

Số: 101 /KH-THDX

Dương Xá, ngày 30 tháng 8 năm 2024

KẾ HOẠCH
Công tác tháng 9 năm học 2024-2025

Căn cứ vào HD số: 194 /GD&ĐT ngày 30 tháng 8 năm 2024 hướng dẫn trọng tâm công tác Tháng 9/ 2024 cấp tiểu học của PGD&ĐT huyện Gia Lâm;

Căn cứ vào nhiệm vụ năm học và tình hình thực tiễn của nhà trường.

Trường Tiểu học Dương Xá xây dựng kế hoạch công tác Tháng 9/2024 cụ thể như sau:

1. Công tác PCGD

- Thực hiện tốt công tác PCGD 2024; XD kế hoạch tự kiểm định chất lượng năm 2024 theo thông tư 17/2018/TT-BGD.

* Biện pháp triển khai thực hiện:

- PHT chỉ đạo Tổ PC và NVVP điều tra rà soát số trẻ sinh năm 2019 các nguồn thông tin (MN, Hộ tịch, CA xã).

2. Công tác GD Đạo đức - giáo dục truyền thống

- Phối hợp với địa phương tuyên truyền giáo dục đạo đức, giáo dục truyền thống nhân kỷ niệm 79 năm ngày CMT8 và Quốc khánh 2/9; Ngày hội toàn dân đưa trẻ đến trường.

- Phát động tháng ATGT; Triển khai bộ tài liệu hướng dẫn kỹ năng PCCC, CNCH.

- Phòng bệnh theo mùa. (SXH, cúm A, bệnh sởi).

* Biện pháp thực hiện:

- Tổ chức Hoạt động chào mừng phù hợp với điều kiện thực tiễn địa phương.

- GV/TPT: + XD kế hoạch chào mừng khai giảng năm mới.

+ Các hoạt động giáo dục truyền thống cho học sinh theo chủ đề.

+ Tổ chức Khai giảng và tặng quà cho HS có hoàn cảnh khó khăn dịp trung thu (NT và CMHS 20 suất quà).

- Phối hợp với công ty Honda tuyên truyền về ATGT khi đi xe gắn máy; Phối hợp CA Xã tuyên truyền về PCCC cho HS toàn trường.

3. Công tác Dạy và học

- Thực hiện khung thời gian năm học theo quyết định số 2045/QĐ- BGDĐT ngày 01/8/2024 của Bộ giáo dục; quyết định số 4345/QĐ-UBND ngày 20/8/2024 của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành khung kế hoạch thời gian năm học

2024 - 2025 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

- Tổ chức nghiên cứu QCCM, triển khai SHCM theo CD bài; Thực hiện nội dung kế hoạch nhà trường theo KHGD đã XD. Quan tâm triển khai giáo dục STEM; Thống nhất các nội dung dạy học theo tổ CM và lưu minh chứng khi triển khai thực hiện;

- Tham gia các buổi tập huấn theo kế hoạch:

- Tổ chức các chuyên đề DH, Hoạt động giáo dục STEM theo kế hoạch.

- Chuẩn bị tốt hồ sơ đón đoàn KT của PGD, UBND huyện về các hoạt động đầu năm.

* Biện pháp triển khai thực hiện:

- Thực hiện chương trình học kỳ 1, học kỳ I bắt đầu từ ngày 5/9. Sau khai giảng, tổ chức các hoạt động đầu năm, tìm hiểu truyền thống nhà trường, XD nề nếp theo đặc trưng môn học, các HĐGD theo kế hoạch. Chương trình tuần 1 bắt đầu từ ngày 9/9/2024.

- SHCM theo quy định, thực hiện SHCM theo chuyên đề bài; - Tham gia các buổi tập huấn theo kế hoạch.

- Tổ chức chuyên đề theo kế hoạch.

- Chuẩn bị tốt hồ sơ đón đoàn KT đột xuất của UBND huyện.

- Tổ chức hoạt động trải nghiệm STEM nhân dịp trung thu cho học sinh phù hợp đơn vị lớp.

4. Công tác khác.

4.1. Công tác Thư viện- ĐD:

- XD kế hoạch công tác TV- ĐD năm học 2024-2025 và thực hiện chức năng nhiệm vụ theo TT16/ TT- BGD.

