

Nghĩa Trung, ngày 4 tháng 09 năm 2024

KẾ HOẠCH THÁNG 09

I. Nhận xét công tác tháng 8:

Tất cả CBGV-NV nhà trường rất tích cực làm tốt việc lao động trồng cây hoa sân trường, vệ sinh trường lớp.

Học và làm bài chính trị hè 2023.

Đội ngũ cán bộ quản lý, nhân viên thực hiện giờ giấc đúng theo quy định.

Thực hiện nghiêm túc thời gian tựu trường

II. Nhiệm vụ trọng tâm tháng 09

1. Thông qua công văn:

- Công văn số 489/CV-PGDĐT 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-PGDĐT 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-PGDĐT 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-PGDĐT 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-PGDĐT 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 Nhợi 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

- Tiếp tục chuẩn bị cho ngày khai giảng năm học 2024-2025.
- Tiếp tục dự kiến kế hoạch thu-chi năm học 2024-2025.
- Họp Ban Đại diện cha mẹ học sinh. Họp phụ huynh học sinh toàn trường, các lớp đầu năm. Bầu ban đại diện cha mẹ học sinh, thống nhất nghị quyết chu chi các loại quỹ thu dịch vụ, phục vụ hoạt động giáo dục..
- Hội nghị viên chức và người lao động.
- Tổ chức dạy và học sau ngày khai giảng năm học.
- Khảo sát tay nghề giáo viên đầu năm học.
- Tổ chức điều tra phổ cập xoá mù từ 0-60 tuổi của tổ 2 phường Nghĩa Trung kịp thời.

3.1. 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.

Tập văn nghệ cho ngày khai giảng năm học mới

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 lên kế hoạch năm, tháng, tuần.

Trang trí khuôn viên trường, lao động trồng cây, hoa, vệ sinh trường lớp

Tổ chức họp phụ huynh học sinh lớp.

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.

4.2. 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

Họp đồng cấp dưỡng khi trẻ tựu trường.

Triển khai giao nhiệm vụ cho cấp dưỡng

Kiểm kê tài sản, làm biên bản bàn giao tài sản về cho các lớp và bếp.

Thông báo các nhà thầu cung cấp thực phẩm và làm hợp đồng cung cấp thực phẩm, nước uống, gạo, ga..., Họp đồng cấp dưỡng.

Đồng chí Nhợi 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.

4.3. Thủ quỹ- Y tế học đường

Dọn VS phòng, giặt chăn ra giường y tế

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

Cân đo, theo dõi sức khỏe trẻ quý I

Tham mưu BGH công tác phòng chống dịch

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

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.

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

4.4. 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 CSVC 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 Nhội 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 HNCNVC đầu năm

- Đoàn thanh niên:

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

6. Công tác tài chính-CSVC:

Chuyển lương kịp thời cho CBGV-NV

Thông qua kế hoạch dự kiến thu chi để bàn bạc thống nhất thông qua các cuộc họp, hội nghị. Và thu các khoản đóng góp theo kế hoạch huy động đã được phụ huynh hợp thống nhất.

Nghiên cứu thanh toán phép hè cho giáo viên.

Hàng tháng báo cáo tài chính 1 lần

Đối chiếu kho bạc

III. 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.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Hoàng Quyền