

Hoàng Quế, ngày 02 tháng 03 năm 2024

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN 25
(Từ 04/03 - 09/03/2024)

I. Đánh giá công tác tuần 24

1. Ưu điểm:

- Dạy - học nghiêm túc.
- Ban kiểm tra nền nếp các lớp thực hiện nghiêm túc công tác kiểm tra nhắc nhở các lớp

- Tham gia tập huấn chọn SGK lớp 9 thực hiện đúng KH phân công

2. Tồn tại

2.1: Về học sinh

- Một số HS vi phạm quy định nội quy nhà trường: Mang điện thoại đến trường sử dụng không đúng mục đích
- Vệ sinh lao động chuyên khu vực thùng đựng rác của lớp 6A; 6D, 9C rất bẩn và thường xuyên không đầy nắp.
- Có hiện tượng HS đi học muộn, tập trung vào khối 9, đặc biệt là lớp 9B (HS Hưng, Khang, Nguyệt, Kim Anh)
- Có hiện tượng HS bắt nạt bạn cùng lớp trong thời gian dài (bắt nạt bạn Trang lớp 7B).
- Hiện tượng HS nghỉ học do ốm nhiều như lớp: 9A, 6A, 8C, 7B.

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 lí, chấn chỉnh cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện nghiêm kỉ 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 chương trình tuần 24 theo KH GD nhà trường. Tổ chức HS tham gia thi HSG cấp tỉnh

-Tiếp tục bồi dưỡng CM-NV theo nội dung CV hướng dẫn của các cấp

- Xây dựng KH lựa chọn SGK NH 2024-2025 theo hướng dẫn của SGD tại KH số 609/KH-SGD ngày 28/2/2024

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

Số: 249/PGD&ĐT Về việc tham gia ý kiến vào Dự thảo Kế hoạch triển khai Đề án “Đào tạo và phát triển kỹ năng mềm cho thanh niên và học sinh sinh viên giáo dục nghề

Số 42/GDTX-Thông báo mở lớp bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương Khóa I năm 2024

Số: 281/KH-TTKSBT Kiểm tra, giám sát công tác y tế trường học và bảo vệ môi trường tại các cơ sở giáo dục năm 2024

Công văn về việc triển khai thực hiện Chỉ thị số 02/CT-TTg ngày 26/01/2024 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường công tác phối hợp giữa nhà trường, gia đình và xã hội trong phòng chống bạo lực học đường, phòng ngừa tội phạm và tệ nạn xã hội trong học sinh



Số: 222/KH-PGD&ĐT KH-Kế hoạch Thực hiện Dự án “Phòng ngừa tội phạm và phòng, chống vi phạm pháp luật cho học sinh trên địa bàn thị xã Đông Triều đến năm 2025, định hướng đến năm 2030

Số 583/SGD KH-Kế hoạch Về việc triển khai thực hiện Kế hoạch số 10/KH-UBND ngày 18/01/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh triển khai thực hiện Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/04/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường xử lý, ngăn chặn có hiệu quả tình trạng nhũn nhũn, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp trong giải quyết công việc trên địa bàn tỉnh Quảng ninh năm 2024

Số 597.SGD VP-V/v thực hiện Chỉ thị số 02/CT-TTg ngày 26/01/2024 của Thủ tướng Chính phủ; Kế hoạch số 50/KHUBND ngày 20/02/2024 của UBND tỉnh; Tăng cường công tác đảm bảo trật tự ATGT, phòng chống AIDS, ma túy, mại dâm trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh

Số: 167/QĐ-PGD&ĐT ngày 26/02/2024 QĐ Về việc cử cán bộ, giáo viên tham gia các Hội đồng coi thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh trung học cơ sở năm 2024

Số: 264/PGD&ĐT ngày 28/02/2024 V/v cử đại biểu tham dự Hội nghị tập huấn về đánh giá ngôi nhà an toàn, cộng đồng an toàn, trường học an toàn năm 2024

Số: 244/PGD&ĐT V/v Hướng ứng Cuộc thi trực tuyến tìm hiểu Nghị quyết Hội nghị TW8 khóa XIII trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn thị xã

Số 609/SGD KH-Kế hoạch Tổ chức lựa chọn sách giáo khoa cấp trung học áp dụng từ năm học 2024-2025

Số 433/UBND NV-V.v triển khai thực hiện Nghị định số 95/2023/NĐ- CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo

Số 198/SGD QĐ-Quyết định Về việc thành lập Tổ đề xuất thông số kỹ thuật, cấu hình máy móc thiết bị dạy học tối thiểu cấp Tiểu học, Trung học cơ sở, Trung học phổ thông năm 2024

2. Công tác chuyên môn:

- Thực hiện KH dạy học tuần 24 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
- Tăng cường khai thác sử dụng có hiệu quả thiết bị, đồ dùng dạy học. Cập nhật sổ mượn- trả TB-đồ dùng dạy học.

