nội qui của nhà trường, nề nếp ra vào lớp
- Đồng phục, khăn quàng tương đối đầy đủ.
- Vệ sinh 1 số tương đối sạch sẽ
- Duy trì các hoạt động học tập, ôn bài 15 đầu giờ tương đối nghiêm túc
- Không có hiện tượng gây gổ đánh nhau.
- Kiểm tra cuối kỳ tương đối nghiêm túc.

*** Chuyên môn:**

- + Thực hiện tốt công tác giảng dạy theo kế hoạch tuần.
- + Kiểm tra nội bộ GV đúng tiến độ

2. Tồn tại:

- Có hiện tượng học sinh đi xe điện không đội mũ bảo hiểm: HS Nam Khánh, Phương Huy) 9B
- Học sinh Lai 9A: đi xe điện chưa đủ điều kiện về độ tuổi, chở 3
- Vệ sinh các lớp chưa được sạch sẽ: 8A, 8B, 8C, 6B
- Đầu giờ 15 phút còn ồn: 8C
- Ở một số phòng thi còn HS làm bài chưa nghiêm túc sử dụng tài liệu: HS Hằng, Tiến 8A (LS-địa lý), Nam Thành 7D (KHTN), Mai Chi 6A (LS- địa lý), Thảo 7D (LS-Địa lý), Nhật Vi 6B (TA), Thùy Linh 9A sử dụng điện thoại (LS-địa lý)

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.
- CB-GV-NV-NLĐ và HS thực hiện nghiêm túc luật ATGT (thực hiện đúng các ND đã ký kết đầu năm học 2024-2025).

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

Công văn số 446/VHTT-V/v tuyên truyền triển khai thí điểm thực hiện Sổ sức khỏe điện tử

Công văn số 2282/PGD&ĐT-V/v báo cáo điều kiện triển khai thực hiện Học bạ số cấp tiểu học năm học 2024-2025 và thí điểm Học bạ số cấp THCS

Công văn số 2226/PGD&ĐT-V/v báo cáo Kết quả Xây dựng trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục và đạt chuẩn quốc gia năm 2024 và phương hướng triển khai thực hiện năm 2025

Công văn số 08/TU BTG-Hướng dẫn tuyên truyền đại hội đảng bộ các cấp, Đại hội đại biểu Đảng bộ thành phố lần thứ XXVI, Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh lần thứ XVI và tiến tới Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIV của Đảng

Công văn số 2293/PGD&ĐT-V/v triệu tập đại biểu dự Hội nghị Tập huấn Hiệu trưởng trường THCS, THPT về tăng cường tổ chức và quản lý thực hiện Chương trình GDPT 2018

Công văn số 2289/PGD&ĐT-V/v tổ chức Hội thảo chuyên đề “Giải pháp nâng cao chất lượng bồi dưỡng học sinh giỏi THCS dự thi cấp tỉnh năm học 2024-2025” thành phố Đông Triều

Công văn số 13/TU -QĐ-Quy định về việc thực hiện chế độ thăm hỏi; chế độ phúng viếng và tổ chức lễ tang, lễ viếng đối với cán bộ, công chức và người lao động

Công văn số 3916/UBND QĐ-Quyết định ban hành quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng cầu UBND thành phố Đông Triều

Quyết định số 3733/UBND QĐ-Quyết định ban hành quy tắc ứng xử và chuẩn mực đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, Trung tâm hành chính công, Hội Chữ thập đỏ thuộc UBND thành phố Đông Triều

Công văn số 660/PNV-V/v đăng ký nhu cầu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức hạng IV, III năm 2025

2. Công tác chuyên môn:

- Thực hiện KH dạy học tuần 18 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)
- Thực hiện tích hợp giảng dạy “Học tập và làm theo Bác qua các câu chuyện về Bác”.
- Hoàn thành chấm bài kiểm tra học kỳ I.

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 và ATGT, nền nếp nhà trường, phòng chống đuối nước, bạo lực học đường, TNTT.
- Xây dựng kế hoạch tổ chức tết sum vầy -xuân yêu thương
- Tiếp tục thực hiện mô hình “Học tập và làm theo Bác qua các câu chuyện về Bác” trong HS.

4.2 GVCN

- GV chủ nhiệm báo cáo việc hiện thực hiện mô hình “Học tập và làm theo Bác qua các câu chuyện về Bác”
- Phổ biến tuyên truyền tới PH nâng cao trách nhiệm quản lý con em mình thực hiện nghiêm luật 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' buổi sáng và 12h45' buổi chiều 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.

