

Mỹ Xuyên, ngày 16 tháng 9 năm 2024

Số: 61/KH-PTDTNTTHCSMX

KẾ HOẠCH
Công tác tháng 9/2024

Căn cứ vào Kế hoạch số 22/KH-PGDĐT ngày 16 tháng 9 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Mỹ Xuyên về kế hoạch công tác tháng 9/2024;

Căn cứ vào tình hình thực tế. Trường PT DTNT THCS Mỹ Xuyên xây dựng kế hoạch hoạt động tháng 9/2024, cụ thể như sau:

A. CÔNG TÁC TRỌNG TÂM

- Tuyên truyền “Ngày toàn dân đưa trẻ đến trường”, vận động tối đa học sinh trong độ tuổi ra lớp và đảm bảo đạt chỉ tiêu huyện giao (268/265 đạt 101%);

- Triển khai nhiệm vụ năm học 2024-2025 (dự kiến 14h00 ngày thứ Bảy 21/9/2024);

- Thực hiện công khai trong trường học theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, niêm yết tại phòng giáo viên, bảng thông tin nhà trường và công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường;

- Tổ chức các hoạt động Hưởng ứng thực hiện tốt an toàn giao thông đầu năm học 2024-2025; Ổn định mạng lưới trường, lớp, học sinh; tập trung nâng cao chất lượng giáo dục; phấn đấu thực hiện các chỉ tiêu được giao; Triển khai các phong trào, cuộc thi do Tỉnh, Huyện, Sở GDĐT, Phòng GDĐT, Thị trấn tổ chức.

B. HOẠT ĐỘNG CỤ THỂ

Thực hiện kế hoạch thời gian học kỳ 1 năm học 2024-2025 theo Quyết định số 1828/QĐ-UBND ngày 08/8/2024 của UBND tỉnh Sóc Trăng V/v ban hành kế hoạch thời gian năm học 2024-2025 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng.

I. Nghiệp vụ

1. Chuyên môn

1.1. Thực hiện chuyên môn tuần 1 từ 05/9/2024;

1.2. Các tổ chuyên môn tiếp tục xây dựng và hoàn chỉnh khung kế hoạch dạy học và các hoạt động giáo dục của từng môn học (nhất là CTGDPT 2018); Thực hiện lịch báo giảng trên Vnedu và công tác chuyên môn khác theo quy định;

1.3. Các Tổ trưởng chuyên môn tổ chức tập huấn lại các hoạt động chuyên môn cho thành viên trong tổ (qui định hồ sơ; XD kế hoạch bài học; đánh giá xếp loại học sinh; XD chủ đề dạy học; dạy học STEM...) xây dựng kế hoạch sinh hoạt tổ chuyên môn theo nghiên cứu bài học và tập trung theo hướng đổi mới kiểm tra đánh giá học sinh nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả giáo dục theo định hướng phát triển phẩm chất và năng lực học sinh;

1.4. Tổ chức thực hiện dạy học 2 buổi/tuần theo quy định;

1.5. Phân công giáo viên giảng dạy theo chuyên môn để thực hiện CTGDPT 2018 khoa học và hợp lý nhất, đạt hiệu quả bộ môn;

1.6. Triển khai lồng ghép giáo dục An ninh Quốc phòng vào các môn học phù hợp theo tinh thần Thông số 08 của Bộ GDĐT;

1.7. Cập nhật thông tin trường, lớp, giáo viên, học sinh trên phần mềm quản lý trường học (vnEdu) NH 2024-2025 hạn cuối ngày 16/9/2024 (Nguyễn Thùy, GVCN);

1.8. Tham gia hội nghị Triển khai nhiệm vụ năm học 2024 -2025, tham gia Duyệt mạng lưới THCS lúc 7h30 ngày 18/9/2024, tại phòng họp trường THCS Mỹ Xuyên (thầy Hoàng, cô Tâm Tuyền);

1.9. Tổ chức phân công thực hiện kiểm định chất lượng: Thầy Hoàng;

1.10. Hợp lệ Chi bộ tháng 9/2024 vào lúc 14h00 ngày 28/9/2024; Hợp lệ Chi ủy vào 14h00 ngày 26/9/2023 (Chi ủy);

1.11. Hợp toàn thể CBQL, GV, NV vào lúc 14h00 ngày 18/9/2024 (dự kiến).

2. Giáo dục thường xuyên

2.1. Cập nhật thông tin học sinh năm học 2024-2025 gửi về Trường THCS Mỹ Xuyên. Tham gia Ban chỉ đạo phổ cập giáo dục, xóa mù chữ của Thị trấn;

