

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 10 tháng 12 năm 2022

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN 15 (Từ 12/12 - 17/12/2022)

I. Đánh giá công tác tuần 14

1. Ưu điểm:

- Tham gia dạy học chuyên đề cấp cụm tại Yên Đức thành công
- Tổ chức cho HS thi điền kinh cấp thị xã an toàn đạt kết quả cao: 1 nhất, 1 nhì.

Toàn đoàn đạt KK cấp TX

-Tổ chức cho HS tham gia rải nghiệm, học tập tại Lăng Bác, Bảo tàng HCM, công viên thiên đường Bảo Sơn an toàn, thành công.

-Đã tổ chức dạy bù môn GD ĐP lớp 7.

* Đánh giá chung: Hoàn thành tốt KH tuần 14

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 15 theo KHGD nhà trường.

- 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:

Công văn số 3850/UBND TCNV ngày 05/12/2022 V.v hướng dẫn thực hiện Quyết định số 30/2022/QĐ- UBND ngày 03/10/2022 của UBND tỉnh

Công văn số 1422/PGD ngày 04/12/2022 V/v hướng dẫn dạy học nội dung Giáo dục địa phương cấp trung học theo Chương trình GDPT 2018

Công văn số 969/TU CV ngày 02/12/2022 Vv triển khai, thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 31-CT/TU ngày 28/11/2022 của Tỉnh ủy Quảng Ninh về tổ chức Tết năm 2023

Công văn số 6885/STC- ngày 06/12/2022 V/v xây dựng phương án tự chủ tài chính của các cơ sở giáo dục công lập do cấp huyện quản lý

Công văn số 891/PGD ngày 18/8/2022 Vv tăng cường công tác đảm bảo ATTP, phòng chống ngộ độc thực phẩm trên địa bàn thị xã Đông Triều

Kế hoạch số 1444/PGD ngày 09/12/2022 Kế hoạch Tổ chức cuộc thi KHKT học sinh trung học cơ sở cấp thị xã năm học 2022-2023

Kê hoạch số 296/UBND KH ngày 05/12/2022 Kế hoạch thực hiện kê khai tài sản, thu nhập của người có chức vụ quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị năm 2022

2. Công tác chuyên môn:

- Thực hiện KH dạy học tuần 15 theo KHGD nhà trường. Tiếp tục tổ chức dạy bù tiết GDDP7

- 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 thi GVCN Giải phần 2

- Tăng cường ôn tập cuối kỳ 1 theo KH Tổ CM

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 BLHD, 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

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 Thoa và khu nhà mới, Tầng 2 Đ/c Nhân
- * Buổi chiều: Theo lịch nhà trường đã phân công các buổi chiều trong tuần.
- 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. KT nề nếp học tập của HS. Nhắc HS tan trường hết mới về.

4.5. Công tác trực trường

- Trực công 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:

- Triển khai QĐ 1550- Quy chế nâng lương trước hạn và TB số1451- TB hướng dẫn nâng lương trước hạn 6 tháng cuối năm 2022.
- + Cá nhân CB-GV-NV rà soát theo CV và TB hướng dẫn trên. Các tổ lập DS gửi về nhà trường bình xét tổng hợp DS gửi các cấp với CB-GV-NV đủ ĐK nâng lương trước hạn.

9. Công tác kiểm tra:

- Kiểm tra toàn diện 01 đ/c: Đ/c Duy

- 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
12/12 đến 17/12	- Triển khai KH tuần và các CV chỉ đạo của các cấp - Dạy học theo kế hoạch nhà trường. - Tăng cường ôn tập cuối kỳ 1 theo KH Tổ CM - Từ cá nhân đến tổ chuyên môn rà soát TB-đồ dùng dạy học theo các danh mục hướng dẫn. Cập nhật và hoàn thiện sổ mượn TB-ĐD dạy học. - Triển khai cuộc thi KHKT cấp trường.	HT	Theo KH -Đ/c Thành, Nữ, Phi Nga hướng dẫn rà soát cập nhật. Các đ/c GV hoàn thành. -Theo PC của nhà trường.
13-15/12	-Tổ chức thi GVCN Giỏi phần 2	HT	-Theo KH
16-17/12	-Kiểm tra HĐ SP 01 đ/c: Duy	HT	-Theo KH KT nội bộ
15/12	-Từ 14h: Họp tổ CM - Hoàn thành sản phẩm và hồ sơ thi KHKT cấp TX.	HT	
17/12	- GVTB báo cáo đánh giá kết quả trực ban về đ/c TPT Đội	HT	GVTB tuần, TPT Đội

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: Đ/c Dung- Hiệu trưởng trực lãnh đạo chung.
 BPVP: Tháng 12 nghỉ thứ 7: Đ/c Thành, Nga; nghỉ 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.
 5. Phân công hướng dẫn cuộc thi KHKT:
 5.1: Khối 8 có 1 SP } - nộp về đ/c Nữ ngày 15/12/2022.
 5.2: Khối 9 có 1 SP }
 5.3: Sản phẩm gửi về đ/c Nữ, đ/c Nữ hướng dẫn HS hoàn thành hồ sơ dự thi

Nơi nhận:

- BGH (c/d);
- Các BP(t/h);
- Lưu: VP, Công TTĐT trường.



HIỆU TRƯỞNG

Đinh Thị Ngọc Dung

