

KẾ HOẠCH
Công tác tháng 9 năm 2023

I/ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ CÔNG TÁC THÁNG 8 NĂM 2023

1. Nhà trường

Chuẩn bị tốt các điều kiện cho năm học mới và tổ chức thành công Lễ khai giảng năm học 2023-2024. Phân công nhiệm vụ cho cán bộ giáo viên nhân viên năm học 2023-2024. Kiện toàn các tổ chuyên môn, văn phòng; tham mưu kiện toàn Ban chỉ đạo phổ cập giáo dục năm 2023.

Tuyển dụng giáo viên hợp đồng theo hướng dẫn của Sở GD&ĐT, Phòng GD&ĐT Bắc Ninh. Tuyển dụng 14 giáo viên hợp đồng

Sắp xếp biên chế lớp học quy mô toàn trường 28 lớp, 1092 học sinh, trung bình 39 học sinh/lớp. (8 lớp 6, 7 lớp 7, 6 lớp 8 và 7 lớp 9).

Thực hiện công tác tiếp dân, giải quyết KNTC theo quy định

2. Chuyên môn

Phân công nhiệm vụ chuyên môn và xếp TKB học kỳ I năm học 2023-2024.

Tổ chức chuyên đề dạy học minh họa đối với các môn học chương trình GDPT 2018 đối với lớp 8 (15 chuyên đề). Tổ chức chuyên đề ứng dụng CNTT trong quản lý hồ sơ chuyên môn của giáo viên (1 chuyên đề)

Tổ chức sinh hoạt chuyên môn định kỳ và tham gia sinh hoạt chuyên môn cấp thành phố.

Tổ chức rà soát chương trình, xây dựng kế hoạch giáo dục, kế hoạch tổ chuyên môn, kế hoạch giáo dục của giáo viên, kế hoạch bồi dưỡng học sinh giỏi; Xây dựng kế hoạch dạy học 2 buổi/ngày và đã được Phòng GD&ĐT phê duyệt.

Tổ chức kiểm tra lại và hoàn thành hồ sơ học sinh kiểm tra lại theo quy định. Kết quả: 16/17 học sinh được lên lớp sau kiểm tra lại và rèn luyện trong hè.

Tổ chức dạy học ôn tập miễn phí đối với học sinh lớp 9

3. Cơ sở vật chất, thiết bị dạy học

Tổ chức lao động vệ sinh, sắp xếp các phòng lớp học, phòng học bộ môn, nhà đa năng; sửa chữa thiết bị máy tính, máy chiếu, ...

Trang trí trường lớp chuẩn bị cho ngày tựu trường và Lễ khai giảng năm học 2023-2024

4. Công tác Công đoàn

Thực hiện tốt công tác tuyên truyền tổ chức các hoạt động nhân dịp kỷ niệm 78 năm ngày cách mạng tháng 8 và Quốc khánh 2/9. Tuyên truyền hướng dẫn đoàn viên công đoàn thực hiện tốt Quy chế làm việc, Quy chế chuyên môn, nội quy làm việc của nhà trường, công đoàn, và thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

Tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật, chế độ chính sách của người lao động. Tuyên truyền vận động quỹ đền ơn đáp nghĩa, kết quả vận động được 9.588.660đ

Phối hợp xây dựng và thực hiện nghiêm các quy định về văn hóa ứng xử trong nhà trường. Đẩy mạnh phong trào xây dựng Công sở văn hóa

Xây dựng kế hoạch hoạt động trong năm học trong đó chú trọng tới các phong trào thi đua do ngành giáo dục và Liên đoàn lao động thành phố phát động.

Tổ chức các hoạt động thường xuyên: thăm hỏi, sinh nhật, thu quỹ công đoàn,...

5. **Công tác Đoàn-Đội**

Phối hợp quản lý nền nếp sinh hoạt hè tại địa phương và tổng kết sinh hoạt hè tại địa phương đạt kết quả tốt.

