

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC TUẦN 10

Tuần chương trình: 09

(Từ ngày 04/11/2024 đến ngày 10/11/ 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 và thực hiện TKB số 03 của khối THCS. - Họp CB, Họp HĐSP tháng 11	- Từ ngày 04/11-09/11/2024 - Sáng 04/11 từ 10h00	HT, PHT, các TTCM, GV, HS toàn trường thực hiện.
2	Tổ chức kiểm tra, đánh giá giữa HKI theo kế hoạch. Sau các tiết kiểm tra toàn trường thực hiện nghiêm túc việc dạy học theo TKB.	Thực hiện theo kế hoạch	Toàn trường
3	Tổ chức chấm bài kiểm tra giữa HKI cập nhật điểm số kết hợp đánh giá kết quả giữa HKI lên hệ thống Vn.edu (cấp TH) và hệ thống SMAS (cấp THCS)	Hoàn thành chấm và cập nhật kết quả trước ngày 10/11/2024 đối với khối THCS; trước ngày 12/11 đối với khối TH	GVCN, GVBM toàn trường
4	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, tăng cường tuyên truyền cho HS việc đảm bảo an toàn giao thông, không để xảy ra bạo lực học đường trong nhà trường, tuyên truyền ý thức phòng chống tai nạn thương tích, tai nạn đuối nước ...	Các ngày trong tuần	GVCN+TPT Đội
5	- Tiếp tục tăng cường công tác bồi dưỡng HSG các môn Văn hóa, viedu, ioe ... Tích cực hướng dẫn HS thực hiện các bước làm sản phẩm dự thi KHKT cấp huyện - Tiếp tục 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

6	Chuẩn bị tốt các hồ sơ tham gia thi GVCN giỏi cấp trường (khối TH), thi GVDG cấp huyện (khối THCS). Góp ý hỗ trợ các giải pháp của các đ/c dự thi GVDG cấp huyện khối THCS.	Các tổ CM và các bộ phận sắp xếp thời gian thực hiện	PHT, các tổ CM và các giáo viên tham gia cuộc thi
II Một số công tác khác			
1	Tiếp tục chỉ đạo, thực hiện tốt việc quản lý tài sản, CSVC nhà trường. Tăng cường công tác trông coi phương tiện giao thông của HS gửi tại trường.	Các ngày trong tuần	TTVP, Nhân viên Bảo vệ
3	GVCN quán triệt HS đổ rác vào đúng hố rác, không đổ ra bên ngoài, không được ném rác qua cửa sổ và xung quanh khu vực lớp học. Đề nghị các lớp thực hiện dọn vệ sinh cả khu vực bên ngoài xung quanh lớp học, không để tình trạng rác ngập bừa bãi quanh các lớp.	Các tiết sinh hoạt 15 phút đầu giờ nếu rác xả nhiều GVCN cần cho HS nhặt dọn dẹp vào thùng rác để giáo dục ý thức giữ gìn vệ sinh môi trường.	TPTĐ, GVCN các lớp nghiêm túc thực hiện
4	Đôn đốc PHHS thực hiện các khoản đóng góp theo quy định, thu nộp BHYT học sinh đảm bảo đúng tiến độ, đảm bảo 100% học sinh toàn trường tham gia BHYT theo quy định	Các ngày trong tuần	.GVCN hỗ trợ đôn đốc quyết liệt, đ/c H Pem thường xuyên cập nhật kết quả nộp kịp thời đôn đốc thực hiện
5	Làm hồ sơ thanh toán truy lĩnh cho GVHD (Oanh, Giang), chế độ công tác phí ... hoàn thiện quyết định ban hành quy định về sử dụng tài sản trong nhà trường, triển khai xây dựng hồ sơ tổng kiểm kê tài sản theo công văn của Bộ tài chính.	Các ngày trong tuần	Bộ phận kế toán

Nơi nhận:

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

Ea Tar, ngày 02/11/2024

HIỆU TRƯỞNG

Hoàng Nghĩa Quang