

PHÒNG GD&ĐT ĐÔNG TRIỀU
TRƯỜNG THCS HOÀNG QUẾ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hoàng Quế, ngày 14 tháng 09 năm 2024

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN 03
(Từ 16/09 - 21/09/2024)

I. Đánh giá công tác tuần 02

1. Ưu điểm:

- GVTB: Thực hiện tốt nhiệm vụ.
- Công tác khắc phục sau bão được tiến hành nhiệt tình, nhanh chóng
- *Chuyên môn:
- + Đã tiến hành ôn đội tuyển HSG
- * CSVC: + Đã kiểm tra bổ sung, sửa chữa CSVC theo đề nghị của GV

2. Học sinh:

- Tình trạng học sinh ăn quà ở cổng trường nhiều
- Ý thức giữ gìn bảo vệ tài sản của lớp, trường chưa tốt

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 3 theo KH GD nhà trường.

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

Công văn số 1542/PGD&ĐT-Chương trình công tác tháng 9 năm 2024

Công văn số 1570/PGD&ĐT-V/v triệu tập đại biểu dự Hội nghị giao ban Hiệu trưởng tháng 9/2024

Công văn số 1565/PGD&ĐT-Báo cáo Về việc khắc phục thiệt hại và tổ chức cho học sinh đi học trở lại sau bão số 3 (YAGI)

Công văn số 1574/PGD&ĐT-V/v tập trung khắc phục hậu quả bão số 3, sớm ổn định hoạt động giáo dục

Công văn số 1575/PGD&ĐT-V/v giới thiệu Chương trình Violympic cho học sinh phổ thông năm học 2024-2025

Công văn số 1586/PGD&ĐT-Về việc báo cáo đề xuất khắc phục thiệt hại do bão số 3 gây ra.

Công văn số 1589/PGD&ĐT-V/v trao hỗ trợ cho các trường học gặp thiệt hại sau bão

Công văn số 274/VHTT-V/v tuyên truyền phòng, chống dịch bệnh, vệ sinh môi trường, an toàn thực phẩm trong và sau mưa bão n bão số 3 của ngân hàng BIDV

Công văn số 1594/PGD&ĐT-V/v giới thiệu sân chơi Đấu trường VioEdu cho học sinh Tiểu học và THCS trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh

Giấy mời số 1606/PGD&ĐT-Giấy mời V.v khảo sát, đánh giá, xây dựng phương án khắc phục hậu quả do cơn bão số 3 (Yagi) gây ra tại các trường MN, TH, THCS trên địa bàn thị xã

2. Công tác chuyên môn:

- Tiếp tục công tác dạy và học theo kế hoạch.
- Ôn đội tuyển học sinh giỏi các bộ môn văn hóa khối 8,9;
- Hoàn thành kế hoạch SDTBDH và sử dụng PHBM, PHTM
- Kiểm tra lịch báo giảng, thông tin trên phần mềm SMAS và theo dõi công tác giảng dạy của giáo viên.

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

- Dọn cỏ và rác theo KH ban LĐ
- Tiếp tục thực hiện kế hoạch lao động chuyên.
- Tiếp tục thực hiện công tác vệ sinh trường lớp, đảm bảo vệ sinh trường lớp khi học sinh học tập tại nhà trường.

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.

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
- Có mặt tại lớp Chủ nhiệm lúc 6h45 'ổn định tình hình lớp, tuyên truyền quán triệt tới học sinh lớp mình, nắm bắt kịp thời tình hình của lớp mình, theo dõi và báo cáo nhà trường ngay khi có trường hợp học sinh có hiện tượng bất thường về tâm lý sức khỏe.
- Phối hợp với GVBM sát sao việc học tập của HS lớp CN.

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 Về CSVC

- Rà soát CSVC nhà trường, khắc phục dần hậu quả sau bão

4.5. GVTB

- Tầng 1 Đ/c Ng Thúy và khu nhà mới, Tầng 2 Nga.
- 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.

4.6 Bộ Phận Y tế

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

5. Công tác khác:

- Tổ KHXH: Chụp ảnh, đưa tin bài

Công việc cụ thể:

Thời gian	Nội dung công việc	Chỉ đạo	Thực hiện
16/09	- Triển khai KH tuần và các CV chỉ đạo của các cấp.	Đ/c HT	-Theo KH

16/09 - 21/09	-Dạy và học theo kế hoạch nhà trường -Thực hiện vệ sinh cuối mỗi buổi học -Tập huấn bồi dưỡng CM theo CV các cấp.	Đ/c HT	CB-GV-NV GVTB GV được phân công
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 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