

Số:58 /KH-THCBT

*1a Lớp, ngày 11 tháng 10 năm 2023*

## **KẾ HOẠCH HỌP THÁNG 10/2023**

### **A. TRIỂN KHAI VĂN BẢN**

- Công văn 355/ PGDĐT ngày 09/10/2023 về việc Tuyên truyền, phổ biến pháp luật và kiến thức về công tác PCCC nhằm hưởng ứng " Ngày Toàn dân PCCC 04/10";
- Kế hoạch số 81/KH-SGDĐT ngày 04/10/2023 của sở giáo dục và Đào tạo Đắk Lắk về việc hưởng ứng ngày Pháp luật năm 2023 của ngành GDĐT;
- Công văn 327/PGDĐT ngày 19/9/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục tiểu học năm học 2023-2024.
- Triển khai công văn số 280/ KH-UBND ngày 09/10/2023 của UBND huyện EaSúp về việc thực hiện chuyển đổi số huyện Ea Súp năm 2024;
- Thông báo Kết luận Họp Hiệu trưởng các trường học trực thuộc tháng 10/2023;
- Triển khai Công văn số 1838/SNV-CCVC ngày 21/9/2023 của Sở Nội vụ tỉnh Đắk Lắk trao đổi về phụ cấp ưu đãi cho giáo viên trong thời gian tập sự;
- Hướng dẫn số 03/ HD-PGDĐT ngày 09/10/2023 của Phòng Giáo dục và đào tạo về việc Tổ chức Hội nghị Viên chức, người lao động; việc thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị trường học năm học 2023-2024;

### **B. ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG THÁNG 9/2023**

#### **I. Ưu điểm**

- Toàn trường cơ bản an tâm công tác.
- Chấp hành tốt chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước, quy định của cơ quan.
- Thực hiện tốt quy chế chuyên môn.
- Khai giảng năm học mới, duy trì tốt sĩ số, nề nếp.
- Đã lao động dọn vệ sinh trường lớp thường xuyên.
- Đã họp phụ huynh học sinh đầu năm. Hoàn thành hồ sơ thu các khoản thu ngoài ngân sách nộp về phòng Giáo dục và Đào tạo.
- Làm tốt công tác tham mưu xây dựng cơ sở vật chất, thiết bị dạy học.
- Giải quyết tốt chế độ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh.
- Các đoàn thể cơ bản làm tốt chức năng, nhiệm vụ. Công đoàn tổ chức động viên con em đoàn viên công đoàn nhân dịp tết trung thu. ĐTN đã kiện toàn tổ chức, Liên Đội đã tiến hành Đại hội.
- Tổ văn phòng làm tốt nhiệm vụ giao.

## **II. Tồn tại**

- Còn giáo viên chưa chủ động trong công tác chủ nhiệm.
- Các bồn cây còn nhiều cỏ, chưa tổ chức cho học sinh lao động dọn cỏ và chăm sóc cây xanh.
- Một số em học sinh còn vi phạm Nội quy nhà trường.
- Công tác cập nhật hồ sơ sổ sách điện tử còn nhiều hạn chế. Chưa đảm bảo về thể thức văn bản.

## **C. KẾ HOẠCH THÁNG 10 /2023.**

### **Chủ đề: Thi đua lập thành tích chào mừng ngày phụ nữ Việt Nam 20/10**

#### **1. Công Tác Chính trị - Tư tưởng**

- Thực hiện nghiêm túc các văn bản chỉ đạo của cấp trên. Thường xuyên theo dõi công văn trên nhóm zalo của nhà trường.
- Tiếp tục thực hiện tốt cuộc vận động học tập và làm theo tấm gương đạo đức HCM.
- Tuyên truyền công tác phòng bệnh sốt xuất huyết, tai nạn đuối nước, chân tay miệng, đau mắt đỏ.
- Duy trì đoàn kết nội bộ.
- Thực hiện chính đồn tác phong, lễ lối làm việc trong cán bộ, Đảng viên và người lao động...
- Cảnh giác với các thủ đoạn lừa đảo của các tổ chức tín dụng, các tà đạo, ....

#### **2. Quản lý, tổ chức. HT phụ trách**

- Thực hiện các nhiệm vụ do chi bộ giao phó, hoàn thành công tác báo cáo các cấp.
- Chỉ đạo tổ chức lao động dọn vệ sinh khuôn viên trường 2 tuần dọn vệ sinh 01 lần, vệ sinh lớp học.
- Tiến hành kiểm định chất lượng năm học 2023 – 2024.
- Phối hợp tổ chức Hội nghị viên chức-Người lao động, năm học 2023 – 2024.
- Lập kế hoạch năm học, kỳ , tháng, tuần.
- Triển khai thực hiện kế hoạch năm học 2023-2024.
- Thành lập Ban pháp chế, lên kế hoạch hoạt động, chuẩn bị các nội dung tuyên truyền theo hướng dẫn.
- Thành lập Ban KTNB. Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ. Quy chế của Ban KTNB.
- Chỉ đạo tham gia công tác PCGD-XMC. Cử ĐC Hà Văn Cường phối hợp với Ban Phổ cập của xã xử lý số liệu. Điều tra PCGD 02 thôn: Chiềng, Lâu Nàng; hoàn thành trước ngày 10/10/2022. Thôn Chiềng: Tổ 3,4,5. Thôn Lâu Nàng: Tổ 1,2.
- Tiếp tục dự giờ thăm lớp.
- Tham gia Hội thao ngành Giáo dục và Đào tạo.
- Mua bảng nhóm cho học sinh. Giao đc Đức mua 40 cái bảng nhóm nhỏ. Đặt các biển hiệu.
- Thực hiện 3 Công khai năm học 2022-2023

