

Số: *177*/KH-TH

Long Hưng, ngày *15* tháng 12 năm 2025

KẾ HOẠCH

Lịch làm việc của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng Trường Tiểu học Hưng Phú A

Căn cứ Hướng dẫn số 89/HD-SGDĐT ngày 10 tháng 7 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Cần Thơ về việc thực hiện chế độ làm việc của giáo viên theo Thông tư số 05/2025/TT-BGDĐT ngày 07 tháng 3 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông, dự bị đại học;

Căn cứ tình hình thực tế nhiệm vụ tại đơn vị và yêu cầu công tác trong tuần.

Hiệu trưởng Trường Tiểu học Hưng Phú A, xây dựng Kế hoạch làm việc trong tuần của Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, cụ thể như sau:

1. Thứ Hai (15/12/2025)

- Sáng:

+ Hiệu trưởng: Tiếp đoàn kiểm tra công tác phổ cập lúc 7 giờ 30 phút tại UBND xã Long Hưng; đoàn có kiểm tra thực tế CSVN và tình hình đội ngũ giáo viên tại Trường Tiểu học Hưng Phú A.

+ Phó Hiệu trưởng: Hoàn thành Báo cáo hoạt động tháng 11/2025 và phương hướng nhiệm vụ tháng 12/2025.

- Chiều:

+ Hiệu trưởng: Tiếp tục làm việc với đoàn kiểm tra công tác phổ cập.

+ Phó Hiệu trưởng: Làm việc tại cơ quan.

2. Thứ Ba (16/12/2025)

- Sáng:

+ Hiệu trưởng: làm việc với nhân viên Bảo hiểm liên quan BHYT giáo viên năm 2026.

+ Phó Hiệu trưởng: Dự Hội nghị tiếp xúc cử tri xã Long Hưng theo giấy mời số 09/GM-MTTQ-BTT của Ủy ban MTTQ Việt Nam xã Long Hưng.

- Chiều:

+ Hiệu trưởng: Ban hành Quyết định Kiểm tra nội bộ theo Kế hoạch.

+ Phó Hiệu trưởng: Hoàn thành hồ sơ Hội thi “Giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi” cấp trường phân thi thuyết trình báo cáo kết quả về trường ban.



3. Thứ Tư (17/12/2025)

- Sáng:

+ Hiệu trưởng: Tổ chức họp phụ huynh thỏa thuận, ký kết về các nguồn thu đầu năm dứt điểm tại điểm Phương Hòa 2, Phương Hòa 3 (nhờ GVCN chủ động mời phụ huynh lúc 10 giờ 00 phút).

+ Phó Hiệu trưởng: dự Hội nghị triển khai, hướng dẫn quy trình giới thiệu người ứng cử đại biểu HĐND xã Long Hưng, nhiệm kỳ 2026-2031 lúc 7 giờ 30 phút tại Hội trường UBND xã Long Hưng.

- Chiều:

+ Hiệu trưởng: Tổ chức họp phụ huynh thỏa thuận, ký kết về các nguồn thu đầu năm dứt điểm tại điểm Phương Bình 2 (nhờ GVCN chủ động mời phụ huynh giúp lúc 15 giờ 30 phút).

+ Phó Hiệu trưởng: làm việc tại cơ quan.

4. Thứ Năm (18/12/2025)

- Sáng:

+ Hiệu trưởng: xây dựng Kế hoạch tổ chức Hội nghị cha mẹ học sinh của nhà trường.

+ Phó Hiệu trưởng: kiểm tra tình hình dạy học của giáo viên, học sinh (điểm Phương Hoà 3).

- Chiều:

+ Hiệu trưởng: cùng thầy Trần Văn Loan và Bảo vệ rà soát CSVC tất cả các điểm trường để sửa chữa, bổ sung phục vụ công tác dạy và học.

+ Phó Hiệu trưởng: làm việc tại cơ quan.

5. Thứ Sáu (19/12/2025)

- Sáng:

+ Hiệu trưởng: tham dự kỳ họp cuối năm 2025 của Hội đồng nhân dân xã Long Hưng khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026, lúc 7 giờ 30 phút tại Hội trường UBND xã Long Hưng.

+ Phó Hiệu trưởng: làm việc tại cơ quan.

- Chiều:

+ Hiệu trưởng: Quán triệt và triển khai thực hiện các văn bản liên quan của Chi bộ và nhà trường, nhằm tránh thiếu sót dẫn đến bị nhắc nhở từ cấp trên.

+ Phó Hiệu trưởng: tổ chức họp chuyên môn lúc 14 giờ 30 phút, mời giáo

viên giảng dạy tham dự.

6. Thứ Bảy (20/12/2025)

Thực hiện các nhiệm vụ đột xuất (nếu có thông báo).

* Ghi chú:

- Kế hoạch có thể được điều chỉnh linh hoạt theo tình hình thực tế và chỉ đạo của cấp trên.

- Trong giờ làm việc, Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng luôn sẵn sàng tiếp nhận các công việc đột xuất và nhu cầu trao đổi của giáo viên, nhân viên hoặc phụ huynh.

Kế hoạch này là căn cứ để các bộ phận triển khai thực hiện nhiệm vụ tuần đảm bảo hiệu quả, kỷ luật và đúng tiến độ. Yêu cầu toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên nghiêm túc nghiên cứu và thực hiện đầy đủ các nội dung liên quan đã đề ra. Trong quá trình triển khai, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị báo cáo trực tiếp với Hiệu trưởng hoặc Phó hiệu trưởng (tùy theo nội dung) để được hỗ trợ, tháo gỡ kịp thời./.

Nơi nhận:

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

HIỆU TRƯỞNG



Võ Thành Tâm

