

Số: 155 /KH-THCS

Thuận Hưng, ngày 09 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH THÁNG 9/2024

I. CÔNG TÁC TRỌNG TÂM

- Tổ chức khai giảng năm học mới.
- Triển khai các kế hoạch năm học và văn bản chỉ đạo của các cấp
- Thực hiện chương trình học kỳ I năm học 2024-2025

1. Công tác hành chính tổ chức

1.1. Văn thư - thủ quỹ

- Hoàn thành danh sách các lớp học
- Xây dựng kế hoạch năm học về công tác văn thư lưu trữ
- Báo cáo HS đầu năm học
- Tập hợp hồ sơ MCKĐCLGD 2019-2024

1.2. Kế toán

- Hoàn thành lương tháng 9/2024
- Hoàn thành hồ sơ nâng lương tháng 10
- Tiếp nhận, tổng hợp hồ sơ miễn giảm học phí và các chế độ chính sách học sinh.

- Lập thanh toán tiền sửa chữa, mua sắm... đầu năm học

- Báo cáo các loại theo yêu cầu

1.3. Thiết bị

- Vệ sinh thiết bị
 - Đề nghị mua sắm thiết bị DH
 - Cập nhật sổ quản lý thiết bị.
 - Xây dựng kế hoạch quản lý, sử dụng thiết bị dạy học năm học 2024-2025
- nộp PHT ký duyệt
- Nộp hồ sơ MCKĐCLGD

1.4. Thư viện

- Vệ sinh sắp xếp lại thư viện sau nâng cấp
- Tiếp nhận SGK mới (lớp 9 và sách khác)
- Cho HS mượn sách
- Quản lý tốt các loại tài sản trong thư viện, sách các loại
- Nắm số lượng sách đã cho mượn (báo cáo 15/9)

- Xây dựng kế hoạch tháng, năm học nộp BGH ký duyệt
- Lập sổ theo dõi bạn đọc.
- Nộp hồ sơ MCKĐCLGD

1.5. Bảo vệ

- Tham gia VS khuôn viên trường học
- Kiểm tra lại cơ sở vật chất, sắp xếp bàn ghế khai giảng năm học mới 2024-2025
- Kiểm tra, chỉ dẫn học sinh để xe đạp đúng chỗ

1.6. Phục vụ

- Quét dọn vệ sinh khuôn viên trường học chuẩn bị khai giảng năm học.
- Quản lý và sắp xếp các đồ dùng trang trí hiện có (vải mặt bàn, bình hoa, ly tách,...)

2. Chuyên môn

2.1. Công tác chuyên môn

- Sửa chữa nâng cấp CSVC theo kế hoạch, kiểm tra sắp xếp thiết bị dạy học trước khai giảng.
- Tụ trường 28/8
- Tổng vệ sinh trường lớp (29/8)
- Ổn định lớp-HS (29/8-3/9)
- Họp CMHS đầu năm học ngày 3,4/9
- Khai giảng năm học mới (7g ngày 05/9)
- Triển khai các văn bản chỉ đạo chuyên môn (Họp chuyên môn, tổ cm)
- Hoàn thành thời khóa biểu và duyệt PPCT 35 tuần ở các môn.
- Nắm tình hình chất lượng học sinh đầu năm (đọc- viết chậm...)
- Chỉ đạo ôn thi "Văn hay-Chữ tốt" giải toán trên máy tính cấp huyện
- Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu kém từ 6/9
- Xây dựng kế hoạch năm học GDPT, GDDT và hướng dẫn tổ trưởng xây dựng kế hoạch năm & duyệt kế hoạch tháng, tuần. (Theo mẫu 5512/BGD)
- Tập huấn chuyên môn theo triệu tập.
- Lập sổ theo dõi giáo viên thực hiện nhiệm vụ chuyên môn...
- Thực hiện CTHK1 từ 5/9
- Tổ chức tư vấn tâm lý cho HS đầu năm học
- Dự giờ RKN lớp 9
- Đề nghị tăng cường giáo viên, NV

- Tổ chức Hội nghị Nhà giáo-NLĐ (Cuối tháng)

2.2. Công tác chủ nhiệm

- Tuyên truyền ý nghĩa ngày Cách mạng tháng 8 và Quốc khánh (02/09).

