

Số: **01/KH-THTN2**

Thiện Nghiệp, ngày 26 tháng 8 năm 2024

KẾ HOẠCH
Tháng 09 năm học 2024-2025

I. Công tác PCGD:

1. Phối hợp chặt chẽ với UBND xã trong công tác điều tra phổ cập giáo dục 2024 đảm bảo số liệu điều tra chính xác, nhất là các số liệu có tính liên thông giữa các bậc học, cấp học.

2. Phối hợp với các trường MG, TH, THCS xây dựng kế hoạch tự kiểm tra duy trì chuẩn PCGDTH-XMC năm 2024. Thống kê số HS bỏ học và vận động ra lớp. Tiếp tục hoàn thành công tác tuyển sinh.

II. Công tác Dạy và học:

1. GVCN thực hiện các công việc chuẩn bị năm học mới. Ngày tựu trường Lớp 1: 19/8/2024; toàn trường ngày 26/8/2024; khai giảng năm học 2024-2025: 05/9/2024; Học kì I: từ 06/9/2024 - 18/01/2025 (18 tuần thực học); Học kì II: Từ 20/01 - 25/5/2025 (17 tuần thực học); Hoàn thành chương trình: 25/5/2025; Kết thúc và Tổng kết năm học: 31/5/2025; ***Họp CMHS lớp vào sáng thứ sáu ngày 30/8/2025.***

2. Kiểm tra số học sinh đầu năm, tăng cường các biện pháp chống bỏ học, lưu ban.

3. Thực hiện phân công chuyên môn; thời khoá biểu; cập nhật dữ liệu đầu năm học trong các loại hồ sơ, phần mềm,...

4. Chuyên môn triển khai tổ chức công tác chuẩn bị soạn giảng và các phương án dạy học; thực hiện nghiêm túc công tác phòng chống dịch bệnh.

III. Hoạt động ngoài giờ và công tác Đội TNTP:

1. Chủ điểm tháng 9: **“Em và mái trường mến yêu”**. Nội dung: *Chuẩn bị cho lễ khai giảng (tập dợt đội hình, tập văn nghệ, chào đón các bạn HS lớp 1...); ổn định tổ chức lớp (bầu, chọn cán bộ lớp...); tìm hiểu, ôn lại truyền thống tốt đẹp của nhà trường; hoạt động làm sạch đẹp trường, lớp; giáo dục, thực hành vệ sinh răng miệng...*

2. Triển khai thực hiện hoạt động **“Tháng An toàn giao thông”** tháng 9 năm 2024; tổ chức cho học sinh ký cam kết thực hiện tốt về ATGT.

3. Tổ chức trung thu theo Kế hoạch của UBND xã Thiện Nghiệp. Trường tổ chức vào đêm thứ ngày/9/2025 (...../8 ÂL).

4. Tiếp tục ổn định nề nếp, vệ sinh trường lớp; trang trí lớp học; tuyên truyền phòng chống dịch bệnh; bệnh Tay - chân - miệng; sởi; zika; sốt xuất huyết; thể dục đầu buổi; múa sân trường; tập luyện đội trống các bài trống hành tiến, chào mừng và bài trống đệm Quốc ca.

5. Tiến hành ổn định tổ chức Sao nhi đồng khối 1, 2, 3 và sinh hoạt Đội khối 4, 5.

6. Tiến hành đại hội chi đội mẫu, sau đó tiến hành đội Chi đội các lớp khối 4, 5.

IV. Công tác tài vụ:

1. Thanh toán lương và các khoản phụ cấp tháng 9/2024.

2. Điều chỉnh BHXH, BHTN, BHYT theo quy định; Chuyển khoản BHYT, BHXH, BHTN tháng 9/2024; KPCĐ quý 3.

3. Thanh toán hoàn ứng kho bạc; thanh toán công tác phí.

4. Thu và kết BHTN học sinh NH 2024-2025; BHYT NH 2024-2025.

V. Công tác thư viện, thiết bị:

1. Xây dựng kế hoạch hoạt động thư viện năm học 2024-2025.
2. Giới thiệu sách nhân kỉ niệm ngày “Quốc Khánh 2/9 và ngày Nam Bộ kháng chiến 23/9”.
3. Lên kế hoạch sử dụng thiết bị các khối lớp.
4. Bổ sung sách tham khảo đủ cho GV;
5. Tham mưu mua bổ sung một số đồ dùng, thiết bị cần thiết cho giáo viên giảng dạy.

