

KẾ HOẠCH
Chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ tháng 9

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

Căn cứ Lịch công tác tháng 9 số 41/VHXXH - VP ngày 03 tháng 9 năm 2025 của Phòng VHXXH xã Tân Châu.

Căn cứ nhiệm vụ tháng 9 của Trường Tiểu học Diễn Lợi

II. NỘI DUNG:

1. Đánh giá việc thực hiện các nhiệm vụ của nhà trường trong tháng 8:

1.1. Tư tưởng chính trị:

Cán bộ, GV, NV có tư tưởng chính trị, phẩm chất đạo đức tốt, thực hiện nghiêm chủ trương đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, không vi phạm dạy thêm, học thêm; trả phép đúng thời gian quy định.

1.2. Thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn :

- Duyệt kết quả tại xã; Số lớp 4, số HS :135 em trong đó có 17 em học trái tuyến

- Tham gia các lớp tập huấn bồi dưỡng.
- Tham gia hội nghị tổng kết năm học và triển khai nhiệm vụ của SGD, xã
- Thực hiện đúng lịch tựu trường, HS tham gia đầy đủ.
- Tổ chức ôn tập và kiểm tra xét lên lớp lần 2 cho HS chưa hoàn thành : 9 em lưu ban.

- Phân công và tiến hành điều tra PCGD ở các xóm.
- Tiến hành họp đồng trường 4 GVVH
- Phân công GV chủ nhiệm lớp, nhiệm vụ cho CB, GV, NV
- + Lớp 1A : Nguyễn Thị Tâm
- + Lớp 1B : Đinh Thị Thúy Nga
- + Lớp 1C : Hoàng Hương Giang
- + Lớp 1D : Hồ Thị Xanh
- + Lớp 2A : Nguyễn Thị Thanh Hân (Tổ trưởng Tổ 1,2,3)
- + Lớp 2B : Thái Thị Hằng Trâm
- + Lớp 2C : Cao Thị Thương
- + Lớp 2D : Đặng Thị Ngân
- + Lớp 3A : Đặng Văn Sơn
- + Lớp 3B: Hoàng Thị Hoa
- + Lớp 3C : Đinh Thị Huyền
- + Lớp 3D : Nguyễn Thị Kim Thành
- + Lớp 4A : Hoàng Thị Hạnh (Tổ phó tổ 4,5).
- + Lớp 4B : Đặng Thị Nhâm
- + Lớp 4C : Võ Thị Hải Yến
- + Lớp 5A: Nguyễn Thị Hương (Tổ trưởng tổ 4,5)
- + Lớp 5B : Trần Thị Huệ

- + Lớp 5C : Trần Hữu Ngũ
- + Lớp 5D : Lữ Thị Phương Thảo
- + GV MT : Trần Thị Tương.
- + GV Tin học: Võ Thị Thu Thủy. (TPT Đội)
- + GV AN : Hà Huy Tập.
- + GV Tiếng Anh : Lê Thị Thuý, Đặng Thị Trang
- + GV dạy Thể dục: Vũ Hồng Thanh.
- + Y tế học đường, văn thư, thư viện: Đặng Thị Thương
- + Kế toán, Văn thư : Hoàng Thị Thơm

1.3. Công tác tu bổ CSVC: lao động vệ sinh trường lớp cơ bản đảm bảo sạch sẽ, Sắp xếp mua bổ sung 59 bộ bàn ghế các phòng học, 4 bảng lớp học, 3 ti vi và 3 bộ máy tính phòng tin học.

* Tồn tại :

- Tỷ lệ GV/lớp thấp nên phải hợp đồng trường nhiều.
- Số lượng HS lưu ban cao $9/630 = 1,4 \%$
- Các phòng học, sân chơi chưa hoàn thiện ảnh hưởng đến hoạt động dạy học và GD.
- Do bão số 5 nên việc tự trường không theo đúng kế hoạch.

2. Nhiệm vụ trong năm tháng 9:

2.1. Về tư tưởng chính trị: nêu cao tinh thần đoàn kết, tự giác trong việc thực hiện nhiệm vụ. Chủ động trong việc thực hiện các nhiệm vụ khi thực hiện chính quyền địa phương 2 cấp.

