

Tiên Lãng, ngày 01 tháng 9 năm 2023

KẾ HOẠCH THÁNG 9 NĂM HỌC: 2023-2024

Căn cứ lịch công tác tháng 9 năm 2023 của PGDĐT Tiên Lãng;

Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường;

Nay nhà trường xây dựng kế hoạch công tác tháng 9 năm học 2023- 2024 với những nội dung cụ thể như sau:

I. Kết quả thực hiện công tác tháng 8:

1. Chuyên môn:

- Đã biên chế học sinh; Tổng số học sinh toàn trường là 1.216 em chia thành 29 lớp. L6: 386, L7: 261, L8: 293, L9: 276.
- Đã hoàn thành công tác thi lại cho tất cả học sinh
- Đã chuẩn bị xong các loại hồ sơ, sổ sách cho giáo viên,
- TKB đã được ổn định.
- Triển khai xây dựng KH GD nhà trường. Xây dựng chương trình cơ bản ổn định.
- Tổ chức Chuyên đề cấp Huyện: 02 chuyên đề. Xây dựng đề đặc tả môn KHTN, môn TA. 01 chuyên đề cấp Thành phố môn KHTN.
- Học bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, bồi dưỡng chính trị Hè 2023.
- Triển khai nhiệm vụ năm học CV của BGDĐT.
- Họp BCH Ban đại diện, kiện toàn ban đại diện CMHS.

2. Chi bộ:

- Tiến hành thủ tục hồ sơ kết nạp Đảng cho quần chúng Nguyễn Thị Thanh Thủy.
- Phân công người giúp đỡ là ĐC Vũ Hồng Vương và Nguyễn Kim Anh.

3. Công đoàn:

- Phối hợp cùng nhà trường công tác tình nghĩa. Nhiều đám hiếu:

4. Đoàn Đội:

- Ổn định tốt học sinh ngày tựu trường đầu năm học.
- KT nề nếp, LĐ VS của các lớp. Cơ bản đủ quân tư trang, sách vở...

- Công tác chủ nhiệm nhiều GV quan tâm, cơ bản tốt.

5. Cơ sở vật chất:

- Tiến hành tu sửa sân phá vườn cây để phục vụ công tác giảng dạy.
- Các lớp có đủ điều kiện CSVC như bảng, bàn ghế, quạt mát, điện sáng. Chú ý giữ gìn sạch sẽ tường, bàn ghế... Chưa tiết kiệm trong việc sử dụng điện, như quạt...

- Đảm bảo cơ bản đáp ứng nhu cầu cho giảng dạy và học tập.

*** Tồn tại:**

- Một số giáo viên chưa cập nhật thông tin trên zalo nên thực hiện công việc còn chậm.

I. Kế hoạch tháng 9/2023

Công tác trọng tâm:

Thi đua lập thành tích chào mừng 78 năm ngày Cách mạng tháng 8 và Quốc khánh 2/9, chào mừng năm học mới.

- Tổ chức tốt khai giảng năm học mới 2023-2024.
- Ổn định nề nếp đầu năm học.
- Tiếp tục bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, chính trị cho đội ngũ.
- Tổ chức Chuyên đề cấp Huyện: 02 chuyên đề.
- Tổ chức tốt vui tết trung thu cho HS.
- Tổ chức Hội nghị Cán bộ công chức, viên chức năm học 2023-2024.
- Công khai điều kiện CSVC, Chất lượng, đội ngũ. Công khai các khoản thu đầu năm.
- Xây dựng và triển khai các kế hoạch: Tuần sinh hoạt tập thể, an toàn giao thông...
- Tập huấn và triển khai các cuộc thi KHKT, HSG các cấp.
- Kiện toàn Ban kiểm tra nội bộ, công khai, dân chủ...
- Kiểm tra chuyên môn mỗi tổ từ 4- 5 đ/c, dự giờ và kiểm tra đột xuất 3- 4 đ/c. Các tổ kiểm tra hồ sơ chuyên môn lần 1 từ 14 - 18/9 (Ghi biên bản theo mẫu).
- Cập nhật danh sách cán bộ GV, HS vào các phần mềm trực tuyến, trường học kết nối, cơ sở dữ liệu ngành.

- Hoàn thiện các loại kế hoạch năm học của nhà trường, tổ, nhóm, cá nhân.

- Thi KHKT cấp trường.

- Triển khai các công tác khác theo chỉ đạo các cấp.

