UBND HUYỆN CẦN GIUỘC **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

 **TRƯỜNG TH PHƯỚC LẠI Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: 01/KH-THPL *Phước Lại, ngày 29 tháng 8 năm 2024*

**KẾ HOẠCH THÁNG 09/2024**

**I.NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM**

1. Thi đua lập thành tích chào mừng 79 năm cách mạng tháng Tám và Quốc khánh 2/9 – chào  mừng năm học mới 2024-2025.

2. Củng cố nền nếp kỷ cương, hoàn thiện các tổ chức, bộ máy hoạt động của nhà trường đảm bảo yêu cầu, chất lượng, hiệu quả.

3. Tiếp tục tu sửa, mua sắm đầy đủ các trang thiết bị - ĐDDH cơ bản phục vụ cho năm học 2024-2025.

4. Huy động tối đa học sinh ra lớp, tổ chức tốt ngày khai giảng năm học mới 05/9/2024.

5. Hưởng ứng và chấp hành tốt tháng an toàn giao thông.

6. Chuẩn bị chu đáo các điều kiện để tổ chức Đại hội đầu năm, hội nghị CB-VC đầu năm học.

7. Triển khai thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025.

**II.** **NHIỆM VỤ CỤ THỂ VÀ BIỆN PHÁP TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Chủ điểm “***Lễ Khai giảng- Tháng ATGT, tháng 9/2024***

1. **Công tác tổ chức xây dựng đội ngũ**

- Quyết định phân công CB-GV-CNV năm học 2024-2025. (tổ trưởng, thư ký HĐ, các tổ CM,...)

- (Thực hiện tốt chế độ công vụ, tham gia chào cờ đầu tuần, sắp xếp lại hồ sơ công văn tiếp đoàn kiểm tra PGD,ghi sổ tiếp dân...Ghi lịch công tác tuần, trang trí lại các phòng. (chú ý vệ sinh các cầu thang và dọn bàn ghế lại cho sạch sẽ) BGH- Việt.

- Sắp xếp, điều chỉnh phân công nhân sự, phân công và bổ nhiệm TT và TP CM-VP đảm bảo nâng cao năng lực và hạn chế phát sinh tăng giờ.

- Thành lập các tổ, HĐ tư vấn: HĐ thi đua, khen thưởng, Tổ thư viện, Ban phụ trách Đội, Ban mua sắm tài sản…

- Phối hợp CĐCS tổ chức HN/CB,CC-VC; đăng ký các danh hiệu thi đua đầu năm; ban hành biểu điểm thi đua 2024-2025; Ban hành các quy chế năm học (quy chế làm việc, quy chế dân chủ, công khai, đối thoại, chi tiêu nội bộ, quy tắc ứng xử…).

- Kí cam kết thực hiện tốt các cuộc vận động, không vi phạm kế hoạch hoá gia đình, không vi phạm dạy thêm, học thêm. (Vi)

- Thực hiện viết bảng cam kết đầu năm (BGH- Tổ trưởng)

- Cập nhật các hồ sơ viên chức (văn bằng, chứng chỉ, các quyết định, đánh giá GV hàng năm..(triển khai lại và cập nhật hồ sơ – Thuận)

- Thực hiện tốt đạo đức Nhà Giáo.(không mắng chửi học sinh và giao tiếp tốt với PHHS)

- Phối hợp CĐCS tổ chức HN/CB,CC-VC; đăng ký các danh hiệu thi đua đầu năm; ban hành biểu điểm thi đua 2024-2025; Ban hành các quy chế năm học (quy chế làm việc, quy chế dân chủ, công khai, đối thoại, chi tiêu nội bộ, quy tắc ứng xử…).

**2.** **Công tác chuyên môn**

**-** Thực hiện văn hoá tuần: 1,2,3,4, Hồ sơ giáo viên: Giáo án, sổ dự giờ, sổ họp HĐ-Chuyên môn, sổ chủ nhiệm, sổ theo dõi đánh giá CLGD. (Cần kiểm tra lại sĩ số HS từng lớp, dụng cụ học tập, việc tổ chức họp PHHS đầu năm).

- Quán triệt các văn bản chỉ đạo chuyên môn của Ngành. (tăng cường việc thực hiện đạo đức Nhà Giáo).

- Tổ chức sinh hoạt chuyên môn tại trường cụ thể:Thực hiện các kế hoạch, hồ sơ chuyên môn, hồ sơ Tổ khối. (Kế hoạch tổ, kế hoạch cá nhân, kế hoạch bồi dưỡng phụ đạo học sinh, kế hoạch học kỳ.

- Đề xuất điều chỉnh kế hoạch dạy học từng môn, từng lớp trình BGH duyệt (TTCM).

- Chỉ đạo tốt việc phụ đạo và bồi dưỡng học sinh ngay từ đầu năm từng đơn vị kiến thức (tập trung khối lớp một).

- Chỉ đạo thực hiện chương trình giảng dạy và các chương trình GD lồng ghép, chỉ đạo giảng dạy ATGT.

