

Số:37 /KH-ND

Thuận Hạnh, ngày 07 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH THÁNG 09 NĂM 2024

A. Đánh giá công tác tháng 08/2024

I. Ưu điểm

1. Công tác tư tưởng chính trị, tổ chức.

- Nhìn chung CBGVNV giữ vững lập trường tư tưởng chính trị; giữ gìn phẩm chất, đạo đức nhà giáo.

- Triển khai nội dung thông tin, tuyên truyền các ngày kỷ niệm lớn trong tháng 8/2024, như: kỷ niệm 94 năm Ngày truyền thống ngành Tuyên giáo của Đảng (01/8/1930 - 01/8/2024); Ngày truyền thống Công an nhân dân và Ngày hội Toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc (19/8); kỷ niệm 79 năm Ngày Cách mạng Tháng Tám thành công (19/8/1945 - 19/8/2024) và Ngày Quốc khánh nước CHXHCN Việt Nam (02/9/1945 - 02/9/2024)

- Thực hiện các quy tắc phòng chống dịch bệnh trong và ngoài nhà trường như Bạch hầu, Chân tay miệng, sốt xuất huyết ...

- Biên chế khối 6 thành 5 lớp theo khu vực dân cư, theo tuyến, địa bàn.

- Chuẩn bị tốt ngày tựu trường, ngày khai giảng và chuẩn bị tốt năm học mới.

- Sắp xếp nhân sự đầu năm đảm bảo khoa học, hợp lý. Biên chế lớp, HS, thành lập 01 tổ VP; 05 tổ Chuyên môn và bổ nhiệm các chức danh 6 Tổ trưởng và 4 phó tổ trưởng.

- Tham gia học chính trị hệ đầy đủ, nghiêm túc (học từ 22/8-24/8), có kết quả cao thông qua bài thu hoạch.

- Toàn trường nhiệt tình trong công tác lao động, vệ sinh.

2. Công tác chuyên môn.

- Biên chế các lớp. Phân công chuyên môn, giáo viên chủ nhiệm lớp, lên thời khóa biểu trong năm học 2024 - 2025.

- Hoàn thành nhập liệu và báo cáo phổ cập đúng tiến độ theo kế hoạch cấp trên

- Ổn định lớp và Dạy-học theo kế hoạch của cấp trên. Ngày 30/8 tựu trường, ngày 5/9 khai giảng, ngày 6/9 học chương trình tuần 01.

- Tuyên truyền cho CBNV và HS thực hiện tốt tháng ATGT.

- Kêu gọi phụ huynh học sinh chuẩn bị tốt hành trang cho năm học mới như: Đồng phục, sách – vở, cặp, dụng cụ học tập ...

***/ Tổ chuyên môn:**

- Đã động viên tổ viên tham gia tập huấn chuyên môn đảm bảo.
- Lên kế hoạch họp tổ, bình bầu tổ trưởng, phó tổ trưởng. Thảo luận nhu cầu tổ chức dạy thêm học thêm một số môn trong năm học.
- Theo dõi và báo cáo kịp thời về nhà trường theo quy định.

***/ Đoàn - Đội TNTPHCM.**

- Chỉ đạo lao động dọn vệ sinh trường chuẩn bị cho khai giảng năm học mới sạch, đẹp.
- Bình chọn công khai, công bằng các học sinh nghèo nhận học bổng, nhận phần thưởng do các tổ chức, mạnh thường quân hỗ trợ.
- Có kế hoạch tập luyện VHVN – TDTT cho các đội viên.

3. Công tác chủ nhiệm.

- GVCN tổ chức tuần sinh hoạt tập thể cho học sinh theo kế hoạch. Vận động học sinh nghỉ học trở lại trường.
- Thường xuyên giáo dục về kỹ năng sống cho các em, tuyên truyền phổ biến quyền của trẻ em; tuyên truyền pháp luật.
- Chủ động lên kế hoạch dọn vệ sinh trường lớp theo sự phân công của nhà trường. Đặc biệt các lớp học sạch sẽ, thoáng mát.
- Thường xuyên nhắc nhở các em chuẩn bị hành trang đến trường như: Cặp sách; sách-vở, dụng cụ học tập, đồng phục, ...

