

Vĩnh Bảo, ngày 30 tháng 11 năm 2024

KẾ HOẠCH TUẦN 14 THÁNG 12 - 2024 (2/12-8/12)

I. Chi bộ: Đảng viên, cấp ủy chi bộ hoàn thiện hồ sơ sau kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng tổ chức đảng, đảng viên và tập thể, cá nhân cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp năm 2024 theo kế hoạch của Đảng ủy Thị trấn và Huyện ủy.

II. Nhà trường:

1. Chuyên môn:

- CBGV-NV tiếp tục thực hiện nhiệm vụ theo đúng quy chế và tiến độ với tinh thần khắc phục khó khăn, chủ động theo văn bản chỉ đạo của BGH với yêu cầu an toàn - chất lượng - hiệu quả;
- GVPT các DT HSG tiếp tục tập huấn linh hoạt bằng các hình thức phù hợp theo lịch nhà trường và PGD;
- **Sử dụng thiết bị tại PHTM hiệu quả; Triển khai thực hiện sinh hoạt Câu lạc bộ Robot, Stem tới toàn trường**
- CBQL-GV chủ động thu xếp để tham gia đầy đủ tập huấn CM, GM, GTT,... lịch điều động của cấp trên đúng thời gian và quy định.

2. GVCN:

- Tăng cường và tích cực tuyên truyền tới PH các chủ trương, quan điểm giáo dục của nhà trường và bàn bạc, thống nhất với PH cùng vào cuộc quản lý lớp các phong trào tích cực học tập của lớp;
- Kết hợp với BGH, GVBM và gia đình để có biện pháp hợp lý để quan tâm, động viên đến những HS chưa hoàn thành nhiệm vụ học tập, rèn luyện chuẩn bị kết thúc HK1.

3. Công đoàn:

- Tiếp tục quan tâm, chăm lo đoàn viên công đoàn;
- Động viên đoàn viên hưởng ứng nhiệt tình các cuộc phát động, phong trào, ủng hộ theo nghị quyết và các cấp.

4. Đoàn đội:

- Thực hiện nội dung chào cờ tháng 12 đồng thời quán triệt tới HS về ý thức trong những tuần cuối của HK1;
- TPT, HS tham gia đầy đủ và chất lượng các cuộc thi, phát động của Huyện đoàn triển khai;
- *Tích cực truyền thông trên phát thanh măng non về vấn đề nóng đối với học đường hiện nay (ATGT, ATVSTP, Nguy cơ TLĐT, chất gây nghiện....)*

5. Công việc khác:

Chuẩn bị các báo cáo, sơ kết cho kết thúc năm 2024 và học kì 1 theo nghị quyết và các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn.

Ghi chú: Lịch công tác trên có thể thay đổi hoặc bổ sung do tính cấp thiết của công việc khác và điều kiện thực tế. Đề nghị các đồng chí chủ động để hoàn thành công việc hiệu quả, chất lượng đồng thời thường xuyên cập nhật thông tin qua website và MXH ./.

Nơi nhận:

- CBGV-NV, các bộ phận (để thực hiện);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Như Hiền