

Số: /KH - THĐL

Đoàn Lập, ngày tháng 10 năm 2024

KẾ HOẠCH
Triển khai công tác tháng 10 năm 2024

I. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 9/2024

1. Công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức

- Tổ chức phát động thi đua, tuyên truyền về truyền thống cách mạng cho CBGV, NV và học sinh nhân kỉ niệm 79 năm Cách mạng Tháng 8 và Quốc khánh 2/9.
- Phát động phong trào thi đua dạy tốt, học tốt chào mừng năm học mới.
- Tổ chức cho HS học nội quy nhà trường.
- Tổ chức cho CBGV, NV học nhiệm vụ năm học 2024-2025.
- Tuyên truyền về an toàn giao thông; tổ chức cho CBGV, NV, CMHS, HS ký cam kết an toàn giao thông.

2. Lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ chính trị

2.1. Công tác tổ chức

- Điều động luân chuyển công tác CBQL của Ban tổ chức.
- Tổ chức Lễ khai giảng năm học mới.
- Thành lập (hoặc kiện toàn) các ban, tổ chuyên trách trong nhà trường.

2.2. Công tác chuyên môn

- Thực hiện chương trình tuần 1,2,3.
- Ổn định nề nếp dạy, học, SHCM của các tổ.
- Kiểm tra sách, vở, đồ dùng học tập học sinh.
- Kiểm tra hồ sơ của giáo viên.
- Dự giờ tư vấn chuyên môn cho GV.
- Nộp hồ sơ chuyên môn về PGD&ĐT.
- Triển khai Quy định chuyên môn năm học 2024-2025
- Các tổ thảo luận, dạy minh họa chuyên đề “Dạy học môn Tiếng Việt. Tổ 2;3;4 nội dung nói và nghe; Tổ 1 nội dung ôn tập và kể chuyện”.

*** Tôn tại, hạn chế:**

- Nề nếp dạy học của 1 số GV chưa tốt: lên lớp chậm sau trống vào; còn sử dụng đt vào việc riêng trong giờ dạy; tự ý đổi giờ, đổi tiết không báo cáo; thực hiện chưa nghiêm TKB, cắt xén môn dạy, có những môn không dạy. Phương pháp dạy học chưa có nhiều đổi mới.

- Hồ sơ giáo viên chưa khoa học, kế hoạch bài dạy một số GV soạn các tiết không cùng mục tiêu vẫn soạn chung bài, Lịch sử & Địa lý lớp 4 mạch địa phương em soạn chưa đầy đủ nội dung. Sổ chủ nhiệm nội dung họp phụ huynh ghi theo KH họp chứ không ghi như biên bản. SHCM theo hướng nghiên cứu bài học chưa thể hiện rõ 4 bước.

2.3. Công tác kiểm tra nội bộ

- Kiểm tra nề nếp dạy, học.
- Kiểm tra công tác bán trú; Việc thực hiện công tác công khai; dự kiến các khoản thu đầu năm của nhà trường; kiểm tra nề nếp, nội vụ, công tác phòng chống bệnh dịch của các lớp.

2.4. Công tác tài chính, cơ sở vật chất, thư viện, thiết bị, y tế.

- Tiếp tục bổ sung trang thiết bị, cơ sở vật chất cho các lớp; vật tư văn phòng phục vụ công tác hành chính và phục vụ hoạt động chuyên môn cho năm học mới; hoàn thiện việc bàn giao CSVN cho các lớp.

- Xây dựng và công khai kế hoạch thu, chi tài chính các khoản từ HS năm học 2024-2025; Chuẩn bị báo cáo thu chi trình Hội nghị cán bộ, viên chức.

- Triển khai cho giáo viên, HS mượn sách, thiết bị; quan tâm đến HS khó khăn không để thiếu SGK; lên lịch đọc sách; sắp xếp lại phòng thiết bị. Hoàn thiện hồ sơ thanh lý đồ dùng dạy học đã hỏng sau kiểm kê.

- Tuyên truyền phòng chống bệnh theo mùa, bệnh học đường; cân, kiểm tra sức khỏe HS đầu năm. Phối hợp với trạm y tế tổ chức tiêm phòng bổ sung cho HS lớp 1.

2.5. Công tác bán trú

- Thực hiện ăn bán trú từ ngày 09/9/2024. Ổn định nề nếp ăn, ngủ của học sinh; điều chỉnh sĩ số các phòng bán trú.