VI. Công tác quản lý:

1. Triển khai thực hiện nghiêm túc Quyết định số 1507/QĐ-UBND ngày 13/8/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Bình Thuận về phê duyệt kế hoạch thời gian năm học 2024-2025 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn tỉnh.

2. Tổ chức tổng vệ sinh trường, lớp học, các khu vực trong và ngoài nhà trường đảm bảo sạch sẽ, thoáng mát; chuẩn bị tốt các điều kiện cho ngày tựu trường, cho Lễ khai giảng năm học mới 2024-2025 và hoạt động dạy học.

3. Tổ chức hoạt động dạy học bắt đầu từ ngày **06/9/2024**. Phân công công việc cho giáo viên, nhân viên và người lao động phải phù hợp với năng lực, trình độ, tình hình đội ngũ của nhà trường, đảm bảo công bằng, khách quan. Tổ chức rà soát, bổ sung kịp thời các thiết bị dạy học, nhất là các thiết bị dạy học đảm bảo thực hiện Chương trình GDPT 2018.

4. Tiếp tục đẩy mạnh thực hiện chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý, trong công tác dạy học; sử dụng có hiệu quả các phần mềm đã được trang bị; thực hiện sử dụng học bạ điện tử đối với tất cả các lớp; thực hiện các khoản thu trong nhà trường qua tài khoản (*không thu tiền mặt*).

5. Phối hợp UBND xã vận động trẻ trong địa bàn đến trường nhằm hạn chế thấp nhất trẻ bỏ học; tiếp tục vận động các tổ chức, cá nhân, các nhà hảo tâm giúp đỡ các em học sinh nghèo, học sinh có hoàn cảnh khó khăn để các em có điều kiện đến trường. Tạo điều kiện thuận lợi cho cha mẹ học sinh trong việc thu các khoản thu đầu năm học.

6. Phối hợp chặt chẽ với UBND xã trong công tác điều tra phổ cập giáo dục 2024 đảm bảo số liệu điều tra chính xác, nhất là các số liệu có tính liên thông giữa các bậc học, cấp học.

7. Tăng cường công tác tuyên truyền phòng, chống dịch bệnh, phòng, chống cháy nổ, đuối nước, an toàn giao thông đến viên chức, nhân viên, người lao động và học sinh, không để tụ tập đông người trước cổng trường nhất là trong giờ đến trường, giờ tan trường.

8. Tiếp tục phối hợp chặt chẽ với UBND xã trong việc tổ chức làm lồng đèn trung thu để tham gia Lễ hội Trung thu năm 2024 của thành phố.

9. Thực hiện nghiêm túc các loại báo cáo, cụ thể:

- Báo cáo thống kê số học sinh đến trường đầu năm học gửi đến Phòng GD&ĐT: lần 1 ngày 06/9/2024; lần 2 ngày 08/9/2024 và lần 3 ngày 11/9/2024.

- Lập danh sách viên chức quản lý, giáo viên, nhân viên của đơn vị năm học 2024-2025 gửi đến phòng GD&ĐT chậm nhất vào ngày 15/9/2024.

- Thực hiện thống kê thông tin đầu năm học (02 file: thông tin đầu năm học và học sinh đầu năm học) gửi đến phòng GDĐT chậm nhất vào ngày 15/9/2024.

- Cập nhật thông tin của trường lên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành chậm nhất đến ngày 30/9/2024 phải hoàn thành.

10. Tham dự Hội nghị Tổng kết năm học 2023-2024 ngành theo thông báo.

11. Tham dự Hội nghị chuyên môn đầu năm học 2024-2025 (khi có giấy mời).

12. Họp Ban đại diện CMHS trường; Họp CMHS lớp.

13. Xây dựng Kế hoạch năm học 2024-2025; Kế hoạch kiểm tra nội bộ NH 2024-2025 và tổ chức thực hiện.

14. Họp đồng giáo viên theo sự cho phép của UBND thành phố Phan Thiết (04 GV); Họp đồng nhân viên tạp vụ, phục vụ bán trú (nếu có tổ chức bán trú); Xây dựng kế hoạch tổ chức bán trú (nếu có tổ chức bán trú).

15. Triển khai đến tập thể giáo viên một số công văn./.

Nơi nhận:

- Toàn thể CC-VC-NLĐ;

- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Bùi Ngọc Nam