

*Nghĩa Trung, ngày 01 tháng 10 năm 2024*

## **KẾ HOẠCH THÁNG 10**

### **I. Nhận xét công tác tháng 9:**

Nhìn chung CBGVNV trong trường chấp hành tốt chủ trương đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước, nội quy quy chế của nhà trường đề ra.

Tổ chức treo băng rôn khẩu hiệu cho ngày “Hội đến trường của bé”, năm học 2024-2025.

Đã họp Ban Đại diện cha mẹ học sinh. Họp phụ huynh học sinh toàn trường.

Đã tổ chức Hội nghị viên chức và người lao động.

Tổ chức điều tra phổ cập xoá mù từ 0-60 tuổi của tổ 2 phường Nghĩa Trung kịp thời.

### **1. Chuyên môn:**

Tiếp tục tuyển sinh, lập zalo nhóm lớp để liên hệ với phụ huynh khi có thông báo cần thiết. Niêm yết danh sách phân lớp ở bảng tin.

Đã tập văn nghệ cho ngày khai giảng năm học mới

Đã tổ chức khai giảng năm học mới vào ngày 5/9, ngày 6/9 cho trẻ sinh hoạt làm quen trường, lớp. Ngày 9/9 vào chương trình học chính thức.

Tất cả giáo viên, tổ khối đã lên kế hoạch năm, tháng, tuần đầy đủ, kịp thời.

Đã tổ chức cho toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trang trí khuôn viên trường, lao động trồng cây, hoa, vệ sinh trường lớp

Chuyên môn đã tổ chức họp thống nhất hồ sơ sổ sách, chuyên môn kiểm tra định hướng giáo án, khối trưởng kiểm tra chéo hồ sơ giữa các lớp, kiểm tra công tác trang trí nề nếp lớp học đầu năm

Tổ chức trung thu cho các cháu, phối hợp với phòng An ninh kinh tế, công an tỉnh Đắk Nông trao quà trung thu tại điểm lễ cho học sinh.

### **2. Bán trú – CSVC**

Xây dựng kế hoạch tu sửa, dự trù mua sắm bổ sung đồ dùng bán trú và CSVC. Giao đồng chí Nhợi

Đã tiến hành họp đồng chăm sóc giấc ngủ cho học sinh khi trẻ tựu trường.

Đã triển khai giao nhiệm vụ cho nhân viên nấu ăn

Bộ phận kế toán, bảo vệ và CSVC đã kiểm kê tài sản, làm biên bản bàn giao tài sản về cho các lớp và bếp.

Nhà trường đã tiến hành thông báo các nhà thầu cung cấp hồ sơ đầy đủ để nhà trường làm thông báo chỉ định thầu các mặt hàng cung cấp bán trú cho trẻ và làm hợp

đồng cung cấp thực phẩm, nước uống, gạo, ga...Đã công khai trên trang website của nhà trường.

Đồng chí Nhợi đã giám sát bếp ăn, kiểm tra khẩu phần ăn của học sinh, kiểm tra khâu vệ sinh bếp ăn, vệ sinh lớp học, giám sát giờ ăn, giờ ngủ của trẻ.

Lên thực đơn bữa ăn cho trẻ đầy đủ, thay đổi phù hợp.

### **3. Thủ quỹ- Y tế học đường**

Đã dọn VS phòng, giặt chăn ra giường y tế

Xây dựng các kế hoạch liên quan đến chương trình y tế trường học

Đã cân đo, theo dõi sức khoẻ trẻ quý I

Tham mưu BGH công tác phòng chống dịch

Cấp cloramin B cho các lớp sát khuẩn đồ dùng đồ chơi vào thứ 6 hàng tuần.

Thu chi các khoản đóng góp theo kế hoạch huy động được phụ huynh thống nhất, đúng theo quy định

Lưu và huỷ mẫu thực phẩm đúng quy định

Soạn thảo văn bản, nhận và lưu trữ công văn đến, đi kịp thời.

Đã mua văn phòng phẩm về cấp phát cho CB, GV, NV.

### **4. Bảo vệ:**

Có nhiệm vụ bảo vệ trường 24/24, và tham gia các phong trào thi đua trong nhà trường, Chăm sóc vườn hoa cây cảnh, và công việc khác khi được giao.

Đóng mở cửa đúng thời gian không để chóa vào sân trường. Hướng dẫn phụ huynh để xe đúng nơi quy định.

Bảo quản tài sản không để mất mát, Phối hợp với đồng chí phụ trách CSVN kiểm kê tài sản, bàn giao về cho nhà bếp và các lớp

Cưa cành cây quá cao, cành cây khô, dọn seno các dãy phòng học, nhà hiệu bộ, mái tôn.

