

Thắng Thủy, ngày tháng 9 năm 2024

Số: /KH-TrH

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 9 NĂM 2024
Chủ điểm : “ Truyền thống nhà trường ”

A- CÔNG TÁC TRỌNG TÂM:

1. Thi đua lập thành tích chào mừng 79 năm cách mạng tháng và quốc khánh 2/9, chào mừng năm học mới 2024 - 2025;
2. Tổ chức khai giảng năm học mới 2024 - 2025, tặng quà khai giảng, quà Trung thu cho con đoàn viên công đoàn và đối tượng học sinh nghèo, cận nghèo trong nhà trường, học sinh có hoàn cảnh thực sự khó khăn; Tập trung cho công tác phòng chống bão, lũ, khắc phục hậu quả cơn bão số 3; Phòng chống dịch bệnh theo mùa, chủ động, linh hoạt trong việc thực hiện chương trình nhà trường, chuyển đổi giữa dạy học trực tiếp sang trực tuyến khi đủ điều kiện...
3. Tổ chức hội nghị cán bộ công chức đầu năm học, đăng kí thi đua tập thể, cá nhân, đăng ký thi GVG cấp huyện, sáng kiến, hoàn thiện hồ sơ thi đua đầu năm (tiêu chí đánh giá tập thể, cá nhân, quy chế thi đua khen thưởng)...;
4. Triển khai và kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn, kiểm tra hồ sơ chuyên môn, chuẩn bị đón đoàn kiểm tra nề nếp đầu năm, kiểm tra điều kiện cấp phép dạy thêm, học thêm, xây dựng, cam kết an toàn trường học, trường học hạnh phúc, đạo đức nhà giáo, hồ sơ XHH, vận động tài trợ, các văn bản ban hành, hồ sơ tuyển sinh hoặc thanh tra chuyên ngành (Nếu có);
5. Tiến hành bồi dưỡng học sinh giỏi, học sinh đại trà, phụ đạo học sinh yếu, kém, xây dựng và hoàn thành hồ sơ dạy thêm, học thêm đầu năm học;
6. Nâng cao tính nề nếp trong các hoạt động dạy, học và công tác đội, quyết liệt, quyết tâm giữ vững nề nếp đầu năm chú ý vai trò của giáo viên TPT, BGH, giáo viên trực ban ban, sao đỏ, sự hợp tác của giáo viên bộ môn;
7. Kiện toàn cơ cấu các tổ chức đoàn thể trong nhà trường;
8. Hoàn thiện những kế hoạch, quyết định, quy chế đầu năm học theo quy định (các bộ phận xây dựng kế hoạch cụ thể trình Hiệu trưởng duyệt);
9. Phát động phong trào viết sáng kiến, làm đồ dùng thí nghiệm, thực hành, phát động phong trào nghiên cứu khoa học kỹ thuật, làm sản phẩm Elearning trong giáo viên, học sinh; phong trào tham gia cuộc thi thầy cô trong mắt em do Ban tuyên giáo huyện ủy phát động, cuộc thi tìm hiểu về an toàn giao thông, PCCC...

10. Tiếp tục tu sửa và tăng cường CSVC theo kế hoạch, hoàn thiện hồ sơ nhận tài trợ và XHH đầu năm học;
11. Tiến hành họp đại diện phụ huynh học sinh và họp phụ huynh học sinh toàn trường (Dự kiến tuần 3 hoặc tuần 4 tháng 9);
12. Tập trung làm hồ sơ cung cấp giáo dục xóa mù, xây dựng xã hội học tập.

B- CÔNG TÁC CỤ THỂ:

1/ Công tác chủ nhiệm và thi đua:

