

Số: /KH-TH

Vĩnh An, ngày 01 tháng 8 năm 2024

KẾ HOẠCH THÁNG 8
Năm học 2024-2025.

I. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 7

1. Nhiệm vụ trọng tâm.

Hưởng ứng các hoạt động tri ân các anh hùng liệt sĩ, thương binh, bệnh binh, Mẹ Việt Nam anh hùng và các gia đình có công với cách mạng nhân Kỷ niệm 77 năm Ngày Thương binh - Liệt sĩ;

Tiếp tục duy trì thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch bệnh mùa hè; ương trồng cây hoa Trạng nguyên; thực hiện nghiêm công tác an toàn giao thông, công tác phòng cháy chữa cháy; áp dụng linh hoạt các phương án phòng chống bão lụt; rà soát cơ sở vật chất, trang thiết bị, xây dựng kế hoạch đầu tư mua sắm trang thiết bị phục vụ năm học mới 2024-2025;

Tiếp tục thực hiện Kế hoạch tự bồi dưỡng chuyên môn trong hè (các Module theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; tổ chức cho cốt cán chuyên môn tham dự các lớp bồi dưỡng chuyên môn do Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức; tổ chức bồi dưỡng chuyên môn hè 2024 cho đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên; tiếp tục tổ chức điều tra số liệu bổ sung về công tác phổ cập giáo dục và xóa mù chữ năm 2024;

2. Công tác chuyên môn.

- Hoàn thành công tác bồi dưỡng chương trình giáo dục phổ thông 2018 và tham gia tập huấn sử dụng sách giáo khoa lớp 5 năm học 2024-2025.

- Hoàn thành hồ sơ xét tuyển sinh lớp 1.

- Đã phối hợp với Trường Mầm non Vĩnh An làm tốt công tác tuyên truyền tuyển sinh trực tuyến. Tuyển được 138 hồ sơ lớp 5 tuổi tuyển sinh vào lớp 1 năm học 2024-2025. (trong đó tuyển trực tuyến 124, trực tiếp 14) Tổng số HS lớp 1: 138.

- Hoàn thành hồ sơ báo cáo CSDL ngành, phần mềm tập huấn trực tuyến Tiểu học theo cổng thông tin điện tử của Sở theo đúng kỳ hạn. Cập nhật dữ liệu trên hệ thống phần mềm Quản lý cán bộ (MISA).

- Đã tiếp nhận học sinh chuyển đến và chuyển hồ sơ của học sinh chuyển đi trong hè.

- Đăng kí một số loại hồ sơ chuyên môn, một số loại sách vở học sinh theo qui định ở PGD.

- Xây dựng, phê duyệt kế hoạch phát triển giáo dục nộp PGD và các phòng ban liên quan.

3. Công tác đoàn thể, tài chính:

- Hoàn thiện hồ sơ đề xuất chuyển CDNN cho 13 đ/c đợt 2.

- Kết quả thi đua năm học 2023-2024 trường xếp số 8/25, đạt danh hiệu Tập thể Lao động Xuất sắc, được UBND thành phố tặng Bằng khen. Công đoàn XS, 07 đ/c đạt danh hiệu CSTĐCS: Tỉnh; Trọng; Tuyết; Xuyến; Kim Anh; Đ.

Hương; Hạnh. 34/35 đ/c đạt LĐTĐ (trừ đ/c Nguyễn Thị Chi chưa đủ thời gian)

Tổ chức thăm quan học tập tại Quy Nhơn – Phú Yên chương trình 4 ngày 3 đêm;

- Về tài sản: Bàn giao mặt bằng để tu sửa mái tôn chống nóng dãy phòng học 8 phòng, 2 tầng khu A; vận chuyển thiết bị đồ dùng các phòng khu hiệu bộ để ban giao mặt bằng tu sửa cố gắng hoàn thành trước khai giảng để nhà trường bố trí sắp xếp lại các phòng đảm bảo đúng chuẩn. Dọn vệ sinh khuôn viên trường lớp, cắt tỉa, trồng bổ sung cây phía trước cổng trường, trường lớp khang trang.

- Kiểm kê tài chính, tài sản cuối năm học 2023-2024; Chuẩn bị các điều kiện cho công tác bàn giao lớp theo tinh thần chỉ đạo Thông tư 22.

- Đón đoàn kiểm tra đơn vị lá cờ đầu trong công tác hoạt động đội.

II. KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 8.

1. Nhiệm vụ trọng tâm.

Hưởng ứng các hoạt động kỷ niệm 79 năm Cách mạng tháng 8, Quốc khánh 2/9 và đẩy mạnh các phong trào thi đua yêu nước hướng tới chào mừng kỷ niệm 79 năm Ngày Vĩnh Bảo giành chính quyền, 86 năm Ngày thành lập Chi bộ Đảng Cộng sản - tiền thân của Đảng bộ huyện (08/8/1938-08/8/2024) và 186 năm thành lập huyện Vĩnh Bảo (1838-2024); Tham dự các lớp bồi dưỡng chuyên môn do Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức; tổ chức bồi dưỡng thường xuyên cho đội ngũ CBQL, GV, NV hè 2024;

Phê duyệt kế hoạch phát triển giáo dục năm học 2024-2025; kiểm tra cơ sở vật chất để chuẩn bị cho năm học mới 2024-2025; Duy trì thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch bệnh cho học sinh; chủ động phòng chống bão lụt; đảm bảo công tác an toàn, an ninh trường học; tiếp tục rà soát cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học, xây dựng kế hoạch đầu tư mua sắm trang thiết bị phục vụ năm học mới; xây dựng kế hoạch thu chi, kế hoạch vận động tài trợ năm học 2024-2025.

Tập huấn hướng dẫn thực hiện nội dung giáo dục STEM cấp Tiểu học theo Chương trình giáo dục phổ thông 2018.

Xây dựng và triển khai kế hoạch chỉ đạo SHCM tháng 8, dự thảo kế hoạch sinh hoạt chuyên môn năm học 2024-2025. Xây dựng kế hoạch giáo dục năm học 2024-2025.

2. Tình hình nhân sự:

+ Ban Giám Hiệu: 02.

+ Giáo viên: 29, GV-TPT: 01; NV: 03 (01 nhân viên hợp đồng huyện).

+ Tình hình biên chế lớp: 20 lớp 741 HS cụ thể như sau:

Tổng số		Khối 1			Khối 2			Khối 3			Khối 4			Khối 5		
Số HS	Bình quân HS/lớp	Số HS	Lớp	Bình quân HS/lớp	Số HS	Lớp	Bình quân HS/lớp	Số HS	Lớp	Bình quân HS/lớp	Số HS	Lớp	Bình quân HS/lớp	Số HS	Lớp	Bình quân HS/lớp
741	37.05	138	4	34.5	147	4	36.75	147	4	36.75	156	4	39	153	4	39,25

2. Công tác quản lý:

Phân công nhiệm vụ đầu năm:

- Công bố Quyết định phân công nhiệm vụ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường. Quyết định bổ nhiệm tổ trưởng tổ phó. Quyết định kiện toàn các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các quyết định khác.

Đ/c Tính: Phụ trách chung, phụ trách CSVC, công tác phổ cập.

Đ/c Kim Anh: PT chuyên môn, LD-VS, TV-TB, công tác kiểm định chất lượng.

Đ/c Nhân: TV-TB kiêm văn thư TKHĐ.

Đ/c Tiến: Bảo vệ.

Đ/c Mên: Kế toán - VT.

Đ/c Hạnh: GV-TPT, y tế học đường, theo dõi quản lý công tác bán trú.

Khối 1: Trần Ngọc, B. Hoài, L.Loan, Chi.

Khối 2: Thanh; Dương; P. Nhung; Phúc, N. Hằng.

Khối 3: Đ Hương; L. Nhung; Anh Chi; Uyên.

Khối 4: Lâm; Xuyên; Thu Hằng; Sơn.

Khối 5: Tuyết; Yên; Hiều; V.Huyền, P.Loan.

Các tổ trưởng chuyên môn: Đ/c T Ngọc Tổ trưởng tổ 1; 2; 3. Đồng chí Tuyết Tổ trưởng tổ 4; 5; Đ/c Mên tổ trưởng tổ Văn phòng.

Các khối trưởng: Khối 1: Trần Ngọc; Khối 2: Thanh; Khối 3: Đ.Hương; Khối 4: Xuyên; Khối 5: Tuyết.

- Thống nhất đồ dùng học sinh, sách giáo khoa, vở viết và danh mục sách tham khảo. Cho phụ huynh học sinh đăng ký mua sách giáo khoa, sách tham khảo, vở viết, đồ dùng học sinh.

Định hướng việc bố trí phòng học, phòng học bộ môn và các phòng chức năng.