Thay các loại cờ trên cổng trước ngày tựu trường. Giao đc Nhợi nhắc nhở, giám sát.

Chuẩn bị trống, loa đài, sân khấu chu đáo cho “Ngày hội đến trường của bé”

### **5. Công tác đoàn thể:**

#### **- Công đoàn:**

Phối kết hợp cùng với nhà trường phát động thi đua trong tháng.

Cùng kết hợp với chính quyền tổ chức đón tiếp đại biểu về tặng quà nhân ngày khai giảng năm học 2024-2025.

Phát động thi đua đầu năm, Phát động ủng hộ quyên góp, phối hợp nhà trường tổ chức trung thu cho con cán bộ Giáo viên nhân viên, phối hợp nhà trường chuẩn bị HNCNVN đầu năm

#### **- Đoàn thanh niên:**

Phát động phong trào thi đua hành động tháng an toàn giao thông.

## **6. Công tác tài chính-CSVC:**

Chuyên lương kịp thời cho CBGV-NV

Xét duyệt hồ sơ hỗ trợ chế độ ăn trưa cho học sinh 3-5 tuổi, miễn giảm học phí năm 2024-2025 nộp về phòng giáo dục theo hướng dẫn.

Nghiên cứu thanh toán phép hè cho giáo viên.

Hàng tháng báo cáo tài chính 1 lần

Đối chiếu kho bạc

## **II. Nhiệm vụ trọng tâm tháng 10**

### **1. Thông qua công văn:**

- Công văn số 489/CV-PGDDT của Phòng Giáo dục và Đào tạo Gia Nghĩa ngày 13/8/2024 V/v Triển khai một số nội dung chuẩn bị cho năm học mới 2024-2025.

- Công văn số 496/CV-PGDDT của Phòng Giáo dục và Đào tạo Gia Nghĩa ngày 15/8/2024 V/v bình chọn "Nhà giáo tiêu biểu"

- Công văn số 165/KH-UBND của UBND thành phố Gia Nghĩa ngày 15/8/2024 V/v Cập nhật bồi dưỡng kiến thức quốc phòng và an ninh cho đối tượng 4 năm 2024.

- Công văn số 2065/UBND-TP của UBND thành phố Gia Nghĩa ngày 15/8/2024 V/v tăng cường xây dựng Cơ sở dữ liệu tư pháp trên địa bàn thành phố Gia Nghĩa.

- Công văn số 193/TTr-PGDDT của Phòng Giáo dục và Đào tạo Gia Nghĩa ngày 20/8/2024 V/v đề nghị giao biên chế các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập thuộc UBND thành phố Gia Nghĩa năm học 2024-2025

- Công văn số 516/CV-PGDDT của Phòng Giáo dục và Đào tạo Gia Nghĩa ngày 23/8/2024 V/v hướng dẫn thực hiện thời gian năm học và tổ chức Lễ Khai giảng năm học 2024-2025.

- Kế hoạch số 53/KH-PGDDT của Phòng Giáo dục và Đào tạo Gia Nghĩa ngày 23/8/2024 V/v Kế hoạch tổng kết Năm học 2023-2024, triển khai phương hướng nhiệm vụ năm học 2024-2025.

### **2. Công tác chính trị tư tưởng:**

- Tiếp tục tổ chức tuyên truyền quán triệt toàn thể đội ngũ , học sinh về chào mừng kỷ niệm cách mạng tháng 8 thành công và quốc khánh 2/9, tất cả cán bộ giáo viên công nhân viên trong nhà trường treo cờ tổ quốc.

- Tổ chức treo băng rôn khẩu hiệu cho ngày “Hội đến trường của bé”, năm học 2024-2025. Giao đồng chí Nhựt liên hệ đặt băng rôn.

- Tất cả CB, GV, NV thực hiện nghiêm túc công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí. Thực hiện tiết kiệm trong nhà trường

### **3. Nhiệm vụ chung**

#### **3.1. Chuyên môn:**

Nhà trường thực hiện đúng theo chương trình giáo dục trẻ lấy trẻ làm trung tâm theo hướng tích cực theo CT của bộ Giáo dục và Đào tạo, không cắt xén chương trình.

Chỉ đạo công tác huy động và duy trì sĩ số; Chấp hành nghiêm túc quy chế chuyên môn, bám trường, bám lớp.

Kiểm tra nội bộ tháng 10: Kiểm tra hoạt động bán trú.

Học bồi dưỡng thường xuyên năm học 2024-2025

Điều tra phổ cập, hoàn thiện, cung cấp số liệu cho đầu mối cho kịp tiến độ.

### **3.2. Về công tác bán trú-CSVC**

Nhà trường giám sát chặt chẽ khâu xuất nhập thực phẩm, không để xảy ra tình trạng ngộ độc thực phẩm trong trường học.

