

KẾ HOẠCH THÁNG 11

I. Nhận xét đánh giá công tác tháng 10.

Thực hiện về vai trò trách nhiệm của nhà giáo, về trang phục của giáo viên, về quản lý học sinh, việc "học tập và làm theo tư tưởng đạo đức phong cách Hồ Chí Minh" thực hiện công tác dân chủ trong trường học, xây dựng nội bộ đoàn kết, thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

Thực hiện vệ sinh trường, trồng hoa, chuẩn bị các điều kiện đón đoàn kiểm tra ATTP, PCCC Nhìn chung tập thể CBGV-NV trong trường đều thực hiện nhiệm vụ hết sức mình, những nhiệm vụ được phân công các đ/c đều hoàn thành tốt nhiệm vụ.

Nhà trường đã 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.

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

Chuyên môn đã kiểm tra định hướng kế hoạch chăm sóc giáo dục của giáo viên đầu năm

Đã tổ chức khảo sát chất lượng đầu năm học kết hợp với thao giảng đợt I kết quả xếp loại giỏi 4, loại khá 6 .

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

Học bồi dưỡng thường xuyên năm học 2024-2025

Đã điều tra phổ cập, hoàn thiện, cung cấp số liệu cho đầu mỗi dịp tiến độ.

17/10 đã tiến hành họp xét nâng lương thường xuyên và nâng lương trước thời hạn. Kết quả: nâng lương thường xuyên-đ/c Phạm Thị Phượng. Nâng lương trước kỳ hạn-đ/c Trần Thị Thu Thảo.

Đã bổ sung banh nhựa bỏ vào nhà bóng. Mua 01 quạt điện lớn để phục vụ hội thi. Đã tu sửa hệ thống điện cho các lớp, văn phòng.

Công đoàn: Đã phối kết hợp với nhà trường tổ các hoạt động và phong trào thi đua trong tháng. Tổ chức cho đoàn viên công đoàn ngày 20/10

* **Mặt tồn tại:**

Các tiết dạy học của giáo viên một số tiết chưa có sự đầu tư, chưa có sự sáng tạo, còn rập khuôn, học sinh vẫn còn thụ động chưa phát huy được tự giác của các cháu.

Soạn giáo án trên phần mềm một số tiết bài soạn chưa sát với đề tài, thiếu phần kiến thức kỹ năng

Công tác vệ sinh sân trường và các lớp đôi lúc thiếu kịp thời, các lớp chưa gọn gàng, khăn mặt của học sinh chưa được giặt thường xuyên.

Nhà bếp hay quên tắt nước trong nhà bếp vào buổi trưa

II. Nhiệm vụ trọng tâm tháng 11

1. Thông qua công văn:

Kế hoạch số 74/KH-PGDDT ngày 3/10/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Gia Nghĩa. Kế hoạch hưởng ứng tuần lễ học tập suốt đời năm 2024;

Thông báo số 68/TB-PGDDT ngày 8/10/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Gia

Nghĩa V/v Giới thiệu chức danh và chữ ký của Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố;

Công văn số 615/CV-PGDDT ngày 9/10/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Gia Nghĩa V/v triển khai kế hoạch kiểm tra ATTP trường học;

Công văn số 614/CV-PGDDT ngày 9/10/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Gia Nghĩa V/v tăng cường công tác quản lý các khoản thu trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo đầu năm học 2024-2025;

Kế hoạch số 77/KH-PGDDT ngày 14/10/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Gia Nghĩa V/v kiểm tra công nhận phổ cập giáo dục, XMC năm 2024;

Công văn số 248/NV-CCVC ngày 16/10/2024 của Phòng Nội vụ Gia Nghĩa V/v Nâng lương thường xuyên và nâng lương trước thời hạn đợt 2 năm 2024 cho cán bộ, công chức, viên chức;

Công văn số 632/CV-PGDDT ngày 16/10/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Gia Nghĩa V/v Sơ kết 05 năm thực hiện Luật phòng, chống tham nhũng;

