

Số: 16 /KH-TH

Hưng Phú, ngày 11 tháng 3 năm 2024

## KẾ HOẠCH

### Công tác trọng tâm của Trường Tiểu học Hưng Phú A

#### 1. Thứ 2 (11/3/2024)

- Sáng:

+ Tổ chức chào cờ tại điểm Phương Bình 2, thành phần theo quy định;

+ HT dự họp nội dung về quy trình công tác cán bộ do Đảng ủy tổ chức tại Hội trường UBND xã Hưng Phú;

+ PHT lập danh sách CBQL, GV tham dự Hội thảo giới thiệu sách giáo khoa lớp 5 của NXBGDVN và gửi zalo nhóm.

- Chiều:

+ HT, PHT tự kiểm tra hồ sơ viên chức cá nhân để chuẩn bị nộp về PGD;

+ PHT kiểm tra việc cập nhật hồ sơ học sinh trên hệ thống Vn.edu.

#### 2. Thứ 3 (12/3/2024)

- HT, PHT, GV liên quan dự Hội thảo giới thiệu sách giáo khoa lớp 5, bộ sách Cánh Diều năm học 2024-2025 theo Công văn 628/SGDĐT-GDTH (cả ngày).

- HT nộp hồ sơ viên chức của HT, PHT về PGD lúc 14 giờ 30 phút; tất cả hồ sơ của viên chức còn lại lưu tại trường.

#### 3. Thứ 4 (13/3/2024)

+ HT làm thành viên kiểm tra theo Quyết định số 20/QĐ-PGDĐT, ngày 05/02/2024 của Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo Mỹ Tú, về việc kiểm tra công tác quản lý của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Mỹ Tú C (cả ngày).

+ Tiếp tục dự Hội thảo giới thiệu sách giáo khoa môn Toán, Tin học, Tiếng Anh lớp 5, năm học 2024-2025 theo Công văn 636/SGDĐT-GDTH (01 buổi sáng).

+ PHT làm việc tại cơ quan buổi chiều.

#### 4. Thứ 5 (14/3/2024)

- HT tiếp tục làm thành viên kiểm tra theo Quyết định số 20/QĐ-PGDĐT, ngày 05/02/2024 của Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo Mỹ Tú, về việc kiểm tra công tác quản lý của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Mỹ Tú C (cả ngày).

- PHT làm việc tại cơ quan.

#### 5. Thứ 6 (15/3/2024)

- Sáng:

+ HT ban hành Quyết định KTNB để đảm bảo đủ số lượng theo kế hoạch KTNB của nhà trường;

+ PHT chuẩn bị các biểu mẫu thống kê giữa HKII.

- Chiều:

+ HT xây dựng kế hoạch về việc bồi dưỡng thường xuyên cho Cán bộ quản lý, giáo viên năm học 2023-2024;

+ PHT hoàn chỉnh các biểu mẫu thống kê giữa HKII, gửi cho giáo viên.

Trên đây là một số công tác trọng tâm của Trường Tiểu học Hưng Phú A, yêu cầu CBQL, GV, NV nghiên cứu, thực hiện nghiêm túc và đầy đủ các nội dung; trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc báo cáo về Hiệu trưởng nhà trường để cùng giải quyết./.

**Nơi nhận:**

- CBQL, GV, NV;
- Website trường;
- Lưu: VP.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Võ Thành Tâm**