

KẾ HOẠCH
Chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ tháng 8

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

Căn cứ nhiệm vụ tháng 8 của Trường Tiểu học Diễn Lợi

II. NỘI DUNG:

1. Đánh giá hoạt động tháng 6,7:

1.1 Tư tưởng chính trị

- Tư tưởng chính trị của CB, GV, NV tốt. Không có biểu hiện vi phạm đạo đức nhà giáo.

- Thực hiện nghiêm các chủ trương chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

1.2. Chuyên môn

- Bàn giao hồ sơ HSHTCT Tiểu học cho trường THCS.

- Hoàn thành các báo cáo đúng thời gian quy định.

- Thực hiện tuyển sinh lớp 1: 4 lớp, 135 em tuyển mới (20/7)

- Tham gia bồi dưỡng nâng cao năng lực nghề nghiệp GV : Đ/c Đinh Thị Nga, Tập huấn về ứng dụng trí tuệ nhân tạo trong quản lý : đ/c Lĩnh (1 ngày), tập huấn về trí tuệ nhân tạo cho CB, GV trực tuyến. Tập huấn GV Tin học hỗ trợ TT phục vụ HCC cấp xã : Đ/c Thủy(1 ngày)

1.3. Công tác TCCB:

- Công tác TCCB: Thực hiện Các bước bổ nhiệm lại HT; các hồ sơ thủ tục về đổi con dấu, đăng ký tài khoản khi thực hiện chính quyền 2 cấp.

1.4. Công tác khác :

- Công tác TV-TB : HD phụ huynh HS chuẩn bị SGK năm học mới.

- Làm việc với UBND xã về xây dựng CSVC.

- **Tổ chức thành công hoạt động tham quan du lịch cho CB, GV, NV.**

- Đảm bảo an ninh trật tự trường học.

- **Tham gia ủng hộ đồng bào miền Tây Nghệ An bị lũ lụt số tiền 5 900 000**

- CB, GV, NV và HS nghỉ hè đảm bảo an toàn.

**** Tồn tại:***

- Sự đoàn kết nội bộ.

- Tiến độ xây dựng phòng học bộ môn, bể nước chưa hoàn thành.

- **Vẫn có phản ánh của phụ huynh về những phát ngôn, tuyên truyền chưa đúng của GV, việc dạy thêm học thêm.**

- Việc chi trả chế độ tiền lương cho CB, GV, NV còn chậm.

2. Nhiệm vụ trọng tâm tháng 8:

2.1. Công tác chính trị, tư tưởng:

- Đội ngũ CB, GV, NV phát huy tinh thần đoàn kết, trách nhiệm, ý thức kỷ luật cao trong việc nhận và thực hiện nhiệm vụ.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền phổ biến các chủ trương, kế hoạch của các cấp tới CB, GV, HS, PH về công tác giáo dục, về thực hiện chính quyền địa phương 2 cấp tạo sự đồng thuận, chia sẻ, phấn khởi, tự tin chuẩn bị bước vào năm học mới.

- Xây dựng các loại qui chế, qui tắc trong trường học phù hợp với các qui định mới của pháp luật và tình hình thực tiễn của đơn vị.

- Nâng cao tinh thần trách nhiệm khắc phục mọi khó khăn để thực hiện nhiệm vụ : Tỷ lệ GV thấp, trường đang xây dựng, các khó khăn vướng mắc khi thực hiện chính quyền địa phương 2 cấp.

- Chấp hành tốt các chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước.

2.2. Công tác chuyên môn:

- Duyệt kết quả tuyển sinh lớp 1 tại xã.

- Hướng dẫn học sinh chưa HTCT lớp học ôn tập để kiểm tra xét lên lớp lần 2 (31 em khối 1 : 10, Khối 2 : 5. Khối 3 : 10, Khối 4 : 6)

- Biên chế lớp học : 19 lớp: lớp 1 : 4, lớp 2: 4, lớp 3 : 4, lớp 4: 3, lớp 5 : 4 :

- Học sinh tựu trường theo kế hoạch thời gian năm học của UBND tỉnh

- Xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường, Xây dựng kế hoạch dạy học (TKB), Trình xã phê duyệt.