4. Công tác CSVC, tài chính.

- Đã giải quyết lương tháng 8; 9 và các chế độ khác kịp thời;
- Đã chuẩn bị kinh phí kịp thời cho hoạt động khai giảng năm học mới.
- Đã rà soát lại tất cả kinh phí để cân đối chi tiêu cho phù hợp.
- Lập tờ trình xin xây dựng CSVC đảm bảo cho dạy học chương trình GDPT mới.
- Y tế đã lên các kế hoạch, biện pháp phòng chống dịch; kêu gọi CBGVNV, HS tiêm vắc xin
- Báo cáo kịp thời, đúng biểu mẫu lên cấp trên.

II. Tồn tại cần khắc phục.

- Thời tiết mưa nhiều ảnh hưởng công tác vệ sinh trường lớp.

- Ngày tựu trường học sinh vắng nhiều, nội dung chưa phong phú
- Chưa kiểm tra, rà soát được đồ dùng và thư viện.
- Tuyển sinh vượt chỉ tiêu được giao, một số phụ huynh nộp hồ sơ muộn.

B. Công tác tháng 09/2024.

1. Công tác tư tưởng chính trị, tổ chức

- Chào mừng kỷ niệm 79 năm Quốc khánh 2/9, thành lập nước CHXHCN Việt Nam. 55 năm thực hiện di chúc của Chủ tịch Hồ Chí Minh.

- Tuyên truyền ngày hội toàn dân đưa trẻ đến trường và ngày khai giảng năm học mới vào ngày 05/09.

- Đẩy mạnh việc “Học tập và làm theo tấm gương, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh” theo Chỉ thị 05 của Bộ Chính trị.

- Tổ chức ngày Khai giảng và hoạt động dạy-học theo công văn chỉ đạo của cấp trên, Công văn 1545/SGD&ĐT-VP ngày 14/8/2024 của Sở GD&ĐT: V/v hướng dẫn thực hiện thời gian năm học và tổ chức Lễ khai giảng năm học 2024-2025 trên địa bàn tỉnh Đắk Nông. Công văn 480/PGD&ĐT ngày 21/8/2024 của Phòng GD&ĐT: V/v chuẩn bị năm học mới 2024-2025.

- Thực hiện QĐ số: 944/QĐ-UBND, ngày 08/8/2024 của UBND tỉnh Đắk Nông: Quyết định Ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2024-2025 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên.

- Tuyên truyền tháng ATGT và nghiêm chỉnh chấp hành Luật giao thông đường bộ theo NĐ 100/NĐ-CP.

- Lập Kế hoạch có sự tham gia-Tổ chức hội nghị VC.

- Kiện toàn các tổ chức đoàn thể.

- Đứng đầu các tổ chức hoàn thành các kế hoạch theo chức trách nhiệm vụ, đồng thời có kế hoạch thực hiện chi tiết như: KH năm học; kh kt nội bộ; kh bồi dưỡng thường xuyên ...

- Thường xuyên thực hiện 35 và tham gia cuộc thi tìm hiểu về công tác cải cách hành chính năm 2024 (100% viên chức tham gia).

- Hợp đồng lao công và hợp đồng làm nha xe, trông giữ xe.

2. Công tác chuyên môn:

- Tổ chức khai giảng năm học mới năm học 2024- 2025, đảm bảo đông đủ.

- Duy trì sĩ số HS hiện có và GVCN tiếp tục vận động học sinh chưa đến trường đi học trở lại.

- Hoàn thành phân phối chương trình năm học 2024-2025

- Giáo viên bộ môn giảng dạy Các môn: Toán; Văn; Anh văn và KHTN khối 6 chọn đội tuyển học sinh giỏi để ôn luyện. Khối 7; 8; 9 tiếp tục bồi dưỡng HSG.

- Thực hiện dạy và học theo đúng PPCT, từ tuần 01 đến tuần 04, Đảm bảo việc dạy học theo đúng phân phối chương trình, đúng quy chế chuyên môn và duy trì tốt nề nếp ra vào lớp đúng quy định.

- Lên kế hoạch dạy học thêm nhằm nâng cao chất lượng dạy và học: Khối 6; 7 3 môn Toán, Ngữ Văn, Anh Văn; Khối 8; 9: Toán, Ngữ Văn, Anh Văn và KHTN.

