

Số: / KH-THĐT

Đại Thắng, ngày tháng 8 năm 2024

KẾ HOẠCH

Chuẩn bị năm học mới và Khai giảng năm học 2024 - 2025

Căn cứ Quyết định số 2826/QĐ-UBND ngày 09/8/2024 của UBND thành phố Hải Phòng về việc ban hành khung thời gian năm học 2024-2025 đối với GDMN, GD phổ thông và GD thường xuyên thành phố Hải Phòng;

Căn cứ Hướng dẫn triển khai nhiệm vụ GD Tiểu học năm học 2024-2025 của các cấp.

Trường Tiểu học Đại Thắng xây dựng kế hoạch chuẩn bị năm học mới và tổ chức khai giảng năm học 2024-2025 cụ thể như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1. Quy mô trường lớp, học sinh

- Tổng số học sinh: 499/15 lớp

2. Tình hình đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên

- Tổng số CBGVNV: 27 đ/c - Nữ: 21 đ/c. Trong đó Biên chế: 25; hợp đồng huyện: 02; Đảng viên: 17

- Tỷ lệ GV/lớp chưa đảm bảo về số lượng (1,3 GV/lớp) và cơ cấu (Chưa có GV dạy môn Tin học).

3. Tình hình cơ sở vật chất, thiết bị và công nghệ

- Điều kiện CSVC của nhà trường cơ bản đủ để triển khai các hoạt động giáo dục theo chương trình GDPT 2018.

II. NỘI DUNG

1. Công tác tham mưu, tuyên truyền:

- Nhà trường tích cực tham mưu đề xuất với UBND, PGD&ĐT huyện Tiên Lãng và UBND xã Đại Thắng, về việc nâng cấp sửa chữa cơ sở vật chất chuẩn bị cho năm học mới và đạt trường chuẩn QG mức độ 2 theo đề án phát triển nông thôn kiểu mẫu giai đoạn 2025-2030.

- Thông báo nội dung khung thời gian năm học 2024-2025 (Quyết định số 2826/QĐ-UBND ngày 09/8/2024 của UBND thành phố Hải Phòng) tới toàn thể CBGV – NV và phụ huynh học sinh.

+ Lịch tựu trường đối với lớp 1 vào ngày 22/8/2024. Đối với lớp 2,3,4,5 vào ngày 29/8/2024.

+ Tổ chức khai giảng năm học mới: 05/9/2024.

+ Học kỳ I: Từ ngày 06/9/2024 đến trước ngày 18/01/2025, đảm bảo 18 tuần thực học.

+ Học kỳ II: Từ ngày 18/01/2025 đến trước ngày 25/5/2025, đảm bảo 17 tuần thực học.

+ Kết thúc năm học trước ngày 31/5/2025.

- Tuyên truyền và có giải pháp thực hiện yêu cầu “3 đủ” đối với học sinh: Đủ ăn, đủ mặc, đủ sách vở.

- Tăng cường tuyên truyền và xây dựng nền nếp kỷ cương, xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh. Nâng cao chất lượng giáo dục phát triển phẩm chất, năng lực người học, chú trọng giáo dục đạo đức, lối sống, kỹ năng sống, ý thức chấp hành pháp luật cho học sinh.

- Phối hợp với Ban văn hóa xã hội của xã treo băng rôn tuyên truyền về chủ đề “*Ngày hội toàn dân đưa trẻ đến trường*” tại trục đường chính.

2. Công tác chuẩn bị năm học mới

- Nhà trường đã chuẩn bị tốt các điều kiện cho năm học mới (cơ sở vật chất, thiết bị dạy học, sách giáo khoa, tài liệu tham khảo, đội ngũ nhà giáo ...); chủ động trong việc xây dựng kế hoạch giáo dục các môn học, các hoạt động giáo dục theo quy định của Bộ GDĐT và hướng dẫn của Sở GDĐT.

2.1. Chuẩn bị cơ sở vật chất

Nhằm bảo đảm cơ sở vật chất trường, lớp cho năm học mới nhà trường đã chủ động kiểm tra, rà soát sửa chữa và cải tạo cơ sở vật chất, cảnh quan nhà trường bổ sung, mua sắm thêm các trang thiết bị phục vụ công tác giảng dạy và học tập.

- Kiểm tra rà soát bảo dưỡng hệ thống điện và các thiết bị sử dụng điện trong nhà trường.

- Cải tạo nâng cấp hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin.

- Sửa chữa bổ sung bàn ghế, các thiết bị đồ dùng tại các lớp học.

- Thực hiện tổng vệ sinh trường lớp, quét vôi khu vực tường bao ngoài cổng trường. Bổ sung hệ thống khẩu hiệu tuyên truyền về PCCC, bảo vệ môi trường và ATGT trong nhà trường.