- Hoàn thành công tác phát hành đầy đủ SGK năm học 2024-2025 tới học sinh. Chuẩn bị đủ sách giáo khoa, sách tham khảo cho GV

- XD kế hoạch TB- ĐD năm học 2024 -2025.

* Biện pháp thực hiện

- NVTV – TBĐD căn cứ vào nhiệm vụ năm học đã triển khai, XD kế hoạch hoạt động phù hợp thực tiễn và triển khai thực hiện.

+ Triển khai các bộ phận phối hợp phụ trách đồ dùng, thiết bị hoàn thiện hồ sơ sổ sách... theo quy định; Theo dõi sử dụng và khai thác triệt để đồ dùng của các bộ phận hàng tháng và đánh giá báo cáo về PHT phụ trách tổng hợp.

- Cho GV mượn đồ dùng về lớp và cập nhật hồ sơ theo quy định.

- Phát hành sách Tiếng Anh làm quen lớp 1,2; sách cho học sinh chuyển đến theo đăng ký năm học 2024 – 2025.

- Đ/c Nhân viên thư viện, TB ĐD, PHT phụ trách hoàn thiện hồ sơ tự đánh giá và sắp xếp phòng khoa học đón đoàn KT theo lịch.

4.2. Công tác Đội:

- XD kế hoạch khai giảng năm học mới trang trọng, gọn nhẹ.

- XD kế hoạch công tác Đội theo nhiệm vụ năm học và triển khai thực hiện.

- XD nền nếp tự quản, triển khai tháng ATGT tới học sinh toàn trường. *
Biện pháp thực hiện

- XD kế hoạch kịch bản khai giảng năm học: Tập luyện học sinh theo kế hoạch.

- XD nội dung biểu điểm đánh giá xếp loại thi đua các lớp; XD kế hoạch hoạt động của đội cờ đỏ; Đội tuyên truyền măng non;

- Tổ chức cho học sinh ký cam kết thực hiện ATGT.

- Phối hợp với công ty Honda phát mũ bảo hiểm cho HS lớp 1, Tuyên truyền về GD ATGT (nếu có)

4.3. Công đoàn:

- XD nền nếp của CBGV khi thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025;

- Truyền truyền, động viên, theo dõi việc thực hiện nghiêm kỷ cương hành chính; công tác DT-HT và QCLĐ (Mỗi CBGV đã cam kết)

4.4. Công tác VSMT: Chăm sóc tạo KCSP, VSMT thường xuyên. * Biện pháp triển khai thực hiện:

- Đc NVYT chỉ đạo các bộ phận phụ trách sắp xếp, tu sửa lại bồn hoa cây cảnh, cây xanh tại khu rửa tay HS khu VS, VSMT, khung cảnh sư phạm.

- Đc Lao công VS hàng ngày; ĐC Trí BV chăm sóc cây được giao phụ trách.

4.5. Công tác ANATTH:

- NVYT: Phụ trách KT ATTP, giám sát chặt chẽ các hoạt động bán trú tại nhà trường; Theo dõi KT công tác VSMT, cảnh quan sư phạm, Vs các lớp cùng Đc TPT giám sát hàng ngày và đánh giá xếp loại các lớp.

- Công tác BV: các thành viên trong tổ bảo vệ Đảm bảo ANTH trong nhà trường:

+ PCCC: định kỳ hàng tháng đc Tuần triển khai duy trì hệ thống PCCC.

+ KT CSVC của nhà trường: Rà soát KT cây xanh, lan can, tường rào, bể nước, điều hòa, đường dây...đặc biệt chú ý đường dây tải điện trong các lớp học. phát hiện vị trí mất an toàn đề xuất xử lý: cành cây, lan can, hệ thống dây điện ... (theo lịch phân công: Đc Tuần tuần 1 của tháng; đc Ký tuần 2 của tháng; đc Vụ tuần 3 và đc Trí tuần 4 của tháng)

+ Phối hợp cùng nhà trường thực hiện các hoạt động giáo dục quản lý học sinh đầu giờ, giờ chơi và giờ tan học; HD và sắp xếp xe của GV, NV và khách

đúng quy định;

+ Thực hiện quy trình đón tiếp khách đúng quy trình đã quy định(bao gồm cả công tác phối hợp giám sát về công tác bán trú của CMHS)

+ Trực, bàn giao ca và ghi nhật ký ca trực theo quy định.