- Phối hợp với công ty Hoa Phượng duyệt thực đơn cho học sinh; giám sát mua bán, chế biến thực phẩm bếp ăn.

- Thành lập tổ giám sát bán trú.

- Bổ sung cơ sở vật chất: chăn, gối, dụng cụ vệ sinh phòng ăn, ngủ.

- Đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm, an toàn trong giờ trông trưa ở trường.

2.6. Một số hoạt động khác:

- Hoàn thiện hồ sơ bàn giao của nhà trường.
- Công tác luân chuyển cán bộ tổ chức
- Rà soát, điều tra, hoàn thiện hồ sơ phổ cập xóa mù chữ và phổ cập GDTHĐĐT.
- Công khai thu chi đầu năm theo quy định.
- Tổ chức Tết trung thu cho HS.
- Thành lập ban chỉ huy phòng, chống thiên tai, tìm kiếm cứu nạn.
- CBGV, NV phòng, chống cơn bão số 3, phân công trực bão
- Khắc phục hậu quả sau bão.
- Thành lập các câu lạc bộ; triển khai bài thể dục buổi sáng; xây dựng biểu điểm chấm thi đua các lớp; duy trì chăm sóc bồn hoa, cây cảnh.
- Đảm bảo thông tin hai chiều giữa CMHS và nhà trường. Hoàn thiện các báo cáo thông kê đầu năm.
- Đảm bảo an ninh, an toàn, vệ sinh trường học.

3. Công tác Đảng

- Triển khai các văn bản chỉ đạo về Đại hội chi bộ nhiệm kỳ 2025-2027.
- Tiếp tục tổ chức cho đảng viên nghiên cứu Nghị quyết của Hội nghị Trung ương 9 khóa XIII.
- Kết nạp Đảng đối với đ/c Phạm Thị Xiêm.

4. Hoạt động các đoàn thể

- Công đoàn: Phối hợp với nhà trường tổ chức chia tay đ/c Bùi Thị Thanh Huyền-Bí thư chi bộ, Hiệu trưởng. Xây dựng kế hoạch hoạt động công tác công đoàn năm học 2024-2025.
- Liên đội, Chi đoàn: Phối hợp với GVCN tổ chức tết trung thu cho thiếu
- * Tồn tại, hạn chế T9/2024:
 - Chăm tưới cây cảnh: Cây bồn, cây chậu
 - Vệ sinh lớp học, sân trường chưa sạch.
 - Nhà vệ sinh chưa sạch.
 - TPT chưa sát sao đôn đốc nhắc nhở vệ sinh.

II. KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 10 NĂM 2024

Căn cứ Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục Tiểu học năm học 2024-2025 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Tiên Lãng;

Thực hiện Lịch công tác tháng 10/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Tiên Lãng;

Căn cứ đặc điểm tình hình nhà trường, trường Tiểu học Đoàn Lập xây dựng kế hoạch công tác tháng 10 năm 2024 như sau:

Chủ đề " Thi đua dạy tốt, học tốt chào mừng 94 năm ngày thành lập Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam".

1. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

- Họp PHHS triển khai N/v năm học 2024-2025.
- Tiếp tục ổn định nề nếp đầu năm học.
- Thực hiện dạy học tuần 4,5,6,7,8.
- Tổ chức các hoạt động giáo dục liên kết theo nhu cầu người học.
- Tập huấn cho CBGV giáo dục kỹ năng công dân số.
- Thi giáo viên dạy giỏi cấp trường.
- Tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động cấp tổ năm học 2024-2025.
- Tuyên truyền, thực hiện tháng an toàn giao thông. An toàn trường học.
- Bàn giao công tác quản lý Nhà trường.

2. NHIỆM VỤ CỤ THỂ VÀ BIỆN PHÁP THỰC HIỆN

2.1. Công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức

- Tổ chức phát động thi đua, tuyên truyền "*chào mừng 94 năm ngày thành lập Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam*".
- Tuyên truyền về an toàn giao thông; tổ chức cho CBGV, NV, CMHS, HS ký cam kết an toàn giao thông (Tổng phụ trách - học sinh ký cam kết, Chủ tịch Công đoàn – CBGVNV).

