

Bình Dương, ngày 01 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC- THÁNG 9/2024

A. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

- Chuẩn bị điều kiện cho năm học mới;
- Tổ chức lao động vệ sinh;
- Tổ chức Lễ khai giảng năm học mới 2024-2025.
- Tham gia tập huấn chuyên môn
- Hoàn thiện công tác Phổ cập năm 2024.

B. LỊCH CỤ THỂ

THỜI GIAN	NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG	CHỈ ĐẠO	LỰC LƯỢNG THAM GIA
1/9-3/9	Nghỉ ngày lễ	BGH	CBGV NV
04/9	- Hội đồng - Tập trung HS, nhắc nhở hướng dẫn học sinh chuẩn bị cho công tác khai giảng. - Chuẩn bị CSVC tổ chức khai giảng - Kiểm tra công tác chuẩn bị KG của Hiệu trưởng đối với các bộ phận, cá nhân được phân công.	BGH	Toàn trường
05/9	Tổ chức lễ KG năm học mới	BGH	Toàn trường: 7h30
05-30/9	Triển khai thực hiện tốt công tác dạy và học theo phân công và TKB	BGH	Toàn trường
9-21/9	Hoàn thiện hồ sơ PCGD năm 2024	PHT	Toàn trường
10-19/9	Hoàn thiện hồ sơ chế độ miễn giảm và hỗ trợ chi phí học tập cho HS và hồ sơ dạy khuyết tật HKI	HT	Kế toán và các GVCN, PHHS có con diện được chế độ
26/9	Các tổ hợp XD chỉ tiêu và thi đua năm học 2024-2025	Tổ trưởng	Các đ/c trong tổ
30/9	Hội nghị nhà giáo, CBQL, NLĐ cấp tổ năm học 2024-2025)	Tổ trưởng	Các đ/c trong tổ
30/9	Nộp Clip cuộc thi tuyên truyền viên giỏi về di tích Quốc gia đặc biệt nhà Trần	PHT	Tổ KHXH

C. KẾ HOẠCH CỤ THỂ

I. Đánh giá tình hình thực hiện tháng 8/2024

- Các đồng chí giáo viên được phân công tham gia quản lý học sinh, sinh hoạt tại địa phương có hiệu quả.

- Tổ chức các lớp lao động vệ sinh lớp học an toàn đạt kết quả tốt

- Kết quả thi vào THPT Lê Chân: 75/108 (Tỉ lệ 69,4%).

- Công tác tuyển sinh lớp 6: Có 133 hồ sơ dự tuyển và đã được xét tuyển; tư vấn cho HS lớp 6,7,8,9 mua SGK, vở viết ngay trong dịp hè sau khi nộp hồ sơ tuyển sinh.

- Nhà trường tiến hành tu bổ CSVC chuẩn bị cho năm học mới: Sửa chữa bóng điện, quạt trần điện ở các phòng học bị cháy hỏng; sửa 45 bộ bàn ghế HS; mua mới 14 bộ bàn ghế HS cho 1 phòng học lớp 6C; mua sách thư viện và sổ sách cho nhà trường; Cắt cỏ và tỉa cây cảnh và cây to khuôn viên trường; sửa chữa đường nước; làm lại toàn bộ balo, Maket, logo trường.

- Chi văn phòng phẩm cho CBGV NV năm học mới và mua mới SGK, SGV cho dạy và học; chi lao động tiên tiến theo quy chế chi tiêu nội bộ.

Kết quả thực hiện:

* Công tác lao động vệ sinh:

- Dọn vệ sinh khu phòng học bộ môn, khôi nhà hiệu bộ, khuôn viên vườn trường (đ/c Quyền -PHT đã phân công cụ thể, GV phối hợp thực hiện).

- Dọn vệ sinh, lau vệ sinh phòng học, phòng làm việc (GVCN và NV thực hiện xong trước 30/8).

