

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC TUẦN 09

(Từ ngày 28/10/2024 đến ngày 02/11/2024)

1. CÔNG TÁC CỦA ĐẢNG BỘ

TT	Nội dung công việc	Phụ trách
1	- Xây dựng Kế hoạch công tác Đảng bộ, Chi bộ tháng 11.2024 và tiến hành sinh hoạt định kỳ. - Sinh hoạt chuyên đề quý IV năm 2024.	Đ/c Thọ, Bí thư CB.
2	Ban hành Kế hoạch tổ chức đại hội Chi bộ trực thuộc lần thứ IV (nhiệm kỳ 2025-2027) và đại hội Đảng bộ Trường THPT Duy Tân lần thứ VIII, nhiệm kỳ 2025-2030	Đ/c Thọ, BT chi bộ
3	Hoàn thiện hồ sơ Giám sát Chi ủy CB1 năm 2024; lưu trữ theo quy định.	Đ/c Thọ, Đ/c Quyên

2. CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN DẠY VÀ HỌC, ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ CHUYÊN ĐỔI SỐ

TT	Nội dung công việc	Phụ trách
1.	Dạy học chính khóa: - Tổ chuyên môn, GV tiếp tục rà soát, bổ sung nội dung chương trình giữa kì I, đảm bảo học sinh có đủ kiến thức để kiểm tra giữa kì I.	Đ/c Quý, TTCM
2.	Tăng cường nền nếp dạy học tăng cường trong nhà trường đối với lớp 10, lớp 11, ôn thi tốt nghiệp THPT năm 2025 (Giai đoạn 1) đối với lớp 12; bồi dưỡng HSG dự thi Kỳ thi chọn HSG cấp tỉnh lớp 12.	Đ/c Quý, TTCM
3.	Đối với HS cần quan tâm đặc biệt: - TTCM chỉ đạo GV được phân công thường xuyên quan tâm, có hỗ trợ đặc biệt đối với những HS này; hằng tuần báo cáo kết quả thực hiện cho TTCM. - TTCM tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện theo đơn vị tổ gửi về trường (qua Đ/c Quý) trước 13h30, Thứ bảy hằng tuần.	Đ/c Quý, TTCM

4.	Chuẩn bị tốt các điều kiện tổ chức Hội thi GVDG cấp trường: là dịp sinh hoạt chuyên môn nhẹ nhàng, nghiêm túc và chất lượng.	BTC Hội thi
5.	Chuẩn bị cho tổ chức kiểm tra, đánh giá giữa kì I: - Các tổ chuyên môn, GV tiếp tục tổ chức ôn tập kiểm tra giữa kì I cho HS có trọng tâm, trọng điểm, mang lại hiệu quả thiết thực. - Tổ chức chọn và in sao đề kiểm tra, đánh giá giữa kì I chặt chẽ, nghiêm túc. Thời gian kiểm tra: Ngày 08, 09 và 11, 12 tháng 11 năm 2024.	Đ/c Quý, TTCM, Ban in sao
6.	Tiếp tục triển khai có hiệu quả Cuộc thi KHKT gắn với các hoạt động STEM cấp trường.	Đ/c Quý, TTCM
7.	Tiếp tục triển khai có hiệu quả Cuộc thi sáng tạo Thanh thiếu niên – Nhi đồng lần thứ XVII, năm học 2024-2025.	Đ/c Quý, TTCM
8.	Tiếp tục triển khai có hiệu quả Hội thi thiết kế bài giảng E-Learning các môn học trong CT GDPT 2018.	Đ/c Quý, TTCM
9.	Tiếp tục cập nhật thông tin HS trên cơ sở dữ liệu ngành	Đ/c Trung
10.	Tiếp tục cập nhật thông tin HS trên phần mềm VnEdu	Đ/c Tuấn

3. CÔNG TÁC XÃ HỘI & QUẢN LÝ HỌC SINH, ĐẢM BẢO AN TOÀN GIAO THÔNG, AN NINH TRƯỜNG HỌC

TT	Nội dung công việc	Phụ trách
1.	Tuyên truyền đảm bảo trật tự ATGT trong tiết sinh hoạt dưới cờ	Thầy Nghĩa
2.	Kiểm tra nề nếp buổi học tăng cường	Ban CTXH và QLHS
3.	Phân công nhiệm vụ thành viên trong Ban CTXT và QLHS	Thầy Nghĩa
4.	Truyền thông để CMHS đảm bảo ATGT trước cổng trường lúc tan học	Ban CTXH và QLHS
5.	Làm việc với gia đình học sinh mâu thuẫn, gây gổ nhau ngoài Nhà trường	Ban CTXH và QLHS
6.	Phân công phụ trách nề nếp học sinh: - <i>Buổi sáng</i> : Thầy Nguyễn Đình Nghĩa	Thầy Nghĩa & thầy Thành