Tổ chức ngày tựu trường đảm bảo an toàn, vui tươi, phấn khởi tạo dấu ấn cho học sinh trở lại trường.

Tổ chức tập nghỉ thức, chuẩn bị các điều kiện cho khai giảng. Hướng dẫn học sinh thực hiện nền nếp, nội quy trường lớp, các quy định về An toàn giao thông.

Tổ chức lao động vệ sinh, trang trí cảnh quan trường lớp, sắp xếp khu vực để xe học sinh năm học 2023-2024. Phối hợp rà soát, kiểm tra cơ sở vật chất thiết bị tại các lớp học, phòng học bộ môn, phòng chức năng và đề xuất kế hoạch sửa chữa, bổ sung cho năm học mới.

Chuẩn bị hồ sơ công tác Đội, thực hiện các báo cáo theo quy định. Sắp xếp hồ sơ y tế trường học, sổ khám sức khỏe học sinh, xây dựng kế hoạch y tế trường học năm học 2023-2024. Rà soát lại các loại thuốc và làm kế hoạch bổ sung cho năm học mới.

6. **Công tác chủ nhiệm**

Giáo viên chủ nhiệm gặp mặt làm quen học sinh và ổn định tổ chức lớp. Tuyên truyền hướng dẫn học sinh thực hiện nội quy, quy định trường lớp, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện để bước vào năm học mới 2023-2024.

Kiện toàn cán bộ lớp, sắp xếp tổ chức lớp học: Lớp trưởng, các lớp phó, Sao đỏ, ...

Kiểm tra rà soát tài sản, cơ sở vật chất, thiết bị dạy học trong lớp.

Tổ chức cho học sinh lao động vệ sinh chuẩn bị cơ sở vật chất trường lớp.

7. **Kế toán**

Thực hiện chi lương, phụ cấp, ... tháng 8/2023 theo đúng quy định. Xét tăng thâm niên định kỳ (3 đ/c). Tổng hợp các báo cáo quỹ.

Thực hiện mua sắm bàn ghế học sinh (nguồn do UBND thành phố cấp kinh phí 108.000.000), kết quả thực hiện: mua 24 bộ bàn ghế học sinh và 10 bộ bàn ghế giáo viên.

Phối hợp tổ chức lao động vệ sinh, phát quang bụi rậm, cắt tỉa cây xanh và chuẩn bị cơ sở vật chất, thiết bị dạy học.

8. **Văn thư**

Trực tiếp nhận công văn đi, đến kịp thời đúng quy định

Tổng hợp số liệu Giáo viên-Học sinh năm học mới. Cập nhật CSDL đầu năm học 2023-2024 trên hệ thống

Chuẩn bị ấn phẩm, sổ sách đầu năm cho các tổ, bộ phận trong trường

9. **Thủ quỹ, thư viện**

Báo cáo quỹ tháng 8/2023

Tổ chức cho giáo viên mượn sách giáo khoa, sách tham khảo

II. KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 9 NĂM 2023

1. **Nhà trường**

Tổ chức Lễ khai giảng với nghi lễ trang trọng, nội dung ngắn gọn, tạo dấu ấn tốt đẹp và thực sự là ngày hội đối với các thầy giáo, cô giáo và các em học sinh. Ngay sau ngày khai giảng, nhà trường ổn định tổ chức và thực hiện nghiêm quy chế chuyên môn, nề nếp dạy và học; đảm bảo chương trình và kế hoạch giảng dạy của năm học.

Kiện toàn các tổ chức tổ chuyên môn, văn phòng; kiện toàn các tổ chức chi hội khuyến học, chữ thập đỏ trong nhà trường; kiện toàn các Ban chỉ đạo công tác học sinh sinh viên; Ban chăm sóc sức khỏe học sinh, tổ tư vấn tâm lý học đường,...Phân công nhiệm vụ cụ thể để các tổ chức đi vào hoạt động có chất lượng.