- Chỉnh trang lại khuôn viên nhà trường, đảm bảo xanh, sạch, đẹp, an toàn. Treo băng rôn trước cổng và trong trường với nội dung “Chào mừng năm học mới 2024-2025”...

* Kiểm tra điều kiện cơ sở vật chất, và công tác chuẩn bị năm học mới của Phòng GD&ĐT (30/8), được đánh giá: CSVC cơ bản đủ; hệ thống cây xanh, cỏ đã cắt tỉa đảm bảo sạch và an toàn.

* Công tác chỉ đạo chuyên môn

+ HS tham gia tổng kết hoạt động hè tại địa phương, nhà trường đón nhận HS hoàn thành chương sinh SH hè tại địa phương về trường.

+ QĐ công nhận tuyển sinh lớp 6 năm học 2024-2025 với 133 HS

+ Chỉ đạo CBGV NV tham gia công tác điều tra PCGD năm 2024, và tham gia kiểm kê thiết bị thí nghiệm chuẩn bị năm học.

+ Tham gia lao động vệ sinh trường lớp khuôn viên nhà trường các phòng chức năng, chuẩn bị cho năm học mới.

+ Tham gia các lớp tập huấn chuyên môn hè theo lịch của PGD.

+ Báo cáo rà soát số GVNV thừa thiếu năm học 2024-2025 (Cơ bản số tiết thừa, thiếu của GV vì GV hiện tại đủ theo biên chế thiếu 3 GV ở vị trí môn GDCD và KHTN và Âm nhạc).

+ Bộ phận chuyên môn thực hiện phân công chuyên môn đầu năm.

+ Bổ nhiệm các vị trí như sau: Tổ trưởng CM gồm Đ/c Chuyên; Giang; TPCM gồm đ/c Hằng, Thủy; TPTĐôi đ/c Oanh; TKHĐ đ/c Trần Thủy.

+ Phân công GVCN: Lớp 6A – V.Hằng; 6B – Thương; 6C – Phương; 7A – Chang; 7B- T.Thủy; 7C- N.Trang; 7D- Giang; 8A–Thùy; 8B-Chuyên; 8C- Thảo; 9A – L.trang; 9B –Lương; 9C –Hường).

II. Kế hoạch công tác tháng 9/2024

1. Công tác phát triển

- Sĩ số HS 545 HS/254 nữ trong đó K6: 135HS/61 nữ; K7: 163HS/69 nữ; K8: 117HS/63 nữ; K9: 130HS/61 nữ.

Quan tâm tới những học sinh có hoàn cảnh khó khăn không để hiện tượng HS bỏ học.

- Số CBGVNV: 26 (BGH2; TPTĐ 1; GV 21; NV 2)

2. Giáo dục toàn diện

2.1. Giáo dục đạo đức và pháp luật

- Tổ chức tuần sinh hoạt tập thể đầu tiên: Tổ chức cho HS thực hiện tốt nhiệm vụ HS đặc biệt nhắc nhở CBGV NV và HS thực hiện ATGT, phòng chống tai nạn thương tích.

- Tiếp tục thực hiện tốt Chỉ thị số 05 của Bộ Chính trị về học tập tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.

2.2. Công tác chuyên môn

+ Tổ chức thành công lễ khai giảng năm học mới 2024-2025.

+ Hoàn thành các kế hoạch đầu năm học.

+ Chỉ đạo CBGV NV tham gia công tác điều tra PCGD năm 2024, và tham gia kiểm kê thiết bị thí nghiệm đầu năm học.

+ BGH xây dựng Kế hoạch tổ chức khai giảng năm học mới (t/g tổ chức 8h ngày 5/9/2024), (dự kiến khách mời Đại biểu đại diện Đảng ủy-HĐND-UBND-UBMTTQ xã; Đoàn thanh niên; Hội Liên hiệp PN xã; Trạm y tế; Trưởng thôn; Hội trưởng CMHS các lớp).