2.2. Lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ chính trị

2.2.1. Công tác tổ chức

- Họp PHHS triển khai N/v năm học 2024-2025.
- Tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động cấp tổ năm học 2024-2025.
- Tiếp tục kiện toàn các ban, tổ chuyên trách trong nhà trường.
- Tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động cấp tổ, cấp trường. Xây dựng kế hoạch tài chính, quy chế chi tiêu nội bộ. Xây dựng biểu điểm chấm thi đua đối với HS, CBGV, NV năm học 2024- 2025; thông qua Quy chế hoạt động cơ quan, Quy chế dân chủ (DK : cấp tổ thứ 4, ngày 9/10; HNCBVC-NLĐ thứ 6.11.10).

2.2.2. Công tác chuyên môn

- Ôn định nề nếp dạy, học, SHCM của các tổ.
- Dự Hội nghị tổng kết năm học 2023-2024 và triển khai nhiệm vụ năm học 2024-2025 của bậc tiểu học;
- Dự chuyên đề cấp huyện môn VH vào 17/10/2024; môn chuyên vào 23/10/2024.
- Dự chuyên đề cấp TP ngày 04/10 chuyên đề thư viện số, 11/10 tiếng Việt, 25/10 Tin học.
- Dự giờ tư vấn chuyên môn cho GV.
- Tổ chức thi GVG cấp trường – SHCM cấp trường. Đăng ký và viết báo cáo biện pháp về PPDH thực hiện học phạm vi một bài dạy.
- Tổ chức các hoạt động liên kết cả 5 khối vào 1 buổi 10 trong tuần (2 tiết tiếng Anh TC và 2 tiết KNS - chiều thứ sáu tuần 1. Riêng tháng 10 tuần 3).
- Thực hiện hồ sơ điện tử: KH DH môn học/ HĐGD; KH bài dạy; sổ chủ nhiệm (hồ sơ điện tử sổ chủ nhiệm lấy từ cơ sở dữ liệu xuống chỉnh sửa theo mẫu và đẩy lên) – Tổ ký ngày; BGH ký ngày
- Tập huấn cho 100% giáo viên về GD kỹ năng công dân số.
- > NH này Phòng GD tổ chức Hội thảo giáo dục stem (mỗi môn học và hoạt động giáo dục tối thiểu có 5-10 bài học STEM/ năm học.

2.2.3. Công tác kiểm tra nội bộ

- Kiểm tra giáo viên theo Chuẩn nghề nghiệp.
- Kiểm tra nề nếp dạy, học; vở viết của HS.
- Kiểm tra công tác bán trú; Việc thực hiện công tác công khai;
- KT các khoản thu đầu năm của nhà trường; kiểm tra nề nếp nội vụ.

2.2.4. Công tác tài chính, cơ sở vật chất, thư viện, thiết bị, y tế.

- Tiếp tục bổ sung trang thiết bị, cơ sở vật chất cho các lớp; vật tư văn phòng phục vụ công tác hành chính và phục vụ hoạt động chuyên môn cho năm học mới (Đ/c TPT Đội);
- Mua sắm thiết bị dạy học tối thiểu lớp 5 (giao cho giáo viên chủ nhiệm tổ 5 nghiên cứu Thông tư 37/TT- Bộ GDĐT về thiết bị dạy học tối thiểu - Đề xuất danh mục về BGH - Hạn nộp 10/10).
- Thu chi: Không được vượt mức thu trần quy định. Không thu khoản ngoài quy định. Không thu vượt mức quy định của nhà trường. Giáo viên chủ nhiệm phối hợp phụ huynh đại diện cha mẹ học sinh lớp xây dựng kế hoạch VẬN ĐỘNG quỹ Ban ĐDCMHS lớp, Ban ĐDCM HS trường (kèm DỰ TOÁN quỹ). Giáo viên chủ nhiệm kết hợp xây dựng KH VẬN ĐỘNG, chi quỹ Vận động CMHS lớp năm học 2024-2025 (chi đúng mục đích).

- Xây dựng và công khai kế hoạch thu, chi tài chính các khoản từ HS năm học 2024-2025; Chuẩn bị báo cáo thu chi trình Hội nghị cán bộ, viên chức (đ/c KT).

- Tuyên truyền phòng chống bệnh theo mùa, bệnh học đường ;
- Phối hợp với trạm y tế tổ chức tiêm phòng bổ sung cho HS lớp 1.