Ban hành danh mục hồ sơ trường và kiểm định chất lượng giáo dục năm học 2023-2024; Ban hành danh mục quản lý tài sản công trong nhà trường và quyết định giao tài sản công tới từng phòng học, phòng làm việc. Thực hiện quản lý tài sản chất lượng, hiệu quả.

Tổ chức họp Hội cha mẹ học sinh, bàn biện pháp phối hợp giữa nhà trường và gia đình nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả giáo dục đào tạo.

2. **Chuyên môn**

Hoàn thành phê duyệt kế hoạch tổ chuyên môn, kế hoạch giáo dục của giáo viên, kế hoạch bồi dưỡng học sinh giỏi xong trước ngày 5/9/2023.

Quản lý nề nếp dạy và học đảm bảo đúng quy định.

Tổ chức dự giờ, thăm lớp, trao đổi chuyên môn, đẩy mạnh đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra đánh giá học sinh

Tổ chức sinh hoạt chuyên môn và bồi dưỡng đội ngũ theo hướng đáp ứng nhu cầu học tập nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, năng lực ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và giảng dạy.

Thực hiện công tác phổ cập giáo dục năm 2023

3. **Cơ sở vật chất, thiết bị dạy học**

Sửa chữa cơ sở vật chất, thiết bị dạy học đảm bảo đáp ứng nhu cầu dạy và học trong nhà trường. Hoàn thành kiểm tra trang thiết bị phòng cháy chữa cháy, bổ sung và thay thế tiêu lệnh chữa cháy. Bàn giao tài sản đầu năm học về các lớp học, phòng học bộ môn, phòng làm việc.

Rà soát quy chế quản lý tài sản công và triển khai thực hiện.

Niêm yết Sơ đồ phòng học, Bộ tiêu chí ATGT tại nhà trường

Tiếp tục tham mưu với UBND thành phố về việc sửa chữa cơ sở vật chất: xây tường rào, chống thấm dột.

4. **Công tác Công đoàn**

Tuyên truyền vận động đoàn viên công đoàn thực hiện tốt Quy chế làm việc, Quy chế chuyên môn, nội quy làm việc của nhà trường,

Tuyên truyền vận động quỹ chữ thập đỏ.

Xây dựng kế hoạch hoạt động trong năm học trong đó chú trọng tới các phong trào thi đua do ngành phát động. Phối hợp chuẩn bị các điều kiện tổ chức Hội nghị cán bộ viên chức năm học 2023-2024.

Chỉ đạo hoạt động công đoàn, nữ công, thanh tra nhân dân,...

Rà soát hồ sơ chuẩn bị đón đoàn kiểm tra của Liên đoàn lao động thành phố Bắc Ninh.

Tổ chức các hoạt động thường xuyên: thăm hỏi, sinh nhật, thu quỹ công đoàn, vận động quỹ chữ thập đỏ,...

5. **Công tác Đoàn-Đội**

Xây dựng kế hoạch hoạt động Chi đoàn, Đội TNTP năm học 2023-2024. Mở hồ sơ hoạt động Chi đoàn, hồ sơ công tác HSSV, hồ sơ công tác Đội

Kiện toàn tổ chức Đội TNTP trong nhà trường. Kiện toàn Đội cờ, Đội trống của Liên đội. Chuẩn bị tốt các điều kiện cho Lễ khai giảng năm học mới 2023-2024.

Tổ chức thực hiện nền nếp: truy bài, đọc báo, lao động vệ sinh, để xe ngăn nắp, trang phục tới trường, chấp hành an toàn giao thông, Thực hiện các giải pháp quản lý đảm bảo học sinh thực hiện tốt nền nếp trường lớp, ý thức bảo vệ của công, tiết kiệm điện, nước, giữ gìn vệ sinh trường lớp sạch đẹp. Quản lý sĩ số học sinh hàng ngày.

Tổ chức phát thanh măng non, trong đó tuyên truyền về truyền thống trường, lớp, quê hương, truyền thống Đội qua các tin, bài, bài hát,...

