

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 21 tháng 10 năm 2023

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN 08 (Từ 23/10 - 28/10/2023)

I. Đánh giá công tác tuần 07

1. Ưu điểm:

- Thực hiện giảng dạy và học tập đúng KH.
- HS thực hiện nề nếp tương đối tốt
- Hoàn thành công tác kiểm tra theo thông báo
- Hoàn thành tổ chức Đại hội liên đội năm học 2023-2024
- Công đoàn tổ chức kỷ niệm 20/10 theo đúng KH
- Tổ chức học sinh thi đá cầu HKPĐ cấp TX và giao lưu tiếng anh cấp TX an toàn. Kết quả: Đá cầu đạt giải 3 toàn đoàn, có 2 HS đạt giải 3 (HS Trương Hà Anh lớp..... và HS Ngô Thanh Huyền lớp)
- Kiểm tra hồ sơ chủ nhiệm trực tuyến: GVCN lớp 8A,8C,8D,9A,9C cập nhật đầy đủ kịp thời, đúng tiến độ hồ sơ CN
- Kiểm tra việc cập nhật điểm trên SMAS: cơ bản thực hiện thường xuyên đúng tiến độ.

Tồn tại:

- Biên bản rà soát TBDH nộp chưa đúng hạn, chưa thực hiện theo chỉ đạo của nhà trường
- Kiểm tra sổ CN trực tuyến: Một số lớp KH chưa cập nhật, chưa cập nhật TT HS, cha mẹ HS, chưa có ND họp PH đầu năm ...
- Một số môn điểm kiểm tra còn rất ít: Ngữ văn 6A, 8D; LS&ĐL 6A, 6B; HĐTN-HN 6A; KHTN 7B,7C; GDTC khối 8; Công nghệ 8B, 8D; Sinh khối 9; TD khối 9.
- HS Khang lớp 9B: không đội mũ BH khi đi xe điện.
- Lao động chuyên khu vực hành lang cầu thang của dãy phòng học và phòng học bộ môn chưa sạch sẽ.

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 8 theo KH GD nhà trường.

- Vừa dạy vừa ôn tập củng cố kiến thức để HS chuẩn bị KT giữa kỳ I.

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

Số 3134/UBND-GDĐT ngày 12/10/2023 V/v xây dựng dự toán mua sắm trang thiết bị dạy học tối thiểu năm 2024

số: 1652 /pgd&ĐT ngày 17/10/2023 V/v phát động, hưởng ứng Cuộc thi viết “Những kỷ niệm sâu sắc về thầy cô và mái trường” năm 2023

S6 312 -CV/BTCTU ngày 05/10/2023 V/v ra soát, đăng ký nhu cầu đào tạo lý luận chính trị năm 2024

Số: 1650/PGD&ĐT ngày 17/10/2023 Về việc tổ chức Ngày hội Tiếng Anh - English Festival dành cho học sinh trung học cơ sở, năm 2023 cấp thị xã



Số: 3133/UBND-VP ngày 10/10/2023 V/v thông báo tuyển sinh năm 2023 đối với các chương trình đào tạo, bồi dưỡng tại Trường Đại học Hạ Long, tỉnh Quảng Ninh

Số: 2936/SGDDT ngày 18/10/2023 VP V/v rà soát, đăng ký tham gia khoá học kỹ năng số dành cho giáo viên và phụ huynh trên nền tảng One Touch (đợt 2)

Số 285/KH-UBND ngày 20/10/2023 Kế hoạch kiểm tra, giám sát công tác ATTP-Y tế trường học tại các cơ sở giáo dục đào tạo có bếp ăn bán trú trên địa bàn thị xã Đông Triều năm 2023.

