

Số: /KH - THĐL

Đoàn Lập, ngày tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH Công tác tháng 9 năm 2024

Căn cứ Hướng dẫn số 2564/SGDDĐT-GDTH ngày 26/8/2024 của Sở GD&ĐT Hải Phòng; Hướng dẫn của Phòng Giáo dục và Đào tạo Tiên Lãng hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục Tiểu học năm học 2024-2025;

Thực hiện Lịch công tác tháng 9/2024 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 9 năm 2024 như sau:

Chủ đề " Thi đua dạy tốt, học tốt chào mừng 79 năm Cách mạng Tháng Tám và Quốc khánh 2/9, chào mừng năm học mới 2024-2025".

I. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

- Tổ chức Lễ khai giảng năm học mới 2024-2025.
- Ổn định nề nếp đầu năm học.
- Tổ chức cho CBGV, NV học nhiệm vụ năm học 2024-2025; bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho giáo viên.
- Tổ chức Tết trung thu cho học sinh.
- Tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động cấp tổ năm học 2024-2025.
- Tổ chức tuyên truyền về an toàn giao thông.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ VÀ BIỆN PHÁP THỰC HIỆN

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. Công tác tổ chức

- Tổ chức Lễ khai giảng năm học mới.

- Phân công nhiệm vụ cho CBGV, NV năm học 2024-2025.
 - Thành lập (hoặc 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 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.

3. Công tác chuyên môn

- Ổn 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 vào 25/9/2024.
- 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 vào ngày 18/9/2024.
- **Triển khai quy định về chuyên môn năm học 2024-2025.**
- **Các tổ lên lớp 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”.**

4. Công tác kiểm tra nội bộ

- Kiểm tra 2 giáo viên theo Chuẩn nghề nghiệp.
- 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.

5. 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 CSVC 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 sốt xuất huyết, 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.

6. 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.

7. Một số hoạt động khác:

- Rà soát, điều tra, hoàn thiện hồ sơ phổ cập xóa mù chữ và phổ cập GDTHĐĐT.
- Tổ chức Hội nghị cha mẹ học sinh toàn trường đầu năm học.
- Tổ chức Tết trung thu cho HS.
- Tổ chức Đại hội Chi đội, Liên đội. 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 thống kê đầu năm.
- Đảm bảo an ninh, an toàn, vệ sinh trường học; quan tâm giáo dục HS phân loại rác thải.

III. LỊCH CỤ THỂ

1. Tuần từ 02/9/2024 đến 08/9/2024.

Thời gian	Công việc	Lực lượng tham gia	Phụ trách
02/9	- Toàn trường nghỉ dịp Quốc khánh 02/9. Trực ban: sáng đ/c Huế trực; chiều đ/c Tọa	- PHT, BV	- PHT
03/9	- Toàn trường nghỉ ngày Quốc khánh. Sáng đ/c Bồng trực; chiều đ/c Huyền.	- HT, TV	- HT
04/9	- Duyệt chương trình khai giảng. - Chuẩn bị CSVC phục vụ khai giảng. - 16h họp chi ủy, BGH.	-CBGV, NV, HS - Tổ CSVC - Chi ủy, BGH	- HT - PHT - HT
05/9	- 8h Lễ khai giảng năm học 2024-2025. - 9h họp chi bộ. - 14h họp HĐSP. - 16h tiếp xúc chia tay Gv nghỉ hưu, chuyển trường.	-CBGV, NV, HS - đảng viên - CBGV, NV - CBGV, NV	- HT - BTCB - HT - CTCĐ
06/9	- Sáng: Các lớp học. - Chiều: Các tổ SHCM.	- CBGV, HS - GV	- HT - TT
07/9	- Kiểm tra, sửa chữa CSVC.	- Tổ quản lý CSVC	- HT
08/9	- Kiểm tra, sửa chữa CSVC.	- Tổ quản lý CSVC	- HT

2. Tuần từ 09/9/2024 đến 15/9/2024

Thời gian	Công việc	Lực lượng tham gia	Phụ trách
09/9	- Các lớp thực hiện chương trình tuần 1. - Giao ban BGH. - Kiểm tra nề nếp dạy, học - Các lớp hoàn thiện đơn đăng kí sử dụng các dịch vụ hỗ trợ GD trong nhà trường.	- CBGV, NV - BGH - BGH - GVCN	- HT - HT - HT - đ/cBông
10/9	- Kiểm tra nề nếp dạy, học; nội vụ lớp học. - Triển khai cho CBGV, NV, HS, CMHS viết cam kết thực hiện Luật ATGT.	- Ban KTNB - TPT	- HT - TPT
11/9	- Dự Hội nghị tổng kết năm học 2023-2024; triển khai nhiệm vụ năm học 2024-2025 của PGDĐT. - Triển khai quy định về chuyên môn năm học 2024-2025.	- BGH - BGH, GV	- HT - PHT
12/9	- Kiểm tra nề nếp dạy, học. - Kiểm tra công tác bán trú.	- Ban KTNB	- PHT
13/9	- Họp đại diện CMHS các lớp.	- BGH	- HT
14/9	- Kiểm tra, sửa chữa CSVC.	- Tổ CSVC	- PHT
15/9	- Họp CMHS toàn trường.	- BGH, GV	- HT

2. Tuần từ 16/9/2024 đến 22/9/2024

16/9	- Giao ban BGH. - 15h tổ chức Tết trung thu.	- BGH - CBGV, NV, HS, CMHS	- TPT - TPT
17/9	- Kiểm tra nội vụ HS. - Công khai Kế hoạch thu, chi tài chính năm học 2024-2025.	- Ban KTNB - Tổ công khai	- TPT - HT
18/9	- HS học cả ngày. - Kiểm tra nề nếp dạy, học	- BGH	- HT
19/9	- Dự giờ tư vấn chuyên môn cho GV.	- BGH	- PHT
20/9	- Sáng: học BT - Chiều: Học Tiếng Anh với GV nước ngoài, KNS.	- GV, HS	- HT
21/9	- Kiểm tra, sửa chữa CSVC.	- Tổ CSVC	- PHT
22/9	- Họp CMHS toàn trường.	- BGH, GV	- HT

3. Tuần từ 23/9/2024 đến 30/9/2024

23/9	- 7h30 giao ban BGH. - KT nề nếp dạy, học.	- BGH - Ban KTNB	- HT - PHT
24/9	- Dự giờ tư vấn chuyên môn cho GV. - Kiểm tra công tác công khai đầu năm; dự kiến các khoản thu của nhà trường năm học 2024-2025.	- BGH - Ban KTNB	- PHT - PHT
25/9	- Dự chuyên đề chuyên môn cấp huyện. - Các tổ lên lớp chuyên đề “ Dạy học môn Tiếng Việt CTGDPT 2018 (Nói, nghe); lớp 1 ôn tập và kể chuyện”	- BGH, GV	- PHT
26/9	- Dự giờ tư vấn chuyên môn cho GV.	- BGH, TT	- PHT
27/9	- Kiểm tra 1 GV.	- Ban KTNB	- PHT
28/9	- Kiểm tra, sửa chữa CSVC.	- Tổ CSVC	- PHT
29/9	- Kiểm tra, sửa chữa CSVC.	- Tổ CSVC	- PHT
30/9	- SHTT toàn trường.		

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- BGH xây dựng kế hoạch, triển khai tới CBGV, NV, tổ chức kiểm tra việc thực hiện.

- Căn cứ kế hoạch công tác tháng 09/2024 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 thực hiện);
- Website nhà trường;
- Lưu : VT.

HIỆU TRƯỞNG

Bùi Thị Thanh Huyền