

KẾ HOẠCH TUẦN 15

(Từ 16/12/2024 đến ngày 22/12/2024)

Chủ điểm tháng 12: Uống nước nhớ nguồn (KHỐI 3 CHỦ TRÌ)

| THỨ | NGÀY | NỘI DUNG CÔNG TÁC | |
|-----|-------|--|---|
| | | SÁNG Trục tuần: 5A | CHIỀU |
| 2 | 16/12 | Tuyên truyền pháp luật: (07h30-7h40) HOẠT ĐỘNG NGOẠI KHÓA chào mừng 22/12 (7h40 – 8h100) Dạy học | Dạy học (CBQL (Nam) nam đường 38 giao lưu bóng chuyền tại trường TH Diễn Thịnh (16h30-17h30) |
| 3 | 17/12 | Dạy học Hoàn thiện hồ sơ Đăng ký chất lượng (GV nộp các bản dẫn ký tại đ/c Lương) | Dạy học |
| 4 | 18/12 | Dạy học | HỘI THẢO CHUYÊN MÔN CẤP HUYỆN (TP: CBQL và TTCM) Tại HT1 PGD (13h30) |
| 5 | 19/12 | Dạy học Thăm lớp dự giờ GV | Dạy học Thăm lớp dự giờ GV |
| 6 | 20/12 | Dạy học | Dạy học |
| 7 | 21/12 | | |
| CN | 22/12 | | |

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

- Hoàn thiện hồ sơ ĐBCL năm học 2024-2025
- Triển khai các công văn chỉ đạo về việc Đảm bảo an ninh an toàn trong dịp Lễ NOEL và tết dương lịch.
- Phối hợp với Công an; đoàn xã; Hội CCB; Tư pháp tuyên truyền phổ biến pháp luật.

1.2. Phó HT: Trần Thị Lương:

- Theo dõi hoạt động chuyên môn của Giáo viên.
- Phân công các tổ trưởng có các tham luận về Hội thảo đổi mới PPDH vào chiều thứ 4.

- Tham gia công tác bán trú

1.3. Phó HT: Nguyễn Thị Lê

- Kiểm soát hoạt động học tập của HS.
- **Hoàn thiện hồ sơ PCGD sau khi PGD kiểm tra.**
- **Hoàn thiện hồ sơ bán trú. Dựa vào các tiêu chí đánh giá bán trú đạt ATTP để rà soát bổ sung.**
- Phối hợp với đ/c Lương thực hiện nghiêm túc chương trình Hội thảo cấp Huyện. (Chiều thứ tư theo CV 1105 ngày 11/11/2024).

1.4. Tổng phụ trách Đội: Nguyễn Thị Tuyết:

- **Phối hợp với Đoàn xã; Tư pháp; Hội CCB thực hiện tốt buổi tuyên truyền phổ biến pháp luật và hoạt động chào mừng 22/12 vào tiết 1 sáng thứ 2.**
- **Tổ chức các khối lớp thực hiện các trò chơi Dân gian.**
- 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;
- 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.
- Cấp phát sữa hàng ngày cho HS.
- Thực hiện các hoạt động văn phòng theo kế hoạch.

1.6. Nhân viên Kế Toán: Phan Huy Thư

- Theo dõi, cập nhật hoạt động bán trú.
- 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

1.7 Nhân viên Đoàn Thị Ngọc Lan

- Sắp xếp gọn gàng khu vực phòng Thư viện TB; 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 11 năm 2024.

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

1.8. Giáo viên làm công tác chủ nhiệm.

- Tổ chức tốt buổi truyền truyền và phổ biến pháp luật
- Nạp hồ sơ đăng ký chất lượng GV và HS.
- Nạp bản cam kết Không sử dụng, tàng trữ pháo (Khối 4,5)
- 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.

- An toàn tuyệt đối trong dịp lễ NOEL

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 hỗ 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 hỗ trợ.
- Sử dụng hiệu quả các kỹ thuật dạy học; kỹ thuật khai vấn trong công tác 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:

- Thực hiện tốt công tác thăm hỏi, hiếu hỉ.**
- Giao lưu bóng chuyền với trường bạn....**

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.
- 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



evg

Nguyễn Văn Hảo