5. Công quản lý.

- Chuẩn bị, tổ chức khai giảng năm học mới trang trọng, ý nghĩa đúng VB HD.

- Triển khai các bộ phận rà soát, hoàn thiện kế hoạch thực hiện theo công việc được phân công phụ trách bám sát các VBCĐ và KHGD của nhà trường; Hoàn thành kế hoạch giáo dục nhà trường phù hợp với điều kiện thực tiễn địa phương theo CV 2345/ BGD&ĐT;

- Triển khai đến các bộ phận, các thành viên theo nhiệm vụ phân công chuẩn bị đầy đủ hồ sơ sổ sách để đón đoàn KT các cấp khi năm đầu thực hiện đồng nhất CTGDPT2018, triển khai giá dịch vụ; Chỉ đạo các thành viên trong trường thực hiện nghiêm túc Kỷ cương hành chính; các quy định về DT- HT(đã cam kết) và QCLV của nhà trường.

- PHT2 phối hợp và chỉ đạo NVYT: Chuẩn bị đủ các vật tư thiết bị phục vụ công tác PCD.

+ Duy trì nếp VSMT; đảm bảo công tác VSATTP; Duy trì khung cảnh sư phạm sáng – xanh – đẹp – an toàn.

- Triển khai quy trình nội dung mô hình HĐGD năm học 2024-2025:

- Tiếp tục công tác kiểm tra nội bộ trường học theo kế hoạch: KT các hoạt động đầu năm học mới; KT công tác quản lý của HT; Thực hiện QCCM.

- Bồi dưỡng Đội Ngũ: thực hiện theo kế hoạch.

- Bộ phận Tài Vụ: Thực hiện thu chi đảm bảo thời gian , tiến độ. + Hoàn thiện hồ sơ Thu chi theo thảo thuận năm học 2024-2025.

- Triển khai họp CMHS đầu năm triển khai các nội dung theo giá Dịch vụ của Nghị quyết 03; Phối hợp CMHS XD kế hoạch Hoạt động TN, Hoạt động ngoài giờ chính khóa.

+ Phối hợp CMHS tổ chức trung thu cho các con phù hợp điều kiện thực tiễn. tặng quà HS có hoàn cảnh khó khăn.

- Thực hiện tốt công tác truyền thông: Quán triệt và triển khai thực hiện đầy đủ các văn bản chỉ đạo của các cấp đến CBGV, NV và CMHS. Động viên CBGV, NV khắc phục khó khăn, chủ động sáng tạo trong nhiệm vụ được giao đạt kết quả.

*** Biện pháp**

- Chỉ đạo các bộ phận chuẩn bị lễ khai giảng trang trọng ý nghĩa.

- Trên cơ sở nội dung triển khai nhiệm vụ năm học của nhà trường, các bộ phận hoàn thiện XD kế hoạch nộp về đồng chí HT: KH GD nhà trường, KH

chuyên đề, KH HĐNGLL; KH Hoạt động Công đoàn; KH hoạt động công tác Đội, KH YT học đường ATTP; KH thư viện đồ KH thiết bị đồ dùng, KH văn thư ... (trước ngày 9/9/2024 - Đ/c PHT phụ trách các lĩnh vực được phân công rà duyệt nội dung, bám sát các VBHD, phê duyệt trước khi nộp về đ/c HT)

- Đ/c PHT hoàn thiện các nội dung theo nhiệm vụ được phân công, XD kế hoạch và triển khai các bộ phận thực hiện theo.

+ Các tổ CM, các Hội đồng, các ban đã được thành lập họp XD kế hoạch, phân công nhiệm vụ các thành viên và triển khai hoạt động trong năm đạt hiệu quả.

- Chỉ đạo các bộ phận làm việc theo kế hoạch. Cập nhật tin bài và báo cáo.

Trên đây là kế hoạch công tác tháng 9/2024 của trường Tiểu học Dương Xá. Đề nghị các bộ phận chuyên môn, trưởng các đoàn thể, tổ chuyên môn, tổ văn phòng xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện.

Nơi nhận:

- PHT, TTCM / để triển khai thực hiện;
- CBGV, NV / để thực hiện;
- Lưu: VT.

**TM BAN GIÁM HIỆU
HIỆU TRƯỞNG**



Đo Thị Kim Huế