

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC TUẦN
(Từ 26/5/2025 đến 30/5/2025)

Trọng tâm:

- Thực hiện hoàn tất hồ sơ sổ sách cuối năm học 2024-2025 báo cáo và lưu trữ theo quy định;
- Tổ chức Ngày Lễ Tri Ân, hoàn thành chương trình Tiểu học cho học sinh lớp 5 niên khóa 2020-2025;
- Tổ chức Lễ Tổng kết năm học 2024-2025.

Thời gian	Nội dung	Thành phần	Thời gian	Địa điểm
Thứ Hai 26/5/2025	- SHDC - Thực hiện hồ sơ cuối năm học - Xử lý hồ sơ, văn bản - Chuẩn bị phần thưởng cho Lễ tổng kết năm học - Chuẩn bị cho Ngày Lễ Tri Ân cho học sinh lớp 5 - Tổng hợp hồ sơ các tổ về họp xét đánh giá viên chức cuối năm học 2024-2025 - Thực hiện công tác chuyên môn của nhân viên văn phòng - In giấy khen; báo cáo cuối năm trên CSDL; hoàn tất gửi HBS lên cổng tiếp nhận của Bộ đến trước 30/5 - Ký học duyệt học bạ sổ của các khối lớp hạn chót 28/5 - Văn thư đóng dấu phát hành HBS hạn chót 29/5	- Toàn trường - BGH - BGH - Cô Phượng, Cô Trâm, Cô Xuyên, các tổ khối - Theo Kế hoạch - BGH - Nhân viên tổ văn phòng - NV CNTT - P.HT theo phân công - Văn thư	- 7 giờ 30 - Cả ngày - Cả ngày - Sáng - Cả ngày - Cả ngày - S. tuần - S. tuần	- Sân trường - VP - VP - VP, thư viện - Tại trường - Tại trường - Tại trường - VP
Thứ Ba 27/5/2025	- Thực hiện hồ sơ cuối năm học; - Xử lý hồ sơ, văn bản - Tổ chức Ngày Lễ Tri Ân, hoàn thành chương trình Tiểu học cho HS lớp 5 niên khóa 2020-2025. - Họp đánh giá viên chức, đánh giá chuẩn NN cuối năm - Tổng kiểm tra công tác tổng kết - Trả tiền thừa học sinh ăn bán trú (vắng) - Thực hiện công tác phòng chống dịch bệnh truyền nhiễm.	- BGH - BGH - Tất cả GV, nhân viên, NLĐ và học sinh lớp 5; CMHS lớp 5 - Toàn thể VC, NLĐ - BGH, TTCM, TTVP - Thủ quỹ - NV y tế	- Cả ngày - Cả ngày - 7 giờ 30 - 14 giờ - 16 giờ - S.tuần (buổi sáng) - S.tuần	- VP - VP - Tại trường - Phòng HĐSP - Tại trường - Văn phòng - Tại trường

Thứ Tư 28/5/2025	- Tổ chức Lễ tổng kết năm học - Thực hiện hồ sơ cuối năm học; - Xử lý hồ sơ, văn bản	- Toàn thể viên chức, NLD, HS, Ban đại diện CMHS trường, đại biểu xã, ấp - BGH - BGH	- 7 giờ 20 - Cả ngày - Cả ngày	- Tại trường - VP - VP
Thứ Năm 29/5/2025	- Thực hiện hồ sơ cuối năm học; - Xử lý hồ sơ, văn bản - Nghi hè và tham gia các hoạt động bồi dưỡng chuyên môn hè - Họp chi bộ định kỳ tháng 5/2025	- BGH - BGH - GV, HS - Đảng viên	- Cả ngày - Cả ngày - Từ 29/5 - 14 giờ	- VP - VP - VP - P.HĐSP
Thứ Sáu 30/5/2025	- Thực hiện hồ sơ cuối năm học; - Xử lý hồ sơ, văn bản; - Thực hiện lưu trữ hồ sơ theo kế hoạch cải tiến chất lượng giáo dục - Tổng kiểm tra việc lưu trữ, đóng dấu các văn bản	- BGH - BGH - BGH - BGH, Tổ VP	- Cả ngày - Cả ngày - Cả ngày - Cả ngày	- VP - VP - VP - VP
Thứ Bảy 31/5/2025	- Trục đơn vị, sửa chữa điện nước, chăm sóc cây kiểng	- BV, PV	- Cả ngày	- Tại trường
Chủ Nhật 01/6/2025	- Trục đơn vị, sửa chữa điện nước, chăm sóc cây kiểng	- BV, PV	- Cả ngày	- Tại trường

Nơi nhận:

- CB, GV, CNV (để thực hiện);
- Cô Hồng Anh đăng trang web đơn vị;
- Phòng bảo vệ (để thực hiện; thay thông báo);
- Lưu VT, LTT Hồng (2b).

**HIỆU TRƯỞNG**

Nguyễn Quốc Quý