Kế hoạch số 197/KH-UBND ngày 11/10/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Gia Nghĩa V/v Tổ chức các hoạt động kỷ niệm các ngày lễ lớn và sự kiện lịch sử quan trọng trong 02 năm 2024-2025;

Công văn số 251/NV ngày 22/10/2024 của Phòng Nội vụ Gia Nghĩa V/v Tổ chức đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện công tác dân vận chính quyền năm 2024;

Công văn số 647/CV-PGDDT ngày 22/10/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Gia Nghĩa V/v điều chỉnh dự toán niên độ ngân sách nhà nước năm 2024;

Kế hoạch số 78/KH-PGDDT ngày 22/10/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Gia Nghĩa V/v Kế hoạch về việc tổ chức các hoạt động kỷ niệm 42 năm ngày Nhà giáo Việt Nam (20/11/1982-20/11/2024);

Công văn số 651/CV-PGDDT ngày 24/10/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Gia Nghĩa V/v hướng dẫn công tác ý tế trường học năm 2024-2025;

Công văn số 659/CV-PGDDT ngày 28/10/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Gia Nghĩa V/v Triển khai hướng dẫn thực hiện Quy định về công khai đối với các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT;

Công văn số 234/QĐ-PGDDT ngày 31/10/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Gia Nghĩa V/v Về việc điều chỉnh, phê duyệt kế hoạch sử dụng và giao dự toán thu, chi "Kinh phí tăng cường CSVC ngành giáo dục; hỗ trợ các trường học trực thuộc";

Công văn số 235/QĐ-PGDĐT ngày 31/10/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Gia Nghĩa V/v QĐ phân bổ dự toán thực hiện Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ

2/ Công tác tư tưởng chính trị:

Toàn thể cán bộ giáo viên nhân viên trong nhà trường tích cực tham gia xây dựng đơn vị vững mạnh, đoàn kết trong cơ quan để nâng cao chất lượng giáo dục.

Giáo dục cho các cháu biết lòng kính trọng và biết ơn thầy cô giáo, biết được ý nghĩa của ngày nhà giáo Việt Nam 20/11.

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:

Thực hiện công khai, đăng tải các hoạt động giáo án lên trang thông tin của trường

Làm tốt công tác duy trì sĩ số, thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn; Chấp hành nghiêm túc nội quy, quy chế.

Tổ chức hội thi “rung chuông vàng” chào mừng ngày nhà giáo Việt Nam 20/11

Tổ chức toạ đàm cho chị em ngày nhà giáo Việt Nam 20/11

Tổ chức hội thi “Đồ dùng tự tạo” cho các khối lớp.

Học bồi dưỡng thường xuyên.

Kiểm tra nội bộ đúng quy định, đúng kế hoạch.

3.1. Chuyên môn

Tiếp tục thực hiện chương trình chăm sóc giáo dục trẻ theo từng độ tuổi

Tổ chức hội thi “Đồ dùng tự tạo” cho các khối lớp.

Tiếp tục rèn nề nếp học tập vui chơi cho trẻ

GV thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn.

Bảo đảm an toàn cho trẻ ở mọi lúc, mọi nơi, tuyệt đối không trách phạt trẻ.

Giao đ/c Thảo ban hành giấy mời các ban đại diện cha mẹ học sinh ngày 20/11

3.2. Công tác bán trú - CSVC

Xây dựng kế hoạch và họp triển khai công tác bán trú tháng 11.

Cập nhật đầy đủ các loại hồ sơ bán trú.

Tổ chức giờ ăn ngủ cho trẻ đúng giờ quy định.

Bếp ăn sạch sẽ, đảm bảo VSATTP, nhà vệ sinh, phòng nhóm luôn sạch sẽ.

Tổ giám sát bán trú phải thường xuyên thực hiện công tác theo dõi giám sát 1 tuần từ 1-2 lần.

