

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC TUẦN 07

Tuần chương trình: 06

(Từ ngày 14/10 đến ngày 20/10/ 2024)

STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC CHỦ YẾU	THỜI GIAN	Người thực hiện
I	Công tác chuyên môn		
1	Tiếp tục thực hiện nghiêm túc nền nếp dạy - học theo TKB số 02 bậc Tiểu học (có điều chỉnh thời gian ra vào lớp) và thực hiện TKB số 03 của khối THCS.	Từ ngày 14/10-19/10/2024	HT, PHT, các TTCM, GV, HS toàn trường thực hiện
2	Tiếp tục triển khai kế hoạch dự giờ, thăm lớp, chú trọng dự giờ các GV hợp đồng mới	Các tổ CM	HT, PHT, các tổ CM
3	Tiếp tục thực hiện tốt công tác chủ nhiệm lớp, giáo dục và quản lý nền nếp học sinh, tăng cường giữ gìn CSVC, vệ sinh môi trường nhà trường, an toàn giao thông, bạo lực học đường trong học sinh, phòng chống đuối nước ...	Các ngày trong tuần	GVCN+TPT Đội
4	Tăng cường công tác bồi dưỡng HSG các môn Văn hóa. Duy trì công tác phụ đạo học sinh đọc yếu, viết yếu theo kế hoạch	Các ngày trong tuần	Các đ/c được phân công theo kế hoạch Các Tổ CM tiểu học
5	Tổ chức Đại hội liên đội năm học 2024-2025	Sáng 15/10/2024	TPTĐ phối kết hợp anh chị phụ trách các chi đội
II	Một số công tác khác		
1	Tiếp tục chỉ đạo, thực hiện tốt việc quản lý tài sản, CSVC nhà trường. Quán triệt học sinh việc sử dụng nước lọc đảm bảo tiết kiệm, không xả nước lãng phí.	Các ngày trong tuần	TTVP, Nhân viên Bảo vệ
2	Quán triệt tuyệt đối không để học sinh mang quà vật vào lớp học, GVCN các lớp kết hợp với TPT Đội thông báo cho học sinh tuyệt đối kg được mang quà ăn vật vào trường, vào lớp để đảm bảo vệ sinh trường lớp.	Các tiết sinh hoạt 15 phút đầu giờ	TPTĐ, GVCN các lớp

3	- Tiếp tục thực hiện tốt các biện pháp tuyên truyền giáo dục học sinh thực hiện các biện pháp phòng chống dịch bệnh, đặc biệt là bệnh sốt xuất huyết đang diễn biến hết sức phức tạp; Đơn đốc PHHS thực hiện các khoản đóng góp theo quy định, thu nộp BHYT học sinh đảm bảo đúng tiến độ.	Các ngày trong tuần	- Y Tế, thủ quỹ
4	Làm hồ sơ thanh toán phép hè, công tác phí, truy lĩnh lương tháng 10	Các ngày trong tuần	Bộ phận kế toán
5	Ban hành các quyết định, các quy chế sau Hội nghị viên chức, người lao động. Hoàn thiện hồ sơ hội nghị viên chức, người lao động năm học 2024-2025 nộp về Liên Đoàn lao động huyện	Các ngày trong tuần	Hiệu trưởng, BCH công đoàn
6	Hoàn thiện hồ sơ rà soát bổ sung quy hoạch viên chức quản lý giai đoạn 2021-2026 và quy hoạch viên chức lãnh đạo 2026 – 2031 nộp về PGD	Chiều thứ 2 ngày 14/10/2024	HT và thư ký hội đồng
7	Tiếp tục bổ sung hoàn thiện việc báo cáo nhu cầu tuyển dụng viên chức giáo viên năm học 2024-2025 nộp về Phòng nội vụ báo cáo. Nộp tờ trình đề xuất bổ sung danh sách hội đồng trường	Hoàn thành trước ngày 15/10/2024	HT, văn thư
8	Hoàn thiện hồ sơ Phòng cháy chữa cháy của nhà trường, đón đoàn kiểm tra PCCC của công an huyện.	Sáng 16/10/2024	HT+ Đ/c Trương Văn Linh, đ/c Y Toan BV
9	Tiếp tục tập luyện để tham gia hội thi Giai điệu tuổi hồng do PGD tổ chức.	Các ngày trong tuần	Các đ/c được phân công
10	Tổ chức hoạt động chào mừng kỷ niệm 94 năm ngày Phụ nữ Việt Nam (20/10/1930 – 20/10/2024)	Công đoàn tham mưu thực hiện	Công đoàn, đoàn thanh niên

Nơi nhận:

- CBQL, GV, NV toàn trường (thực hiện);
- Lưu hồ sơ HT.

Ea Tar, ngày 07/10/2024

HIỆU TRƯỞNG

Hoàng Nghĩa Quang