2.2. Tham gia hỗ trợ Ban chỉ đạo Phổ cập GD THCS Thị trấn trong việc thực hiện các hồ sơ khi có yêu cầu.

3. Công tác thi đua

Triển khai, thực hiện Công văn số 631/UBND-VP ngày 24/5/2024 của Ủy ban nhân dân huyện Mỹ Xuyên về việc tiếp tục đẩy mạnh thực hiện nhiệm vụ công tác thi đua, khen thưởng năm 2024 đến toàn thể CBQL, GV, NV.

4. Thực hiện phong trào

4.1. Thực hiện các loại hồ sơ theo Thông tư số 13/2016/TTLT-BYT-BGDĐT ngày 12/5/2016 của Bộ Y tế - Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công tác y tế trường học, rà soát tủ thuốc và các thiết bị y tế phục vụ chăm sóc sức khỏe học sinh;

4.2. Xây dựng cổng trường an toàn giao thông, tổ chức ký cam kết an toàn giao thông với phụ huynh và học sinh: CBQL, GV, NV, HS và CMHS; GVCN phát tờ cam kết cho HS và CMHS ký và nộp về cô Ánh ngày 23/9/2024;

4.3. Rà soát học sinh tham gia bảo hiểm y tế, đề xuất gia hạn thêm cho tất cả các em học sinh: Kế toán, GVCN, Y tế;

4.4. Vận động CBQL, GV, NV tham gia hiến máu tình nguyện đợt 3/2024 theo Thông báo số 07/TB-BCĐ ngày 06/9/2024 của Ban chỉ đạo vận động hiến máu tình nguyện huyện Mỹ Xuyên (vào lúc 07 giờ, ngày 24/9/2024 tại Trường THPT Văn Ngọc Chính): Công đoàn;

4.5. Tham gia tập huấn Y tế trường học năm 2024 theo Công văn số 634/KSBT-SKMT-YTTH-BNN ngày 13/9/2024 của Trung tâm kiểm soát bệnh tật tỉnh Sóc Trăng (dự kiến vào ngày 27/9/2024): Y tế.

5. Quán triệt, thực hiện các văn bản

5.1. Quán triệt, thực hiện Công văn số 164/PGDDĐT ngày 04/9/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Mỹ Xuyên về việc thực hiện quy định về công khai trong hoạt động của các trường mầm non và phổ thông trong huyện: Ban công khai;

5.2. Triển khai thực hiện Công văn số 604/KSBT-PCBTN ngày 30/8/2024 của Trung tâm kiểm soát bệnh tật về việc chủ động phòng chống bệnh sởi và các bệnh có nguy cơ bùng phát trong học đường: Y tế;

5.3. Triển khai thực hiện Công văn 1154/UBND-VP ngày 30/8/2024 của Ủy ban nhân dân huyện Mỹ Xuyên về việc khẩn trương tăng cường công tác phòng, chống sốt xuất huyết: Y tế;

5.4. Triển khai thực hiện Công văn số 2693/SGDDĐT-CTTT ngày 12/9/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc tăng cường công tác tuyên truyền giáo dục pháp luật về an toàn giao thông, phòng chống ma túy, bảo lực học đường cho HSSV năm học 2024-2025: Thầy Lý Minh Thế.

6. Công tác chủ nhiệm

6.1. Tăng cường công tác xây dựng nề nếp học tập, vận động học sinh nghiêm túc trong học tập;

6.2. Hướng dẫn học sinh lao động, vệ sinh phòng ở, phòng chống dịch bệnh, vệ sinh lớp học; Hướng dẫn lớp lao động vệ sinh khi về cuối hàng tuần theo tổng kết SHDC;

6.3. Tăng cường phối hợp với CMHS trong việc phổ biến các kế hoạch, các Công văn, hướng ứng thực hiện các phong trào chung của nhà trường, thường xuyên nhắc nhở, đôn đốc, giúp đỡ học sinh của lớp hoàn thành nhiệm vụ học tập và sinh hoạt nội trú, các hoạt động giáo dục khác, nhất là HS khối 6, liên hệ trực tiếp CMHS khi cần thiết để thông tin, phối hợp giải quyết dứt điểm một số vấn đề có tính chất phức tạp;

6.4. Thực hiện Sổ chủ nhiệm điện tử trên Vnedu;

6.5. Tham gia họp chủ nhiệm cuối tuần vào giờ ra chơi thứ Bảy hàng tuần;

6.6. Tổ chức Đại hội CMHS năm học 2024-2025 vào lúc 08h00 ngày 22/9/2024: CBQL, GVCN, Trưởng ban, phó ban đại diện CMHS của lớp.

