

## KẾ HOẠCH TUẦN 15

*Từ ngày 09.12 đến 15.12 năm 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:

- Thực hiện chương trình tuần 14.
- Ổn định giờ giấc, nề nếp của Giáo viên và học sinh.
- KTNB theo kế hoạch.
- GV thi TĐTV giỏi cấp tỉnh. Đc Phương cử người dạy thay, hỗ trợ...
- Thi GVĐG cấp trường phần báo cáo(lý thuyết).
- Đc Kim, Trung (GVTD) đi tập huấn tại BMT.
- Thi TNTV cấp trường ngày 9/12 GVCN chủ động HS tham gia thi đúng thời gian.
- GV soạn – giảng đúng theo đúng Quy chế Chuyên môn nhà trường.
- Tổ trưởng các tổ kiểm tra hồ sơ giáo án giáo viên trên Vnedu.
- Gv các lớp nhắc nhở học sinh: + Đi vệ sinh đúng chỗ (không được chùi bằng que, đất, đá ..)
- + Các khối lớp cho hs dọn vs, nhặt rác quanh khu vực lớp mình.
- + Nhắc hs không đc đứng ăn và xả rác tại cổng trường. ( BGH, Đ.c Minh TPT , Điệp, giáo viên nhắc nhở tại cổng trường)
- + An toàn khi tham gia giao thông. + Phòng chống đuối nước, bão lụt...

### 3. Công tác Phòng dịch:

- Tuyên truyền các biện pháp Phòng, chống dịch bệnh.
- Cân, đo học sinh vào sáng thứ 3 ( đoàn của huyện)

### 4. Đoàn thể : - Động viên anh chị em thực hiện tốt nội qui, qui chế cơ quan.

### 5. Liên Đội:

- Duy trì nề nếp học tập của liên đội.
- Tiếp tục thực hiện nội dung múa hát sân trường và thể dục buổi sáng theo lịch
- Đ/c TPT Đội ôn luyện chuẩn bị nội dung thi TPT Đội giỏi cấp huyện
- Tổ chức dọn vệ sinh, chăm sóc Đài tưởng niệm Liệt sĩ thị trấn Ea Súp (20 phút đầu giờ sáng thứ 6 ngày 13/12/2024).
- Lớp 5A3 thực hiện nội dung kể chuyện dưới cờ
- Phân công kể chuyện dưới cờ vào đầu tuần 16: Lớp 4A2.
- Tham gia các hoạt động do cấp trên tổ chức.

**\* Phát động tham gia hội thi Viết thư quốc tế UPU lần thứ 54 (Liên đội yêu cầu bắt buộc đối với 2 khối (khối 4 và khối 5) mỗi lớp tham gia ít nhất 1 bức thư)**

### 6. Cơ sở vật chất: Tiếp tục sửa chữa, thay thế các loại thiết bị điện.

### 7. Tổ Văn phòng.

- Văn thư Q lý và lưu trữ công văn.
- NV Thư viện – thiết bị: Quản lí 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- Bơm nước lên bể nhà vs.

**Lưu ý:-** Bảo quản khi sử dụng tài sản công, đồ điện ( Ti vi GV tự mua pin, điều khiển, cáp...) GV không được bỏ phần vào đường ray (máng) kéo ti vi sẽ bị kẹt và nên kéo nhẹ nhàng, nếu kẹt hoặc nặng thì báo lại đc Kim để sửa chữa. Không cố sức để kéo.

- Một số đc tổ trưởng chưa kiểm tra HS gv kịp thời.
- Sinh hoạt 15 phút chưa đảm bảo.
- Các hoạt động tập thể GV-NV cần đi sớm hơn.
- Vẫn còn hs ăn quà vặt trong trường, xả rác.
- Sai sót trong quá trình nâng lương.
- GV-NV Đi ra khỏi huyện phải báo cáo.
- Công tác vệ sinh công trường chưa tốt.

**HIỆU TRƯỞNG**

**NGUYỄN HỮU THUY**