+ Tham gia học tập bồi dưỡng chuyên môn theo lịch của PGD.

+ Quy định về lịch học và thời gian học của năm học 2024-2025:

Thời gian học chính khóa buổi sáng: Khối 6,7,8,9

Thời gian vào lớp

Buổi sáng: Vào lớp: 6h45'

Tiết 1: 7h00'

Buổi chiều: Vào Tiết 1: 13h30'

+ Tổ chức dạy và học theo KH môn học từ sau khai giảng 6/9 (học bù ngày 5/9 vào chiều thứ 7 ngày 9/9)

2.3. Công tác của các đoàn thể

*** Ban chấp hành Công đoàn**

- Tham gia phong trào do ngành phát động.

- Tổ chức tết trung thu cho con CBGV NV.

***. Đoàn thanh niên và Đội TNTP HCM**

- Tham gia công tác lao động vệ sinh môi trường tại nhà trường.

- Tổ chức Đại hội Chi đội và Chuẩn bị cho Đại hội Liên đội.

- Tổ chức tết Trung thu cho HS tại trường

2.4. Giáo dục lao động - Hướng nghiệp

- Tổ chức cho học sinh lao động sắp xếp, lao động dọn vệ sinh trường, lớp; Lưu ý sắp xếp lại hệ thống bàn ghế theo sĩ số các lớp, vệ sinh đảm bảo phòng, chống dịch theo hướng dẫn.

3. Các điều kiện thiết yếu

*** Đội ngũ**

- Hiện tại nhà trường thiếu 3 biên chế, cụ thể thiếu (03 GV theo Quyết định của UBND thị xã tháng 2/2024, còn theo duyệt mới số biên chế đủ 26/26 nhưng chưa có

Quyết định giao biên chế thay thế cho QĐ cũ), hiện nay nhà trường phân công nhiệm vụ cho CBGV đang dạy vượt số tiết theo quy định.

- Thực hiện chương trình bồi dưỡng chuyên môn theo lịch của Phòng GD&ĐT Đông Triều, bồi dưỡng giáo viên cốt cán.

- Phân công trách nhiệm cho BGVNV của nhà trường trong năm học (có bảng phân công kèm theo)

*** Cơ sở vật chất**

- Chuẩn bị CSVC tổ chức lễ KG.

- Bàn giao CSVC cho các lớp (các thiết bị CNTT, điện, bàn ghế), các GVCN cho các lớp thực hiện vệ sinh, trang trí lớp học đầu năm đảm bảo sạch-đẹp.

- Chuẩn bị các điều kiện cần thiết khác phục vụ công tác khai giảng.

- Tiếp tục đầu tư CSVC thiết bị dạy và học, từ nguồn ngân sách của nhà trường (nếu được)

- Bàn giao giữa kế toán cũ và kế toán mới.

4. Tổ chức - quản lý

- củng cố HĐ của thư viện và phòng học bộ môn.

- Xây dựng kế hoạch năm học; KH GD năm học 2024-2025 và các KH theo quy định của tổ chuyên môn và GV:

- + Hiệu trưởng: xây dựng KH năm học của nhà trường; KH chủ nhiệm; KH KT nội bộ; KH PCTNTT ; KH AT ANTT ; KH mua sắm TB-CSVC nhà trường; KH PCCC, CN-CH ; KH PT GD ; KH phối kết hợp với HCMHS, C. An xã công tác ANTT...

- + Phó HT: XD KH các hoạt động GD; KH lao động; KH các cuộc thi; KH giáo dục chính trị, giáo dục thể chất, thể thao trường học, y tế trường học và công tác học sinh ; KH KT-ĐG; KH phổ biến giáo dục pháp luật-ATGT; KH chuyên môn ; KH BDTX; KH chuyên đề cấp trường và KH thực hiện theo hoạt động cụ thể của cấp trên;

- + Tổ TCM: XD KH Tổ CM; KH môn học; KH các hoạt động trải nghiệm, Stem; KH các chuyên đề cấp tổ; KH sử dụng thiết bị dạy học các môn học.