II. CSVC, lao động: (Thầy Lý Minh Thế chỉ đạo thực hiện)

1. Xây dựng kế hoạch năm/tháng về CSVC, Lao động; Niêm yết theo quy định;

2. Tiếp tục chỉ đạo thực hiện giữ gìn vệ sinh trường, lớp, quang cảnh xung quanh trường, trước cổng trường;

3. Duy trì phun thuốc diệt cỏ, phát hoang bụi rậm xung quanh trường; Duy trì chăm sóc tuyến đường phụ trách;

4. Tổ chức kiểm tra tình hình đường nước sinh hoạt, nước sử dụng trong các phòng thực hành – thí nghiệm; Chỉ đạo sửa chữa nhỏ những nơi bị nước thấm, quạt, đèn, bàn ăn của học sinh;

5. Chỉ đạo TPT, GVCN, học sinh thực hiện vệ sinh sạch sẽ, dọn rác phía sau khu nội trú HS (Tổ chức thực hiện linh hoạt, phía sau phòng nào thì phòng đó thực hiện);

6. Thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở, tuyên truyền đảm bảo an toàn cho học sinh, không đi vào khu vực công trình đang thi công, hướng dẫn đảm bảo an toàn về điện.

III. Đoàn thể

1. Công đoàn

- 1.1. Xây dựng kế hoạch hoạt động năm/tháng của Công đoàn;
- 1.2. Vận động công đoàn viên thực hiện nề nếp cơ sở; Thực hiện tốt văn hóa công sở; Quy tắc ứng xử của CBQL, GV, NV, HS và CMHS, Nội quy cơ quan, đơn vị;
- 1.3. Tham gia các phong trào do Ngành và địa phương phát động; Tuyên truyền theo chủ điểm kỉ niệm 79 năm ngày Quốc khánh (02/9/1945 - 02/9/2024);
- 1.4. Rà soát, đề xuất ý kiến trong việc thực hiện các tiêu chuẩn thi đua, chuẩn bị các văn kiện tổ chức Hội nghị viên chức – Người lao động năm học 2024-2025;

2. Đoàn – Đội

- 2.1. Xây dựng kế hoạch hoạt động năm/tháng của Đoàn – Đội (trên cơ sở kế hoạch của Phòng GDĐT kết hợp với Đoàn TNCS HCM huyện Mỹ Xuyên);
- 2.2. Phối hợp với GVCN các lớp tuyên truyền giáo dục, sinh hoạt theo chủ điểm kỉ niệm 79 năm ngày Quốc khánh (02/9/1945 - 02/9/2024) bằng hình thức SHDC, phát thanh măng non;
- 2.3. Phối hợp với các đoàn thể tăng cường công tác quản lí nề nếp học sinh trong giờ học chính khóa, tăng tiết, nề nếp HS nội trú;
- 2.4. Phối hợp với GV bộ môn Âm nhạc, Thể dục, Khmer tập luyện bài TDGG cho HS;
- 2.5. Xây dựng và thực hiện kế hoạch tổ chức Đại hội Liên đội năm học 2024-2025, hoàn chỉnh bổ sung các bảng biểu, sơ đồ tổ chức Liên đội trong phòng theo quy định;
- 2.6. củng cố Đội Cờ đỏ trường thực hiện trực nhật nghiêm túc;
- 2.7. Xây dựng đội phát thanh măng non (2 thứ tiếng). Hạn cuối 23/9/2024 và tổ chức đi vào hoạt động;
- 2.8. Củng cố lại Đội Nghi thức, Đội trống của Liên đội.