2.2. Thực hiện nghiêm túc quy chế dân chủ cơ sở : Thực hiện TT 11/2020/TT- BGD&ĐT ngày 19/5/2020 về hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở GD công lập

2.3. Các hoạt động chuyên môn:

- Duyệt kế hoạch giáo dục nhà trường tại xã (15/9)
- Tổ chức thực hiện có chất lượng chương trình giáo dục, xây dựng nề nếp học tập cho học sinh, chú trọng giáo dục các KNS cho HS. Triển khai chương trình tiếng Anh tăng cường cho HS. Phụ huynh HS đăng ký học Tiếng Anh tăng cường.
- Các tổ sinh hoạt chuyên môn : xây dựng kế hoạch hoạt động của tổ. Tổ chức dạy thao giảng, thăm lớp dự giờ.
- Xây dựng các kế hoạch hoạt động nhà trường.
- Làm các loại báo cáo đảm bảo số liệu chính xác, đúng thời gian, nộp Kế hoạch hoạt động giáo dục, TKB và phân công chuyên môn.
- PCGD: Hoàn thành điều tra phổ cập rà soát đối chiếu số liệu.
- Nộp Kế hoạch GD nhà trường về xã.
- Đăng ký SKKN về xã.

2.4. Công tác tổ chức, nhân sự:

- Tổ chức khai giảng năm học mới ngày 5.9
- Kiện toàn HĐT, bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó.
- Tổ chức thành công Hội nghị VC- NLĐ: 25/9 (dự kiến)

2.5. Công tác tài chính tài sản:

- Thực hiện nghiêm các quy định tài chính về thu chi, hồ sơ cập nhật, chứng từ minh bạch đầy đủ rõ ràng. Làm các báo cáo tài chính, Biên bản bàn giao tài sản các lớp, các phòng.

- Triển khai các khoản thu :

+ Thu theo quy định : Tiền trông giữ xe đạp 108 000 đồng/em/năm học; BHYT.

+ Thu dịch vụ phục vụ các hoạt động giáo dục theo NQ 31: Phô tô đề KTĐK lớp 1,2 : 20 000 đ/em/năm, lớp 3 : 30 000 đ/em/năm, lớp 4,5 : 40 000 đ/em/năm. Sổ liên lạc điện tử kết hợp học bạ số 100 000 đ/em/năm (khi yêu cầu bắt buộc phải sử dụng và không được cấp ngân sách).

+ Thu tự nguyện : Kinh phí hoạt động của BĐĐCMHS, tiền tài trợ cho các cơ sở giáo dục theo TT 16.

+ Các khoản thu dịch vụ, tự nguyện được xây dựng kế hoạch, tổ chức họp phụ huynh và trình UBND xã phê duyệt trước khi thực hiện thu.

- Sử dụng phần mềm thu, thu tiền quan tài khoản.

2.6. Công tác thư viện TV,TB: bổ sung đầy đủ tài liệu học tập, giảng dạy và theo dõi việc sử dụng ĐDDH. Kiểm tra tình hình sách vở của HS. Làm hồ sơ TV-TB: Biên bản bàn giao tài liệu đồ dùng dạy học: Đ/c Thương

2.7. Công tác CSVC: Sử dụng, bảo quản tốt CSVC các tiết bị dạy học (Tường, bàn ghế, tivi); tiếp tục vệ sinh trường lớp học. Bàn ghế văn phòng, phòng PHT,HT) trang trí các phòng hành chính.

2.8. Hoạt động Đội - Sao: Xây dựng chương trình hoạt động cụ thể; đưa các hoạt động vệ sinh, giữa giờ, sinh hoạt đầu buổi đi vào nề nếp. Nhắc HS đổ rác đúng quy định, xếp xe gọn gàng, vệ sinh sạch sẽ, triển khai hoạt động GDNGLL có chất lượng. Tổ chức tốt lễ khai giảng, làm các loại hồ sơ Đội : đ/c Thủy

2.9. Công tác báo cáo, thống kê, TĐKT : Làm và nộp các báo cáo đầu năm kịp thời, chính xác : Đ/c Tú.

Bổ sung dữ liệu các phần mềm, học bạ số...

Thực hiện công tác thi đua khen thưởng đầu năm.

2.10. Hoạt động khác:

- Tổ chức họp phụ huynh HS đầu năm học, Hội nghị BĐĐCMHS

- Tổ chức cho GV kí cam kết về không vi phạm đạo đức nhà giáo, vi phạm luật ATGT và thực hiện các khoản thu, không dạy thêm học thêm.

- Tiếp nhận, trao tặng học bổng của GD bác Nguyễn Đức Chuyển (20 em - 10 tr đồng, quà của UBND xã Tân Châu)

2.11. Triển khai văn bản mới :

- Nghị quyết 71-NQ/TW của bộ chính trị về đột phá phát triển GD&ĐT.

Nơi nhận:

- PHT, Tổ trưởng

- GV, NV

- Lưu hồ sơ

HIỆU TRƯỞNG



Cao Thị Lĩnh

