

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 23 tháng 12 năm 2023

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN 17 (Từ 25/12 - 30/12/2023)

I. Đánh giá công tác tuần 16

1. Ưu điểm:

- Tổ chức thành công HĐ ngoại khóa ATGT chủ đề "Tuyên truyền đảm bảo trật tự An toàn giao thông, phòng chống tội phạm và tệ nạn xã hội"
- Tổ chức HS thi bóng đá HKPD cấp TX và thi HSG cấp TX an toàn
- Công tác VS chuyên đã thực hiện tương đối nghiêm túc, ý thức giữ gìn VS chung có chuyển biến đặc biệt KV cổng trường

2. Tồn tại

- Một số lớp hết giờ học không đóng cửa lớp (9C,6C).
- Hiện tượng đi dép lê ở hầu hết các lớp tập trung khối 9. Trục nhật cầu thang KV lớp 9A bản(thứ 3). Vị trí thùng rác 6D và 9C chưa sạch. Cầu thang lên dãy phòng tin bản(thứ 3 và 4)

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 17 theo KH GD nhà trường. Tiếp tục dạy bù GDDP 8

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

- Kiểm tra cuối học kì I

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

Số: 1949/PGD&ĐT V/v triệu tập đại biểu tham gia tập huấn công tác quản lí, khai thác sử dụng thiết bị dạy học

Số: 1965/PGD&ĐT ngày 18/12/2023 V/v hướng dẫn dạy học nội dung Giáo dục địa phương lớp 8 năm học 2023-2024

Số: 1968/PGD&ĐT V/v thông báo về việc tổ chức Kỳ thi chọn HSG THCS cấp thị xã Đợt 2, năm học 2023-2024

Số 113-CV/ĐTN-ĐT ngày 18/12/2023 Về việc triển khai thực hiện hiệu quả Đề án tổ chức Cuộc vận động Tự hào một dải non sông của TW Đoàn TNCS Hồ Chí Minh

Số 1978.PGD&ĐT ngày 20/12/2023 Về việc xây dựng dự toán thu chi ngân sách nhà nước năm 2024

Số: 1976/PGD&ĐT V/v thực hiện chế độ báo cáo thống kê cán bộ, viên chức năm 2023

Số: /SGDĐT-KHTC ngày 18/12/2023 V/v xác định mức bình quân học sinh/lớp làm cơ sở tính định mức số lượng người làm việc

Số 50/PGD&ĐT BTCHKPD-Thông báo Về việc tổ chức môn thi Điền kinh Hội khỏe Phù Đổng thị xã Đông Triều lần thứ XI, năm 2023-2024

Số 3771/UBND-QĐ ngày 18/12/2023 Quyết định phê duyệt danh sách những người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập năm 2023

Số 3741/SGD-VP ngày 22/12/2023 V/v phòng, chống rét cho học sinh

2. Công tác chuyên môn:



- Thực hiện KH dạy học tuần 17 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)
- Tổ chức kiểm tra cuối học kỳ I theo KH CM
- Tiếp tục ôn luyện các môn thi HKPD cấp TX
- Tăng cường khai thác sử dụng có hiệu quả thiết bị, đồ dùng dạy học

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 ATGT, phòng chống BLHĐ, nề nếp nhà trường, an toàn thực phẩm.
- 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 tai nạn thương tích, ATGT và PC đuối nước, phòng chống bạo lực học đường và sử dụng mạng XH, an toàn vệ sinh thực phẩm
- Tuyên truyền đến học sinh biện pháp phòng chống rét.
- Phối hợp với GVBM sát sao việc học tập của HS lớp CN.
- Tuyên truyền đến HS sử dụng tiết kiệm điện nước, bảo vệ tài sản của HS và nhà trường

- **GVCN lưu ý nhắc HS nghỉ tết dương lịch an toàn**

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 Nữ và khu nhà mới, Tầng 2 Đ/c Yến
- * 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 và công tác kiểm tra nề nếp HS

- Trực cổng trường: Đ/c Thắng (Thứ 2,3), Đ/c Hưng (Thứ 4,5), Đ/c Duy (Thứ 6,7);
- Ban kiểm tra nề nếp HS tiến hành kiểm tra trước, trong và sau các tiết học. Tiến hành lập biên bản nếu thấy cần thiết.

5. Về CSVC,

- Rà soát CSVC nhà trường: Kiểm tra hệ thống nước khu nhà VS HS và khu nhà VS GV
- Tiếp nhận thiết bị DH khi được giao nhận

6. Bộ Phận Y tế- Thư viện

- 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

8. Chế độ chính sách:

- Hoàn thành và bình xét nâng lương sớm cho GV đủ điều kiện.
- GVCN kết hợp với kết toán rà soát chế độ chính sách cho đối tượng HS được hỗ trợ

HP

- Dự toán ngân sách năm 2024 theo CV hướng dẫn của các cấp.

9. Công tác kiểm tra:

- Kiểm tra toàn diện 01 đ/c: Đ/c Hưng
- Kiểm tra cập nhật sổ đầu bài, kiểm tra công tác coi-chăm kiểm tra cuối HK 1

10. Công việc cụ thể:

Thời gian	Nội dung công việc	Chỉ đạo	Thực hiện
25/12 đến 30/12	- Triển khai KH tuần và các CV chỉ đạo của các cấp - Dạy học theo kế hoạch nhà trường. + Tổ chức kiểm tra cuối học kỳ I - Tăng cường khai thác sử dụng có hiệu quả thiết bị, đồ dùng dạy học	BGH	Theo KH
25-30/12	- Cập nhật và hoàn thiện sổ mượn TB-ĐD dạy học - Kiểm tra cập nhật sổ đầu bài việc sử dụng TB-ĐD dạy học. - Kiểm tra cập nhật điểm trên phần mềm. - Rà soát kiểm tra CSVC cuối năm 2023	BGH	GV BP CSVC
26-27/12	- Kiểm tra toàn diện đ/c Hưng	BGH	Theo QĐ
28-30/12	- Kiểm tra cuối học kỳ I, năm học 2023-2024	PHT	Theo KH KT cuối HK1
28/12	- Từ 14h-15h: Tập huấn công tác sử dụng TBDH, chuyển đổi số NH 2023-2024 - Từ 15h: họp tổ CM	BGH	CB-GV-NV nhà trường
29/12	- Tham dự hội nghị bồi dưỡng tập huấn: “Trường học hạnh phúc”.	HT	Đ/c Hoa, Tâm, Bùi Thúy, Trang, Hoàn
30/12	GVTB báo cáo đánh giá kết quả trực ban về đ/c PHT	BGH	GVTB tuần, TPT Đội
01/01/2024	CB-GV-NV và HS nghỉ tết DL	BGH	CB-GV-NV và 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: Trực lãnh đạo đ/c Dung

BPVP: Nghỉ tháng 12 thứ 7: Đ/c Thành, Thảo; nghỉ thứ 6: Đ/c Nga

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