3. Chữ thập đỏ, Y tế

- 3.1. Xây dựng kế hoạch năm/tháng và niêm yết theo quy định;
- 3.2. Cấp phát thuốc cho học sinh, kiểm tra theo dõi sức khỏe học sinh và triển khai thực hiện phòng chống bệnh Tay – Chân – Miệng, bệnh Sốt xuất huyết trong học sinh;
- 3.3. Phối hợp và duy trì kiểm tra bếp ăn, vệ sinh ATTP, căn tin;
- 3.4. Xây dựng kế hoạch, đề xuất mua mới, bổ sung thuốc uống cho CBQL, GV, NV, HS, trang thiết bị phục vụ chăm sóc sức khỏe cho CBQL, GV, NV, HS năm học 2024-2025;
- 3.5. Phối hợp, đề xuất xây dựng vườn thuốc nam trong tháng 10/2024.

4. Ban Quản sinh

- 4.1. Tăng cường Giáo dục theo hướng tích cực học sinh vi phạm nội quy nội trú; Ghi nhận các trường hợp HS có biểu hiện vi phạm, thông tin đến GVCN để kịp thời

uốn nắn các em; Báo cáo trực tiếp với BGH khi cần thiết;

4.2. Tăng cường kiểm tra vệ sinh khu nội trú, ATVSTP;

4.3. Giáo dục học sinh ý thức bảo quản cơ sở vật chất; Sử dụng điện an toàn và tiết kiệm;

4.4. Tăng cường công tác tổ chức tự học ban đêm;

4.5. Kiểm tra, đôn đốc học sinh thực hiện đầy đủ chế độ ăn uống, không bỏ bữa; Thực hiện tốt giờ giấc nghỉ ngơi vào buổi trưa và tối;

4.6. Không để học sinh tự ý sử dụng loa, CSVC trong phòng quản sinh khi chưa có sự cho phép;

4.7. Xây dựng kế hoạch hoạt động năm/tháng của Ban Quản sinh trong năm học 2024-2025; Niêm yết trước phòng quản sinh theo quy định.

IV. Hành chánh

1. Bảo vệ, Văn thư, Kế toán

1.1. Bảo vệ

- Bảo quản CSVC của trường, chú ý kê lậ vào khuôn viên trường, tránh mất cắp tài sản trong trường;

- Khi có CMHS hoặc người thân đến gặp, yêu cầu ngồi chờ hàng ghế đá, không tùy tiện đi vào khu học tập hoặc khu nội trú của học sinh; Không cho khách đến liên hệ chạy xe gắn máy vào trường trong giờ học sinh đang học;

- Thực hiện các công việc đột xuất khác theo sự phân công của BGH.

1.2. Văn thư

- Thực hiện báo cáo về PGD định kỳ hàng tháng vào ngày 14;

- Thực hiện lưu trữ các loại công văn đi, đến theo quy định;

- Thực hiện các công việc đột xuất khác theo sự phân công của BGH.

1.3. Kế toán

- Lập hồ sơ đề nghị UBND huyện cấp dự toán đợt 2/2024;

- Lập hồ sơ cấp phát học bổng tháng 6, 7, 8, 9 cho HS khối 7, 8, 9 và 9/2024 cho học sinh khối 6;

- Công khai dự toán và quyết toán mua trang cấp hiện vật, học phẩm cho học sinh năm học 2024-2025; Công khai đối chiếu và quyết toán quý II;

- Lập hồ sơ đề nghị (hồ sơ cá nhân 02 bộ, Trường làm tờ trình, danh sách và biên bản: 01 bộ) nâng bậc lương trước thời hạn năm 2024 (có thời gian nâng lương thường xuyên từ ngày 01/01/2025 đến 31/12/2025) về phòng GD&ĐT, đồng thời gửi file danh sách excel về mail Huy để tổng hợp. Hạn cuối gửi đề nghị ngày 16/9/2024: Hội đồng xét NLTH, kế toán;

- Đề nghị nâng lương thường xuyên và nâng vượt khung quý IV của viên chức hạng II về Phòng GD&ĐT (Huy nhận) chậm nhất 16/9/2024.

2. Thư viện, Thiết bị, Kỹ thuật viên CNTT

2.1. Thư viện, Thiết bị

- Cập nhật và thực hiện cho học sinh mượn SGK năm học 2024-2025; Rà soát và yêu cầu HS hoàn trả SGK đã mượn trong năm học 2023-2024;

- Sắp xếp ĐDDH, thiết bị ngăn nắp, thực hiện vệ sinh phòng thiết bị; Rà soát tình hình CSVC của các phòng thiết bị, đề nghị sửa chữa, bổ sung;

- Thường xuyên kiểm tra, vệ sinh các phòng thực hành, vệ sinh tủ sách Thư viện, không để xảy ra tình trạng ô kính, mạng nhện trong phòng.