2.2.5. Công tác bán trú

- Ổn định nề nếp ăn, ngủ của học sinh; điều chỉnh sĩ số các phòng bán trú.
- Phối hợp duyệt thực đơn cho học sinh với công ty Hoa Phượng; giám sát giao nhận, chế biến thực phẩm bếp ăn.
- K.tra, cấp phát bổ sung cơ sở vật chất: chăn, gối, dụng cụ vệ sinh phòng ăn, ngủ.
- Đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm, an toàn trong giờ trông trưa ở trường.

2.2.6. Một số hoạt động khác:

- Hoàn thiện phiếu điều tra phổ cập xóa mù chữ và phổ cập GDTHĐĐT.
- Công khai thu chi đầu năm theo quy định.
- Triển khai chương trình tin nhắn T10, có quay video.
- Hướng dẫn đánh giá các nội dung công dân học tập.
- Đánh giá công dân học tập.
- Tổ chức Hội nghị cha mẹ học sinh toàn trường đầu năm học.
- Tổ chức Đại hội Chi đội, Liên đội. Thành lập các câu lạc bộ; xây dựng biểu điểm chấm thi đua các lớp; duy trì chăm sóc bồn hoa, cây cảnh.
- Thiết lập CSDL ngành đầu năm học, sạch, sống, tron.
- Đảm bảo an ninh, an toàn, vệ sinh trường học.
- Ký cam kết ATGT cho học sinh, CBGVNV. Quán triệt không dùng bia rượu, các chất gây men khi tham gia giao thông. Nếu vi phạm trường không đề xuất tặng danh hiệu thi đua cho tập thể, cá nhân dù giỏi cấp trường.
- Ủng hộ cơn bão số 3/2024 tối thiểu một ngày lương. Thực hiện mô hình công dân học tập gia đình học tập. 100% các bộ giáo viên đăng ký tài khoản thực hiện đánh giá công dân học tập.
- Các bộ phận thực hiện tốt về biên bản bàn giao công tác quản lý nhà trường trong tháng 10.

3. Công tác Đảng

- Triển khai các văn bản chỉ đạo về Đại hội chi bộ nhiệm kỳ 2025-2027.
- Tiếp tục tổ chức cho đảng viên nghiên cứu Nghị quyết của Hội nghị Trung ương 9 khóa XIII.

4. Hoạt động các đoàn thể

- Công đoàn: Phối hợp với nhà trường tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức người lao động; phối hợp xây dựng biểu điểm thi đua, các Quy chế, quy định đầu năm học; xây dựng kế hoạch hoạt động công tác công đoàn năm học 2024-2025.

- Liên đội, Chi đoàn: Tổ chức Đại hội Chi đội. Liên đội, Chi đoàn năm học 2024-2025;

- Công đoàn kỷ niệm ngày thành lập Hội LHPN VN 20/10.

III. LỊCH CỤ THỂ.

1. Tuần từ 01/10 đến 06/10/2024

Thời gian	Công việc	Lực lượng tham gia	Phụ trách
01/10	Thực hiện CT tuần 3 +4.	- HT, TV	- HT
02/10	- Dự HN TK NH 2023-2024; Triển khai NV Nh 2024-2025	- BGH	- HT, - PHT
03/10	- 8h50 họp chi ủy, BGH.. - 15h50 họp chi bộ. - 16h40 họp HĐSP.	- Chi ủy, BGH - đảng viên - CBGV, NV	- HT - BTCB - HT
04/10	- Sáng: BGH dự giờ các lớp học. - 14h30 Họp BGH với đại diện CMHS các lớp.	- CBGV, HS - BGH, CMHS - GV	- HT - HT - TT
05/10	- 13h30 Hội nghị trực tuyến tổng kết nhiệm vụ công tác giáo dục chính trị tư tưởng 2023 2024 triển khai nhiệm vụ năm học 2024 2025.	- CBGV	- PHT
06/10	- 7h30: Họp CMHS toàn trường.	- BGH, GV	- GVCN

