

Nguyễn Huệ, ngày 29 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC TUẦN 21
Năm học 2023-2024

I. Đánh giá công tác tuần 20

- Học sinh các lớp thực hiện tốt về ATGT, công tác vệ sinh trường lớp đảm bảo.
- Thực hiện kiểm tra nội bộ theo kế hoạch đối với các giáo viên Nguyễn Thị Hiền, Đào Hồng Lan, Lê Thu Tâm.
- Các tổ chuyên môn phối hợp khép kín TKB cho giáo viên tham gia dự thi giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh (đ/c Hà Anh).
- * Tồn tại: Học sinh lớp 9B còn làm hỏng khóa cửa.

II. Kế hoạch tuần 21

1. Học sinh:

- Học sinh thực hiện các nội dung đã ký cam kết với nhà trường trước khi về nghỉ Tết: không tham gia tàng trữ, đốt pháo, thả đèn trời; không vi phạm trật tự an toàn giao thông; không vi phạm an toàn trên không gian mạng; không tàng trữ, sử dụng ma túy và các chất gây nghiện khác; không hút thuốc lá, uống rượu bia, đánh bạc; không tham gia hoặc truyền bá các hoạt động mê tín dị đoan; không sử dụng các loại thực phẩm, đồ uống không có nguồn gốc, xuất xứ; tăng cường các hoạt động công tác đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm.
- Thực hiện nghiêm túc Quy định về độ tuổi của người điều khiển xe mô tô, xe gắn máy; quy định bắt buộc về đội mũ bảo hiểm; Cách phòng tránh tai nạn giao thông; Không tham gia hay cổ vũ đua xe, lạng lách, đánh võng khi tan học vào các ngày nghỉ cuối tuần và trước, trong, sau Tết Nguyên đán.
- Đội văn nghệ của các lớp tích cực tập luyện để chuẩn bị chương trình ngoại khóa "Xuân yêu thương"; học sinh tích cực tham gia chương trình theo hướng dẫn của giáo viên; học sinh thực hiện học trực tuyến đối với các môn học được nghỉ do tổ chức hoạt động.
- Trong 2 ngày thứ 6, thứ 7 các lớp tiến hành tổng vệ sinh trường, lớp theo khu vực được phân công.
- Thực hiện tốt các quy định tại địa phương, tham gia vui, chơi lành mạnh, vệ sinh đường làng, thôn xóm.
- Học sinh có hoàn cảnh khó khăn nhận quà Tết từ các cơ quan của thị xã, xã An Sinh và Hội CTĐ nhà trường trao tặng.
- Thực hiện nghỉ tết Âm lịch liên 14 ngày, từ thứ Hai (ngày 05/02/2024) đến hết Chủ Nhật (ngày 17/02/2024), tức là từ ngày 26 tháng Chạp năm Nhâm Dần đến hết ngày mồng 9 tháng Giêng năm Giáp Thìn. Các lớp tiến hành kiểm

bàn giao tài sản lớp học cho bảo vệ nhà trường bằng biên bản vào cuối buổi chiều ngày 03/02/2024 (thứ 7)

2. Giáo viên, nhân viên

- Tiếp tục thực hiện nghiêm các quy định về quy chế chuyên môn: Giờ giấc ra vào lớp, tổ chức các hoạt động giảng dạy có hiệu quả. Giáo viên bộ môn cập nhật điểm, chuyên cần và các hồ sơ sổ sách tháng 1.

- Thực hiện kiểm tra công tác quản lý chuyên môn của Phó Hiệu trưởng (theo Quyết định)

- Tham gia chương trình "Xuân yêu thương":

+ Tổng phụ trách, giáo viên chủ nhiệm theo dõi, đôn đốc học sinh tập luyện văn nghệ đảm bảo chất lượng tốt;

+ Liên đội, Ban chấp hành Chi đoàn chuẩn bị tốt các nội dung tổ chức các trò chơi trong chương trình;

+ Đ/c Lê Hương chuẩn bị giấy mời địa phương và Hội trưởng CMHS các lớp;

+ Đ/c Thảo, Hạnh, Hương chuẩn bị quà cho học sinh (1 túi bánh trị giá khoản 200K)

+ Các bộ phận, cá nhân còn lại thực hiện nhiệm vụ được phân công theo kế hoạch.

