

Số: 229/KH-THCSMKII

Đông Triều, ngày 20 tháng 5 năm 2024

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC TUẦN 35

Năm học 2023-2024

Từ 20/5 đến 25/5/2024

1. Đối với học sinh:

- Đội PTMN tăng cường công tác tuyên truyền Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục học sinh ý thức chấp hành các quy định của pháp luật về: an toàn giao thông, phòng chống tệ nạn xã hội, phòng chống bạo lực học đường; tăng cường giáo dục kỹ năng phòng chống tai nạn thương tích đặc biệt là phòng tránh đuối nước, phòng cháy chữa cháy, phòng tránh thiên tai, sử dụng các trang mạng xã hội ...

- Tăng cường duy trì nề nếp học tập trong các lớp theo TKB, kết thúc chương trình chính khoá ngày 24/5/2024 (các lớp kết thúc học thêm tại trường từ ngày 20/5/2024, trong thời gian nghỉ ở nhà tham gia lao động giúp đỡ gia đình, tuyệt đối không rủ nhau lang thang đi chơi, đi tắm ao hồ khi không có người lớn đi kèm).

- Học sinh tham gia dự thi Tin học trẻ cấp thị xã (24,25/5).

- Chuẩn bị tốt các điều kiện tham gia tổng kết lớp, tổng kết trường đảm bảo ý nghĩa, thiết thực, an toàn, tiết kiệm.

- Các đ/c GVCN phối hợp với GV bộ môn Tin, KHTN, KHXX tiếp tục định hướng cho HS các ý tưởng để tham gia dự thi cuộc thi “ Cùng em kiến tạo tương lai” chủ đề Nghiên cứu và ứng dụng GD STEM để giải quyết các vấn đề của địa phương (gồm 4 lĩnh vực: XH, môi trường, Giáo dục, Y tế và sức khỏe).

2. Đối với giáo viên:

- Căn cứ lịch công tác của trường, GV bộ môn chủ động hoàn thiện chương trình giảng dạy bộ môn đảm bảo kết thúc chương trình giảng dạy vào ngày 24/5. Nghiêm cấm cắt bỏ chương trình, các tiết dạy bù phải được thể hiện trên sổ đầu bài. GV khối 9 tiếp tục ôn tập cho học sinh, GVCN lớp 9 hoàn thành hồ sơ của học sinh và trả cho HS trước ngày 27/5/2024.

- Tổ chức đánh giá, xếp loại học sinh đúng quy định, không chạy theo thành tích.

- Thu học phí theo hướng dẫn, hoàn thành hồ sơ để chi trả chế độ cho giáo viên, học sinh theo quy định; công khai các khoản thu chi đối với GV, CMHS.

- Tăng cường công tác phối hợp với cha mẹ học sinh tuyên truyền, phổ biến giáo dục học sinh ý thức chấp hành các quy định của pháp luật về: an toàn giao thông,

phòng chống tệ nạn xã hội, phòng chống bạo lực học đường; tăng cường giáo dục kỹ năng phòng chống tai nạn thương tích đặc biệt là phòng tránh đuối nước, phòng cháy chữa cháy, phòng tránh thiên tai, sử dụng các trang mạng xã hội,...

- Chuẩn bị tốt các điều kiện để tổ chức lễ ra trường cho học sinh lớp 9, Lễ tổng kết năm học đảm bảo ý nghĩa, thiết thực, an toàn, tiết kiệm (sáng thứ 2, ngày 27/5/2024).

- Chuẩn bị tốt các điều kiện, thực hiện đúng các quy định về bàn giao hs về địa phương hè 2024. Có biện pháp phối hợp giữa nhà trường với CMHS để nắm bắt, thông tin về học sinh cũng như các hoạt động của nhà trường để quản lý, giáo dục học sinh.

- Nghiêm cấm dạy thêm học thêm trái quy định.

- Họp Ban đại diện CMHS khối 6,7,8: (GVCN cùng dự họp Ban đại diện CMHS vào 16h00 ngày 23/5/2024).

- Họp CMHS các lớp vào ngày 24/5/2024 (tối).

- Tổng kết lớp ngày 25/5/2024.

- GVCN các lớp 6,7,8 tổ chức cho HS vệ sinh phòng học, 2 lớp chung phòng thì lớp khối chiều giặt rèm và bảo quản. Khối 6,7,8 tiến hành lao động các ngày 25/5/2024 theo lịch phân công của nhà trường. Các lớp chủ động kiểm kê tài sản lớp học, bàn giao tài sản trong ngày 27/5 cho Ban giám hiệu nhà trường, bảo vệ.