- Khu A: Phòng học

Tầng 2	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7
	4A	4B	4C	3A	3B	3C	3D
Tầng 1	P14	P13	P12	P11	P10	P9	P8
	2C	2D	4D	1A	1B	1C	1D

- Khu B: Phòng học, phòng bộ môn

Tầng 3	P7	P8	P8
	Âm nhạc	Mỹ thuật	KH-CN
Tầng 2	P6	P5	P4
	5B	5C	5D
Tầng 1	P1	P2	P3
	5A	2A	2B

- Khu Hiệu bộ - Phòng chức năng

Tầng 2	P hiệu trưởng	P tài vụ	P Đội	P thiết bị	Hội trường	
Tầng 1	P phó HT	P Y tế	Phòng thư viện		Phòng ngoại ngữ	Phòng Tin học

3. Công tác chuyên môn:

- Xây dựng và triển khai các kế hoạch bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn phục vụ cho năm học 2024-2025.

- Ban hành dự thảo quy chế chuyên môn đến các tổ.

- Chỉ đạo tổ chuyên môn họp thống nhất sách vở, đồ dùng học tập đầu năm.

- Làm tốt công tác điều tra lí lịch học sinh, các điều kiện của HS để thực hiện việc dạy học trực tuyến, hoàn cảnh học sinh, HS khuyết tật, HS diện chính sách, học sinh học tạm,...

- Tham gia các lớp tập huấn do ngành tổ chức, hướng dẫn các phần mềm ứng dụng trong dạy học. Xây dựng video tiết dạy phục vụ cho học trực tuyến. Xây dựng chương trình dạy và học, lên kế hoạch bài dạy, STEM, xây dựng thời khóa biểu,...

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức BDTX cho CBGV theo các Modun (HP, TTCM, GV);

- Sinh hoạt chuyên môn cấp trường: Soạn bài, lên lớp thuyết trình các phân môn dạy lớp 5. Giao cho đ/c HP lên KH từ 05/8-16/8/2024. Tham gia SHCM cụm, huyện. Sắp xếp hồ sơ SHCM hè 2024 khoa học (KH, biên bản, KHBD...)

- HP chỉ đạo các khối chuyên môn nghiên cứu thống nhất trong khối xây dựng (điều chỉnh) KHDH các môn học và HĐGD, lựa chọn nội dung để xây dựng và đăng kí các chuyên đề chuyên môn khối, tổ, trường, cụm thực hiện CT GDTH năm học 2024-2025 hoàn thiện tuần 3 tháng 8. (Có điều chỉnh hay không các khối vẫn phải nghiên cứu)

- GVCN nhận lớp, vào nhóm lớp, vào CSDL cập nhật bổ sung chuẩn, chính xác học sinh lớp mình, Chuẩn bị đầy đủ SGK, vở, ĐDDH, sách tham khảo cho thầy, trò trong năm học mới.

- Lịch tập trung học sinh: Khối 2, 3, 4, 5 tập trung vào sáng ngày 29/8/2024. Lớp 1, tập trung vào sáng ngày 22/8/2024. (từ 7 giờ 30' -10 giờ)

- Sắp xếp TKB các khối lớp và PCCM cho CBGV; Sắp xếp TKB dạy 2 buổi/ngày theo đúng tinh thần chỉ đạo của SGD&ĐT, PGD&ĐT.

- Tiếp tục xây dựng tủ sách lớp học, tăng cường bổ sung sách, truyện, XD văn hóa đọc hiệu quả, trang trí lớp học đẹp, thân thiện.

- Bồi dưỡng chính trị hè 2024, tập huấn chuyển đổi số công tác dạy học và kiểm tra đánh giá vào sáng 5/8/2024 (CBGV văn hóa, GV T.Anh tại nhà VH Nguyễn Bình Khiêm

4. Công tác phổ cập:

- Điều tra PCGD-XMC trên địa bàn xã Vĩnh An.

- Phân công công tác điều tra PCGD-XMC trên địa bàn phường Vĩnh An, nhập dữ liệu, rà soát độ tuổi từ 0 đến 60 tuổi.

Lăng Đông: Đ.Hương (Nhóm trưởng); T.Hương; Lâm; L. Nhung; Loan.

Cự Đông: Phúc (Nhóm trưởng); P.Nhung; Lê Hạnh; Thu Hằng; Định.

Lạc Hồng: Xuyên (Nhóm trưởng); Uyên; Dương; Trọng, B.Hoài.

Mỹ Phong: Vũ Huyền (Nhóm trưởng); Hiếu, Yên, L.Loan; Thanh.