- Phát động phong trào thi đua lập thành tích chào mừng kỉ niệm 79 năm cách mạng tháng 8 và quốc khánh 2 tháng 9.
- Tổ chức lễ khai giảng năm học mới, phát động phong trào thi đua Dạy tốt- Học tốt chào mừng năm học mới;
- Làm tốt công tác phòng chống dịch bệnh trong trường học, công tác phòng chống bão, lũ, tuyên truyền về những việc học sinh phải làm trong nhà trường;
- Tổ chức học tập nội quy nhà trường, cho học sinh ký cam kết thực hiện tốt nội quy của nhà trường, đăng ký đi xe; Làm quyết liệt công tác nề nếp dạy và học.
- Các lớp triển khai chủ đề tháng 9. Liên đội kết hợp cùng GVCN tổ chức một chuyên đề cấp trường, hình thức, nội dung phù hợp với tình hình đầu năm, chủ điểm tháng (kết hợp cùng Công an xã tổ chức tuyên truyền về an toàn giao thông và công trường an toàn, xem xét tổ chức Hội thi cấp trường về an toàn giao thông);
- Kiểm tra nề nếp học sinh, kiểm tra đồ dùng học sinh, kiểm tra nội vụ học sinh.
- Các lớp trang trí lớp học, chủ động trong việc tập luyện văn nghệ, các hoạt động chính trong năm học, phát động phong trào vở sạch chữ đẹp, đôi bạn cùng tiến và các hình thức giúp đỡ nhau trong rèn luyện và học tập, thành lập các câu lạc bộ yêu thích;
- Hoàn thiện tất cả những thông tin cần thiết trên CSDL ngành;
- Giới thiệu về truyền thống nhà trường;
- Bàn giao tài sản lớp học, phát động việc kí cam kết không vi phạm ma tuý và các tệ nạn xã hội, ký cam kết hưởng ứng tích cực các cuộc vận động lớn của ngành;
- Họp phụ huynh học sinh các lớp;
- Ban thi đua nhà trường xây dựng thang thước thi đua để đánh giá thi đua cá nhân, tập thể trong năm học 2024-2025, điều chỉnh quy chế chi tiêu nội bộ, định mức khen thưởng;
- Nộp hồ sơ thi đua năm học 2024-2025 (Đ/c CTCĐ phụ trách).

2/ Công tác chuyên môn:

- Họp triển khai quy định về công tác chuyên môn, ký cam kết việc thực hiện quy chế chuyên môn. Thực hiện nghiêm túc các quy định trong quy chế chuyên môn về soạn, ký duyệt, giảng, chấm trả bài, đánh giá, sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn, tăng cường hoạt động thăm lớp;
- Nộp thời khóa biểu và phân công chuyên môn;

- Tham gia giao ban chuyên môn, tham gia các chuyên đề cấp huyện, tiếp tục nhân rộng các ứng dụng công nghệ AI trong giảng dạy và học tập;
- Tham gia kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp huyện lần 1 đối với Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh khối 9, giải bơi cấp huyện, nộp sản phẩm KHKT cấp huyện (Hạn nộp từ 27 đến 30 tháng 9), xây dựng kế hoạch bồi dưỡng học sinh giỏi các bộ môn, chủ động nội dung học sinh giỏi khối 9;
- Thi KSCL đầu năm: Toán Văn, Anh (Dự kiến tuần 4 tháng 9);
- Tiến hành lên lịch, thống nhất nội dung các chuyên đề cần thiết bồi dưỡng học sinh yếu, kém, lên lịch cụ thể, theo dõi, kiểm tra kết quả thực hiện;
- Tập trung tốt các giải pháp để tốt nề nếp dạy và học;
- Kiểm tra hồ sơ sổ sách đầu năm, kiểm tra nề nếp dạy, học của giáo viên và học sinh;
- Hoàn thiện kế hoạch cá nhân, kế hoạch tổ chuyên môn, hoàn thiện thông tin trên CSDL ngành, phần mềm quản lí chuyên môn, tiến hành gửi kế hoạch, gửi và duyệt giáo án theo quy định;
- Bồi dưỡng học sinh đại trà, dạy thêm, học thêm, phù đạo học sinh yếu kém;
- Hoàn thiện các kế hoạch chuyên môn, đẩy và duyệt trên HPNet, đưa lên trang web của nhà trường theo quy định;
- Chủ động công việc và hồ sơ để đón đoàn kiểm tra nề nếp đầu năm, kiểm tra chuyên môn và kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ năm học mới;
- Hoàn thiện hồ sơ công tác dạy thêm, học thêm, tiến hành thực hiện kế hoạch;
- Rà soát các điều kiện cơ sở vật chất cần thiết để tổng hợp, đề xuất đáp ứng yêu cầu của công tác dạy và học, đặc biệt là đồ dùng dạy học;
- Tiến hành làm và hoàn thiện hồ sơ công tác phổ cập, xóa mù...