2. Công tác chuyên môn:

- Thực hiện KH dạy học tuần 8 theo KH GD nhà trường.
- Tiếp tục ôn đội tuyển các bộ môn văn hóa, tổ chức dạy - học thêm theo KH nhà trường.
- Kiểm tra công tác nhập điểm thường xuyên của GV dạy bộ môn mà còn tồn tại ở tuần 7.
- Cập nhật các loại hồ sơ sổ sách theo đúng quy định, hoàn thành cập nhật sổ chủ nhiệm trực tuyến.
- Duyệt đề KT giữa HK1
- Kiểm tra việc cập nhật Sổ đầu bài khớp với Sổ báo giảng trực tuyến của GVBM
- Thực hiện thao giảng chào mừng Ngày nhà giáo VN 20/11 theo KH (thực hiện từ tuần 8 đến hết ngày 15/11/2023).
- Thực hiện chuyên đề cấp tổ chuẩn bị cho chuyên đề cấp trường vào cuối tháng 11 (cấp trường HK1 thực hiện với 02 bộ môn: LS&ĐL 7 và GD CD 8)
- Duyệt giáo án và ký duyệt sổ báo giảng trực tuyến (TTCM chịu trách nhiệm)
- Hướng dẫn HS ý tưởng sản phẩm KHKH (đ/c Nữ phổ biến đến GV và HS)
- Tham gia dự HN chuyên đề PGD về nâng cao chất lượng dạy học các môn trong CT GDPT 2018 tại MK2 (thời gian: 7h30 ngày 28/10/2023, thứ 7)

3. Công tác phổ cập: Hoàn thiện hồ sơ công nhận phổ cập năm 2023

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

- Tiếp tục thực hiện lao động chuyên

5. Công tác khác

5.1 Đoàn - đội

- Tuyên truyền phát thanh măng non về ATGT, phòng chống BLHĐ, nền nếp nhà trường, tuyên truyền phòng chống bệnh dịch theo mùa
- Tiếp tục tham gia các cuộc thi trực tuyến theo tuần; tăng cường công tác phòng ngừa, đấu tranh với vi phạm về vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo.

5.2. GVCN

- Phổ biến tuyên truyền tới PH về tuyên truyền ATGT, phòng chống tai nạn thương tích và PC đuối nước, phòng chống bạo lực học đường và sử dụng mạng XH. Tuyên truyền phòng chống bệnh đậu mùa khỉ.
- Có mặt tại lớp Chủ nhiệm lúc 6h45 'ôn 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 hồ sơ HS khuyết tật.

5.3. 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

5.4. GVTB:

* Buổi sáng:- Tầng 1 Đ/c Nữ và khu nhà mới, Tầng 2 Đ/c Yên

* 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, báo cáo kịp thời về BPVP sau tiết 1 các buổi học. KT nề nếp học tập của HS. Nhắc HS tan trường hết mới về.

5.5. Công tác trực trường

- Trực công trường: Đ/c Thắng (Thứ 2,3) , Đ/c Hưng (Thứ 4,5), Đ/c Duy (Thứ 6,7);

6. Về CSVC

- Rà soát CSVC nhà trường (đ/c Thảo báo cáo máy tính bảng: SL, máy còn dùng được, máy hỏng, giải pháp...)

- Lắp đặt chuyển máy chiếu còn sử dụng được lên các phòng học bộ môn

- Hoàn thành dự toán mua sắm TB dạy học năm học 2023-2024

7. Bộ Phận Y tế:

- Hoàn thành hồ sơ y tế

8. Bộ phận CNTT:

- Tham mưu với nhà trường bố trí lắp đặt chuyển máy chiếu còn sử dụng được lên các phòng học bộ môn

9. Chế độ chính sách:

- CB-GV-NV chủ động gửi đơn xin tăng lương hoặc thâm niên về BPVP

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

10. Công tác khác**Công việc cụ thể:**

Thời gian	Nội dung công việc	Chỉ đạo	Thực hiện
23/10 đến 28/10	- Dạy học theo kế hoạch nhà trường. Tiếp tục ôn HSG các môn VH. - Triển khai KH tuần và các CV chỉ đạo của các cấp - Tập huấn bồi dưỡng CM-NV theo CV chỉ đạo hướng dẫn của các cấp - Thao giảng theo KH	Đ/c HT	Theo KH GV được phân công
25/10	Duyệt đề KT giữa HK1	Đ/c HT	PHT + TTCM
26/10	- Tiếp tục kiểm tra công tác của GVCN, cập nhật điểm trên SMAS, cập nhật SDB, sổ báo giảng	Đ/c HT	HT + PHT
28/10	Tham gia dự HN chuyên đề PGD về nâng cao chất lượng dạy học các môn trong CT GDPT 2018 tại MK2	Đ/c HT	PHT, Huyền, N. Thuý, Thắng, Nữ
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: Chỉ đạo BGH,

4. Bộ phận VP: Nghỉ thứ 7 tháng 10: Đ/c Thảo, Thành. Nghỉ ngày thứ 6 đ/c Nga

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.



Đinh Thị Ngọc Dung