Quang Trung: N.Hằng (Nhóm trưởng); N. Chi; Tuyết; Chi; T.Ngọc.

Đổi chiếu, nhập phần mềm: N.Hoài,

- Tham gia học tập Nghị quyết, chính trị hè tại địa phương.
- Tổ chức Dạy học trực tiếp theo chương trình và thời khóa biểu đã được thống nhất của cụm chuyên môn và hướng dẫn của phòng GDĐT huyện.
- Hoàn thiện hồ sơ đăng kí các danh hiệu thi đua đầu năm của cá nhân và tập thể.
- Thiết lập đầy đủ hồ sơ nhà trường, tổ khối chuyên môn theo quy định của Điều lệ trường tiểu học và của chuyên môn; Nhà trường tiến hành kiểm tra chuyên môn, kiểm tra hồ sơ giáo viên.
- Tiếp tục thực hiện công tác điều tra PCGD-XMC theo kế hoạch, hoàn thiện hồ sơ theo quy định trình các cấp kiểm tra công nhận đạt Phổ cập năm 2024.
- Tổ chức chuyên đề chuyên môn cấp huyện.

5. Công tác chuẩn bị cơ sở vật chất:

- Tu bổ cảnh quan nhà trường như:
 - + Tổ chức lao động dọn vệ sinh, trang trí toàn bộ các bảng biểu tuyên truyền, treo cờ, hồng kỳ phía ngoài cổng trường, quét dọn sân chơi khu nhà vệ sinh, các mảng tường bậc lên xuống các dãy nhà hai tầng, hệ thống ghé đá. Lát và nền các phòng học....
 - Sửa chữa bàn ghế bán trú tại trường. Các GVCN kiểm tra, kê lại các bàn ghế học sinh đảm bảo học sinh có đủ bàn ghế chắc chắn để ngồi.
 - Lịch Lao động: Sáng 20; 21 tập trung lao động.
 - Công việc: Sắp xếp, kê đặt lại bàn ghế học sinh, vệ sinh nội vụ lớp học và các phòng chức năng.
 - Nhà trường chuẩn bị đầy đủ sách giáo khoa, sách giáo khoa, sách tham khảo tại thư viện, một số trang thiết bị, các điều kiện cơ sở vật chất khác phục vụ hoạt động dạy học.
 - Sửa chữa đường truyền mạng Internet; sửa chữa, thay thế một số máy tính xuống cấp, thay thế các bảng biểu đã cũ,...
 - Thường xuyên vệ sinh trường, lớp; phun khử khuẩn, trang bị các lọ sát khuẩn ở ngoài sân trường, trong lớp học, khẩu trang y tế. Tổ chức khơi thông đường thoát nước, lá cây rụng trên các mái nhà, phát quang bụi rậm, cắt tỉa tán cây nhằm đảm bảo mùa mưa bão. Trang trí lớp học, kiểm tra các thiết bị điện, đường điện trong các lớp học và các phòng làm việc.
 - 100% các lớp học có đầy đủ bàn ghế cho học sinh ngồi.
 - Hệ thống bóng điện chiếu sáng, quạt mát đầy đủ tại các lớp học và các phòng làm việc.
 - 100% học sinh có đầy đủ sách giáo khoa, đồ dùng học tập, các điều kiện khác để bước vào năm học mới.

6. Thư viện – Thiết bị

- Thực hiện rà soát, ký bàn giao sách, thiết bị dạy học.
- Đăng ký và phát hành sách, vở học sinh theo quy định.
- Lên kế hoạch quản lý, tổ chức việc đọc sách của học sinh.
- Sắp xếp lại lịch đọc sách và không gian đọc sách.
- Xây dựng kế hoạch hoạt động thư viện.
- Tổ chức phân phối sách giáo khoa đến học sinh.

- Chuẩn bị các hồ sơ để đón đoàn kiểm tra điều kiện thực hiện lớp 1,2,3,4,5 CTGDPT 2018.

7. Công tác y tế.

- Thực hiện hồ sơ sổ sách đầu năm.
- Thực hiện công tác bảo hiểm y tế học sinh lớp 1.
- Tuyên truyền về phòng, chống dịch bệnh, hoàn thiện hồ sơ khai báo công tác tiêm chủng.
- Triển khai mua Bảo hiểm y tế đối với học sinh theo công văn của BHXH và UBND huyện Vĩnh Bảo.