- Tham gia tập huấn, hội nghị do các cấp tổ chức: tập huấn về dạy học TV (trực tuyến) ngày 13/8; hội nghị trực tuyến triển khai phân cấp quản lý nhà nước về giáo dục (5/8), tập huấn về AI

- Triển khai tập huấn GV tại trường: tập huấn về AI

- Tiến hành điều tra PCGD ở các xóm : theo sự phân công của CM, kết hợp với MN, THCS để hoàn thành bổ sung thông tin phiếu điều tra.

2.3. Công tác TCCB.

- Hợp đồng giáo viên để đảm bảo đủ GVCN lớp theo các văn bản hướng dẫn. (Hiện tại tỷ lệ GV của trường 1,1 GV/lớp, thiếu 4 GVVH, 1 GV TA, khi đ.c Trang nghỉ sinh thiếu 2 GVTA)

- Phân công nhiệm vụ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên.

2.4. Công tác KĐCL, TCQG và đảm bảo chất lượng:

- Tiếp tục tham mưu với địa phương, công ty đẩy nhanh tiến độ xây dựng.

- Xác định chuẩn đầu vào, xây dựng các loại hồ sơ, biểu mẫu.

2.5. Công tác vận động tài trợ, xây dựng CSVC :

- Hoàn thành quyết toán năm 2024.

- Thành lập ban mua sắm; xây dựng CSVC.

- Xây dựng kế hoạch hoàn thành hồ sơ vận động tài trợ năm học 2025 - 2026.

Nội dung vận động tài trợ bao gồm mua bổ sung bàn ghế, tivi, bảng, tủ 1 lớp học; làm rèm che nắng cửa sổ dãy 10 phòng học và chức năng mới; làm sân khấu ngoài trời phục vụ cho các HĐGD, sửa chữa nhỏ.

2.6. Công tác thư viện, thiết bị:

- Cán bộ thư viện - thiết bị, GV kiểm tra kết quả chuẩn bị sách vở, đồ dùng học tập cho hướng dẫn học sinh mua đúng, mua đủ tài liệu học tập.
- Bàn giao tài liệu và thiết bị giảng dạy cho GV.

2.7. Công tác tài chính, kế toán:

- Hoàn thành những hồ sơ của năm học 2024 - 2025, kiểm tra công tác tài chính.
- Thực hiện phần mềm thu các khoản.

2.8. Công tác phòng chống dịch bệnh, đảm bảo an ninh an toàn trường học

- Kiểm tra rà soát CSVN : phòng học, hệ thống điện, cây xanh, khu vực đang xây dựng, tường bao phía sau trường.

2.9. Công tác khác:

- Lao động vệ sinh trường lớp: đảm bảo vệ sinh trường lớp sạch sẽ, an toàn trước ngày tựu trường. sắp xếp các phòng học (4/8)
- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền phòng chống tai nạn thương tích, đuối nước, đảm bảo an toàn giao thông. Phối hợp với địa phương UBND xã, Đoàn xã tổ chức các hoạt động chào mừng kỉ niệm 80 năm ngày Quốc khánh 2/9.
- Chuẩn bị khai giảng năm học mới 2025 -2026.
- Tuyên truyền về đại hội Đảng các cấp.
- Tham gia 2 cuộc thi : tìm hiểu pháp luật về TTATGT đường bộ và 80 năm ngày thành lập LL cảnh sát.
- Định hướng một số hoạt động khi không còn tổ chức công đoàn.

2.10. Triển khai văn bản mới

- Thông tư 10/2025/TT – BGD&ĐT ngày 12/6/2025 quy định về phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước của chính quyền địa phương hai cấp đối với giáo dục phổ thông.
- Thông tư 12/2025/TT – BGD&ĐT ngày 12/6/2025 quy định về phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền thực hiện nhiệm vụ quản lý hành chính của chính quyền địa phương hai cấp đối với nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục.
- Thông tư 13/2025/TT – BGD&ĐT ngày 12/6/2025 quy định về phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực giáo dục.

Nơi nhận:

- CB, GV, NV
- Lưu hồ sơ

HIỆU TRƯỞNG



Cao Thị Linh