2.2. Chuẩn bị đội ngũ, phân công giảng dạy

- Rà soát, bố trí phân công nhiệm vụ cho CBGV-NV. Đảm bảo các điều kiện về đội ngũ để triển khai chương trình GDPT 2018 từ lớp 1 đến lớp 5.

- Tiếp tục tham mưu với UBND huyện về việc kí hợp đồng thỉnh giảng đối với GV dạy môn Tin học đảm bảo 100% học sinh lớp 3,4,5 được học môn Tin học theo quy định.

- Kiện toàn tổ chuyên môn, bổ nhiệm lại các tổ chuyên môn.

- Tổ chức cho CBGV tham gia tập huấn bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ; Xây dựng KHGD nhà trường; Bồi dưỡng tư tưởng chính trị, nhiệm vụ trọng tâm của năm học ...

2.3. Cung ứng và phát hành sách giáo khoa

- Nhà trường thông báo công khai tới toàn thể CBGV-NV và phụ huynh học sinh về danh mục SGK lớp 1,2,3,4,5 được sử dụng tại nhà trường từ năm học 2024-2025 (Tại cuộc họp CMHS cuối năm học 2023-2024).

- Phụ huynh chủ động thực hiện việc mua sắm SGK cho HS theo nhu cầu sử dụng trong danh mục đã được nhà trường thông báo.

2.4. Thiết bị dạy học

- Kiểm tra, rà soát thực trạng TBDH hiện có để lập kế hoạch chi tiết sửa chữa, thay thế, nâng cấp, mua sắm bổ sung những TBDH cần thiết đảm bảo theo quy định tại Thông tư 37/2021/TT-BGDĐT ngày 30/12/ 2021 của Bộ Giáo dục & Đào tạo.

- Lập danh mục đồ dùng, thiết bị dạy học trình UBND huyện phê duyệt và chủ động xây dựng kế hoạch mua sắm từ nguồn ngân sách tự chủ của nhà trường.

2.5. Công tác tuyển sinh

- Căn cứ Công văn số 251/GDDT ngày 20 tháng 5 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Tiên Lãng về việc hướng dẫn tuyển sinh vào các lớp mầm non, lớp 1 và lớp 6 năm học 2024-2025;

- Căn cứ Quyết định số 1457/QĐ-UBND ngày 14/6/2024 về việc giao chỉ tiêu tuyển sinh các lớp đầu cấp năm học 2024-2025;

- Hội đồng Tuyển sinh nhà trường đã thực hiện tuyển sinh đúng đối tượng và chỉ tiêu được giao. Cụ thể :

+ Tổng số chỉ tiêu được giao: 100 em Trong đó: Đúng tuyển: 97em. Trái tuyển: 03 em

+ Tổng số hồ sơ đăng kí: 94 (đăng kí trực tuyến: 77; trực tiếp: 17)

+ Nhà trường đã thực hiện tiếp nhận và phê duyệt 94 hồ sơ dự tuyển (Hồ sơ bao gồm: Giấy khai sinh (Bản phô tô công chứng); Đơn xin học (theo mẫu của trường) có dán ảnh)

+ Tổng số học sinh trúng tuyển: 94 em; Nữ : 57 (có danh sách đính kèm). Trong đó, đúng tuyển (đối tượng 1, 2) là 92, trái tuyển là 2.

+ Tổng số học sinh trên địa bàn tuyển sinh tại nơi khác: 3 em (Tuyển trái tuyển tại Trường TH Tiên Cường: 03 em).

+ Tổng số trẻ chuyển đi trong thời gian tuyển sinh: 03 em (Trong huyện: 01; ngoài huyện: 02).

2.6. Các hoạt động cho ngày tựu trường

- Trong ngày tựu trường, TPT và GVCN tổ chức cho học sinh tìm hiểu về truyền thống nhà trường; Giới thiệu và hướng dẫn học sinh các điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị học tập, vị trí phòng học, phòng bộ môn, thư viện, phòng truyền thống, sân chơi bãi tập...

- GVCN thực hiện bầu ban cán sự lớp, phổ biến nội quy học sinh, trang trí lớp học, chăm sóc, giữ gìn, bảo vệ các công trình, phục vụ cho các hoạt động trong nhà trường; sử dụng, giữ gìn và bảo quản sách vở, đồ dung học tập.

- Tổ chức tìm hiểu các hoạt động học tập, giới thiệu để học sinh làm quen với mục đích, yêu cầu, chương trình học tập và giáo dục, phương pháp học tập và rèn luyện ở trường, ở lớp, làm quen từng bước tiếp cận với nội dung, phương pháp, hình thức dạy học môn học tích cực, chủ động, tự tin.

- Hướng dẫn tham gia một số hoạt động trong và ngoài nhà trường: Tuyên truyền về mục đích, ý nghĩa ngày khai giảng, Lễ chào cờ Tổ quốc; hướng dẫn học sinh tập hát Quốc ca, đội ca; ôn luyện bài thể dục buổi sáng và thể dục giữa giờ...

