

## KẾ HOẠCH TUẦN 26

*Từ ngày 18.3 đến 24.3.2024*

### 1. Chính trị tư tưởng:

- Quán triệt tư tưởng cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh tiếp tục chấp hành tốt nội qui, qui chế cơ quan cũng như của ngành.

### 2. Chuyên môn:

- Học chương trình tuần 26.

- Tổ chức Ngày hội thiếu nhi vui khỏe (sáng thứ 2).

- CB, Gv, Nv tiếp tục bổ sung hồ sơ viên chức.

- Đ.c Hồng Minh tập huấn công tác Y tế tại BMT.

+ Sáng thứ 3 tiết sinh hoạt Đội GVCN ôn tập cho học sinh.

- Tổ chức chuyên đề Stem khối 2.

- Chuyên môn duyệt đề thi giữa học kỳ 2.

- Tiếp tục ôn định tình hình và duy trì nề nếp dạy và học.

- **CB-GV-NV Tham gia các cuộc thi qua mạng do các cấp- ngành tổ chức.**

- Tổ chức Hs tập TD đầu giờ học buổi sáng (từ 7 h00) các ngày thứ 4,5,6. Gv đi sớm để hỗ trợ.

- Gv các lớp nhắc nhở học sinh:

+ Bỏ rác đúng nơi quy định. Các lớp chia nhau dọn vệ sinh quanh khu vực khối lớp mình phụ trách.

+ Đi vệ sinh đúng nơi quy định và giữ vệ sinh chung.

+ An toàn khi tham gia giao thông. + Phòng chống đuối nước,...

### 3. Công tác Phòng dịch:

- Tuyên truyền các biện pháp Phòng, chống dịch bệnh.

**4. Lao động- Vệ sinh:** - Các khối lớp tổ chức dọn vệ sinh xung quanh lớp của mình.

**5. Đoàn thể:** DXKH tổ chức kỷ niệm ngày 26/3

**6. Liên Đội:** - Duy trì nề nếp học tập của liên đội.

- Nộp bài dự cuộc thi vẽ tranh với chủ đề “Em là chiến sĩ nhỏ Điện Biên” nhân dịp kỷ niệm 70 năm Chiến thắng Điện Biên Phủ (**Hạn cuối nộp bài ngày: 22/03/2024**)

- Nội dung tiết sinh hoạt Đội: Múa hát sân trường bài: “Tự hào thiếu nhi Việt Nam và Kun học tốt”.

- Các lớp chưa hoàn thành phong trào “Kế hoạch nhỏ đợt 2” gồm: 1A3, 1A5, 1A6, 2A1, 2A4, 3A2, 5A3-> **Lưu ý hoàn thành trước thứ 6 ngày 22/3/2024.**

- Tiếp tục duy trì tập luyện thể dục vào đầu buổi sáng đầu giờ thứ 4,5,6.

- Tổ chức “Ngày hội thiếu nhi vui khỏe” năm 2024 vào ngày 18/3/2024 (Thứ 2).

- Phân công kể chuyện dưới cờ tuần 27: 2A3

**7. Cơ sở vật chất:** Bảo vệ cơ sở vật chất, và tu sửa nhỏ trong nhà trường.

### 8. Tổ Văn phòng.

- Kế toán: Hoàn thành chế độ cho giáo viên và học sinh.

- Văn thư Q lý và lưu trữ công văn.

- NV Thư viện – thiết bị: Quản lý thư viện, thiết bị.

- Y tế - Thủ quỹ: Thường trực để giải quyết và xử lý công việc.

- Bảo vệ: -Trực trường, nhắc nhở PH-Hs không đi xe vào trường,...

- Tưới chăm sóc cây xanh và hoa và xây lại các bồn hoa.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Hữu Thủy**