

**KẾ HOẠCH TUẦN 2**

(Từ 16/9/2024 đến ngày 22/09/2024)

THỨ	NGÀY	NỘI DUNG CÔNG TÁC	
		SÁNG (7h00 – 10h30) Trục tuần: 5C	CHIỀU (14h00-17h00)
2	16/9	Dạy học (Từ 07h10-10h25) (Tiết 1: SHTT tại lớp – <b>HS đăng ký tham gia CLB Bóng đá</b> )	Dạy học (Từ 14h00-16h15) <b>HỘI NGHỊ CHI BỘ (16H25-18H00)</b>
3	17/9	Dạy học	Dạy học
4	18/9	Dạy học	<b>HỘI NGHỊ VC-NLĐ (13H45-19H00)</b>
5	19/9	Dạy học	
6	20/9	Dạy học	Dạy học
7	21/9		
CN	22/9		

**HƯỚNG DẪN CỤ THỂ**

**1. Công tác Quản lý:**

- **Hiệu trưởng phân công cụ thể cho từng vị trí:**

**1.1. Hiệu trưởng hoàn thiện Báo cáo và phương hướng HN VC-NLĐ năm học 2024-2025**

**1.2. Phó HT: Trần Thị Lương:** cập nhật thời khóa biểu số 2;

- Theo dõi hoạt động chuyên môn.
- Hoàn thiện quy chế chuyên môn năm học 2024-2025.
- Chỉ đạo; duyệt nội dung tham luận Hội nghị

**1.3. Phó HT: Nguyễn Thị Lê**

- Hoàn thiện kế hoạch hoạt động bán trú;
- Hoàn thiện hồ sơ HS trên CSDLN; nhớ hướng dẫn em Hồng VP cập nhật HS chuyển đi, chuyển đến.
- Kiểm soát hoạt động học tập của HS.
- Chuẩn bị Các nội dung liên quan đến Hội nghị VC-NLĐ.
- Nhắc nhở GVCN cho học sinh tham gia vòng thi “Đấu trường Toán học”

- Hoàn thiện quy chế thi đua năm học 2024-2025.
- Hoàn thiện ban cơ sở vật chất năm học 2024-2025. Có kế hoạch theo dõi; mua sắm các trang thiết bị cần thiết.
- Phối hợp với THCS và MN vào phần mềm PCGD của Hoàng Cường (2024-2029)
- Phối hợp với đ/c Nhung (chi ủy viên) Hoàn thiện hồ sơ Hội nghị chi bộ.

#### **1.4. Tổng phụ trách Đội: Nguyễn Thị Tuyết:**

- Hoàn thiện kế hoạch hoạt động Đội-Sao;
- Hoàn thiện thẻ cho HS lớp 1
- Chuẩn bị nội dung chương trình Đại hội Liên Đội
- Tham gia công tác bán trú

#### **1.5. Nhân viên văn phòng: Ngô Thị Hồng**

- Theo dõi học sinh đi học chuyên cần. Đầu giờ điểm danh học sinh các lớp.
- Theo dõi CB, GV hàng ngày.
- Vào sổ đăng bộ học sinh lớp 1 và học sinh chuyển đi; chuyển đến
- Tham gia công tác bán trú.

#### **1.6. Nhân viên Kế Toán: Phan Huy Thư**

- Lập kế hoạch các khoản chi, năm học 2024-2025.
- Theo dõi, cập nhật hoạt động bán trú.
- Phối hợp với thủ quỹ thu hộ BHYT; BHTT.
- Hoàn thiện các minh chứng kèm theo các phiếu thu; phiếu chi. Trình HT phê duyệt.
- Hoàn thiện Quy chế chi tiêu nội bộ.
- Chuẩn bị Tốt báo cáo công tác thu chi trình Hội nghị VC-NLĐ

#### **1.7 Nhân viên Đoàn Thị Ngọc Lan**

- Hoàn Thiện kế hoạch thư viện – Thiết bị năm học 2024-2025
- Sắp xếp gọn gàng khu vực phòng Thư viện TB.
- Lập kế hoạch đọc sách, phối hợp với TPTĐ thực hiện tốt lịch đọc sách cho học sinh.
- Chốt sổ quỹ tại thời điểm tháng 8 năm 2024.
- Hoàn thiện kế hoạch công tác y tế năm học 2024-2025.
- Chuẩn bị tốt nội dung Tham luận tại Hội Nghị VC-NLĐ **“Xây dựng văn hóa đọc trong nhà trường”**

#### **1.8. Giáo viên làm công tác chủ nhiệm.**

- Hoàn thiện danh sách học sinh lớp mình. Cập nhật các thông tin: Họ và tên; Ngày sinh; Nam, nữ; Số điện thoại liên lạc; Mã định danh HS; Xóm; Họ tên Bố; họ tên mẹ; Chiều cao; cân nặng; Hoàn cảnh gia đình; Tình trạng sức khỏe tâm thân các em **trên phần mềm CSDLN.**

- Hoàn thiện sổ chủ nhiệm online.

- Chốt học sinh đăng ký: ăn bán trú; đi xe đạp. **Nhắc nhở HS để xe đạp đúng vị trí.**

- Tiếp tục truyền truyền, vận động học sinh tham gia học tiếng anh tăng cường; KNS.

- Thường xuyên nhắc nhở học sinh: Đi xe đạp an toàn; Không mua văn quà vật; Đi về đúng giờ; Sắp xếp xe đạp đúng quy định; Không chơi các khu vực gần ao hồ; biển; ngậm; đường sắt. Phòng chống tai nạn; đuối nước.

### **1.9. Giáo viên giảng dạy:**

- Hoàn thiện kế hoạch GD các môn học mình tham gia giảng dạy.

- Soạn giáo án theo Phụ lục 3 [Công văn 2345/BGDĐT-GDTH](#) năm 2021 hướng dẫn xây dựng kế hoạch giáo dục của nhà trường cấp tiểu học. (Tuần 1 đã cụ thể hóa)

- Dạy môn nào thì kiểm tra tài liệu bổ trợ. Nếu sử dụng thì phải giao bài; sử dụng tối đa nguồn bài tập có trong tài liệu. Tránh tình trạng để trống tài liệu bổ trợ.

- Hoàn thiện bản đăng ký chất lượng các môn mình giảng dạy.

### **1.10. Nhân viên bảo vệ**

- Thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ bảo vệ công sở. Kiểm soát đảm bảo an toàn về CSVC; An ninh trật tự.

- Trực trông đúng giờ

- Sắp xếp xe đạp đúng quy định.

- Cắt tỉa cây xanh trong trường.

- Làm tốt công tác vệ sinh.

### **1.11. Phối hợp với Công đoàn:**

- Hoàn thiện các nội dung cho Hội nghị VC-NLĐ vào thứ tư, ngày 18/9/2024.

### **1.12. Phối hợp với Ban Đại diện cha mẹ HS**

- Làm tốt công tác tư tưởng đầu năm. Tập trung vào quản lý, theo dõi học sinh học tập ở trường; ở nhà.

- Kiểm soát công tác bán trú. Đảm bảo tính minh bạch, khách quan.

## **2. Tổ chức thực hiện**

Các vị trí làm việc theo dõi; thực hiện nghiêm túc.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Nguyễn Văn Hảo**