- Tập huấn chuyên môn: Tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn cho GV, tăng cường công tác thực hiện chuyển đổi số, hồ sơ sổ sách chuyên môn.

- Xây dựng, triển khai KH  thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025 (-TTCM -GVCN).

- Tổ chức thao giảng nhằm đổi mới phương pháp dạy – học có hiệu quả.

***- Các bộ phận thực hiện báo cáo hàng tháng vào 20 tây. (Công đoàn, chuyên môn, tổ chuyên môn, văn phòng, TV-TB, Đội)***

- Phát động GV đăng ký thực hiện “ Đổi mới PPGD”, GVCN giỏi cấp trường. (nói thêm về đăng ký thi đua)

- Chuẩn bị tốt cho lễ khai giảng năm học 2024-2025 (phân công cụ thể)

- Tiến hành họp PHHS từng lớp đầu năm. (25/8/2024 lớp 1) (08/9/2024 khối 2,3,4,5), họp Đại hội PHHS toàn trường 15/9/2024.

***- Tổ chức Tết Trung Thu cho học sinh (Việt).***

**3. Công tác chủ nhiệm**

- Tập trung học sinh toàn trường; Thực hiện tuần chuẩn bị cho HS, Ổn định nền nếp, Làm quen với bạn bè,thầy cô giáo mới. Báo cáo sĩ số về BGH, Vận động HS ra lớp.

- PHT, Tổ trưởng CM duyệt niêm yết thời khóa biểu của 5 khối lớp, Lịch báo giảng.

- Thực hiện tuần chuẩn bị: GVCN quy định tập vở HS.

- Học nội quy học sinh (bút viết, không sử dụng nguyên tử).

- Giới thiệu cho PH HS về cách đánh giá, xếp loại HS về học tập và rèn luyện theo thông tư - TT27 Bộ GD-ĐT.

- Tiến hành trang trí lớp theo qui định.

- Bầu lớp trưởng, lớp phó, tổ trưởng, tổ phó (có biên bản).

- Kiểm tra toàn bộ sách, vở; ĐDHT của HS. Giới thiệu SGK, tài liệu tham khảo, chương trình học từng môn.

- Ổn định nền nếp lớp, bầu ban cán sự lớp.

- Chú ý nhắc nhở học sinh và PHHS về ATVSTP.

Triển khai cho học sinh nội qui nhà trường, vệ sinh (nhất là học sinh lớp 1).

- Hướng dẫn nghi thức lễ chào cờ. Tập hát quốc ca, Đội ca.

- Tìm hiểu về các phòng học, phòng làm việc, phòng chức năng trong trường.

- Rà soát lại những học sinh ngoài xã và vận động các em đóng BHYT theo văn bản BHXH Cần Giuộc. (Kế toán).

- Tiếp tục nâng cao hiệu quả việc tuyền truyền trong HS, CMHS nội quy nhà trường, tuyên truyền thực hiện các khoản thu, nhất là BHYT.

- Phối hợp CMHS, Đội trong việc GD học sinh chưa ngoan, lười học, ý thức giữ vệ sinh, ATGT.

- Nâng cao chất lượng tiết sinh hoạt lớp, hoạt động NGLL.

**4.** **Công tác thư viện thiết bị**

- Tổ chức cho học sinh tìm hiểu chủ đề năm học và tìm hiểu 79 năm cách mạng tháng Tám và Quốc khánh 2/9.

- Xây dựng, triển khai kế hoạch thực hiện  nhiệm vụ công tác TB-TV năm học 2024-2025.

- Thiết lập, cập nhật các loại hồ sơ sổ sách, xử lý nghiệp vụ đúng theo quy định.

- Cho GV và học sinh mượn sách theo qui định. (Chú trọng làm tốt công tác Thư viện – Thiết bị đ/c Hùng hoàn thành).

**5.** **Công tác xây dựng CSVC- Vệ sinh**

- Hoàn thành việc xây dựng kế thoạch thực hiện nhiệm vụ công tác **lao động–vệ sinh** năm học 2024-2025.

- Thường xuyên làm tốt công tác vệ sinh thân thể, vệ sinh lớp học (GVCN). Khuộn viên trường học.

**6. Công tác tài chính – CSVC**

**6.1.** **Về tài chính**

- Công khai các khoản thu đầu năm cho PHHS nắm.

- Giải quyết lương tháng 9/2024 và các chế độ chính sách cho CB-GV-NV một cách đầy đủ, kịp thời.

- Thu và đăng nộp các khoản theo hướng không dùng tiền mặt (Cường).

- Chuẩn bị kinh phí cho công tác khai giảng; phân công nhân sự lễ khai giảng.

- Thông báo CB-GV nộp bản sao quyết định nâng lương lần cuối, lập danh sách đề nghị nâng lương 6 tháng cuối năm.

- Lập dự thảo qui chế chi tiêu nội bộ.

