

PHÒNG GD&ĐT ĐÔNG TRIỀU
TRƯỜNG THCS HOÀNG QUẾ

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

Hoàng Quế, ngày 03 tháng 12 năm 2022

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN 14 (Từ 05/12 - 10/12/2022)

I. Đánh giá công tác tuần 13

1. Ưu điểm:

*Chuyên môn

- Tổ chức cho HS thi IOE cấp trường đạt kết quả cao,
- Tổ chức cho HS tham gia thi HSG cấp thị xã an toàn (TS 26 HS dự thi)

* Các công việc khác: Hoàn thành tốt

Đánh giá chung: Hoàn thành KH tuần 13

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 KH dạy học tuần 14 theo KH GD nhà trường. Dạy GDĐP 7

- Chuyên đề cấp cụm (08/12)

- Tổ chức cho học sinh trải nghiệm học tập(10//12)

- Thi điền kinh học sinh cấp thị xã(Từ 05-07/12)

- Đăng ký tham gia hiến máu tình nguyện

- Bồi dưỡng CM-NV theo nội dung CV hướng dẫn của các cấp

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

Số: 3399/SGDDT-VP ngày 28/11/2022 V/v phát động cuộc thi “Học sinh, sinh viên với ý tưởng khởi nghiệp” năm 2022

Công văn số: 02 /BTC ngày 28/11/2022 V/v tổ chức Giải Điền kinh học sinh thị xã Đông Triều năm học 2022-2023

Công văn số 1403/PGD ngày 28/11/2022 Vv thực hiện một số nội dung theo chỉ đạo của Sở GDĐT, UBND thị xã, và chương trình hiến máu tình nguyện trong thời gian tới

2. Công tác chuyên môn:

- PCCM và TKB thay đổi thực hiện từ 05/12/2022.

- Thực hiện KH dạy học tuần 14 theo KH GD nhà trường. Tổ chức dạy bù tiết GD ĐP7

- 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)

- Tiếp tục hướng dẫn học sinh tham gia cuộc thi IOE các cấp tiếp theo.

- Tổ chức cho HS thi điền kinh cấp TX.

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 về 2K và ATGT, phòng chống BLHĐ, nền nếp nhà trường.



- Tiếp tục tham gia các cuộc thi trực tuyến theo tuần, các HĐ sinh hoạt dưới cờ theo KH

- Kiểm tra khu VS lớp học, khu VS chuyên. Kết hợp cùng đ/c Thảo KT tủ sách các lớp

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, phòng chống bạo lực học đường và sử dụng mạng XH.

- Có mặt tại lớp Chủ nhiệm lúc 6h45 ' ổn 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. Hoàn thành cập nhật mã định danh cho HS lớp CN

- Phối hợp với PH cùng nhà trường tổ chức cho HS học tập trải nghiệm thực địa theo KH

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:

* Buổi sáng:- Tầng 1 Đ/c Trang và khu nhà mới, Tầng 2 Đ/c Hoàn

* Buổi chiều: Theo lịch nhà trường đã phân công các buổi chiều trong tuần.

- 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. KT nề nếp học tập của HS. Nhắc HS tan trường hết mới về.

4.5. Công tác trực trường

- Trực cổng trường: Đ/c Thắng (Thứ 2,3), Đ/c Hưng (Thứ 4,6), Đ/c Duy (Thứ 5,7);

5. Về CSVC

- Rà soát CSVC nhà trường: Kiểm tra hệ thống camera, cửa kính một số lớp.

6. Bộ Phận Y tế- Thư viện

- Phối hợp với Trạm y tế phường trong công tác phòng chống dịch bệnh covid 19, các dịch bệnh theo mùa

- Kiểm tra công tác VS và tủ sách lớp học tại các lớp học

- Hoàn thành hồ sơ y tế, hồ sơ thư viện

7. Bộ phận CNTT:

- Cập nhật phần mềm Smat theo CV hướng dẫn của SGD

8. Chế độ chính sách:

- CB-GV-NV chủ động gửi đơn xin tăng lương hoặc thâm niên về BPVP

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

9. Công tác kiểm tra:

- Kiểm tra toàn diện 01 đ/c: Đ/c Hào

- Kiểm tra cập nhật sổ đầu bài, cập nhật việc sử dụng TB-đồ dùng DH

10. Công việc cụ thể:

Thời gian	Nội dung công việc	Chỉ đạo	Thực hiện
05/12 đến 10/12	- Triển khai KH tuần và các CV chỉ đạo của các cấp - Dạy học theo kế hoạch nhà trường.		Theo KH Theo KH
05-07/12	- Tổ chức cho HS thi điền kinh cấp TX	HT	Đ/c Thảo, Sáu, Hưng cùng đội tuyển điền kinh
08/12	- Từ 7h30p: Dự chuyên đề cấp cụm tại THCS Yên Đức(Học chính khóa chuyển sang buổi chiều) - Từ 12h45p: Dạy và học theo TKB		Theo KH Theo TKB
10/12	- Tổ chức HS đi trải nghiệm thực tế theo KH (Với 1 số HS không đi trải nghiệm GVBM ra bài tập cho HS làm theo môn/theo TKB/theo lớp) - Trục VP: Đ/c Thành. - Trục trường đ/c Hạnh- PBT Đoàn.	HT	GV-NV-HS
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: Trục lãnh đạo đ/c Dung từ thứ 2- thứ 5: Đ/c Dung; thứ 6 đ/c Thục và Phi Nga; thứ 7 đ/c Hạnh BPVP: Trục thứ 7 đ/c Thành 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

