

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 30 tháng 01 năm 2023

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN 20 (Từ 30/01 - 04/02/2023)

I. Đánh giá công tác tuần 19

1. Ưu điểm:

- Dạy - học nghiêm túc. Tổ chức các HĐ trước tết đúng KH.

2. Tồn tại

- Học sinh ăn quà vứt rác ra mọi nơi, ý thức giữ gìn VS chung kém

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. Quản lý, chấn chỉnh cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện nghiêm kỷ cương hành chính, lễ lối làm việc, kỉ luật lao động, quy chế chuyên môn; văn minh công sở sau thời gian nghỉ Tết.

- Thực hiện KH dạy học tuần 20 theo KH GD 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 126/UBND CATX ngày 19/01/2023 V/v triển khai thực hiện Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ.

Kế hoạch số 14/KH-UBND ngày 08/01/2023 Kế hoạch Triển khai tiêm chủng vắc xin phòng COVID-19 trên địa bàn thị xã Đông Triều năm 2023.

2. Công tác chuyên môn:

- Thực hiện KH dạy học tuần 20 theo KH GD nhà trường.
- Cập nhật các loại hồ sơ sổ sách theo đúng quy định. Tiếp tục ôn đội tuyển HSG cấp Tỉnh
- Duyệt giáo án và ký duyệt sổ báo giảng trực tuyến (đ/c Hoàng- PHT kiểm tra)
- Tăng cường khai thác sử dụng có hiệu quả thiết bị, đồ dùng dạy học.
- Phân công chuyên môn và TKB thực hiện từ tuần 21.

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.
- Hướng dẫn các chi đội viết bài dự thi viết thư quốc tế UPU.
- Tiếp tục tổ chức các HĐ giữa giờ cho các chi đội: Tập võ vovinam, TD nhịp điệu.

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.
- Phối hợp với GVBM sát sao việc học tập của HS lớp CN.
- Nhắc nhở HS thực hiện nghiêm túc các nội dung đã ký cam kết trước-trong và sau tết

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 Sáu và khu nhà mới, Tầng 2 Đ/c Hoa

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

5. Về CSVC

- Kiểm tra cửa kính 1 số lớp học khu nhà 2 tầng HS

6. Bộ Phận Y tế

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

7. Chế độ chính sách:

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

- XD KH tăng lương, tăng thâm niên theo quý và tăng lương sớm cho CB-GV-NV năm 2023.

8. Công tác kiểm tra:- Kiểm tra nền nếp dạy học sau tết.

9. Công việc cụ thể:

Thời gian	Nội dung công việc	Chỉ đạo	Thực hiện
30/01 đến 04/02	- Triển khai KH tuần và các CV chỉ đạo của các cấp - Dạy- học theo kế hoạch nhà trường. - Tăng cường khai thác sử dụng có hiệu quả thiết bị, đồ dùng dạy học	HT PHT	Theo KH
30-04/02	- Kiểm tra nền nếp dạy học sau tết	BGH	GV, HS
01/02	- Từ 13h30p tại PGD: Duyệt KHPT GD NH 2023-2024	HT	Đ/c Hương, Thành
02/02	- Từ 14h: Họp hội đồng	HT	CB-Gv-
04/02	- GVTB báo cáo đánh giá kết quả trực ban về đ/c PHT	PHT	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: Trực lãnh đạo BGH BPVP: Nghi tháng 02 thứ 7: Đ/c Thành, Thảo; nghi 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.