- Kế toán khẩn bàn giao hồ sơ và nắm chắc các số liệu về tài chinh, tài sản để đón đoàn kiểm tra đầu năm.

**6.2.** **Về cơ sở vật chất trường học**

- Hoàn thành việc trang trí các bảng chủ đề năm học, các khẩu hiệu,…(BGH).

- Trang trí phòng học, phòng làm việc theo đúng quy định.(Các bộ phận).

- Bổ sung các trang thiết bị, vật dụng cho các lớp (cần trang bị những gì ?).

**7.** **Hoạt động các đoàn thể**

- Phối hợp chuẩn bị các điều kiện để khai giảng năm học mới như: Đội trống, đội văn nghệ, đội hình-đội ngũ, cờ tổ quốc, …(TPT.Đội).

- Nâng cao chất lượng sinh hoạt đầu tuần, ban hành biểu điểm thi đua.

- Thành lập các đội nhóm nồng cốt: sao đỏ, văn nghệ, nghi thức, đội trống, phụ trách sao nhi đồng…

- Hướng dẫn nghiệp vụ đại hội các chi đội, chuẩn bị đại hội Liên đội.

- Xây dựng kế hoạch phối hợp CM nâng cao chất lượng học tập, xây dựng kỉ cương, nền nếp. Tham mưu HĐĐ xã trong việc xây dựng kế hoạch tổ chức tết Trung thu.

- Tiếp tục rà soát, lập danh sách học sinh thuộc đối tượng khó khăn, hộ nghèo và phát động phong trào quyên góp giúp đỡ học sinh đầu năm học (TPT.Đội).

**8.** **Công tác thi đua**

- Phát động các hoạt động thị đua chào mừng  79 năm Cách mạng tháng Tám và quốc khánh 02/9, chào mừng năm học mới 2024-2025.

- Chuẩn bị các điều kiện để tổ chức ký cam kết thực hiện các cuộc vận động lớn  nhân ngày khai giảng.

- Tổ chức cho đội ngũ thảo luận, điều chỉnh, bổ sung quy định các tiêu chí đánh giá xếp loại thi đua (PCT. HĐTĐ).

- Hướng dẫn đăng kí TĐ, tổng hợp kết quả đăng ký TĐ đầu năm học. (PCT. HĐTĐ) ***Giao cô Thảo tổng hợp các đăng ký thi đua***.

**9.** **Công tác kiểm tra nội bộ trường học**

- Kiểm tra công tác tuyển sinh đầu năm học lần 2; việc sinh hoạt chuyên môn.

- Kiểm tra công tác lao động CSVC và công tác chuẩn bị khai giảng.

- Kiện toàn tổ kiểm tra nội bộ trường học, tập huấn công tác kiểm tra nội bộ trường học cho tổ kiểm tra nội bộ trường học.

**10. Công tác công khai dân chủ trường học**

- Công khai các điều kiện về CSVC.

- Công khai tình hình đội ngũ CB-GV-NV.

- Công khai việc bố trí lớp, phân bổ học sinh từng lớp.

- Công khai về điều kiện tuyển sinh đầu cấp.

- Công khai Việc thu chi tài chính trong năm học.

**11. Công tác Đội TNTPHCM**

- Tổ chức các đại hội Chi Đội và Liên Đội.

- Thực hiện các giao ước thi đua của HĐĐ.

- Xây dựng nền nếp học sinh và các đội nông cốt.

- Phân công dọn dẹp vệ sinh các cầu thang, dọn dẹp sạch sẽ.

**12. Công tác khác**

**- Hoàn chỉnh hồ sơ Thư viện – Thiết bị.**

**III.** **LỊCH CÔNG TÁC TRỌNG TÂM**

**- Nghỉ lễ từ 31/8 đến 03/9/2024**

- Sáng 04/9/2024: Chuẩn bị sân lễ. (Vi – nói thêm về chuẩn bị khai giảng. Có kịch bản khai giảng gởi trước HT xem).

- Sáng 05/9/2024 Khai giảng năm học mới.

- Sáng 05/9/2024 Hoàn thành các báo cáo đầu năm và báo cáo công tác khai giảng nộp về PGD.

- Hoàn thành việc chuẩn bị cho hội nghị VC đầu năm (BGH, Công đoàn, NV,TPTĐ, các TCM).

Căn cứ kế hoạch này, yêu cầu các bộ phận cụ thể hoá bằng chương trình hành động và tổ chức thực hiện; tất cả CB-VC quán triệt thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả. Trong quá trình thực hiện, có gì thay đổi nhà trường sẽ thông báo tại bảng ít nhất trước 01 ngày./.

**Nơi nhận**: **HIỆU TRƯỞNG**

- Phòng GD&ĐT Cần Giuộc (báo cáo);

- Chi bộ trường (báo cáo);

- Các bộ phận, đoàn thể (thực hiện);

- Tổ khối chuyên môn (thực hiện);

- Lưu: VT.

 **Đặng Hoàng Tường Vi**