

*Ea Súp, ngày 30 tháng 12 năm 2023*

**KẾ HOẠCH TUẦN 18**  
**( Từ ngày 01/01/2024 đến ngày 6/01/2024)**

**1. Công tác nề nếp.**

- Tăng cường kiểm tra nề nếp học sinh; ngăn chặn học sinh vi phạm nội quy nhà trường, điều lệ trường học, vi phạm pháp luật đặc biệt tệ nạn hút thuốc lá, đánh nhau, sử dụng pháo, gây cháy nổ nguy hiểm đến tài sản, tính mạng con người.

- Tăng cường quán triệt về an toàn giao thông đặc biệt trong 02 ngày nghỉ Tết dương lịch.

- Duy trì ổn định nề nếp dạy học.

**2. Thực hiện kế hoạch dạy học.**

- Tiếp tục rà soát chương trình kế hoạch giáo dục học kỳ I; tổ chức kiểm tra học kỳ I từ ngày 02/01/2024 đến 06/01/2024. Tổ chức kiểm tra nghiêm túc, an toàn, đúng quy chế, đạt hiệu quả.

- Tổ trưởng quán triệt nhắc nhở giáo viên, nhân viên trong tổ nghiêm túc thực hiện văn hoá ứng xử trong trường học; đạo đức nhà giáo, nội quy quy định của đơn vị, tham gia chào cờ đầu tuần, việc thực hiện ATGT.

- Tiếp tục triển khai công tác kiểm tra nội bộ tháng 12, tuần 16,17 ( CBQL, GVNV căn cứ kế hoạch triển khai thực hiện; 02 phó Hiệu trưởng, kế toán thực hiện tự báo cáo kiểm tra nộp về hiệu trưởng, hoàn thành hồ sơ trên hệ thống.

**3. Công tác chủ nhiệm lớp**

- Tăng cường bám sát lớp, quán triệt tình hình thực hiện nề nếp; bạo lực học đường, an toàn giao thông, an ninh an toàn trường học, hút thuốc lá; phòng cháy chữa cháy; sử dụng tiết kiệm điện.

- GVCN lớp 10A4, 10A5 báo cáo tình hình học sinh vi phạm hút thuốc lá.

- Quán triệt học sinh tham gia kiểm tra học kỳ I đầy đủ, nghiêm túc, không vi phạm quy chế.

- Quán triệt học sinh không vi phạm các điều cấm, hút thuốc lá, ATGT, ANTT, pháo nổ, sử dụng điện thoại trong kiểm tra.

- Hoàn thành thu các khoản đóng góp năm học 2023-2024

- Vệ sinh lớp học sạch sẽ an toàn

**4. Công tác tài chính; tài sản; an ninh trật tự; lao động vệ sinh**

- Thu các khoản đóng góp của học sinh; báo cáo tổng hợp kinh phí các khoản thu đến ngày 31/12/2023 ( tiếp tục báo cáo)

- Chăm sóc cây xanh; tổng vệ sinh môi trường ( Đ/c Tùng, Cô Bích)

- Sắp xếp quản lý hồ sơ thuộc bộ phận Kế toán, văn thư.( chưa thực hiện)

- Hoàn thành hồ sơ đề nghị Thanh lý tiêu hủy tài sản, công cụ dụng cụ ( Thầy Uý và kế toán tiếp tục thực hiện, hoàn thành trước ngày 31/12/2023
- Báo cáo kết quả thực hiện kiểm kê tài sản năm 2023 ( Thầy Uý, Kế toán)
- Trục cơ quan đảm bảo ANTT trường học và an toàn tài sản ( Đ/c Vân)
- Phân công Lãnh đạo, Bảo vệ trực nhà trường trong 02 ngày nghỉ Tết dương lịch 2024. ( Thầy Uý)

### **5. Công tác Đoàn thể**

- Đoàn trường tăng cường quản lý nề nếp học sinh; an ninh trật tự, ATGT, các tệ nạn vừa xảy ra trong nhà trường.
- Tổ chức các hoạt động Đoàn, phối hợp giáo viên chủ nhiệm tổ chức đạt hiệu quả.
- Thực hiện công trình Thanh niên
- Chuẩn bị mọi điều kiện tổ chức hoạt động ngày HSSV 9/01
- Lập danh sách học sinh vi phạm học kỳ I gửi về Hiệu trưởng trước ngày 05/01/2024 ( Thầy Lợi, Thầy Tùng)

### **6. Lịch công tác**

- Nghỉ Tết dương lịch ngày 01/01/2024 ( thứ 2)
  - Tổ chức kiểm tra học kỳ I từ ngày 02-6/01/2024.
  - Nộp hồ sơ kê khai tài sản về Sở Giáo dục và Đào tạo; Ban tổ chức huyện uỷ trước ngày 04/01/2024. Yêu cầu các đ/c thuộc diện kê khai nộp về HT ngày 02/01/2024.
  - Họp đánh giá viên chức tháng 12/2023 ; thời gian ngày 05/01/2024 ( LĐ, TKHĐ)
  - Tiếp tục làm việc và báo cáo về việc học sinh hút thuốc lá, đốt cháy nhà vệ sinh vào ngày 22/12/2023 về hiệu trưởng trước ngày 28/12/2023 ( Thầy Lợi, Thầy Tùng, Cô Hoà) chưa thực hiện.
  - Tăng cường trực Lãnh đạo theo quyết định phân công của Hiệu trưởng
- Trên đây là kế hoạch tuần 18, Hiệu trưởng đề nghị các bộ phận, cá nhân nghiêm túc triển khai thực hiện và báo cáo kết quả hoạt động về các tổ chức và cá nhân HT vào chiều thứ 7 trên hệ thống.

#### ***Nơi nhận;***

- Phó HT
- TTCM, VP;CD,ĐTN
- Toàn thể CBGVNV;Luru VT

**HIỆU TRƯỞNG**

***Lê Quang Trường***