- Hội Ban thường trực CMHS và hội trưởng hội cha mẹ HS các lớp xây dựng quy chế phối kết hợp giáo dục HS.

5. Các nội dung khác

- Ổn định và duy trì nề nếp dạy và học. Hoàn thành việc xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục bảo đảm nội dung, chương trình theo quy định; việc tổ chức các hoạt động phù hợp với điều kiện của nhà trường và đảm bảo an toàn.

- Tiếp tục quán triệt đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, và học sinh nhà trường các quy định của ngành, nội quy trường, lớp; đặc biệt là các nội dung thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở, quy tắc ứng xử trong trường học, quy định về dạy thêm học thêm, công tác an ninh trật tự trường học. Ngoài nhắc nhở học sinh thực hiện nghiêm Luật giao thông đường bộ, an toàn phòng chống tai nạn thương tích; phòng, chống bạo lực học đường, phòng, chống đuối nước ...

- Đội thiếu niên tăng cường công tác tuyên truyền nội quy trường lớp; ATGT; phòng chống thương tích, bạo lực học đường qua bản tin phát thanh ...; Chỉ đạo Đội cờ đỏ đội tự quản tham gia thực hiện “Công trường an toàn”, đảm bảo không có hiện tượng ùn tắc giao thông tại khu vực cổng trường trong giờ cao điểm (trước khi học sinh vào lớp và khi tan lớp).

- Nhà trường- phối hợp với Công đoàn tổ chức thu cho HS.

- Hoàn thành công tác điều tra PCGD năm 2024.

- Thực hiện đúng các quy định về quản lý thu, chi tài chính (không thông báo và tổ chức thu các khoản đóng góp khi chưa có hướng dẫn của các cấp và chưa thống nhất với CMHS).

III. Tổ chức khai giảng năm học mới 2024-2025

1. Thời gian và nội dung chương trình

- Thời gian: 08 giờ 00' ngày **05/9/2024** (thứ năm)
- Yêu cầu: Lễ Khai giảng tổ chức trang trọng, ngắn gọn, ý nghĩa. Thời gian không quá 60 phút, với các nội dung sau:

- (1) Đón học sinh đầu cấp;
- (2) Văn nghệ chào mừng;
- (3) Nghi thức chào cờ;
- (4) Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu;
- (5) Đọc thư của Chủ tịch nước;
- (6) Diễn văn khai giảng và đánh trống khai trường.
- (7) Trao thưởng cho GV và HS
- (8) Bế mạc

2. Thành phần đại biểu mời và triệu tập

- Đại biểu cấp TX: Theo phân công cấp trên
- Đại biểu xã Bình Dương:
+ Đảng ủy, HĐND, UBND xã.
+ Đại diện trưởng các ban, ngành đoàn thể xã.
+ Đại biểu các Bí thư CB, trưởng thôn, BDD CMHS trường và Hội trưởng CMHS các lớp.

- Triệu tập: 100% CBQL, GV, NV và HS toàn trường

3. Chương trình tổ chức Khai giảng

- Ổn định tổ chức (Đ/c Oanh)
- Đón HS lớp 6 tựu trường (Người tổ chức Đ/c Dung)
- Văn nghệ (4 tiết mục) (Người tổ chức đ/c Dung)
- Chào cờ (Người tổ chức Đ/c N.Quyền)
- Tuyên bố lý do giới thiệu đại biểu (Người tổ chức Đ/c N.Quyền)
- Đọc thư của CT nước (Người tổ chức Đ/c Anh)
- Diễn văn KG và đánh trống khai trường (Người tổ chức Đ/c Anh)
- Trao thưởng cho GV và HS (Người tổ chức Đ/c N.Quyền)
- Bế mạc (Người tổ chức Đ/c N.Quyền)