### **3. Công tác dạy học và giáo dục**

#### **Giao cho đồng chí Đỗ Văn Phong trực tiếp chỉ đạo, xử lý**

- Lập kế hoạch tập huấn chuyên đề cho GV.
- Lập kế hoạch, năm, kỳ, tháng tuần. Báo cáo cấp trên các vấn đề liên quan đến công tác dạy học và giáo dục trong nhà trường.
- Chỉ đạo GV bộ môn lập kế hoạch cá nhân.
- Tổ chức giáo dục chính trị tư tưởng cho đội ngũ GV-HS.
- Đôn đốc nhập dữ liệu trên phần mềm VNEDU, CSDL ngành
- Lập kế hoạch và Tổ chức thực hiện, hoàn thành hồ sơ BDTX, năm học 2023-2024.
- Đặc biệt chú trọng dạy học lớp 1,2,3,4 theo chương trình GDPT 2018 mới. Chú trọng các nội dung dạy tích hợp đối với lớp 5. Chỉ đạo GV thực hiện các chủ đề giáo dục trải nghiệm, bảo vệ động vật hoang dã và các nội dung dành cho địa phương. Chỉ đạo các động giáo dục lồng ghép ATGT, KNS, GD biển đảo...
- Ra Quyết định và Triển khai kế hoạch các hoạt động tư vấn tâm lý học đường, phòng chống bạo lực học đường. Có biên bản làm việc cụ thể kèm theo.
- Tiến hành dự giờ thăm lớp. Duyệt kế hoạch dự giờ thăm lớp, dạy đánh giá trước 30/10/2023.
- Kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo. Tham mưu bằng văn bản trình Hiệu trưởng ký. ( Nếu cần).
- Lập kế hoạch giáo dục QPAN, lập kế hoạch giáo dục công nghệ thông tin và thống kê giáo dục.
- Triển khai nhiệm vụ giáo dục dục thể chất, thể thao. Xây dựng kế hoạch hoạt động cụ thể.
- Thực hiện 3 công khai ( nội dung liên quan đến chất lượng giáo dục).

### **4. Công tác đoàn thể (Căn cứ vào nghị quyết chi bộ tháng 10/2023)**

#### **Công đoàn**

- Phối hợp với nhà trường tổ chức Hội nghị VC, NLĐ năm học 2023-2024.
- Nộp báo cáo về PGDDĐT trước 20/10/2023.

#### **Đoàn TNCSHCM**

- Kiện toàn BCH chi đoàn. Phối hợp với các tổ chức, cá nhân để làm tốt các hoạt động phong trào trong nhà trường.

#### **Liên Đội**

- Quản lý tốt HS trong thời gian sinh hoạt ở trường.
- Lao động, tổng vệ sinh thường xuyên.

### **5. Văn phòng**

- Kế toán kiểm tra và báo cáo Hiệu trưởng về chế độ đóng BHXH cho CCVC. Làm hồ sơ thanh toán dứt điểm các chế độ liên quan đến GV, học sinh. Khóa hồ sơ các khoản thu ngoài ngân sách các năm.

- Thư viện – Thiết bị theo dõi các sách, đồ dùng đầu năm.
  - Thủ quỹ: Hỗ trợ hội phụ huynh thu tiền theo quy trình đã được quy định, tổng hợp quỹ bàn giao cho Hội phụ huynh ( nếu được ủy nhiệm thu). Tuyệt đối không chi nếu không có văn bản của Hội phụ huynh.
  - Y tế: Làm tốt công tác trực và ngăn chặn dịch bệnh lây lan. Tuyên truyền phòng bệnh. Đc Hòa làm tờ trình xin phụ huynh 2 triệu đồng để mua thuốc bổ sung cho học sinh.
  - Bảo vệ: bảo vệ tài sản, con người tại trường. Chịu trách nhiệm bồi thường hoàn toàn nếu để xảy ra mất mát hư hỏng, tài sản nếu xảy ra ngoài giờ hành chính và do lỗi chủ quan của cá nhân. Thường xuyên trực điện thoại cá nhân nếu ra khỏi trường.
- Giao bảo vệ sửa máy cắt cỏ, mua 03 bóng đèn để thay bóng hỏng.
- Trên đây là kế hoạch hoạt động tháng 10 năm 2023, triển khai đến tất cả CB-GV-NV trong cơ quan thực hiện. Mọi khó khăn vướng mắc, liên hệ BGH để giải quyết.

***Nơi nhận:***

- CB,GV,NV nhà trường;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Hà Thị Hương**