1. Chi bộ Nhà trường và chuyên môn:

- Học tập nhiệm vụ năm học.

- Thông qua Thông báo của UBKT HU về kê khai thu thập tài sản của đ/c Nguyễn Thị Nguyệt, HT nhà trường.

- Kiểm tra công tác bồi dưỡng HSG của tất cả giáo viên có phân công bồi dưỡng. Kế hoạch của PGD năm nay: Các khối 6,7 không thi...

- Kiện toàn các KH, QĐ bộ phận: An toàn Giao thông, phân luồng, hướng nghiệp, DT HT, tuyên truyền GD PL, KT NB...

- Dự giờ giáo viên theo chương trình GD mới, thực hiện các tiết chuyên đề các cấp; Hoàn thiện KH CĐ cấp Huyện của 2 tổ.

- Các tổ chuyên môn lên lên CĐ các cấp, KT ĐG GV theo chuẩn NN. Hoàn thiện Hồ sơ chuyên môn của Tổ.

- Tổ chức Hội nghị công chức, viên chức để xây dựng chỉ tiêu cho năm học mới. Sẽ có kế hoạch sau.

- Tổ chức thành công Khai giảng năm học mới.

- Dự giờ thăm lớp, hoàn thiện đánh giá 05 GV/ tổ.

- Nhà trường phối hợp với GVCN để vận động học sinh ra lớp nhằm làm tốt công tác huy động số lượng;

2. Công đoàn:

- Lập danh sách đề giáo viên đăng ký các danh hiệu thi đua đầu năm;

- Cùng với nhà trường XD chỉ tiêu thi đua năm học. Phối hợp tổ chức thành công HN VC và NLĐ.

- Đăng kí với PGD và Liên đoàn ngày tổ chức.

- Hoàn thiện Hồ sơ HN VC và người LĐ gửi về cấp trên.

- Phối hợp nhà trường tổ chức rằm trung thu cho HS và con cán bộ viên chức cơ quan.

3. Công tác PCGD:

- ĐC Phượng hoàn thiện Hồ sơ.

4. Đoàn-Đội:

- Tổ chức cho HS kí cam kết an toàn giao thông.

- Tổ chức vui trung thu cho HS toàn trường với hình thức thi mâm cỗ trung thu và phá cỗ phát thưởng cho con CB, GV, NV nhà trường. Dự kiến 16h chiều thứ 5/28/9/2023 (tức ngày 14/8 âm lịch) Đc Hiền và Cảnh sẽ lên chương trình và BC.

- Lên lịch kiểm tra nề nếp học hàng tuần nề nếp học sinh. Kiểm tra 15 phút đầu giờ để nắm tình hình học sinh;

- Chú ý hoạt động Đội Sao đỏ có hiệu quả;

- Tiến hành Đại hội Chi đội và Liên đội trong tuần sau;

- Tiếp tục sắp xếp lại phòng đội ngăn nắp, gọn, thâm mỹ hơn.

- Tập huấn 2 đội trống chào mừng.

5. Hội chữ thập đỏ:

- GVCN Lập danh sách học sinh nghèo, mồ côi, cận nghèo, có hành cảnh khó khăn theo thứ tự ưu tiên để lưu trữ gửi về đ/c Bình PHT;
- Tháng 8,9 đã có nhiều HS được nhận quà từ nhà hảo tâm và các cấp.

6. Giáo viên CN:

- Tổ chức ĐH chi đội: Bầu cán bộ lớp, chỉ tiêu, P/H nhiệm vụ năm học... vào sáng thứ 2/11/9 (tiết 1). TPT sẽ phân công người đi chấm điểm.
- Tiếp tục làm tốt công tác quản lý nề nếp HS, tuyên truyền về các khoản thu đầu năm theo Nghị định của HĐ ND TP, và HD của liên ngành... Thông qua các khoản thu (Văn bản)

6. Tài vụ:

- Chuyển lương tháng 9 cho GV.
- Kế hoạch thu các khoản đầu năm.

7. Công tác KTNB

- KT - Công tác tuyển sinh lớp 6
- Kiểm tra CSVC
- KT an toàn trường học

Trên đây là đánh giá công tác tháng 8 và kế hoạch công tác tháng 9 năm học 2023 - 2024, đề nghị các bộ phận tổ CM, đoàn thể, các đồng chí được phân công thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận :

- PGD (b/c);
- BLĐ trường;
- Các Tổ trưởng (t/h);
- Các Đoàn thể (p/h);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Nguyệt