

Hoàng Quế, ngày 12 tháng 10 năm 2024

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN 07
(Từ 14/10 - 19/10/2024)

I. Đánh giá công tác tuần 06

1. Ưu điểm:

- GVTB thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công
- Công tác vệ sinh sau buổi học thực hiện tốt.
- HS: Thực hiện tương đối tốt nội quy của nhà trường, nề nếp ra vào lớp
- Tổ tổ chức cho học sinh thi cầu lông cấp thị xã kết quả cá nhân học sinh đạt giải ba cấp thị xã
- Tổ chức cho học sinh giao lưu tiếng Anh cấp thị xã an toàn.
- Tổ chức họp Ban đại diện cha mẹ học sinh nhà trường, họp phụ huynh toàn trường và hội nghị hội CMHS thành công.
- Phối hợp với trung tâm y tế tổ chức khám sức khỏe cho học sinh.

*** Chuyên môn:**

+ Thực hiện tốt công tác giảng dạy theo kế hoạch tuần. Tổ chức ôn HSG cho HS theo đúng KH và phân công.

2. Tồn tại:

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 nghiêm chỉ thị 35/CT-TTg năm 2024 của TT chính phủ về xử lý CB-CC-Vc-LL vũ trang vi phạm quy định về điều khiển phương tiện GT mà trong máu hoặc hơi thở có nồng độ cồn**

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

Công văn số 1743.PGD&ĐT V/v triệu tập đại biểu dự Hội nghị giao ban Hiệu trưởng tháng 10/202

Công văn số 1750-PGD&ĐT Về việc hướng dẫn thực hiện hỗ trợ miễn học phí theo Nghị quyết 42/2024/NQ-HĐND học kỳ I năm học 2024-2025

Công văn số 165.TU BTG-Gửi đề cương tuyên truyền kỷ niệm 110 năm Ngày sinh đồng chí Lý Tự Trọng (20/10/1914 - 20/10/2024)

Số: 2873/UBND-CATX V/v rà soát, đăng ký lại mẫu con dấu và giao nộp con dấu hết giá trị sử dụng khi thành lập thành phố Đông Triều

Công văn số: 896/LĐTBXH ngày 09/10/2024 V.v tổ chức diễn đàn trẻ em năm 2024 trong trường học.

Công văn số 135/KH-BTC ngày 08/10/2024 kế hoạch tổ chức hội thi sáng tạo kỹ thuật tỉnh Quảng Ninh lần thứ X năm 2024-2025.

2. Công tác chuyên môn:

- Thực hiện KH dạy học tuần 7 theo KH GD nhà trường.
- Việc thực hiện quy chế chuyên môn

- Tiếp tục ôn đội tuyển các bộ môn văn hóa.
- Kiểm tra công tác nhập điểm thường xuyên của GV
- Cập nhật các loại hồ sơ sổ sách theo đúng quy định
- Duyệt giáo án và ký duyệt sổ báo giảng trực tuyến(TTCM chịu trách nhiệm)
- CT kiểm tra: Kiểm tra công tác dạy- học: 02 đ/c: Hoa , Trang
- Phân công CM thay đổi thực hiện từ 14/10/24.(GD địa phương 9 tổ chức học từ 14/10/24 và PCCM cho GV về trường công tác). BPCM nghiên cứu phần mềm dạy học OLM nếu thấy thiết thực đề xuất nhà trường thực hiện

- Tổ chức thi giao lưu TA.

3.Công tác phổ cập: Hoàn thành hồ sơ phổ cập năm 2024

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 và ATGT, nền nếp nhà trường, phòng chống đuối nước, bạo lực học đường, TNTT.

- Tham gia cuộc thi và nộp sản phẩm các cuộc thi theo CV các cấp hướng dẫn đúng thời gian quy định. (Cuộc thi giới thiệu di tích lịch sử Đông Triều . Luyện tập thi tiếng hát cấp cụm)

- Tổ chức đại hội liên đội nhiệm kỳ 2024-2025

- Tập huấn công tác đội.

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 theo mùa, ATGT, phòng chống tai nạn thương tích và PC đuối nước, phòng chống bạo lực học đường và sử dụng mạng XH.

- 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.

- Phối hợp với PH và TPT đội xử lý dứt điểm học sinh có dấu hiệu đánh nhau.

- Hoàn thành hồ sơ HS khuyết tật(6A,6B, 7C, 8A)

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

5.5 Toàn thể CB, GV, NV tham gia cuộc thi Tìm hiểu về Chuyển đổi số Quảng Ninh" năm 2024.thi trực tuyến.

6. Về CSVC

- Rà soát cơ sở vật chất, sửa khánh tiết sân khấu.

7. Bộ Phận Y tế

- Hoàn thành hồ sơ y tế, hồ sơ HS khuyết tật.

8. Bảo vệ: Tăng cường công tác kiểm tra xe ra vào cổng trường, lưu ý tuyệt đối không cho phương tiện ô tô của người đến liên hệ công tác, ô tô của PH vào trường trong thời gian hành chính. nhắc nhở HS để xe gọn gàng khoa học.

9. Nhóm minh chứng

Các nhóm làm minh chứng khẩn trương thu thập hoàn thiện các minh chứng (từ 01/11/24 thị xã ĐT lên thành phố Đông Triều thay đổi con dấu).

Công việc cụ thể:

Thời gian	Nội dung công việc	Chỉ đạo	Thực hiện
14/10-19/10	- Dạy học theo kế hoạch tuần - Triển khai KH tuần và các CV chỉ đạo của các cấp. - Các nhóm minh chứng khẩn trương thu thập hoàn thiện các minh chứng.	HT	Theo KH
17/10	14h: Đại hội liên đội 15h30p: Họp hội đồng	BGH	Liên đội CB-GV-NV
19/10	-Thực hiện vệ sinh lớp học cuối mỗi buổi học - GVTB báo cáo đánh giá kết quả trực ban về đ/c PHT và TPT Đội - 14h tập huấn công tác đội	BGH	CB-GV-NV GVTB
20/10	Thi giao lưu câu lạc bộ tiếng anh cấp thị xã	BGH	Nhóm GV TA

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

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

Nghỉ thứ 6 tháng 10: 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

Đinh Thị Ngọc Dung