Đảm bảo môi trường xanh, sạch, đẹp, an toàn, không để xảy ra tai nạn thương tích.

Bộ phận bán trú lên thực đơn điều chỉnh thực đơn đầy đủ

Bổ sung banh nhựa bỏ vào nhà bóng. Mua 01 quạt điện lớn để phục vụ hội thi.

Tu sửa hệ thống điện cho các lớp, văn phòng.

### **3.3. Về công tác thủ quỹ, y tế học đường**

Duy trì hoạt động chăm sóc sức khỏe cho học sinh

Phối hợp Trạm YT khám sức khỏe đợt 1 cho học sinh

Tuyên truyền phòng chống bệnh tay chân miệng, sốt xuất huyết cho phụ huynh và học sinh

Thu thập và hoàn thiện hồ sơ rà soát tiêm chủng nộ về trạm y tế

Thu thập thông tin BHYT của trẻ để chuẩn bị hồ sơ đề nghị trích chuyển kinh phí chăm sóc sức khỏe ban đầu

Cấp cloramin B cho các lớp sát khuẩn đồ dùng đồ chơi

Lưu mẫu thực phẩm đầy đủ, đúng quy định

Thu chi đúng quy định

Lập danh sách các cháu chưa nộp tiền chăm sóc bán trú, tiền ăn đưa về các lớp để nhắc phụ huynh đóng kịp thời

### **3.4. Bảo vệ:**

Có nhiệm vụ bảo vệ trường 24/24, và tham gia các phong trào thi đua trong nhà trường, Chăm sóc vườn hoa cây cảnh, và công việc khác khi được giao.

Đóng mở cửa đúng thời gian không để chó vào sân trường. Hướng dẫn phụ huynh để xe đúng nơi quy định.

Bảo quản tài sản không để mất mát, Phối hợp với đồng chí phụ trách CSVC kiểm kê tài sản, bàn giao về cho nhà bếp và các lớp

### **3.5. Công tác đoàn thể:**

#### **- Công đoàn:**

Phối kết hợp cùng với nhà trường phát động thi đua trong tháng.

Phát động thi đua đầu năm, Phát động ủng hộ quyên góp, phối hợp nhà trường tổ chức trung thu cho con cán bộ Giáo viên nhân viên, phối hợp nhà trường chuẩn bị HNCNVC đầu năm

**- Đoàn thanh niên:**

Phát động phong trào thi đua hành động tháng an toàn giao thông.

**3.6. Công tác tài chính-CSVC:**

Chuyên lương kịp thời cho CBGV-NV

Hàng tháng báo cáo tài chính 1 lần

Đổi chiếu kho bạc

Thu thập hồ sơ học sinh được hưởng chế độ để làm thanh toán cho các cháu kịp thời.

Thu các khoản đóng góp theo kế hoạch huy động đã được phụ huynh hợp thống nhất.

**III. Danh sách xếp loại thi đua tháng 9**

Stt	Họ tên	Chức vụ	Tháng 9	Ghi chú
1	Nguyễn Hoàng Quyên	HT	HTXS NV	
2	Phạm Thị Nhội	Phó HT	HTXS NV	
3	Trần Thị Thu Thảo	Y tế- TTVP	HTXS NV	
4	Phạm Văn Sự	Bảo vệ	HTNV	<i>Tham gia chưa đầy đủ các hoạt động do trường tổ chức.</i>
5	Dương Thị Thanh	GV-KTMC	HTXS NV	
6	Nguyễn Thị Thanh Hà	GV	HTXS NV	
7	Nguyễn Thị Hồng	Giáo viên	HTXS NV	
8	Chu Thị Thắm	Giáo viên	HTXS NV	
9	Phạm Châu Phương	GV-KTKL	HTXS NV	
10	Đỗ Thị Hoa	Giáo viên	HTXS NV	
11	Nguyễn Thị Thuý Hằng	Giáo viên	HTXS NV	
12	Lê Thị Ngọc Hân	Giáo viên	HTXS NV	
13	Phạm Thị Phượng	GV-BTCĐ	HTXS NV	
14	Bế Thị Kim Liên	Giáo viên	NS	
15	Lê Thị Thuý	GVHD	HTXS NV	
16	Bùi Thị Mai	Cấp dưỡng	HTNV	<i>Quên tắt nước nhà bếp buổi trưa, vệ sinh xung quanh khu vực sơ chế chưa sạch sẽ. Chưa nhiệt tình trong các hoạt động phong trào</i>
17	Lâm Thị Quế	CD-VS	HTNV	<i>Quên tắt nước nhà bếp buổi trưa, vệ sinh xung quanh khu vực sơ chế chưa sạch sẽ. Chưa nhiệt tình trong các hoạt động phong trào</i>

**III. Tổ chức thực hiện**