2.2. Kỹ thuật viên CNTT

- Hỗ trợ và thực hiện việc báo cáo đầu năm trên CSDL ngành GD, kiểm tra sự phù hợp, đồng bộ về thông tin học sinh, CMHS, đánh giá, xếp loại giữa Vnedu và CSDL;

- Thực hiện việc cập nhật các thông tin về hoạt động của nhà trường lên cổng thông tin điện tử, đáp ứng tiêu chuẩn trong KĐCL GD theo địa chỉ: <http://ptdntthcsmyxuyen.edu.vn>;

- Kiểm tra, giám sát bếp ăn tập thể của học sinh theo phân công.

3. Cấp dưỡng, Phục vụ

3.1. Cấp dưỡng: Tăng cường công tác vệ sinh, nấu ăn đảm bảo vệ sinh AT thực phẩm, thực hiện trang phục đúng quy định; Khi nhận nguồn thực phẩm cần kiểm tra tính chính xác, chất lượng sản phẩm, ... trước khi chế biến. Khi phát hiện sự cố bất thường cần báo cáo với Hiệu trưởng để có hướng xử lý, khắc phục; Khi ra thực ăn cho vào khay, cần kiểm tra chất lượng thức ăn, đảm bảo học sinh ăn đủ no.

3.2. Phục vụ: Tiếp tục thực hiện tốt công tác vệ sinh, trà nước văn phòng, vệ sinh quang cảnh.

V. Công tác quản lý của BGH

1. Hiệu trưởng Chỉ đạo thực hiện xây dựng các Kế hoạch của các tổ, bộ phận, đoàn thể và duyệt niêm yết, tổ chức thực hiện; Triển khai xây dựng và hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ năm học 2024-2025;

2. Triển khai Thực hiện Quyết định số 34/2024/QĐ-UBND ngày 28/8/2024 của UBND tỉnh Sóc Trăng sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 24/2023/QĐ-UBND ngày 14/12/2023 của UBND tỉnh Sóc Trăng ban hành Quy định phân công, phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh Sóc Trăng đến toàn thể CBQL, GV, NV: Hiệu trưởng;

3. Phó hiệu trưởng chuyên môn xây dựng kế hoạch bồi dưỡng HSG, tổ chức giám sát, đôn đốc việc bồi dưỡng đội tuyển HSG các môn văn hóa của trường; Triển khai nhiệm vụ chuyên môn, thực hiện quản lý các hoạt động chuyên môn khác trong tháng theo quy định;

4. Phó hiệu trưởng phụ trách phong trào, CSVC chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm như trên; Đôn đốc thực hiện TDGG kịp tiến độ; Chỉ đạo thực hiện việc xây dựng kế hoạch tổ chức Hội thao cấp trường, tiến tới ôn luyện cho học sinh, chuẩn bị dự thi cấp huyện 2024;

5. Chỉ đạo viên chức tham gia tập huấn phần mềm Thư viện số Master Lib 4.0 theo giấy mời số 34/GM-PGDĐT ngày 13/9/2024, tiến hành khai thác, sử dụng hiệu quả phần mềm khi được nhà cung cấp bàn giao;

6. Xây dựng kế hoạch vận động tài trợ theo Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, bám sát báo cáo thực hiện kế hoạch trong năm học 2023-2024, tiếp tục lên kế hoạch trong năm học 2024-2025 phù hợp với điều kiện tình hình thực tế tại địa phương, ưu tiên thiết bị dạy học để thực hiện chương trình giáo dục phổ thông năm 2018, gửi Phòng Giáo dục và Đào tạo phê duyệt (Hữu nhận).

Trên đây là kế hoạch thực hiện nhiệm vụ công tác tháng 9/2024 của Trường PT DTNT THCS Mỹ Xuyên./.

Nơi nhận:

- Toàn thể CBQL, GV, NV trường;
- Website trường PTDTNT THCS Mỹ Xuyên;
- Lưu: VT./.



HIỆU TRƯỞNG

Ngô Minh Hằng