- **Đối với học sinh lớp 1:** Giá trị sử dụng bắt đầu từ ngày 01 tháng 10 năm đầu tiên của cấp tiểu học; Mức đóng bao gồm phần thời hạn ghi trên thẻ BHYT từ ngày 01/10/2024 hoặc từ ngày hết hạn của thẻ BHYT trẻ em đã được cấp đến 31/12/2025 cụ thể như sau:

+ Đối với học sinh sinh từ ngày 01/01/2018 đến 01/10/2018: Giá trị sử dụng hạn thẻ từ 01/10/2024 đến 31/12/2024, nhà trường thu theo mức phí 15 tháng: $2.340.000 \text{ đồng} \times 4,5\% \times 15 \text{ tháng} \times 70\% = 1.105.650 \text{ đồng}$;

+ Đối với học sinh sinh từ ngày 02/10/2018 đến 01/11/2018: Giá trị sử dụng hạn thẻ từ 01/11/2023 đến 31/12/2024, nhà trường thu theo mức phí 14 tháng: $2.340.000 \text{ đồng} \times 4,5\% \times 14 \text{ tháng} \times 70\% = 1.031.940 \text{ đồng}$;

+ Đối với học sinh sinh từ ngày 02/11/2017 đến 01/12/2017: Giá trị sử dụng hạn thẻ từ 01/12/2023 đến 31/12/2024, nhà trường thu theo mức phí 13 tháng: $2.340.000 \text{ đồng} \times 4,5\% \times 13 \text{ tháng} \times 70\% = 958.230 \text{ đồng}$;

+ Đối với học sinh sinh từ ngày 02/12/2017 đến 31/12/2017: Giá trị sử dụng hạn thẻ từ 01/01/2024 đến 31/12/2024, nhà trường thu theo mức phí 12 tháng: $2.340.000 \text{ đồng} \times 4,5\% \times 12 \text{ tháng} \times 70\% = 840.520 \text{ đồng}$.

Lưu ý: Học sinh đóng tiền một lần cho hạn thẻ đến hết 31/12/2025. Khi Nhà nước điều chỉnh mức đóng BHYT và mức lương cơ sở thì học sinh không phải đóng bổ sung phần chênh lệch mức phí trong trường hợp học sinh và nhà trường đã thực hiện tham gia. Trường hợp học sinh tham gia BHYT sau thời điểm

Nhà nước điều chỉnh mức đóng BHYT và mức lương cơ sở (nếu có) thì mức phí tham gia BHYT của HSSV và ngân sách nhà nước hỗ trợ sẽ áp dụng theo quy định điều chỉnh mới.

8. Công tác đoàn đội:

- Xây dựng phong trào, nền nếp đội ngay từ đầu năm học. Triển khai và tập huấn công tác Đội năm học 2024-2025 cho TPT, đội viên cốt cán các lớp. Kiểm tra nền nếp đồ dùng học tập, vệ sinh lớp học, sinh hoạt Đội, sao nhi đồng. Phân công lớp trực tuần và đội sao đỏ hoạt động. Tập luyện chương trình văn nghệ.

- Thành lập đội tuyên truyền Hội thi tìm hiểu Luật giao thông đường bộ; Luật phòng, chống ma túy; Luật phòng cháy, chữa cháy đối với học sinh trên địa bàn huyện Vĩnh Bảo năm 2024. Tổ chức tuyên truyền hưởng ứng tháng hành động “An toàn giao thông”, kí cam kết trong toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh chấp hành Luật An toàn giao thông.

- Phối hợp với cơ quan công an kí cam kết xây dựng công trường an toàn, tổ chức hướng dẫn PHHS học sinh thực hiện đúng quy định công trường an toàn.

- Tiếp tục trang trí trường lớp, tổng vệ sinh, khử khuẩn. Phối kết hợp với các bộ phận trong nhà trường hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao.

9. Công tác tài chính:

- Lập kế hoạch và dự toán các khoản thu đầu năm theo quy định. Tham mưu cho Hiệu trưởng các khoản thu và tổ chức triển khai tại họp PHHS đầu năm học.

- Thực hiện việc thanh toán chế độ lương, hồ sơ nâng lương cho cán bộ, giáo viên, nhân viên đúng thời gian quy định.

- Hoàn thiện hồ sơ đối với BHXH đối với CB, GV, NV và BHYT đối với học sinh. Báo cáo, rà soát lương với Phòng tài chính thành phố.

Nơi nhận:

- CB, GV, NV để thực hiện;
- Đăng Website trường;
- Lưu: VP.

HIỆU TRƯỞNG

Vũ Văn Tính