Cụ thể:

Thứ	Nội dung công việc	Người chỉ đạo	Lực lượng tham gia
Thứ 2 20/5	- Họp giao ban đầu tuần - Tổ chức trao thưởng học sinh đạt giải STTTNNĐ cấp trường (chiều). - Tổng kết chương trình nuôi lợn nhân đạo. - Tham gia kiểm tra kq xét công nhận tốt nghiệp tại PGD - Công bố báo cáo tự đánh giá KĐCLGD	Hiệu trưởng PHT (Hạnh) PHT (Thảo) Hiệu trưởng	- CBGVNV Theo khối sáng, chiều. TPT, Liên đội Bộ phận chuyên môn Bộ phận văn phòng
Thứ 3 21/5	- Kiểm tra công tác Dạy và học, an toàn trường học - Kiểm tra tiến độ đánh giá CĐS (viết phiếu đánh giá tiêu chí, xây dựng báo cáo) - Xây dựng kế hoạch tổng kết năm học.	BGH PHT Thảo Hiệu trưởng	GV bộ môn, GVTB, nhân viên y tế

	- Rà soát, tổng hợp DS đạt giải các kỳ thi, hội thi các cấp ; HSG, HSTT, in giấy khen - Rà soát các điều kiện an toàn nhà trường, về PCCC, đề xuất bổ sung trang thiết bị PCCC.	PHT Thảo PHT (Hạnh)	2 đ/c PHT, TPT Đội Bộ phận văn phòng Nhân viên bảo vệ
Thứ 4 22/5	- Kiểm tra công tác Dạy và học, an toàn trường học. - Kiểm tra triển khai thu học phí theo hướng dẫn, hoàn thành hồ sơ để chi trả chế độ cho giáo viên, học sinh theo quy định; chuẩn bị các hồ sơ công khai các khoản thu chi đối với GV, CMHS - Chuẩn bị nội dung Họp BDDCMHS khối 6,7,8	BGH Hiệu trưởng Hiệu trưởng	GV bộ môn, GVTB, nhân viên y tế. Kế toán, thủ quỹ Văn phòng
Thứ 5 23/5	- Kiểm tra công tác Dạy và học, an toàn trường học. - Hoàn thiện hồ sơ đánh giá CDS, công bố kết quả đánh giá CDS của nhà trường. - Báo cáo công tác chuẩn bị TK năm học - Họp BDDCMHS khối 6,7,8.	BGH PHT (Thảo) PHT (Hạnh) Hiệu trưởng	GV bộ môn, GVTB, NV y tế Hội đồng TĐG CDS GVCN K9, Văn phòng PHT, GVCN, VP
Thứ 6 24/5	- Hoàn thành chương trình các môn học - Hoàn thiện hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài KĐCLGD và CDS. - Họp PHHS các lớp 6,7,8 (tối). - Xin ý kiến CMHS, HS về SGK đã dùng trong năm học - Gửi giấy mời dự TK năm học - Chuẩn bị các điều kiện thực hiện công tác bàn giao học sinh với địa phương	PHT (Thảo) Hiệu trưởng Hiệu trưởng PHT (Thảo) PHT (Hạnh)	GVBM PHT (Thảo), nhóm TK 2 PHT, GVCN, CMHS Văn phòng GVCN TPT, BT Đoàn
Thứ 7 25/5	- Tổng kết lớp, vệ sinh lớp học - Hoàn tất thủ tục đăng ký đánh giá ngoài. - Kiểm tra công tác chuẩn bị TK năm học.	PHT (Hạnh) HT	GVCN, NVYT Văn phòng

	- Hợp hoàn thiện hồ sơ rà soát, điều chỉnh, lựa chọn SGK. - Hợp Hội đồng thi đua khen thưởng. - Các bộ phận nộp BC tổng kết các nhiệm vụ được phân công phụ trách trong năm học.	PHT (Thảo) HT HT	PHT (Hạnh), văn phòng TTCM Thành viên HĐTĐKT PHT, KT, TQ, TPT, tổ CM
--	--	--------------------------------	--

* Lưu ý: Trong tuần rất nhiều công việc, để đảm bảo đúng tiến độ đề nghị các đ/c nghiêm túc thực hiện, mọi vướng mắc trao đổi trực tiếp với Hiệu trưởng.

- Nhà trường sẽ tiếp tục điều chỉnh, bổ sung khi có các công văn chỉ đạo của cấp trên.

- CBGVNV chuẩn bị các điều kiện để có thể hoàn thành các công việc tiếp theo (từ ngày 27/5-30/5):

+ Phiếu đánh giá viên chức năm học 2023-2024.

+ Minh chứng tự đánh giá chuẩn nghề nghiệp, chuẩn HT, PHT, chuẩn giáo viên năm học 2023-2024.

+ Hoàn thiện toàn bộ các hồ sơ sổ sách (cá nhân) năm học 2023-2024, nộp theo tổ về (đ/c Liên nhận: trong ngày 29/5).

+ Tổng kết tổ, các bộ phận, kiểm kê tài sản, TB DDDH cuối năm (đề xuất mua sắm, thanh lý, tiêu hủy).

Nơi nhận:

- BGH (t/h);

- Lưu: VP.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Ánh Tuyết