

Số: /KH-TH

Vĩnh Tiến, ngày 02 tháng 10 năm 2024

KẾ HOẠCH THÁNG 10

I/ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THÁNG 9

* Nề nếp:

- Xây dựng và triển khai thực hiện nề nếp dạy và học:
- + Chú ý công tác trực ban GV- HS, nhắc nhở HS thực hiện nội quy.
- + Thực hiện công trường An toàn giao thông.
- + Triển khai nề nếp tập thể dục buổi sáng, ôn bài đầu giờ

* Công tác chuyên môn:

+ Triển khai thực hiện nghiêm túc kế hoạch dạy học các môn học và HĐGD (học chương trình bắt đầu từ ngày 06/9), Đảm bảo thực hiện đúng tiến độ chương trình sau nghỉ bão..

+ Đã tổ chức học tập quy chế chuyên môn năm học, thực hiện hồ sơ chuyên môn điện tử và chữ kí số.

+ BGH đã tiến hành dự giờ kiểm tra một số lớp (3A2, 3A1, 5A1 ..).

+ Các tổ chuyên môn đã họp xây dựng kế hoạch hoạt động, đăng kí thi đua năm học.

+ Thực hiện cập nhật và báo cáo số liệu trên CSDL.

+ Đã tham gia giải bơi thiếu niên nhi đồng cấp huyện (có 4 HS tham gia)

* Công tác khác:

- Tổ chức tốt ngày khai giảng.

- Tập trung cao công tác phòng chống, khắc phục hậu quả sau bão số 3 (dọn vệ sinh, thu gom cành cây, ...).

- Căn cứ nhu cầu đăng kí của phụ huynh HS nhà trường đã tổ chức ăn bán trú từ 16/9/2024 theo phương thức Hợp đồng với đơn vị cung cấp dịch vụ suất ăn bán trú tại các trường học.

- Hoàn thành thu nộp BHYT HS lớp 1: 100/107 em tham gia (07 HS thuộc đối tượng con bộ đội, công an)

- Tổ chức họp phụ huynh HS toàn trường triển khai nhiệm vụ năm học.

* Hạn chế :

- Một số HS chưa thực hiện nghiêm túc nội quy HS và thực hiện công trường ATGT (xả giấy rác, đi vệ sinh, để xe không đúng quy định, ...)

- Việc tham gia cuộc thi Video “Thầy cô trong mắt em” hạn chế (đến ngày 30/9 có 01 video gửi)

II/ KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG THÁNG 10

Chủ đề: Thi đua Dạy tốt – học tốt chào mừng kỉ niệm 56 năm ngày Bác Hồ gửi bức thư cuối cùng cho ngành GD (15/10/1968-15/10/2024), kỉ niệm 94

năm ngày thành lập Hội Liên hiệp phụ nữ Việt Nam 20/10 và ngày Khuyến học Việt Nam 02/10.

A/ Công tác trọng tâm :

Phát động phong trào thi đua chào mừng các ngày lễ lớn đợt 1 (từ ngày 02/10/2024 đến ngày 30/11/2024).

Tổ chức Hội nghị cán bộ viên chức và hoàn tất hồ sơ đăng kí thi đua năm học. Ban hành quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế thi đua khen thưởng, quy chế dân chủ, quy chế làm việc năm học 2024-2025.

Tổ chức các hoạt động CM: Tổ chức SHCM cấp trường, dự giờ, KT toàn diện GV, tham gia SHCM cụm, TP.

Hoàn thiện hồ sơ kiểm định chất lượng.

Triển khai làm hồ sơ PCGD-XMC.

B/ Công việc cụ thể :

1/ Nề nếp:

- Thực hiện nghiêm túc nề nếp dạy và học.
- Thực hiện nghiêm túc công tác vệ sinh trường lớp đảm bảo môi trường sạch sẽ (tổng vệ sinh toàn trường ngày 25/10/2024)
- Duy trì và tiếp tục thực hiện nghiêm “Công trường ATGT”, tổ chức tuyên truyền giáo dục HS thực hiện ATGT, phòng chống cháy nổ, an toàn trong trường học cho HS trong các buổi chào cờ, phát thanh măng non hàng tuần. Tổ chức cho HS, phụ huynh kí cam kết thực hiện An toàn giao thông.

Yêu cầu: Đội thực hiện công tác kiểm tra nề nếp, nhắc nhở thực hiện nề nếp xếp hàng, tập thể dục buổi sáng, học đầu giờ, đọc Năm điều Bác Hồ dạy, ...

2/ Chuyên môn :

** Về thực hiện kế hoạch dạy học:*

- Tiếp tục thực hiện kế hoạch dạy học đã xây dựng, đảm bảo đúng tiến độ chương trình (thực hiện tuần 4 bắt đầu từ 30/9)
- Triển khai dạy liên kết Kỹ năng sống, Tiếng Anh tăng cường, trông coi HS ngoài giờ theo kế hoạch.
- Triển khai tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời (từ 01-06/10): phát động phong trào quyên góp, đọc sách báo tại các lớp, đọc sách tại thư viện trường,

** Về sinh hoạt chuyên môn:*

- Thực hiện hồ sơ chuyên môn điện tử (kí hồ sơ tháng 9,10).
- Tổ chức dạy tốt, học tốt chào mừng ngày PNVN 20/10, phát động tuần học tốt (cao điểm từ 14/10 – 18/10).
- Tổ chức SHCM, chuyên đề cấp tổ khối theo kế hoạch.
- Tham gia chuyên đề CM cấp cụm, huyện, thành phố.
- Tổ chức học tập bồi dưỡng chính trị năm học 2024-2025.
- Triển khai kế hoạch tổ chức thi GV dạy giỏi cấp trường, nộp hồ sơ thi GV dạy giỏi cấp huyện.
- Triển khai đăng kí app ôn luyện GV-HS.

