|  |  |
| --- | --- |
| ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 3  **TRƯỜNG TIỂU HỌC**  **TRẦN QUANG DIỆU** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Phường 14*, *ngày 28 tháng 3 năm 2016* |

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC TUẦN 29**

**Từ 28.3.2016 đến 01.4.2016**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NGÀY** | **NỘI DUNG** | **PHÂN CÔNG** | **CẬP NHẬT CỔNG TTĐT** |
| **THỨ HAI**  **28/3** | Sinh hoạt đầu tuần:   * Chủ điểm “Mẹ và Cô” * Sơ kết thi đua | - Chuyên đề: Khối 3  - Trực tuần: Khối 4 | - Chuyên đề: Cô Diễm  - Thi đua: Cô Duyên |
| Trực Ban giám hiệu (BGH) + Tiếp Công dân | - Thứ 2,4,6: Thầy Phước  - Thứ 3,5: Thầy Vinh |  |
| 6g30: Giao ban BGH |  |  |
| 10g30: Giao ban Phó Hiệu trưởng và tổ trưởng chuyên môn |  | Thầy Vinh |
| 14g: Họp tổ bán trú |  | Cô Nguyên |
| 15g: Sinh hoạt tổ văn phòng (VP) |  |  |
| 15g15: Họp phân bố xe đi tham quan | Giáo viên chủ nhiệm (GVCN) + Thầy Pháp |  |
| Cô Yên giữ lớp 23(Thứ 2, 3, 4) |  |  |
| **Hạn chót**  gửi File danh sách sản phẩm dự thi sức sống mới từ phế thải lần 9 năm 2016 về Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 3 (PGDĐTQ.3) qua e-mail [phonggiaoducquan3@yahoo.com](mailto:phonggiaoducquan3@yahoo.com) theo đúng mẫu đăng ký. | Cô Lan nhận, cô Diễm tổng hợp |  |
| **THỨ BA**  **29/3** | 6g30: Học sinh tham quan nông trại TREE | - HT +GVCN + bảo mẫu + đoàn viên đi cùng học sinh (Cô Duyên họp giao ban tổng phụ trách (TPT))  - Tổ VP phân công trực cơ quan | Thầy Pháp |
| Hạn chót các tổ Công đoàn nộp hồ sơ sổ sách để dự kiểm tra theo kế hoạch của Công đoàn ngành | Thầy Thạch nhận |  |
| Họp Đoàn đánh giá ngoài tại trường Bế Văn Đàn – Bình Thạnh | Thầy Vinh |  |
| 14g: Họp giao ban TPT | Cô Duyên |  |
| Tổng hợp báo cáo tháng 3 của Giáo viên – Nhân viên | Cô Diễm |  |
| **Hạn chót** nộp hồ sơ đăng ký đơn vị Tiên tiến Thể dục thể thao tại Tổ nghiệp vụ thể thao cộng đồng - trực thuộc Trung tâm Thể dục thể thao Quận 3, số 107, đường Trương Định, P6, Quận 3. | Thầy Pháp | Thầy Pháp |
| **THỨ TƯ 30/3** | 10g30: Tổ chức thi Sơ cấp cứu vòng loại | Cô Diễm | Cô Diễm |
| 10g30: Họp Liên tịch | BGH + CTCĐ + BTCĐ + TTVP |  |
| 14g: Sinh hoạt chuyên môn Khối 1, 2 |  | Cô Hoài, cô Phụng |
| 14g: Nhận Dự thảo báo cáo công tác tháng 3 và kế hoạch tháng 4 + phiếu xin ý kiến | Cô Lan phát |  |
| **THỨ NĂM**  **31/3** | 14g: Dự kiểm tra Công đoàn cơ sở tại Bạch Đằng | Cô Phụng + Thầy Thạch + Cô Hoài | Cô Phụng |
| 15g15: Họp giao ban Tổng phụ trách và Ban chỉ huy (BCH) Chi đội các lớp. | Cô Duyên + BCH Chi đội lớp 4,5 | Cô Duyên |
| Làm hồ sơ tinh giản biên chế | Cô Hiệp |  |
| Tổ chức thi Chung kết sơ cấp cứu cấp trường học năm học 2015 – 2016 | Cô Diễm | Cô Diễm |
| HT chấm thi GVCN giỏi |  |  |
| Báo cáo tiến độ công tác kiểm định chất lượng, Cô Yên nhận. | Trưởng nhóm công tác |  |
| Nộp kế hoạch Sinh hoạt giáo dục đạo đức chào cờ đầu tuần 30 | Khối 4 thực hiện  Thầy Phước nhận | Cô Thủy |
| **THỨ**  **SÁU**  **01/4** | **- 8g**: Phó HT + Giáo viên Mỹ thuật (MT) dự chuyên đề: “Dạy học Mỹ thuật theo phương pháp Đan Mạch” tại trường Tiểu học Nguyễn Thái Sơn (Chuyên đề cụm chuyên môn cấp Thành phố do PGDĐTQ.3 tổ chức) | Thầy Vinh, thầy Thông  (GVCN giữ lớp giờ MT) | Thầy Thông |
| 10g30: Nộp lịch công tác tuần 30 (cô Lan nhận, cô Diễm tổng hợp)  *Vui lòng nộp lịch đúng tiến độ để không ảnh hưởng đến kế hoạch chung của trường*. | - Chuyên môn  - Công đoàn  - Chi đoàn + Liên đội  - Kế toán  - Văn thư  - Thư viện  - Y tế |  |
| Nộp phiếu góp ý Dự thảo báo cáo tháng 3 và công tác tháng 4 | Cô Lan nhận, cô Trang tổng hợp |  |
| 14g: Sinh hoạt chuyên môn Khối 3, 4 |  | Cô Diễm  Cô Thủy |
| 15g15: Nộp báo cáo công tác hướng dẫn thực tập Tuần 4 | Thầy Vinh nhận | Thầy Vinh |
| 16g30: Sinh hoạt Hội đồng sư phạm |  | Cô Yên |

Xin lưu ý:

* Để giảm bớt công tác hội họp, tập trung công tác chuyên môn, mong các bộ phận thực hiện báo cáo và tăng cường việc thông tin liên lạc qua hộp thư điện từ (Khi nhận được thư vui lòng hồi đáp). Khi được triệu tập, quý thầy cô, cô chú công nhân viên vui lòng tập trung đúng giờ.
* Thầy cô giáo đăng kí lịch sử dụng bảng tương tác vào đầu tuần (cô Nguyên nhận) để tiện việc sắp xếp và bố trí.
* Các thành viên phụ cách thông tin điện tử của tổ chuyên môn, đoàn thể: cần cập nhật đầy đủ và đúng tiến độ. Các tổ trưởng; trưởng đoàn thể, bộ phận đôn đốc nhắc nhở để đạt yêu cầu chung.
* Tổ trưởng, trưởng đoàn thể triển khai kế hoạch tuần đến từng thành viên và theo dõi lịch bổ sung trên Bảng lịch công tác.
* Chuẩn bị đón đoàn kiểm tra PGDĐTQ.3 công tác quản lý của Hiệu trưởng về chỉ đạo đổi mới phương pháp trong tháng 4

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***   * Chi bộ; * Phó Hiệu trưởng; * Công đoàn; Chi đoàn; * Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng, tổ bảo mẫu; * Cổng thông tin điện tử trường, * Lưu: VT. | **HIỆU TRƯỞNG**  **Nguyễn Văn Phước** |