Tháng ATGT

- Tuyên truyền GD phòng chống dịch bệnh
- Họp GVCN (ngày 3 hoặc 4/ 9)
- Ôn định lớp-HS, triển khai nội quy nhà trường (30/8)
- Cho HS mượn sách
- Nắm chặt thông tin học sinh, sĩ số các lớp nam/nữ (HSDT...) báo cáo cho văn thư từ 1/9

- Nắm chặt hoàn cảnh học sinh để đề nghị hỗ trợ.
- Hướng dẫn học sinh thực hiện đầy đủ hồ sơ chính sách hỗ trợ học tập ND 81/2021 và 116 của Chính phủ, miễn giảm học phí...
- Hướng dẫn HS lao động- VS trường lớp (29/8)
- Thực hiện sổ sách của GVCN theo quy chế chuyên môn
- Thu các loại quỹ, BHTN, BHYT theo quy định
- Nắm tình hình học sinh yếu, kém để lập kế hoạch phối hợp GVBM phụ đạo

- Ôn định HS trong ngày khai giảng (trước 7g)
- Vận động HS ra lớp
- Thực hiện CT hoạt động TN-HN

2.3. Giáo dục dân tộc

- Xây dựng kế hoạch chuyên môn năm học về giáo dục dân tộc
- Kiểm tra chất lượng học sinh có kế hoạch dạy học theo hướng phân hóa
- Báo cáo GDDT

2.4. Công tác giáo dục thường xuyên:

- Cập nhật hồ sơ theo yêu cầu
- Tham gia vận động học sinh ra lớp năm học 2024-2025
- Tham gia cấp phát văn bằng
- Tham gia hội đồng tuyển sinh
- Báo cáo HTCD

3. Đội

- Tuyên truyền ý nghĩa ngày quốc khánh (02/09). Tháng ATGT

- Phối hợp Giáo viên chủ nhiệm tập dợt học sinh chuẩn bị tổ chức lễ khai giảng năm học 2024-2025.

- Thực hiện CT hoạt động TN-HN
- Xây dựng, triển khai tiêu chuẩn thi đua lớp.
- Thành lập đội cờ đỏ theo dõi đánh giá lớp học
- Phối hợp với GVCN, HKH xét chọn HS nhận học bổng ngày khai giảng
- Nắm tình hình học sinh đầu năm, báo cáo kịp thời các đối tượng theo yêu cầu

4. Công tác phối hợp đoàn thể:

4.1. Công Đoàn

- Phối hợp tổ chức LD-VS trường lớp, tổ chức khai giảng năm học
- + Sửa đổi, bổ sung tiêu chuẩn thi đua năm học
- + TT Triển khai tiêu chuẩn đánh giá VC theo nghị định 90/20210, ND 48/NĐ-CP của Chính phủ
- Tiếp tục giám sát việc thực hiện các chế độ chính sách cho CB- GV và học sinh.

- Vận động CDV thực hiện tốt nhiệm vụ tháng 8 và đầu năm học.
- Phối hợp tổ chức HN nhà giáo

4.2. Đoàn

- Rèn kỹ năng giao tiếp cho học sinh
- Phân công chăm sóc cây xanh, hoa kiểng trước cổng trường

4.3. Hội khuyến học

- Lập kế hoạch vận động gây quỹ
- Xét, Cấp học bổng ngày khai giảng, quà Trung thu

5. Chữ thập đỏ- Y tế trường học

- Tiếp tục triển khai phương án phòng chống các dịch bệnh.
- Thành lập ban chăm sóc sức khỏe
- Trục sơ, cấp cứu
- Kiểm tra lại thuốc quá hạn thanh lý
- Lập danh mục thuốc mua bổ sung

6. Công tác kiểm định

- Nhóm kiểm định CLGD hoàn thành hồ sơ, MC 5 năm

7. Công tác kiểm tra

Lập kế hoạch và triển khai công tác kiểm tra nội bộ

8. Phong trào.

-Thành lập ban chỉ đạo xây dựng trường học An toàn phòng chống tai nạn thương tích...

- Thực hiện KH BDHS giỏi; VH-CT, giải toán trên máy tính cầm tay

9. Báo cáo, nghỉ lễ

- Nghỉ lễ 2/9, Sen đôlta

- Báo cáo các loại theo yêu cầu của PGD, Xã

Nơi nhận:

- PHT (để thực hiện)
- Các bộ phận, Tcm (để thực hiện)
- Lưu (VT)

HIỆU TRƯỞNG

Lý Sia