

Số: /KH-THMQ2

Mỹ Quới, ngày 09 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH
Công tác trọng tâm tháng 9 năm 2024

A. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 8 NĂM 2024.

I. Tư tưởng chính trị:

- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc chính sách pháp luật của Đảng và Nhà nước, nơi cư trú. Tham gia tích cực các cuộc ủng hộ từ thiện, các cuộc vận động, các phong trào thi đua do ngành và các tổ chức phát động.
- Tiếp tục tuyên truyền ổn định tư tưởng trong đội ngũ GV. Thực hiện nghiêm túc quy định về đạo đức nhà giáo, không để xảy ra vụ việc vi phạm đạo đức nhà giáo. Sử dụng đúng quy định, đảm bảo lựa chọn thông tin trên mạng xã hội;
- Làm tốt công tác tuyên truyền, phòng chống dịch bệnh. Làm tốt công tác phối hợp với cha mẹ học sinh và các tổ chức đoàn thể để nắm bắt tình hình và phòng dịch hiệu quả.
- Bồi dưỡng chính trị cho GV, CBQL hè 2024: Hoàn thiện bài thu hoạch trước nộp về trường.
- Chuẩn bị tốt mọi điều kiện để khai giảng năm học mới.

II. Công tác chuyên môn:

- Bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho GV, CBQL hè 2024.
- Chuẩn bị mọi điều kiện cho năm học mới 2024-2025.
- Điều tra, cập nhật hồ sơ phổ cập năm 2024.
- Rà soát, bổ sung, hoàn thiện CSVC, mua bổ sung trang thiết bị dạy học, tài liệu tham khảo chuẩn bị cho năm học mới 2024-2025.
- Tham gia và tổ chức các lớp tập huấn cho CBQL và GV dạy lớp 5 năm học 2024-2025 về chương trình GDPT 2018.
- Sắp xếp mạng lưới trường lớp, phân công phân nhiệm các bộ phận trong nhà trường.

III. Công tác khác:

1. Công tác kiểm tra:

- Trục hệ và công tác lao động vệ sinh chuẩn bị vào năm học mới và công tác vận động học sinh ra lớp.

2. Công tác Ứng dụng CNTT.

- Thực hiện nghiêm túc, chất lượng việc trực công văn đi đến của đơn vị. Cập nhật thông tin và báo cáo kịp thời. Đảm bảo độ chính xác trong các báo cáo.

3. Công tác Phổ cập giáo dục.

Tiếp tục duy trì. Hoàn thiện công tác điều tra, cập nhật số liệu vào phần mềm.

4. Công tác xây dựng trường chuẩn quốc gia – KĐCL:

Tiếp tục duy trì cập nhật minh chứng vào từng chuẩn của năm 2024.

5. Công tác đoàn thể.

*** Công đoàn.**

- Kiện toàn Ban chấp hành công đoàn và xây dựng tiêu chí thi đua năm học 2024 – 2025.

- Giải quyết chế độ chính sách đoàn viên Công đoàn kịp thời (nâng lương, thăm hiếu hỉ...).

*** Đội.**

- Sắp xếp phòng truyền thống đội, tập dợt đội trống chuẩn bị cho khai giảng năm học mới.

6. Công tác thư viện, thiết bị, y tế.

*** Thư viện:**

- Sắp xếp lại thư viện, thiết bị và rà soát, thống kê và xây dựng kế hoạch mua bổ sung, tiếp nhận sách cho thư viện.

*** Chữ thập đỏ:**

- Làm tốt công tác tuyên truyền phòng chống bệnh thường gặp trong trường học.

*** Khuyến học.**

- Vận động CB, GV, NV tham gia tốt quỹ khuyến học khuyến tài năm 2024 với số tiền là 2.200.000 đồng.

- Tiếp nhận xuất học bổng của quỹ khuyến học hỗ trợ cho học sinh nghèo, cận nghèo vượt khó học tốt.

7. Công tác vệ sinh môi trường:

- Tổ chức tổng vệ sinh làm cỏ sân trường, trồng thêm cây xanh, cắt tỉa bồn hoa, vệ sinh trong phòng học...

B. KẾ HOẠCH THÁNG 9 NĂM 2024.

I. Tư tưởng chính trị:

- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc chính sách pháp luật của Đảng và Nhà nước, nơi cư trú. Tham gia tích cực các cuộc ủng hộ từ thiện, các cuộc vận động, các phong trào thi đua do ngành và các tổ chức phát động.

- Tiếp tục tuyên truyền ổn định tư tưởng trong đội ngũ GV. Thực hiện nghiêm túc quy định về đạo đức nhà giáo, tuyệt đối không để xảy ra vụ việc vi phạm đạo đức nhà giáo. Sử dụng đúng quy định, đảm bảo lựa chọn thông tin trên mạng xã hội;

- Làm tốt công tác phối hợp với phụ huynh và các tổ chức đoàn thể để tuyên truyền phòng chống tai nạn thương tích, đuối nước, tai nạn giao thông, phòng chống cháy nổ trong và ngoài nhà trường.

