

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 09 năm 2022

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN 02 (Từ 12/09 - 17/09/2022)

I. Đánh giá công tác tuần 01

1. Ưu điểm:

- Tổ chức thành công buổi lễ khai giảng NH 22-23 trang trọng
- Công tác phòng chống dịch bệnh thực hiện nghiêm túc. Chế độ báo cáo kịp thời.
- GV TB: báo cáo kịp thời SS HS hàng ngày.
- Công tác vệ sinh khử khuẩn sau buổi học thực hiện tốt.
- Thực hiện tốt nội qui của nhà trường, nề nếp ra vào lớp
- CSVC: Đã cho sửa chữa bổ sung bàn ghế phòng học, sửa chữa tivi phòng 8 bổ sung dây kết nối tivi với máy tính xách tay và phòng HĐ
- Nộp bài dự thi tìm hiểu về LLVT:
- + HS có 389/400 bài. Thiếu: 7B 5 bài; 7D 3 bài; 8C thiếu 3 bài
- + GV có 25/27 bài. Thiếu 02 bài của đ/c Lan Anh và Thắng.

2. Tồn tại:

* HS vi phạm ATGT, ăn quà ngoài cổng trường, ý thức bảo vệ của công chưa cao (rửa tay không vịn vòi nước, cho chổi lau nhà vào bồn rửa tay, không tắt các thiết bị điện khi tan học...)

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

- Tiếp tục tăng cường các biện pháp phòng chống dịch bệnh Covid 19
- Thực hiện KH dạy học tuần 2 theo KH GD nhà trường.

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

2. Công tác chuyên môn: Thực hiện ký cam kết không tổ chức dạy thêm, học thêm sai quy định

- Tiếp tục tập huấn bồi dưỡng CM theo CV các cấp.
- Hoàn thành phê duyệt KH dạy học (PPCT) các môn học
- Thành lập và ôn đội tuyển học sinh giỏi các bộ môn văn hóa khối 8,9. Bắt đầu ôn từ 15/9/2022

- Hoàn thành nhập thông tin học sinh trên phần mềm SMAS

- Kiểm tra công tác gửi, duyệt giáo án online. Kiểm tra sử dụng phòng học ngoại ngữ.

- Kiểm tra công tác giảng dạy của giáo viên, học của HS

3. Công tác lao động - Vệ sinh trường lớp:

- Dọn cỏ và rác KV sân GDTC theo KH ban LĐ
- Thực hiện kế hoạch lao động chuyên
- Tiếp tục thực hiện công tác vệ sinh khử khuẩn trường lớp 2 lần/ngày, đảm bảo vệ sinh trường lớp khi học sinh học tập tại nhà trường.

4. Công tác khác

4.1 Đoàn đội

- Tuyên truyền phát thanh măng non về 2K và ATGT, nề nếp nhà trường.

- Triển khai cuộc thi trực tiếp và trực tuyến đến các chi đội.

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 TNTT, đuối nước
- Có mặt tại lớp Chủ nhiệm lúc 6h45 'ôn định lớp, nắm bắt kịp thời tình hình của lớp mình, theo dõi và báo cáo nhà trường khi có trường hợp học sinh có hiện tượng bất thường về sức khỏe, HS cá biệt...
- Tuyên truyền những điều cần làm của phụ huynh và học sinh khi HS học tại trường

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 VS). Thường xuyên kiểm tra khu vực này và báo cáo về BGH

4.4 Về CSVC-Tiếp tục rà soát CSVC nhà trường bổ sung phục vụ công tác dạy học.

4.5. GVTB

- Tầng 1 Đ/c Hạnh và khu nhà mới, Tầng 2 Đ/c Thực.

4.6. 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) từ 6h45'

4.7 Bộ Phận Y tế

- Phối hợp với Trạm y tế phường trong công tác phòng chống dịch bệnh covid 19 và các bệnh theo mùa...
- Xây dựng KH khám sức khỏe cho HS đầu năm học 2022-2023.

Công việc cụ thể:

Thời gian	Nội dung công việc	Chỉ đạo	Thực hiện
12/09	- Triển khai KH tuần và các CV chỉ đạo của các cấp -Thực hiện ký cam kết không tổ chức dạy thêm, học thêm sai quy định	Đ/c HT	Theo KH
12/09 - 17/09	Dạy và học theo kế hoạch nhà trường Thực hiện vệ sinh khử khuẩn cuối mỗi buổi học	BGH	GVTB Theo lịch PC
14-16/9	Kiểm tra công tác sử dụng phòng học NN	BGH	Đc Huyền; Thoa, Hạnh
15/9	-14h: Tổ chức ôn HSG các môn VH khối 8,9	BGH	GV ôn đội tuyển
12/09 - 17/09	-Kiểm tra công tác dạy học	Đ/cHT	GV, HS
12/9-17/9	Cập nhập dữ liệu trên SMAS	Đ/cHT	Đ/c Yên, GVCN 13 lớp.
17/9	- GVTB báo cáo đánh giá kết quả trực ban về đ/c HT	Đ/c HT	GVTB tuần

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. Bộ phận VP: Nghi thứ 7 tháng 9: Đ/c Nga, Thành. Nghi ngày thứ 6 đ/c Thảo

5. 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



Minh Thị Ngọc Dung