3/ Công tác đoàn thể:

*** Liên đội:**

- Liên đội xây dựng kế hoạch năm học về công tác phong trào hoạt động công tác đội trong nhà trường;

- Tổ chức đại hội các chi đội và tổ chức đại hội Liên Đội;

- Tổ chức kiểm tra nề nếp tác phong, đồ dùng học tập của học sinh toàn trường;

- Tổ chức giám sát việc thực hiện nề nếp của học sinh, thành lập, họp thống nhất quy định về công tác trực ban sao đỏ, xây dựng nội dung đánh giá qua sổ trực giáo viên, học sinh, chủ động xây dựng các quy định về công tác văn nghệ, báo tường ... nhân chủ điểm 42 năm ngày NGVN;

- Kiểm tra cơ sở vật chất phòng học theo chu kỳ 1lần/ tháng nhằm đánh giá ý thức của các lớp chủ nhiệm trong công tác tự quản;

- Triển khai nội quy học sinh, các lớp ký cam kết về chấp hành nội quy - quy định của học sinh trong nhà trường;

- Tiến hành chuyên đề tập thể cấp trường tháng 9, tiến hành phát thanh măng non, tập luyện đội nghi thức.

*** Công tác công đoàn:**

- Tổ chức các hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ của tổ chức công đoàn, động viên đoàn viên công đoàn hăng say, nhiệt tình, trách nhiệm và quyết liệt trong việc thực hiện nhiệm vụ và duy trì nề nếp, kỷ cương của cơ quan;
- Phát động và tiến hành đăng ký thi đua năm học 2024-2025, động viên đoàn viên mạnh dạn đăng ký thi giáo viên giỏi các cấp;
- Phối hợp tổ chức Hội nghị công chức, viên chức đầu năm học;
- Phát động phong trào tập luyện văn nghệ, thể thao cho CB-GV-NV nhà trường (chủ động xây dựng tiết mục văn nghệ tập thể, phát động phong trào văn nghệ của các tổ, các nội dung thể dục thể thao để tổ chức kỷ niệm 42 năm ngày NGVN 20/11);
- Công đoàn chỉ đạo ban thanh tra nhân dân thực hiện nhiệm vụ giám sát các quy định đầu năm học;

4/ Công tác khác:

- Kiểm tra nề nếp đầu năm học;
- Công tác tài chính: Hoàn thiện hồ sơ phê duyệt XHH đầu năm, tiến hành họp bàn công khai với PHHS, tiến hành sửa chữa, mua sắm, kê sắp CSVC nhà trường theo kế hoạch, Tiến hành thu các khoản thu đầu năm, hoàn thành quy trình XHH, tiến hành lập phiếu thu, xây dựng kế hoạch thu chi và phê duyệt của cấp trên, hoàn thành hồ sơ 3 công khai trong nhà trường, hoàn thiện hồ sơ và tiến hành thanh quyết toán các nội dung đã hoàn thành theo kế hoạch đã được thông qua. Thực hiện nội dung không sử dụng tiền mặt trong trường học;
- Công tác thư viện, thiết bị: Tiến hành kê sắp lại theo yêu cầu, đặc biệt là kho đồ dùng dạy học; Nghiên cứu văn bản chỉ đạo và xây dựng kế hoạch hoạt động cho phù hợp; Lập danh sách chi tiết các danh mục thư viện, thiết bị; Tiến hành cho mượn, trả theo chức năng; tư vấn và tham gia phê duyệt, trang trí thư viện lớp học;
- Tiếp tục hoàn thiện về kế hoạch tăng cường, tu sửa CSVC trường học: Hướng tới việc sửa chữa nhỏ;
- Tổ chức hội nghị viên chức đầu năm học;
- Kiểm tra, đôn đốc tình hình giao nộp các khoản đóng góp đầu năm;
- Làm hồ sơ phổ cập, dữ liệu đầu năm học;
- Hoàn thiện hồ sơ đăng kí thi đua năm học;
- Xây dựng và lấy ý kiến về quy chế chi tiêu nội bộ, nội quy cơ quan, quy chế dân chủ trong nhà trường;
- Công tác y tế học đường: Mua bổ sung hệ thống thuốc và các trang thiết bị cần thiết cho công tác sơ cứu ban đầu tại nhà trường, nhận và ghi những thông tin cần thiết về sở theo dõi sức khỏe học sinh.

Ghi chú: Lịch công tác có thể được điều chỉnh cho phù hợp với tình hình thực tế.

Nơi nhận:

- BGH, TT, BCH CD, TPT;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Kiên Trung

