

## KẾ HOẠCH TUẦN 35

*Từ ngày 20.5 đến 26 .5.2024*

### 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 35.

- Tổ chức Ôn tập và thi lại cho những hs chưa đc thi

- Làm Hồ sơ học sinh khó khăn trong học tập.

- Cập nhật Hồ sơ điện tử VnEdu, CSDL ngành kịp thời.

- Nộp DS hs khen thưởng ( Gv rà soát kỹ họ tên hs cho chính xác)

- Tổ 5 tự kiểm tra Hồ sơ học sinh, xét Hoàn thành chương trình Tiểu học.

- Đánh giá Vc năm 2023-2024.

+ Họp đánh giá phân loại Vc và xét thi đua. (chiều thứ 5 ngày 23/5/2024)-

- Đánh giá chuẩn trên: OMS, TEMIS.(đ.c Huệ phân tổ lại trên OMS)

+ Đưa Minh chứng TEMIS lên Edu.

- GV quyết toán với Kế toán về các khoản thu. GV chủ nhiệm nộp DS những hs chưa đóng tiền để nhà trường vận động.

- Họp Phụ huynh hs: (chiều thứ 6 ngày 24/5/2024)- giới thiệu quần áo đồng phục hs năm 24-25

- Thanh lý HĐGV (kết thúc vào ngày 31/5/2024)

- Tổng kết: Dự kiến 27/5/2024

- GV tăng cường công tác giáo dục đạo đức cho học sinh.

- Tăng cường đảm bảo an ninh, an toàn trường học

+ 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,...

+ Cấm hs không học mà đến trường để chơi, phá phách , đốt pháo...

### 3. Công tác Phòng dịch:

- Tuyên truyền các biện pháp Phòng, chống dịch bệnh như: sốt xuất huyết Dengue năm 2023, dịch Covid.

### 4. Lao động- Vệ sinh:

- Các khối lớp tổ chức dọn vệ sinh xung quanh lớp của mình.

### 5. Đoàn thể:

- Động viên anh chị em thực hiện tốt nội qui, qui chế cơ quan.

### 6. Liên Đội:

- Duy trì nề nếp học tập của liên đội.

- Duy trì nề nếp học tập của liên đội.

- Tiếp tục tập thể dục vào các buổi sáng đã quy định

- Tiếp tục tập luyện đội trống kế cận

- Tổng hợp điểm thi đua khen thưởng cuối năm.

- Lập danh sách học sinh khen thưởng bên Đội.

### 7. Cơ sở vật chất:-

- Bảo vệ cơ sở vật chất, và tu sửa nhỏ trong nhà trường.

### 8. Tổ Văn phòng.

- Kế toán: + Quyết toán với GV chủ nhiệm về các khoản thu.

+ Làm Hồ sơ nâng lương cho giáo viên.

- 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.

**9. Công tác khác:** - An toàn trong công tác PCCC.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Hữu Thủy**