- Chuẩn bị tốt mọi điều kiện để đón học sinh vào năm học mới, đảm bảo công tác phòng dịch.

II. Công tác chuyên môn:

- QĐ 1828/QĐ-UBND, ngày 08 tháng 8 năm 2024 của UBND tỉnh Sóc Trăng ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2024 - 2025:

Tự trường trước 01 tuần khai giảng: 26/8/2024

Khai giảng: 05/9/2024

Kết thúc kì 1: 11/01/2025(có 18 tuần thực học)

Hoàn thành HK2: 24/5/2025 (có 17 tuần thực học)

Kết thúc năm học chậm nhất: 30/5/2025

Xét HTCTTH: Trước ngày 26/5/2025

Chuẩn bị điều kiện khai giảng năm học 2024 - 2025.

Nâng cấp sửa chữa cơ sở vật chất

Lao động vệ sinh.

Thu nhận và tuyển sinh đầu cấp

- Bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho GV, CBQL năm học 2024-2025 theo kế hoạch.

- Chuẩn bị năm học mới 2024-2025. Làm tốt công tác vệ sinh, phòng dịch, vệ sinh cảnh quan nhà trường chuẩn bị đón học sinh năm học mới.

- Khai giảng năm học mới ngắn gọn đảm bảo sức khỏe cho học sinh.

- Hoàn thiện, cập nhật hồ sơ phổ cập năm 2024.

- Hoàn thiện CSVC, mua bổ sung trang thiết bị dạy học, tài liệu tham khảo chuẩn bị cho năm học mới 2024-2025.

- Triển khai hướng dẫn nhiệm vụ năm học 2024-2025 tới tập thể CBGV.

- Xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường cho năm học 2024-2025 của đơn vị sát với tình hình thực tế, nhằm thực hiện tốt trong năm học.

- Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng, tự bồi dưỡng của nhà trường, cá nhân năm học 2024-2025 sát với tình hình thực tế của đơn vị mình.

- Hồ sơ sổ sách của GV: Thực hiện đúng theo qui định,

- Vận động cha mẹ học sinh tham gia mua BHYT đối tượng học sinh ngoài địa bàn an toàn khu đạt được kế hoạch đề ra.

III. Công tác khác:

1. Công tác kiểm tra:

Kiểm tra tình hình vệ sinh, trang trí phòng học, huy động học sinh ra lớp, tham gia các nguồn quỹ...

2. Công tác Ứng dụng CNTT.

- Thực hiện nghiêm túc, chất lượng việc trực công thông tin của đơn vị. Cập nhật thông tin và báo cáo đầu năm kịp thời. Đảm bảo độ chính xác trong các báo cáo.

- Thực hiện ký duyệt kế hoạch bài dạy trên máy, cập nhật học sinh trên phần mềm...

3. Công tác PCGD.

Tiếp tục duy trì PCGDTH mức độ 3.

4. Công tác xây dựng trường chuẩn quốc gia – KĐCL:

Tiến hành thực hiện cập nhật minh chứng theo KĐCL cấp độ 3 và chuẩn quốc gia mức độ 2.

5. Công tác đoàn thể.

*** Công đoàn.**

- Chuẩn bị văn kiện và các loại hồ sơ để Hội nghị viên chức và người lao động đầu năm học 2024 - 2025

- Giải quyết chế độ chính sách đoàn viên Công đoàn kịp thời (nâng lương, thăm hiếu hi...).

*** Đội.**

- Sắp xếp phòng truyền thống đội, tập dợt đội trống chuẩn bị cho khai giảng năm học mới.

- Mua sắm dụng cụ phục vụ cho công tác Đội.

- Chuẩn bị tốt tết trung thu cho học sinh

6. Công tác thư viện, thiết bị, y tế.

*** Thư viện:**

Trang trí, sắp xếp lại thư viện, chuẩn bị mọi hồ sơ thư viện cho năm học mới. Xây dựng kế hoạch mua bổ sung sách cho thư viện (đặc biệt quan tâm đến sách tham khảo).

Duy trì cho học sinh mượn sách về nhà, đọc tại chỗ.

Xây dựng thư viện xanh và hồ sơ thư viện đạt chuẩn.

*** Chữ thập đỏ:**

- Duy trì công tác vệ sinh trường lớp, trang thiết bị dạy học, hệ thống rửa tay khi học sinh tựu trường, tuyên truyền phòng chống dịch bệnh.

*** Khuyến học.**

- Hoàn thành hồ sơ khen thưởng khuyến học khuyến tài và tiếp nhận 4 xuất học bổng.

7. Công tác vệ sinh môi trường:

- Tổ chức tổng vệ sinh làm cỏ sân trường, trồng thêm cây xanh, cắt tỉa bồn hoa, vệ sinh trong phòng học...

Trên đây là một số mặt công tác cần tập trung trong tháng 9, đề nghị các bộ phận chuyên môn, đoàn thể, cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiên cứu thực hiện.

Nơi nhận:

- Phòng GD-ĐT Ngã Năm (B/C);
- Tổ chuyên môn và giáo viên trường (T/h);
- Lưu VT

HIỆU TRƯỞNG