

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 24 tháng 09 năm 2021

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN 04 (Từ 27/09 - 02/10/2021)

I. Đánh giá công tác tuần 03

1. Ưu điểm:

- Không có CB- GV- NV- NLĐ và HS xảy ra hiện tượng bất thường về sức khỏe.
- Công tác phòng chống dịch bệnh thực hiện nghiêm túc. Chế độ báo cáo kịp thời.
- GVTB: 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

* Chuyên môn:

- + Thực hiện tốt công tác giảng dạy theo kế hoạch tuần
- + Hoàn thành nhập dữ liệu trên phần mềm SMAS
- + Kiểm tra hồ sơ và dự giờ giáo viên đúng quy định
- + Hợp tổ chuyên triển khai thực hiện kiểm tra đánh giá học sinh theo TT22/TT - BGD&ĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021

* CSVC:

Hoàn thành sửa chữa đường mạng khu nhà 2 tầng HS và sửa mạng phòng học TM (phòng số 8), sửa chữa máy tính phòng tin học(4 cái), sửa chữa dây máy chiếu phòng học số 5 và lắp máy chiếu phòng học số 6.

2. Tồn tại:

2.1 Học sinh

- + Còn tình trạng học sinh không đội mũ bảo hiểm khi điều khiển xe đạp điện : học sinh lớp 7B
- + Học sinh nói tục chửi bậy, đá bóng không đúng nơi quy định gây vỡ kính cửa
- + Chưa có ý thức trong các giờ học, Đặc biệt học sinh khối 6
- + Còn tình trạng học sinh đánh nhau lớp 9B
- + Học sinh đi học muộn rải rác ở các lớp
- + Ôn bài đầu giờ còn ồn và trực nhật muộn ở một số lớp

2.2 Giáo viên

+ GV đưa giáo án online chưa đúng thời gian, hầu hết các môn chưa có điểm trên phần mềm SMAS

- + Còn tình trạng GV vào dự giờ muộn

+ Công tác quản lý học sinh ôn tập thời gian đầu giờ chưa tốt (ở một số lớp)

+ Chưa hoàn thành KH sử dụng thiết bị dạy học và sử dụng phòng học bộ môn

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 4 theo KH GD nhà trường.

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



- Tuyên truyền phát thanh măng non về 5K và ATGT, nền nếp nhà trường.
- Tiếp tục thực hiện cuộc thi “Tuổi trẻ học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh” năm 2021.

5.2 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

- Có mặt tại lớp Chủ nhiệm lúc 6h45 ổn định tình hình lớp, tuyên truyền quán triệt tới học sinh lớp mình trong công tác phòng chống dịch bệnh covid 19, Kiểm tra sổ đo thân nhiệt cá nhân của học sinh cập nhật và sổ theo dõi của lớp, nắm bắt kịp thời tình hình của lớp mình, theo dõi và báo cáo nhà trường ngay khi có trường hợp học sinh có hiện tượng bất thường về sức khỏe.

- Tuyên truyền những điều cần làm của phụ huynh và học sinh khi HS học tại trường

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

- Báo cáo sĩ số hàng ngày theo quy định,

5.4 Về CSVC

- Tiếp tục rà soát đường điện và các cây xanh trong nhà trường đảm bảo an toàn tại trường học. (Giao BPVP cùng Đ/c Hưng, Duy, Thắng rà soát, báo cáo bằng VB về BGH trước ngày 28/9/2021)

- Bổ sung bảng biểu phòng Đội và biển một số lớp.

5.5. GVTB

- Tầng 1 Đ/c Loan và khu nhà mới, Tầng 2 Đ/c Nguyễn Thị Thúy

- GVTB có nhiệm vụ kiểm tra giám sát công tác lao động khử khuẩn theo tầng sau cuối mỗi buổi học tại các lớp học.

- 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 và một số công việc khác khi phát sinh

5.6. Công tác trực trường, trực bàn sát khuẩn

- Trực cổng trường: Đ/c Duy (Thứ 2,3), Đ/c Hưng (Thứ 4,5), Đ/c Thắng (Thứ 6); Đoàn TN(Đ/c Loan phân công đoàn viên trực) thứ 7 từ 6h45'

5.7 Bộ Phận Y tế

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

- Thực hiện báo cáo hàng ngày về dịch bệnh covid 19.