Sắp xếp và trang trí bếp ăn sạch gọn và đẹp mắt.

Sắp xếp bàn ghế trang trí ngày 20/11

3.3. Công tác Y tế – thủ quỹ:

Thực hiện nghiêm túc công tác lưu trữ cập nhật công văn đi, đến đầy đủ, kịp thời, thực hiện báo cáo đúng thời gian. Thực hiện nhận công văn tại PGD theo dõi báo cáo cho hiệu trưởng kịp thời các văn bản trên QLVB. Nộp các loại báo cáo theo chỉ đạo của hiệu trưởng.

Gửi giấy mời đến các ban đại diện cha mẹ học sinh ngày tọa đàm ngày nhà giáo VN 20/11

3.4. Bảo vệ:

Quan tâm chăm sóc, tưới vườn hoa cây cảnh nhà trường, đóng và mở cổng trường đúng giờ, bảo vệ tài sản của nhà trường.

Chuẩn bị loa, đài, sân khấu tổ chức hội thi “Rung chuông vàng” cấp trường.

Luôn vệ sinh trường lớp sạch sẽ, thường xuyên vệ sinh đồ chơi ngoài trời cho học sinh chơi để đảm bảo vệ sinh cho trẻ.

3.5. Công tác đoàn thể:

- Công đoàn:

Phát động chào mừng ngày nhà giáo Việt Nam 20/11.

Cùng kết hợp với chính quyền tổ chức làm đồ dùng dạy học .

- Đoàn thanh niên:

Hưởng ứng các phong trào do nhà trường phát động, cùng kết hợp tham gia các hoạt động thi đua dạy và học trong nhà trường.

6. Công tác tài chính:

*** Tài chính:**

Thực hiện nghiêm túc hồ sơ kế toán, cập nhật chứng từ đầy đủ. thực hiện đầy đủ kịp thời các chế độ chính sách cho CBGVNV trong tháng.

III. Danh sách xếp loại tháng 10

Stt	Họ tên	Chức vụ	Tháng 10	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	HTTNV	<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	HTTNV	<i>Thao giảng đợt 1 tiết dạy xếp loại khá</i>
7	Nguyễn Thị Hồng	Giáo viên	HTTNV	<i>Thao giảng đợt 1 tiết dạy xếp loại khá</i>
8	Chu Thị Thắm	Giáo viên	HTXS NV	
9	Phạm Châu Phương	GV-KTKL	HTXS NV	
10	Đỗ Thị Hoa	Giáo viên	HTTNV	<i>Thao giảng đợt 1 tiết dạy xếp loại khá</i>
11	Nguyễn Thị Thuý Hằng	Giáo viên	HTTNV	<i>Tác phong trang phục lên lớp chưa đúng quy định</i>

12	Lê Thị Ngọc Hân	Giáo viên	HTTNV	<i>Thao giảng đợt 1 tiết dạy xếp loại khá</i>
13	Phạm Thị Phương	GV-BTCĐ	HTTNV	<i>Thao giảng đợt 1 tiết dạy xếp loại khá; Công tác chủ nhiệm chưa tốt</i>
14	Bê Thị Kim Liên	Giáo viên	NS	
15	Lê Thị Thuý	GVHĐ	HTTNV	<i>Thao giảng đợt 1 tiết dạy xếp loại khá; Công tác chủ nhiệm chưa tốt</i>
16	Bùi Thị Mai	Cấp dưỡng	HTTNV	
17	Lâm Thị Quế	CD-VS	HTTNV	

IV. Tổ chức thực hiện.

Căn cứ vào nội dung kế hoạch các bộ phận có liên quan chủ động xây dựng lịch công tác và phối hợp với cá nhân, để tổ chức thực hiện những nội dung nêu trên. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu phát sinh những khó khăn vướng mắc báo với ban giám hiệu để kịp thời giải quyết./.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Hoàng Quyền