3. Tổ chức khai giảng năm học mới

3.1 Thời gian: 7 giờ 30' ngày 5/9/2024 (thứ Năm)

3.2. Thành phần tham gia

- Lãnh đạo Huyện uỷ, UBND, PGD huyện Tiên Lãng (*Theo quyết định phân công của UBND huyện*)

- Đại diện lãnh đạo Đảng uỷ; HĐND; UBND; Ủy ban MTTQ; các ban ngành đoàn thể xã Đại Thắng.

- Ban đại diện cha mẹ học sinh.

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh toàn nhà trường.

3.3. Nội dung)

*** Phần lễ** (*không quá 35 phút*)

- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.

- Nghi thức chào cờ, hát Quốc ca (toàn thể CB, GV, HS hát trên nền nhạc không lời)

- Đọc thư Bác Hồ gửi học sinh nhân ngày khai trường, thư của Chủ tịch nước gửi cán bộ giáo viên, học sinh nhân ngày khai giảng năm học 2024 - 2025

- Hiệu trưởng đọc diễn văn khai giảng năm học mới và đánh trống khai giảng.

***Phần hội:**

- Văn nghệ chào mừng.
- Tổ chức tặng quà cho học sinh nghèo; phát thưởng cho HS đạt giải trong các cuộc thi giao lưu trong hè 2024.
- Tổ chức các trò chơi dân gian.

3.4. Thành lập Ban chỉ đạo

- Đ/c Trần Thị Hiền - Hiệu trưởng: Trưởng ban.
- Đ/c Ngô Văn Tường - Phó Hiệu trưởng - CTCD - Phó trưởng ban.
- Đ/c Nguyễn Duy Tăng - GV Tổng phụ trách - Thành viên.
- Các Đ/c tổ trưởng - Thành viên.

3.5. Phân công chuẩn bị

- Xây dựng kế hoạch, nội dung chương trình khai giảng: Cấp uỷ, BGH.
- Chỉ đạo công tác chuẩn bị, lao động, trang trí khánh tiết: Phó hiệu trưởng
 - + In phong, thuê bạt, âm thanh loa máy, treo băng-zôn, khẩu hiệu tuyên truyền, cờ: Đ/c Tăng, tổ VP
 - + Trang trí trống: Đồng chí Loan, Dũng
- Diễn văn khai giảng: Hiệu trưởng.
- Điều hành chương trình khai giảng: BGH
- Xây dựng kịch bản chương trình văn nghệ chào mừng: TPT đội, Bí thư chi đoàn
 - Đón tiếp đại biểu: Tổ VP, GV chuyên
 - Chuẩn bị kinh phí: Bộ phận tài vụ
 - Chuẩn bị giấy mời, nước uống, quà tặng cho HS có HCKK; tiếp nước: Tổ văn phòng
 - Quản lý học sinh: GVCN các lớp
 - Trang phục:
 - + Học sinh: áo đồng phục màu xanh, quần sẫm màu, đeo khăn quàng (nếu là Đội viên).
 - + CB, GV, NV nhà trường: mặc trang phục nghi lễ. (Nữ: áo dài đỏ; Nam: Áo trắng, quần sẫm màu, cavat)
 - Đ/c Tường viết bài, phối hợp với đài truyền thanh xã, và gửi bài lên trang Website phản ánh hoạt động chuẩn bị cho năm học mới, việc tổ chức khai giảng

và “Ngày toàn dân đưa trẻ đến trường”. Danh sách học sinh được nhận quà trong ngày khai giảng.

- Tổ chức tập luyện, chuẩn bị các nghi thức và phần văn nghệ trong Lễ khai giảng: Đ/c Tăng, các đồng chí GV chuyên phối hợp với các đồng chí giáo viên chủ nhiệm:

- Các GVCN: Chuẩn bị các điều kiện cho HS lớp mình: cờ, hoa, bóng bay, ghế ngồi, quần áo mũ....

4. Tổ chức thực hiện:

- BGH xây dựng kế hoạch và triển khai tới toàn thể HĐSP. Phân công nhiệm vụ cho các thành viên.

- Các đồng chí tổ trưởng tổ CM, VP, GVCN phối hợp chặt chẽ thực hiện kế hoạch đề ra, để ngày khai giảng thực sự là: “Ngày hội toàn dân đưa trẻ đến trường”.

Trên đây là kế hoạch chuẩn bị năm học mới và tổ chức Lễ khai giảng năm học 2024- 2025 của trường Tiểu học Đại Thắng. Đề nghị các cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh trong nhà trường nghiêm túc triển khai thực hiện có hiệu quả./.

Nơi nhận:

- Các tổ CM;
- Các Đoàn thể nhà trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Hiền