- Đối với môn TD, hiện nay mưa nhiều, mưa bất thường. Đề nghị GV dạy TD căn cứ vào thời tiết để quản lý HS và đưa HS vào các phòng để học, tổ chức các kỹ năng sống cho HS.

- Hoàn thành thông tin học sinh trên phần mềm vn.edu; sổ điểm; sổ đầu bài...

***/ Tổ chuyên môn:**

- Các tổ xây dựng kế hoạch năm học, bám sát vào chỉ tiêu đã giao, kết thúc HKI các tổ cần so sánh với chỉ tiêu xây dựng đầu năm để có giải pháp phù hợp.

- Lên kế hoạch, phân công tổ viên bồi dưỡng học sinh giỏi.

- Chỉ đạo tổ viên bám sát ppct để dạy có hiệu quả.

***/ Đoàn – Đội.**

- Thường xuyên tuyên truyền kỹ năng sống, nội quy, pháp luật cho học sinh. Thực hiện nghiêm túc các kế hoạch nhà trường cũng như cấp trên đề ra.

- Phân công chăm sóc cây cảnh, khu vệ sinh các lớp. Xếp lại bàn ghế các lớp, bàn ghế còn lại sắp đúng nơi quy định.

- Lên kế hoạch phân công theo dõi đổ, đốt rác. Đồng phục, dày ghép ...

- Lên kế hoạch đại hội chi đội; liên đội ...

3. Công tác GVCN

- Thường xuyên tuyên truyền đến học sinh nội quy và các nội dung phát động trong tháng, kỹ năng sống...

- Phải thường xuyên quan tâm đến lớp; có kế hoạch vận động, động viên HS có dấu hiệu bỏ học. Coi trọng giao tiếp trong trường học. Coi trọng hành trang học sinh.

- Ổn định lớp, quán triệt học sinh thực hiện tốt nội quy đặc biệt chú ý yêu cầu các em thực hiện tốt quy định về “Hành trang” đến trường của học sinh.

- Tuyên truyền, nhắc nhở các em có ý thức thực hiện ATGT ...

- Lao động vệ sinh trường lớp, chăm sóc bảo vệ cây xanh, bảo quản CSVC trường lớp. Thực hiện HĐNGLL theo quy định.

- Quản lý tài sản của lớp. Hư hỏng nhỏ tự sửa chữa.

4. Công tác phối hợp với công đoàn.

- Vận động CĐV thực hiện việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách HCM.

- Vận động CĐV đoàn kết, khắc phục khó khăn để hoàn thành nhiệm vụ giao. Lên kế hoạch làm đồ dùng dạy học.

- Phối hợp cùng nhà trường tuyên truyền phòng chống dịch bệnh, tham gia các cuộc thi do cấp trên đề ra.

5. Công tác CSVC, tài chính và công tác khác

- Nhân viên thực hiện tốt nhiệm vụ chuyên môn, chuyên ngành của mình. Đảm bảo giờ giấc, ngày công lao động.

- Đảm bảo lương và các chế độ kịp thời; hoàn thành các biên bản thanh lý và báo cáo CSVC năm 2024; Tiếp nhận, thống kê nhu cầu mua sắm ĐDDH, văn phòng phẩm để phục vụ cho công tác giảng dạy. Tiếp nhận các hồ sơ liên quan về chế độ cho học sinh thuộc diện chính sách.

- Báo cáo kịp thời các biểu mẫu lên cấp trên theo quy định. Lưu trữ đúng theo quy định.

- Ra quyết định thành lập và lên kế hoạch hoạt động các ban trong nhà trường.

- Bộ phận y tế chăm lo sức khỏe HS, có kế hoạch tuyên truyền đến HS-GV về phòng tránh dịch bệnh; y tế phối hợp với kế toán tuyên truyền đóng bảo hiểm y tế;

- Phân công lao động dọn vệ sinh trường lớp. Phải thường xuyên nhắc nhở các lớp lễ vệ sinh theo khu vực được phân công.

- Bảo vệ phải trực để đảm bảo an ninh trật tự. Chú ý trang phục, điện, nước. Không cho người lạ vào trường, hướng dẫn phụ huynh khi có công việc để liên hệ.

Nơi nhận:

- Viên chức nhà trường;
- Phòng GD&ĐT huyện Đắk Song;
- Lưu: VT, (Thiêm –TKHĐ).

HIỆU TRƯỞNG

Trần Xuân Huyền