Thực hiện tháng cao điểm đảm bảo trật tự ATGT. Tuyên truyền, giáo dục, hướng dẫn học sinh một số kỹ năng đảm bảo an toàn, phòng chống bạo lực học đường.

Tham dự khai mạc Lễ hội quê hương tại Chùa Điều Sơn và hoạt động Tết Trung thu năm 2023

Tuyên truyền vận động quỹ chữ thập đỏ.

Sắp xếp hồ sơ y tế trường học, sổ khám sức khỏe học sinh. Chuẩn bị tủ thuốc, giường bệnh. Xây dựng kế hoạch y tế trường học

6. Công tác chủ nhiệm

Giáo viên chủ nhiệm phối hợp chặt chẽ với TPT Đội, giáo viên bộ môn và cha mẹ học sinh rèn nền nếp học tập cho học sinh. Hướng dẫn học sinh chấp hành nghiêm chỉnh nền nếp nội quy trường lớp. Hướng dẫn học sinh phát triển văn hóa đọc, kỹ năng phòng tránh tác hại của thuốc lá, thuốc lá điện tử, các kỹ năng ứng xử trên mạng xã hội,....

Duy trì nền nếp hoạt động trong và ngoài giờ. Tuyên truyền, quán triệt học sinh thực hiện tốt các quy định của trường lớp, đặc biệt là nền nếp học tập, ý thức tuân thủ pháp luật, tuân thủ nội quy, ý thức trách nhiệm với cộng đồng.

Tổ chức lao động vệ sinh trường lớp hằng ngày đảm bảo lớp học sạch sẽ, bồn hoa cây cảnh được chăm sóc, học sinh có ý thức giữ gìn vệ sinh trường lớp, không viết, vẽ lên bàn ghế, tường, không vứt giấy, rác ra môi trường xung quanh.

Kiểm tra và ký nhận Biên bản bàn giao tài sản, cơ sở vật chất, thiết bị dạy học trong lớp.

Vận động học sinh tham gia quỹ chữ thập đỏ, bảo hiểm thân thể (tự nguyện)

Thông báo thu nộp giấy đề nghị miễn, giảm các khoản đóng góp cho học sinh con hộ nghèo, cận nghèo, thương binh, bệnh binh, hoàn cảnh khó khăn, học sinh khuyết tật,...GVCN lớp 6 thu ảnh thẻ học sinh, ảnh dán học bạ. Làm hồ sơ học bạ cho học sinh lớp 6.

7. Kế toán

Xây dựng kế hoạch thu chi năm học 2023-2024 theo đúng các văn bản hướng dẫn của UBND thành phố Bắc Ninh và Sở GDĐT Bắc Ninh. Xây dựng và thực hiện kế hoạch thu học phí không dùng tiền mặt.

Thông báo công khai tài chính chuẩn bị cho Hội nghị viên chức đầu năm

Xét tăng lương: vượt khung: 2 đ/c; tăng lương: 1 đ/c; tăng thâm niên: 6 đ/c

Phổ biến cho học sinh thuộc hộ nghèo làm hồ sơ hỗ trợ chi phí học tập, hồ sơ miễn giảm học phí.

Thu quỹ chữ thập đỏ năm 2023

8. Văn thư

Quản lý công văn đi, đến, các báo cáo đúng quy định.

Tổng hợp số liệu Giáo viên-Học sinh năm học mới. Cập nhật CSDL đầu năm học trên hệ thống

Chuẩn bị ấn phẩm, sổ sách đầu năm cho các tổ, bộ phận trong trường

9. **Thủ quỹ, thư viện**

Hoàn thành báo cáo quỹ tháng 9/2023.

Tiếp tục tuyên truyền văn hóa đọc sách, bổ sung thêm sách, trang trí thư viện sạch đẹp, khoa học. Lên lịch trực mượn, trả sách thư viện.

Nơi nhận:

- Chi ủy, BGH;
- Công đoàn, Chi đoàn, Đội TNTP;
- CBGVNV trường;
- Lưu VT

HIỆU TRƯỞNG

Hoàng Ánh Tuyết