

Hoàng Quế, ngày 16 tháng 11 năm 2024

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN 12
(Từ 18/11 -23/11/2024)

I. Đánh giá công tác tuần 11

1. Ưu điểm:

- GVTB hoàn thành nhiệm vụ được phân công
- Công tác vệ sinh sau buổi học thực hiện tốt.
- HS: Thực hiện tương đối tốt nội qui của nhà trường, nề nếp ra vào lớp
- Đăng công khai thư mời các đơn vị tham gia công tác thẩm định giá gói thầu mua sắm thiết bị dạy học năm 2024

*** 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, thực hiện kiểm tra nội bộ 04 đ/c Lan Anh; Thoa; Nhân; Loan.

2. Tồn tại:

- Còn tình trạng học sinh vi phạm ATGT như lớp 6A, 6D, 8A, 9A
- Về học tập:
 - + Trong giờ học GDTC nhiều học sinh không đeo dây và khi tập đi chân đất.
 - + Lớp 7A: Nhiều học sinh MTT, đổi chỗ, không ghi bài, không học bài.
 - + Lớp 7B: Gần như cả lớp không soạn văn.
- Ôn bài không hiệu quả: Lớp 8A, 8B, 8C, 6D
- HS trực nhật muộn và bẩn: Lớp 8B, 8C
- Có hiện tượng HS đánh bạn: HS Tuệ Minh (9B) đánh đánh HS Phát (8A) (Đã viết bản tường trình, do vô tình, đã giảng hoà xong).
- Có hiện tượng HS mặc quần bó đến trường.

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 2045.PGD&ĐT-V/v tổ chức góp ý bản mẫu sách giáo khoa lớp 6, lớp 8

Công văn số 336.VHTT-V/v tuyên truyền đảm bảo trật tự an toàn giao thông những tháng cuối năm trên địa bàn

Công văn số 369.NV-V/v ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức



Công văn số 2050.PGD&ĐT-V.v triệu tập đại biểu dự Hội nghị giao ban Hiệu trưởng tháng 11.2024

Công văn số 2054.PGD&ĐT-V/v giới thiệu Kỳ thi Olympic Khoa học tự nhiên và Hóa học cho học sinh phổ thông lần thứ hai, năm 2025

Công văn số 2047.PGD&ĐT-V/v tăng cường công tác tuyên truyền, phòng ngừa vi phạm về vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo trong dịp Tết Nguyên đán Ất Ty 2025

Công văn số 6236.CCTĐT-V/v chuẩn hóa dữ liệu định danh điện tử đối với tổ chức

Công văn số 1021.PGD&ĐT QĐ-Quyết định Công nhận giải và khen thưởng các tập thể, cá nhân đạt thành tích tại Giải Đá cầu học sinh phổ thông năm học 2024 - 2025

Công văn số 1576.SGD QĐ-Quyết định Về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh ban hành kèm theo Quyết định số 293/QĐ-SGDĐT ngày 08/02/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo

Công văn số 2046.PGD&ĐT-V.v tổ chức các hoạt động hưởng ứng "Ngày thế giới tưởng niệm các nạn nhân tử vong do tai nạn giao thông" năm 2024

Công văn số 328.UBND KH-Kế hoạch tổ chức hội nghị tập huấn một số nội dung liên quan đến chế độ chính sách thuộc lĩnh vực Nội vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND thành phố

Công văn số 321.UBND KH-Kế hoạch Tuyên truyền, cổ động trực quan chào mừng Lễ công bố Nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về thành lập 04 phường và thành lập thành phố Đông Triều thuộc tỉnh Quảng Ninh

Công văn số 2058.PGD&ĐT-V/v góp ý dự thảo Thông tư ban hành Quy chế tuyển sinh trung học cơ sở và tuyển sinh trung học phổ thông

Công văn số 2060.PGD&ĐT-V/v tham gia ý kiến vào Dự thảo Thông tư sửa đổi bổ sung Thông tư số 14/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

Công văn số 2072.PGD&ĐT-V/v đăng ký chữ ký số cá nhân để thực hiện nộp hồ sơ thủ tục hành chính trực tuyến trên Cổng dịch vụ công

Công văn số 2076.PGD&ĐT KH-Kế hoạch Tổ chức Giải Điền kinh học sinh phổ thông thành phố Đông Triều năm học 2024 - 2025

Công văn số 2080.PGD&ĐT-V/v thực hiện chương trình hành động quốc gia khắc phục hậu quả bom mìn sau chiến tranh giai đoạn 2024-2025 trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh

2. Công tác chuyên môn:

- Thực hiện KH dạy học tuần 12 theo KH GD nhà trường.
- Tiếp tục ôn đội tuyển các bộ môn văn hóa.
- 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)
- Tập huấn nền tảng dạy học trực tuyến OLM

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.

- Tổ chức c mừng ngày nhà giáo Việt Nam 20/11.

4.2 GVCN

- 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.

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 Hảo buổi chiều, Đ/c Minh 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.

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)

6. Bộ Phận Y tế

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

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. Nhóm minh chứng

- Các nhóm làm minh chứng khẩn trương thu thập hoàn thiện các minh chứng.

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

9. Công tác kiểm tra:

- Kiểm tra nề nếp dạy- học.

- Kiểm tra công tác nhập điểm thường xuyên trực tuyến của GV

10. Công việc cụ thể:

Thời gian	Nội dung công việc	Chỉ đạo	Thực hiện
18/11 23/11	-Dạy học theo KH tuần - Kiểm tra nề nếp dạy- học.	BGH	- CB,GV,N V
20/11	Tổ chức Lễ kỉ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11	BGH	- CB,GV,N V, HS
21/11	- Tập huấn dạy học trực tuyến trên OLM	BGH	- CB, GV toàn trường
23/11	- GVTB báo cáo đánh giá kết quả trực ban về đ/c TPT Đội	BGH	- Đ/c Thắng 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 Hùng)

4. Bộ phận VP: Nghỉ thứ 7 tháng 11: Đ/c Thảo, Thành

Nghỉ thứ 6 tháng 11: 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.



HIỆU TRƯỞNG

Đinh Thị Ngọc Dung