4. Phân công nhiệm vụ

- Chuẩn bị nước uống, tiếp nước mời đại biểu, đón bê hoa đại biểu và mời đại biểu về dự (Các đ/c Giang; Thái; Chiến; Dung; N.Thủy)

- Thuê phong bạt và nhận quà tặng học sinh vở tặng cho HS có HC khó khăn (quà của NH AGIBANK tây QN- Phòng GD Thủy An cho 5 HS, 2 HS nhận học bổng của Cty TNHH Thủy An-QN), (đ/c Huyền; Hạnh).

- Bê hoa đại biểu tặng nhà trường và quà tặng HS (Đ/c Tổ KHXH đ/c Dung + N.Thủy + Thái+ B.Quyền)

- Chuẩn bị 04 tiết mục văn nghệ đặc sắc (Đ/c Oanh cùng GVCN)
- Chuẩn bị giấy mời, đưa giấy mời (đ/c Hạnh)
- Kê và thu dọn bàn ghế trên sân khấu, và đại biểu ngồi (tổ KHTN)
- Phụ trách loa máy (đ/c Oanh)
- Trang trí phong, sân khấu khai giảng, trống trường (Đ/c Trần Thủy).

- Chuẩn bị cờ nhỏ và tập kết cho học sinh lớp 6 (3 GVCN lớp 6)
- XD kịch bản khai giảng và thực hiện: (Đ/c N.Quyền)
- Dẫn chương trình văn nghệ (đ/c Dung)
- Dẫn chương trình đón HS khối 6 tựu trường (đ/c Dung)
- Tập duyệt và lễ đón HS lớp 6: (Đ/c Oanh cùng các GVCN)

5. Nhiệm vụ chung:

- Ngoài các nhiệm vụ phân công cho các trường, trước và trong quá trình tổ chức thực hiện có gì phát sinh đề nghị các đ/c TTCM, đ/c là đoàn viên tham gia thực hiện nhiệm vụ.

- Nhiệm vụ chung của lãnh đạo nhà trường và chủ tịch công đoàn đón tiếp đại biểu.

6. Yêu cầu về trang phục buổi lễ

- Học sinh mặc quần áo trắng quần sẫm màu (ko mặc quần bò rách), khăn quàng, ghế ngồi.

- CBQL, GV, NV: nam quần đen áo trắng cà vạt; nữ áo dài. Các đ/c đeo đầy đủ thẻ viên chức.

7. Kinh phí thực hiện KG

Kinh phí chi trích từ ngân sách cấp năm 2024 (nguồn tự chủ) theo quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024.

IV. Các Ý kiến

1. Đ/c Phạm Thị Hương – Trưởng ban TTND: mặc dù duyệt BC mới nhà trường đủ 26/26 nhưng thực tế các CBGV dạy vượt số tiết phải được thanh toán dạy thừa giờ theo quy định.
2. Trần Thị Oanh- Số tiết mục văn nghệ cho Lễ KG là 4 tiết mục huy động các lớp có nhân tố và GVCN các lớp có tiết mục VN phụ trách quản lý hướng dẫn HS tập luyện (Lớp 8a, 8c, 7a)

V. Kết luận

Trên đây là đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng 8/2024 và phương hướng, kế hoạch thực hiện nhiệm vụ tháng 9/2024 của trường THCS Bình Dương, đề nghị các cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường nêu cao tinh thần trách nhiệm, phát huy dân chủ thực hiện tốt các nhiệm vụ nêu trên. Kế hoạch có thể sẽ có điều chỉnh để phù hợp với tình hình thực tế và chỉ đạo của cấp trên. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các bộ phận cần kịp thời báo cáo BGH để phối hợp giải quyết./.

Nơi nhận:

- Tổ chuyên môn;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Bùi Thị Anh