	- <i>Buổi chiều</i> : Thầy Trường Vĩnh Thành	
7.	Triển khai kiểm tra và nắm tình hình học sinh tham gia học tăng cường, ôn thi THPT hàng ngày.	Thầy Quý & Ban CTXH và QLHS

4. CÔNG TÁC ĐOÀN THỂ, HOẠT ĐỘNG TRẢI NGHIỆM-HƯỚNG NGHIỆP,...

TT	Nội dung công việc	Phụ trách
1.	Tiếp tục hoàn thành hồ sơ Công đoàn năm 2024.	BCH
2.	Họp BCHCD và TTCĐ quý IV năm 2024.	Cô Hiệp
3.	Tổng kết quyên góp ủng hộ “Góc học yêu thương” và chuyển nộp cấp trên.	Cô Lam
4.	Hoàn thành công trình thanh niên : “Thu gom, phân loại rác thải tái chế”	BCH Đoàn trường
5.	Tổng kết vòng loại tháng 10 hội thi “Lớn lên cùng sách”	Cô Lưu
6.	Triển khai đến GVCN kế hoạch tổ chức Hội diễn văn nghệ chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11: <i>Dự kiến</i> : Công diễn vào tối ngày 16 tháng 11 năm 2024 & sáng ngày 20 tháng 11 năm 2024	Cô Lưu

5. CÔNG TÁC CHỦ NHIỆM, PHỐI HỢP VỚI CHA MẸ HỌC SINH, TƯ VẤN TÂM LÝ HỌC ĐƯỜNG

TT	Nội dung công việc	Phụ trách
1.	Tiếp tục phối hợp CMHS tuyên truyền cao điểm bảo đảm trật tự ATGT cho lứa tuổi học sinh.	GVCN
2.	Tiếp tục truyền thông đến CMHS về việc phối hợp thực hiện ATGT trước cổng trường vào giờ tan học.	GVCN Đoàn trường
3.	Nhắc nhở các lớp về công tác vệ sinh lớp học, vệ sinh bàn giáo viên.	GVCN
4.	Rà soát số học sinh đã có bảo hiểm y tế; tuyên truyền, động viên CMHS tham gia mua bảo hiểm y tế cho học sinh (100% học sinh có bảo hiểm y tế).	GVCN
5.	Hòa tất hồ sơ khám sức khỏe học sinh, lưu hồ sơ đầy đủ.	Cô Yến

6. CÔNG TÁC VĂN PHÒNG, CÔNG TÁC KHÁC

TT	Nội dung công việc	Phụ trách
1.	Đón đoàn giám sát của HĐND tỉnh: - Thời gian: sáng Thứ 4, ngày 30 tháng 11 năm 2024; - Thành phần: Liên tịch, Kế toán.	Lãnh đạo trường
2.	Quyết định thành lập BTC, BGK Hội thi giáo viên dạy giỏi năm học 2024-2025	Thầy Cường
3.	Hoàn thành việc thu tiền Đợt 1 (<i>Quyết toán tiền dạy học tăng cường, ôn thi THPT cho giáo viên nếu thu xong sớm</i>)	Chị Thanh, Lam & GVCN
4.	Báo cáo rà soát đội ngũ của Nhà trường theo hướng dẫn của Sở GDĐT	Thầy Cường T. Trung & TTCM
5.	Triển khai công tác vận động tài trợ năm học 2024-2025: Cố gắng trang bị sớm để học sinh sử dụng, đặc biệt là học sinh lớp 12.	Lãnh đạo trường & GVCN
6.	Công tác kiểm tra nội bộ: - Hồ sơ lựa chọn SGK của Nhà trường và các Tổ chuyên môn; - Hồ sơ triển khai thực hiện Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp; - Công tác công khai giáo dục.	Tổ KTNB
7.	Họp Liên tịch: 13 giờ 30 phút, ngày 02 tháng 11 năm 2024	Lãnh đạo trường
8.	Sinh hoạt tổ chuyên môn: 15 giờ 30 phút, ngày 02 tháng 11 năm 2024	TTCM
9.	Các bộ phận đánh giá công tác Tháng 10, xây dựng Kế hoạch tháng 11 chuẩn bị cho họp HĐGD tháng 11 năm 2024. Thời gian: ngày 04 tháng 11 năm 2024	Lãnh đạo trường & TTCM, Trưởng các bộ phận
10.	Quý thầy cô vui lòng không đỗ xe trước cổng trường, đoạn đường Đinh Công Tráng trước trường để tránh ùn tắc lúc tan trường.	Giáo viên

HIỆU TRƯỞNG



Lê Công Cường