- Cập nhật phần mềm An toàn covid trường học vào thứ 2,6 hàng tuần

- Kiểm tra giám sát công tác phòng chống dịch bệnh tại các lớp học(15 phút đầu giờ kết hợp với GVCN kiểm tra sổ đo thân nhiệt HS và CSVC phòng chống dịch tại các lớp)

Cung cấp CSVC cho 3 bàn sát khuẩn tại 3 nơi trong nhà trường (cổng trường, 2 sảnh nhà)

Công việc cụ thể:

Thời gian	Nội dung công việc	Chỉ đạo	Thực hiện
27/09	- Dạy học theo kế hoạch tuần - Triển khai KH tuần và các CV chỉ đạo của các	BGH	Theo KH

- Công văn số: 1079/PGD&ĐT ngày 20/9/2021 V/v hướng dẫn xây dựng Video bài giảng hỗ trợ học sinh học tập.
- Kế hoạch số 1038/PGD&ĐT ngày 10/9/2021 triển khai thực hiện Chương trình “Bảo vệ và hỗ trợ trẻ em tương tác lành mạnh, sáng tạo trên môi trường mạng, giai đoạn 2021 - 2025”.
- Hướng dẫn số 1080/PGD&ĐT ngày 20/9/2021 hướng dẫn Thi đua năm học 2021-2022
- Hướng dẫn số 1074/PGD&ĐT ngày 18/9/2021 v/v hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục chính trị, công tác quản lý học sinh năm học 2021-2022
- Công văn số 3586/UBND ngày 20/9/2021 V.v điều chỉnh một số biện pháp phòng, chống dịch Covid-19 trong trạng thái bình thường.
- Công văn số 3616/UBND ngày 18/9/2021 V.v tiếp tục triển khai quét mã QR toàn dân để quản lý thông tin người ra vào cơ quan, tổ chức, cơ sở, địa điểm phục vụ phòng, chống dịch Covid-19 trong tình hình mới.
- Công văn số 1093/PGD&ĐT V/v hướng dẫn thực hiện Chương trình GDPT và chủ động tổ chức dạy học ứng phó với diễn biến dịch Covid-19
- Công văn số 1097/PGD&ĐT ngày 22/9/2021 V/v duyệt Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2021-2022 đối với các trường có cấp THCS.
- Kế hoạch số 1072/KH-BĐHPCGDXXMC ngày 17/9/2021 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về thực hiện nhiệm vụ phổ cập giáo dục, xóa mù chữ trên địa bàn thị xã năm 2021
- Công văn số 1094/PGD&ĐT ngày 23/9/2021 của Phòng Giáo dục và Đào tạo V/v hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra nội bộ trường học.
- Công văn số 1095/PGD&ĐT ngày 22/9/2021 của Phòng Giáo dục và Đào tạo V.v lấy ý kiến xây dựng Hướng dẫn thực hiện NQ 34/HĐND tỉnh.

2. Công tác chuyên môn:

- Thực hiện phân công chuyên môn và thời khóa biểu mới (Từ 27/9/2021)
- Ôn đội tuyển các bộ môn văn hóa (tăng học sinh ở môn GDCD); thành lập được đội tuyển môn Hóa (2 học sinh); tiếp tục hướng dẫn học sinh ôn tập, tham gia cuộc thi IOE
- Kiểm tra 01 đồng chí GV: Nguyễn Khương Duy
- Rà soát KHGD môn học theo công văn 1093/PGD&ĐT ngày 22 tháng 9 năm 2021 về việc hướng dẫn thực hiện chương trình phổ thông và chủ động tổ chức dạy học ứng phó với diễn biến Covid - 19
- Kiểm tra công tác nhập điểm thường xuyên của GV
- Hoàn thành các Video bài giảng theo phân công
- Xây dựng kế hoạch nghiên cứu KHKT; phân công giáo viên phụ trách hướng dẫn

3. Công tác phổ cập: Nhập số liệu phổ cập trực tuyến năm 2021

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

- Tiếp tục thực hiện lao động chuyên
- Tiếp tục hoàn thành công việc được phân công khi thời tiết ủng hộ

5. Công tác khác

5.1 Đoàn đội

	cấp. - Hoàn thành KH thực hiện nhiệm vụ NH 2021-2022		
28/9	-13h30p: Duyệt KH thực hiện nhiệm vụ NH 2021-2022	Đ/c HT	Đ/c Quế, Bùi Thúy cùng đi duyệt
29/9	- Kiểm tra hồ sơ, dự giờ GV	Đ/c PHT	Đ/c Đan, Hưng, Duy
27/09 - 02/10	- Dạy và học theo kế hoạch nhà trường - Thực hiện vệ sinh khử khuẩn cuối mỗi buổi học	BGH	CB-GV-NV GVTB
	-10h45p: Kết nạp Đảng viên	Ban Chi ủy	Theo PC của chi bộ
30/9	- Từ 14h Thực hiện KH ôn đội tuyển các bộ môn văn hóa; Hướng dẫn học sinh tham gia cuộc thi IOE - Hoàn thành, thu các Video Clip hỗ trợ giảng dạy	Đ/c PHT	Theo KH CM Đ/c Yến và GV được phân công
02/10	- GVTB báo cáo đánh giá kết quả trực ban về đ/c PHT	Đ/c PHT	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. Lịch trực trường: Các buổi sáng BGH Buổi chiều: BGH - Đ/c Dung - HT trực chiều thứ 3,4,7 - Đ/c Quế - PHT trực chiều thứ 2,5,6 4. Bộ phận VP: Nghỉ thứ 7 tháng 9: Đ/c Nga, Thành. Nghỉ ngày thứ 4 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/d).
- Các BP(t/h);
- Lưu: VP, Công TTĐT trường.