- Phối hợp với PH và TPT đội xử lý dứt điểm học sinh vi phạm ATGT, nội quy trường-lớp.

- Tổ chức cho học sinh đăng ký một nội dung học tập rèn luyện theo Bác từ câu chuyện kể về Bác một tháng/cá nhân, cuối tháng có đánh giá các mức tốt khá đạt chưa đạt. Giáo viên chủ nhiệm có thể tổ chức đọc sách cho học sinh tại lớp học vào thời gian thích hợp trong đó có sách về Bác.

- Phối hợp cùng nhà trường và CMHS tổ chức hoạt động trải nghiệm ngoài nhà trường theo KH.

- Động viên khích lệ HS đi ôn đội tuyển HSG cấp Tỉnh

- Thông báo ngày nghỉ tết dương lịch đến học sinh và phụ huynh học sinh

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:

- * Học chính khóa: Đ/c Hoàn buổi chiều, Đ/c Yến buổi sáng

- * Học ôn: Theo KH chuyên môn.

- 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 BGH sau tiết 1 các buổi học. KT nề nếp học tập của HS. Nhắc HS tan trường hết mới về.

4.5. CBGV, NV và HS:

- Thực hiện mô hình “Học tập và làm theo Bác qua các câu chuyện về Bác”.

5. Về CSVC

- Tiếp tục rà soát đánh giá cơ sở vật chất nhà trường.

- Giám sát việc sửa chữa nâng cấp các phòng học khu nhà 2 tầng HS. Thành phần theo dõi giám sát: nhà trường phối hợp với Ban TT nhân dân, ban chấp hành công đoàn cùng TPT Đội, Đoàn TN theo dõi kiểm tra giám sát, báo cáo các cấp liên quan (nếu cần thiết)

- Sửa chữa sân khấu: Đ/c Hường phụ trách CSVC chỉ đạo kiểm tra thực tại khu vực sân khấu hỏng do bão yagi phá hỏng đề xuất, giao bộ phận kế toán lên KH dự trù

6. Bộ Phận Y tế- kế toán- thư viện

- Bộ phận Ytế- Đ/c Mạc Nga: Rà soát và mua bổ sung thuốc phòng y tế.

- Bộ phận KT- Đ/c Thành: Rà soát các văn bản chỉ đạo của các cấp, triển khai thực hiện đảm bảo chế độ chính sách cho CB-NV-HS.

- Bộ phận thư viện- Đ/c Thảo: Tiếp tục sắp xếp bổ sung sách vào thư viện

7. Bảo vệ: Tăng cường công tác kiểm tra xe ra vào cổng trường, lưu ý tuyệt đối không cho phương tiện ô tô của người đến liên hệ công tác, ô tô của PH vào trường trong thời gian hành chính. Nhắc nhở HS để xe gọn gàng khoa học.

8. Công tác tổ chức:

- Ban thi đua hoàn thành dự thảo quy chế thi đua khen thưởng năm 2024.

- Các nhóm đánh giá đơn vị học tập tiến hành thu thập minh chứng, hoàn thành đánh giá đơn vị học tập.

9. Công tác kiểm tra:

- Kiểm tra nền nếp dạy- học.
- Đội tăng cường kiểm tra nền nếp các chi đội, đội viên.

10. Công việc cụ thể:

Thời gian	Nội dung công việc	Chỉ đạo	Thực hiện
30/12 04/01	- Dạy học theo KH tuần - Tăng cường kiểm tra nền nếp dạy học	BGH	- CB, GV, NV, HS
02/01	- CB-GV-NV và học sinh nghỉ học ngày lễ	BGH	- Toàn trường thực hiện thông báo
04/01	- GVTB báo cáo đánh giá kết quả trực ban về đ/c PHT	BGH PHT	- T/ h theo KH và TB. - Đ/c Thắng, GVTB phụ trách

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: Các buổi sáng: BGH
 Buổi chiều: BGH (nghỉ chiều thứ 7 đ/c Dung, nghỉ chiều thứ 6 đ/c Hường)
 4. Bộ phận VP: Nghỉ thứ 7 tháng 01: Đ/c Thảo, Thành
 Nghỉ thứ 6 tháng 01: Đ/c Nga;
 5. 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.