2. Tuần từ 07/10/2024 đến 13/10/2024

Thời gian	Công việc	Lực lượng tham gia	Phụ trách
07/10	- Các lớp thực hiện chương trình tuần 5. - Giao ban BGH. - 16h40: Tập huấn GV về GD kỹ năng công dân số.	- CBGV, NV - BGH - BGH	- PHT - HT - PHT
08/10	- Kiểm tra công tác bán trú. - 16h40 HN cán bộ chủ chốt cơ quan.	- Ban KTNB - CB chủ chốt	- PHT -HT, CTCĐ
09/10	- KT công tác phổ cập GD 2024. - 13h45: Các lớp học bài của chiều	- BGH - GV	- HT - PHT

	thứ 6.11.10. - 16h40: Hội nghị cấp tổ.	- Các tổ	- PHT, CTCĐ
10/10	- C/b CSVN, các điều kiện cho HNVC-NLĐ - Tổ 5 nộp đề xuất danh mục về BGH	BGH, BCHCĐ - GV Tổ 5	- PHT - TT tổ 5
11/10	- Kiểm tra nề nếp dạy, học. - 14h : Hội nghị CBVC- NLĐ	- BGH - CBGV,NV; Đại biểu dự	- HT - HT
12/10	- Kiểm tra, sửa chữa CSVN.	- Tổ CSVN	- PHT
13/10	- Kiểm tra, sửa chữa CSVN.	- Tổ CSVN	- PHT

3. Tuần từ 14/10/2024 đến 20/10/2024

14/10	- Dạy học tuần 6. - Giao ban BGH. - Hoàn thiện hồ sơ HNCBVC- NLĐ.	- GV, các lớp - BGH - CBGV, NV, HS, CMHS	- PHT - HT
15/10	- Kiểm tra nội vụ HS. - Công khai Kế hoạch thu, chi tài chính năm học 2024-2025.	- Ban KTNB - Tổ công khai	- TPT - HT
16/10	- HS học cả ngày. - Thi GVG cấp trường.	- GV và BGK	- HT
17/10	- GVG trường nộp BC biện pháp. - Dự C.Đ VH cấp huyện (DK)	- BGH - PHT, GV	- PHT - PHT
18/10	- Sáng: học BT - Chiều: Học Tiếng Anh GV nước ngoài, KNS. - Các tổ thảo luận bài CĐ cấp Tổ; - Tiếp xúc kỷ niệm ngày 20/10.	- GV, HS - Các tổ - BCHCĐ	- HT - PHT - CTCĐ
19/10	- Kiểm tra, sửa chữa CSVN.	- Tổ CSVN	- PHT
20/10			

4. Tuần từ 21/10/2024 đến 27/10/2024

21/10	- 7h30 giao ban BGH. - KT nề nếp dạy, học, Vở viết HS.	- BGH - Ban KTNB	- HT - PHT
22/10	- BGH KT 1GV. - Kiểm tra công tác công khai đầu năm; các khoản thu của nhà trường năm học 2024-2025.	- BGH - Ban KTNB	- PHT - PHT
23/10	- Dự chuyên đề môn chuyên cấp huyện (DK). - Các tổ lên lớp chuyên đề cấp Tổ	- GV - GV, BGH	- PHT - PHT

24/10	- BGH KT 1 GV.	- BGH, Ban KTNB.	- PHT
25/10	- Kiểm tra 1 GV.	- BGH, Ban KTNB	- PHT
26/10	- Kiểm tra, sửa chữa CSVC.	- Tổ CSVC	- PHT
27/10	- Kiểm tra, sửa chữa CSVC.	- Tổ CSVC	- PHT

5. Tuần từ 28/10/2024 đến 31/10/2024

28/10	- Dạy học tuần 8+9 - Dự giờ tư vấn chuyên môn cho GV.	- Các lớp - BGH	- PHT - PHT
29/10	- Kiểm tra 1 GV.	- Ban KTNB	- PHT
30/10	- Kiểm tra việc thực hiện công tác công khai - Các tổ SHCM.	- Ban KTNB	- PHT
31/10	- Kiểm tra vở HS các lớp.	- Ban KTNB	- PHT

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- BGH xây dựng kế hoạch, triển khai tới CBGV, NV, phân công nhiệm vụ lĩnh vực phụ trách. Tổ chức kiểm tra việc thực hiện.

- Căn cứ kế hoạch công tác tháng 10/2024 của nhà trường, các tổ chuyên môn, các bộ phận xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- PGDĐT (để BC);
- Các tổ (để t/h);
- Website nhà trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Vũ Thị Minh