

**KẾ HOẠCH TUẦN 10**

(Từ 11/11/2024 đến ngày 17/11/2024)

**Chủ điểm tháng 11: “Tôn sư trọng đạo”**

THỨ	NGÀY	NỘI DUNG CÔNG TÁC	
		<b>SÁNG</b> Trục tuần: <b>4Đ</b>	<b>CHIỀU</b>
2	11/11	<b>Rung chuông vàng (Bắt đầu từ 7h15)</b> <b>HS mặc áo đỏ sao vàng</b> Dạy học	Dạy học Hoàn thiện hồ sơ dự thi GVG huyện, nộp phòng GD
3	12/11	Dạy học	Dạy học Hoàn thành đánh giá HS giữa kì 1 tại CSDL và VNEDU. Nộp bảng tổng hợp đánh giá kết quả GD in tại VNEDU
4	13/11	Dạy học	<b>HỘI GIẢNG CHÀO MỪNG 20/11</b>
5	14/11	Dạy học	Dạy học Tập duyệt thuyết trình Báo cáo dự thi ( <b>Thầy Chung</b> )
6	015/11	Dạy học Tập duyệt thuyết trình Báo cáo dự thi ( <b>Cô Thảo</b> )	Dạy học Tập duyệt thuyết trình Báo cáo dự thi ( <b>cô Lan</b> )
7	016/11		
CN	17/11		

**HƯỚNG DẪN CỤ THỂ****1. Công tác Quản lý:****- Hiệu trưởng:**

- Hoàn thiện hồ sơ đấu thầu TATC tại <https://muasamcong.mpi.gov.vn/web/guest>
- Hoàn thiện hồ sơ GVDG cấp Huyện
- **Duyệt nâng lương trước thời hạn 2025.**
- **Tham gia Hội giảng chào mừng 20/11**

**1.2. Phó HT: Trần Thị Lương:**

- Theo dõi hoạt động chuyên môn của Giáo viên.

- Trực tiếp chỉ đạo - tổ chức tốt cuộc giao lưu “ **Rung chuông vàng Khối 5**”
- Tổ chức dạy thao giảng, chào mừng 20/11
- **Chỉ đạo GV hoàn thiện báo cáo GHKI tại CSDLN và VNEDU**
- **Hoàn thiện Hướng dẫn GV tham gia dạy giỏi cấp huyện HD viết báo cáo Biện pháp.**
- **Tham gia Hội giảng chào mừng 20/11**
- Tham gia công tác bán trú

### **1.3. Phó HT: Nguyễn Thị Lê**

- Kiểm soát hoạt động học tập của HS.
- Phối hợp với THCS và MN hoàn thiện Hồ sơ phổ cập.
- Phối hợp với TPTĐ-GVCN về chủ đề, chủ điểm hoạt động Đội tháng 11
- Phối hợp tổ chức tốt cuộc giao lưu “ **Rung chuông vàng Khối 5**”
- **Tham gia Hội giảng chào mừng 20/11**
- Tham gia công tác bán trú

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

- **Triển khai kế hoạch hoạt động Đội- Sao tháng 11; cụ thể hóa các nội dung theo từng tuần học – hoạt động**
- **Xếp loại thi đua tuần 9. (cụ thể từng lớp; từng hoạt động.)**
- **Phối hợp với chuyên môn và VGCN Tổ chức tốt cuộc giao lưu “ Rung chuông vàng Khối 5”**
- Theo dõi đội cờ đỏ chấm điểm hàng ngày, đảm bảo tính chính xác; khách quan.
- Phối hợp GVCN giám sát hoạt động chơi của HS; nghiêm cấm các trò chơi nguy hiểm; **trò chơi đánh bài; trò chơi bắn vòng giun. Trực tiếp giải quyết sự bất hòa giữa HS 2 lớp 5A và 5D (chiều thứ 2)**
- 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.
- Tham gia công tác bán trú.
- Nhận phát sữa cho HS.
- Thực hiện các hoạt động văn phòng theo kế hoạch.

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

- **Phối hợp với HT hoàn thiện hồ sơ đấu thầu TATC tại <https://muasamcong.mpi.gov.vn/web/guest>**
- 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 các hồ sơ các khoản thu năm học 2024-2025

**- Hoàn thiện hồ sơ - Duyệt nâng lương trước thời hạn 2025.**

### 1.7 Nhân viên Đoàn Thị Ngọc Lan

- Sắp xếp gọn gàng khu vực phòng Thư viện TB. Sắp xếp gọn gàng khu vực phòng CTXH và TVTL đón đoàn kiểm tra.

- 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 10 năm 2024.

- Tập huấn sổ y tế năm học 2024-2025 tại phần mềm <https://suckhoe.hspt.vn/auth/login>.

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

- Tiếp tục động viên phụ huynh cho HS tham gia học tiếng Anh tăng cường để nâng cao chất lượng môn Tiếng Anh.

- Thường xuyên nhắc nhở học sinh: **Đi xe đạp an toàn; Ngồi xe máy nhớ đội mũ bảo hiểm.** 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; ngâm; đường sắt. Phòng chống tai nạn; đuối nước. **Đặc biệt quan tâm: Học sinh chơi trò đánh bài; chơi vòng giun. GVCN lớp 5A và 5D chiều thứ 2 (cuối buổi học) mời 2 lớp trưởng lên làm việc tại phòng Hiệu trưởng- trừ điểm thi đua lớp; báo về phụ huynh.**

### 1.9. Giáo viên giảng dạy:

- Cập nhật kế hoạch DH các môn học mình tham gia giảng dạy vào hồ sơ online.

- 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.

**- Chuẩn bị tốt bài dạy trên lớp. BGH sẽ thăm lớp dự giờ; tư vấn hỗ trợ PPHD và tổ chức quản lý lớp học.**

**- Hỗ trợ GVĐG cấp huyện về bài báo cáo biện pháp (dạy giúp) trong những thời gian cần thiết.**

### 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:**

- **Thực hiện tốt công tác thăm hỏi, hiếu hỉ.**

- **Giao lưu bóng chuyền với trường bạn....**

- **Hoàn thiện kế hoạch tổ chức 20/11.**

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

- Tập trung vào quản lý, theo dõi học sinh học tập ở trường; ở nhà. Đặc biệt đối với những học sinh không tham gia học tăng cường; có kế hoạch quản lý học sinh thật tốt.

- 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**