- Các giáo viên chủ nhiệm hướng dẫn học sinh kiểm kê tài sản để bàn giao trước khi nghỉ Tết Nguyên đán; thường xuyên liên hệ với phụ huynh và báo cáo kịp thời tình hình của học sinh trong thời gian trước, trong và sau nghỉ Tết

- Các giáo viên thường trực điện thoại để BGH liên hệ trực tiếp khi có công việc cần giải quyết.

- Ban lao động phân công khu vực để các lớp lao động tổng vệ sinh toàn trường trước khi nghỉ Tết: rác xung quanh trường (trong và ngoài), các phòng học, phòng làm việc.

- Thực hiện nghỉ tết Âm lịch liền 07 ngày, thời gian nghỉ Tết Âm lịch thực hiện theo Thông báo số 5015/TB-LĐTBXH ngày 22/11/2023 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc nghỉ tết Âm lịch và nghỉ lễ Quốc khánh năm 2024 đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động: từ ngày 8 - 14/2 (thứ Năm ngày 29 tháng Chạp năm Quý Mão đến thứ Tư mùng 5 tháng Giêng năm Giáp Thìn). Trong thời gian nghỉ Tết, CBGVNV thực hiện tốt về ATGT, uy định về nồng độ cồn; không tham gia các tệ nạn xã hội; phân công lịch trực cho BGH và nhân viên trong những ngày nghỉ lễ.

~~Phân công lịch trực: BGH, CTCD, Tổ trưởng, tổ phó chuyên môn, tổ văn phòng (Lịch trực từ ngày 05/02/2024 đến hết ngày 18/02/2024 theo kế hoạch được đăng tải trên trang của nhà trường): Trong thời gian trực, CBGVNV thấp hương, kiểm tra CSVC nhà trường.~~

~~Trước Tết: BCH Công đoàn (đ/c Thảo) phối hợp với hành chính văn phòng chuẩn bị các nội dung: cúng ông công ông táo; tết niên; Lễ Tết; khai xuân.~~

~~Sau Tết: BCH Công đoàn chủ trì hoạt động du xuân (nếu có)~~

LỊCH CÔNG TÁC TUẦN 21

NĂM HỌC 2023-2024

Từ 29/01 đến 03/02/2024

Nhiệm vụ trọng tâm:

- Tiếp tục thực hiện dạy - học theo kế hoạch thực học tuần 21
- Kiểm tra công tác quản lý của Phó hiệu trưởng
- Tổ chức chương trình "Xuân yêu thương"

Lịch cụ thể:

Ngày	Nội dung hoạt động	Người chỉ đạo	Lực lượng tham gia	Ghi chú
29/01	- Chào cờ - Công ty Tràng An lắp ráp thiết bị	Đ/c Mai Đ/c Quyền	GVNV HS GV	
30/01	- Kiểm tra công tác quản lý của Phó hiệu trưởng - Tổng kết Hội thi GVDG cấp tỉnh	Đ/c Mai Đ/c Mai	Theo QĐ Đ/c Hà Anh	
31/01	- Dạy và học theo TKB - Sơ kết học kỳ 1 của Phòng GD&ĐT	Đ/c Quyền Đ/c Mai	TCM	
01/02	- Hoạt động ngoại khóa "Xuân yêu thương" - Buổi chiều học lịch của thứ 6	Đ/c Mai Đ/c Quyền	ĐB+CBGV NV+HS TCM	
02/02	- Buổi chiều học TKB thứ 5 (3 tiết) - Họp chi bộ	Đ/c Quyền Đ/c Mai	TCM Đảng viên	
03/02	- Dạy và học chính khóa theo TKB - Dạy học trực tuyến đối với các tiết học nghỉ hoạt động	Đ/c Quyền Đ/c Quyền	TCM	

Nơi nhận:

- BGH (c/đạo);
- CBGVNV (t/h);
- Lưu VP.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Kim Mai