- Xây dựng KH lựa chọn SGK NH 2024-2025 triển khai đến các TCM thực hiện

3 Công tác lao động-Vệ sinh trường lớp:

- Tiếp tục thực hiện lao động chuyên theo lịch phân công LĐ chuyên của các lớp

4. Công tác khác

4.1 Đoàn- đội

- Tuyên truyền phát thanh măng non về ATGT, phòng chống BLHĐ, nền nếp nhà trường, phòng chống đuối nước, TNTT
- Kiểm tra khu VS lớp học, khu VS chuyên.
- Hoàn thành hồ sơ Đoàn, hồ sơ đội.
- Tập huấn đánh giá ngôi nhà an toàn, trường học an toàn năm 2024

4.2 GVCN

- Phổ biến tuyên truyền tới PH nâng cao trách nhiệm quản lý con em mình trong công tác ATGT, phòng chống tai nạn thương tích, 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, TD giữa giờ.
- Tăng cường công tác tuyên truyền giáo dục giới tính và sức khỏe SS vị thành niên

- Hoàn thành hồ sơ sổ CN trực tuyến(Lưu ý đánh giá theo dõi HS tháng 2)

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 Yến; khu nhà mới, Tầng 2: đ/c Đan.
- * 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 và công tác kiểm tra nền nếp HS

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

- Tiếp tục rà soát và đề xuất với các cấp về sửa chữa CSVC năm 2024
- Sửa máy tính phòn tin(04 cái) và tivi kết nối với máy tính phòng số 10(lớp 9C)
- Rà soát đánh giá thực trạng bể bơi đến thời điểm hiện tại

6. Bộ Phận Y tế

- Phối hợp với Trạm y tế phường trong công tác phòng chống các dịch bệnh theo mùa.
- Hướng dẫn GVCN các lớp cho HS đăng ký tiêm phòng Covid theo CV số 730/SYT ngày 22/2/2024, tổng hợp số liệu báo về trạm y tế trước 16h ngày 04/3/2024

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
- Hoàn thành KH tăng lương, tăng thâm niên tăng lương sớm đối với CB-GV-NV năm 2024.

8. Công tác kiểm tra:

- Kiểm tra nền nếp dạy học, kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn
- Kiểm tra HĐSP đ/c Ngô Thị Hoàn

9. Công tác khác:

- Hoàn thành hồ sơ công nhận “ Cơ quan đơn vị trường học văn hóa 2020-2024”
- Các cá nhân, bộ phận tự kiểm tra, rà soát, củng cố hoàn thành hồ sơ chuẩn bị cho đợt KT của PGD
- Chuyển hồ sơ về nhà trường kiểm tra vào thứ 4 ngày 06/3/2024
- Giao lưu văn nghệ tại phường HQ theo KH số 13/KH- UBND Phường ngày 20/2/2024 vào 19h30p tại UBND phường Hoàng Quế
- Phối hợp cùng công đoàn nhà trường tổ chức ngày 08/3

10. Công việc cụ thể:

Thời gian	Nội dung công việc	Chỉ đạo	Thực hiện
04/03 đến	- Triển khai KH tuần và các CV chỉ đạo của các cấp - Dạy học theo kế hoạch nhà trường.	BGH PHT	CB-GV-NV Theo KH

09/03	- Tăng cường khai thác sử dụng có hiệu quả thiết bị, đồ dùng dạy học - Tăng cường ôn tập củng cố kiến thức cho HS đặc biệt HS khối 9		
05-07/03	- Kiểm tra nền nếp dạy học, kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn. - Kiểm tra hồ sơ tổ VP, hồ sơ thư viện, hồ sơ đội, hồ sơ TBDH	BGH	GV, HS
05/03	- Gặp mặt HS thi HSG cấp Tỉnh	BGH	GV có HS tho HSG và 11 HS tham gia thi
06/3	- Tổ chức HS tham gia thi HSG cấp tỉnh tại trường THCS MK 2	BGH	-Đ/c Thực đưa HS đi và về
07-09/03	- Kiểm tra HĐSP đ/c Hoàn	BGH	Theo QĐ phân công
04-09/3	- Kiểm tra dạy buổi chiều	BGH	Cá nhân, bộ phận liên quan
09/03	- GVTB báo cáo đánh giá kết quả trực ban về đ/c PHT - 19h30p: Giao lưu văn nghệ tại phường HQ theo KH số 13/KH- UBND Phường ngày 20/2/2024	PHT Đ/c Hường	GVTB tuần, TPT Đội Đ/c Lan Anh, Thoa, Huyền, Đoàn TN, 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: Nghỉ tháng 3 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