** Về công tác kiểm tra;*

- Triển khai công tác kiểm tra hồ sơ chuyên môn đầu năm (KT sử dụng ĐDDH, KH hoạt động tổ CM).

- KT công tác an toàn an ninh trường học

- Kiểm tra CM toàn diện GV ghi sổ 05 đ/c.

- Quán triệt công tác dạy thêm, học thêm: tổ chức kí cam kết không dạy thêm học thêm trong, ngoài nhà trường.

3/ Một số công tác khác :

** Công tác Công đoàn, Đoàn Đội:*

- CD kết hợp BGH tổ chức hội nghị CB,VC,NLĐ và hoàn tất hồ sơ đăng kí thi đua năm học nộp về PGD đúng thời gian quy định (10-15/10)

- Công đoàn triển khai câu lạc bộ bóng chuyền hơi GV..

- Tổ chức Đại hội Chi đội, ĐH Liên đội, Kết nạp Đội cho HS khối 4.

- Ban nữ công xây dựng kế hoạch hoạt động kỉ niệm ngày PNVN 20/10.

- Tiếp tục tham gia cuộc thi Video “Thầy cô trong mắt em” và cuộc thi viết về những kỉ niệm sâu sắc về mái trường và thầy cô

** Công tác tài chính, bán trú:*

- Tài chính: Triển khai các khoản thu tháng 9,10 đã thống nhất trong cuộc họp phụ huynh học sinh

Quản lý HS ngoài giờ: 10.000 đ/tiết.

Bán trú: Tiền ăn (bao gồm cả chất đốt): 23.000 đ/bữa; Tiền chăm sóc bán trú: 100000 đ/tháng/; tiền CSVC ban đầu: 200.000 đ/HS,

Hỗ trợ hoạt động dạy học buổi 2: 30.000 đ/HS/tháng

Học KNS, TA tăng cường: 9.000 đ/tiết,

Nước uống: 10.000 đ/HS/tháng

Trông coi xe: 15.000 đ/HS/tháng

Yêu cầu các đ/c Phó hiệu trưởng báo cáo thống kê HS tham gia HĐNG, học KNS, TA tăng cường; đ/c chăm ăn bán trú báo cáo số lượng suất ăn cho bộ phận tài chính để triển khai kịp thời công tác thu nộp theo tháng.

** Công tác CSVC:*

- Rà soát, sử chữa, mua bổ sung các đồ dùng thiết bị phòng học: điện, quạt, máy soi, dây HDMI, ...

- Sửa chữa, nâng cấp, bổ sung thêm đường truyền Internet phục vụ công tác dạy học chuyển đổi số (cơ sở 1)

- Làm màn che nắng khu phòng học, khu bán trú cơ sở 2.

- Kiểm tra hệ thống chống sét trường học.

** Công tác kiểm định chất lượng:*

- Hoàn thiện hồ sơ (báo cáo, minh chứng)

- Bổ sung CSVC sau bão (các bảng biểu, phòng KHCN, MT, ...)

- Chuẩn bị đón đoàn đánh giá ngoài công tác kiểm định.

C/ Lịch cụ thể :

Thời gian	Nội dung công việc	Người thực hiện	Điều chỉnh (nếu có)
Tuần từ 01/10 – 06/10			
01-06/10	Học chương trình tuần 4 Tổ chức Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời	Toàn trường	
02/10	Chiều: Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động	Toàn trường	
02-31/10	Triển khai công tác PCGD; Hoàn thiện kế hoạch thu chi báo cáo PGD; UBND	BGH HT, KT	
03/10	Sáng: Họp Hiệu trưởng (PGD)	HT	
04/10	Sáng: Giao ban chuyên môn (PGD)	PHT	
05/10	Chiều: Tham gia hội nghị TK công tác GDCT, HS	Toàn trường	
06/10	Sáng: tổ chức học chính trị (Nhà VH xã Cổ Am)	Toàn trường.	
Tuần từ 07/10 – 11/10			
07-18/10	Phát động tuần lễ “Dạy tốt-học tốt” chào mừng ngày 20/10	Toàn trường	
07-11/10	Kiểm tra toàn diện và ghi sổ 2 GV	BGH, TTCM	
09/10	SHCM: chuyên đề tổ	Các tổ CM	
10-11/10	Kiểm tra bếp ăn bán trú; Sử dụng ĐDDH	Ban KTNB	
07-11/10	Hoàn tất hồ sơ kiểm định chất lượng	Các tổ KĐ	
Tuần từ 14/10 – 18/10			
14-18/10	Tiếp tục tuần lễ “Dạy tốt-học tốt” chào mừng ngày 20/10	Toàn trường	
14-18/10	Kiểm tra toàn diện và ghi sổ 1 GV	BGH, TTCM	
15/10	Nộp hồ sơ GV tham gia dạy giỏi cấp huyện	PHT	
18/10	Tổ chức kỉ niệm ngày PNVN	Ban nữ công	
14-25/10	Tham gia SHCM cụm	Toàn trường.	
Tuần từ 21/10 – 31/10			
21-25/10	Hoàn thành hồ sơ thi đua nộp PGD	HT, CTCĐ	
22-25/10	Kiểm tra toàn diện và ghi sổ 2 GV	BGH, TT CM	
21-31/10	Tham gia chuyên đề chuyên môn cấp huyện	Toàn trường.	
07-31/10	Đón đoàn đánh giá ngoài kiểm định chất lượng	Toàn trường.	

Ghi chú: Lịch có thể điều chỉnh thay đổi cho phù hợp tình hình thực tế

Hiệu trưởng

Phạm Thị Hợi

