

Số: 50/KH-THNB

Quảng Yên, ngày 07 tháng 9 năm 2020

KẾ HOẠCH
Công tác tháng 9 năm 2020

Căn cứ báo cáo số 502/BC-PGD&ĐT ngày 26 tháng 8 năm 2020 của Phòng GD&ĐT báo cáo kết quả công tác tháng 8 và kế hoạch công tác tháng 9; căn cứ Thông báo số 503/TB-PGD&ĐT ngày 26 tháng 8 năm 2020 của Phòng GD&ĐT Thông báo Lịch công tác tháng 9 năm 2020.

Thực hiện nhiệm vụ công tác tháng 9, Hiệu trưởng Trường Tiểu học Nguyễn Bình xây dựng kế hoạch công tác tháng 9 năm 2020 của nhà trường như sau:

I. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 8:

1. Công tác huy động sĩ số, PCGD-XMC

- Hoàn tất công tác tuyển sinh lớp 1:
- + Tổng số học sinh lớp 1: 112 em.
- + Tổng số lớp: 4.
- Hoàn thành điều tra phổ cập XMC.

2. Công tác chuyên môn:

- Tham gia đầy đủ các lớp tập huấn, bồi dưỡng hè do Phòng GD&ĐT tổ chức.
- Tổ chức tập huấn tại trường: dạy thực hành các môn học ở lớp 1.
- Kiện toàn tổ chức bộ máy quản lí: thành lập các tổ chuyên môn, tổ văn phòng, phân công nhiệm vụ CBGVNV, bổ nhiệm tổ trưởng các tổ chuyên môn và tổ văn phòng.
- Quán triệt cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động về nội quy, quy chế nhằm đảm bảo nề nếp hoạt động của nhà trường, công tác phòng chống dịch bệnh, kế hoạch thời gian năm học, công tác an ninh trật tự, an toàn giao thông, phòng chống tai nạn thương tích, đuối nước, vệ sinh an toàn thực phẩm ...
- Tổ chức dọn vệ sinh, tiêu độc khử trùng chuẩn bị đón học sinh tựu trường.
- Xây dựng kế hoạch chuẩn bị đón học sinh tựu trường và Lễ khai giảng. Xây dựng thời khóa biểu cho năm học.
- Các tổ chuyên môn triển khai rà soát, xây dựng kế hoạch giáo dục của các môn học.

3. Công tác cơ sở vật chất, chuẩn bị các điều kiện cho Lễ khai giảng:

- Rà soát sửa chữa lại hệ thống máy tính, máy chiếu trong các lớp học (ưu tiên bố trí cho các lớp 1);
- Gia cố hệ thống tường rào, sửa chữa nhỏ nền các lớp học.
- Nhận cấp phát 18 bộ bàn ghế học sinh (bố trí tại phòng số 4), 12 tủ đựng chăn gối bán trú.
- Các lớp đã thực hiện tốt việc tổ chức lao động, vệ sinh toàn bộ khuôn viên trường lớp, phun khử trùng trong ngày 01/9.
- Tổng phụ trách Đội phối hợp với các đ/c giáo viên thực hiện tốt công tác chuẩn bị cho học sinh thực hiện các nghi thức trong lễ khai giảng.
- CBGV thực hiện nghiêm túc phân công nhiệm vụ chuẩn bị lễ khai giảng đảm bảo chất lượng và tiến độ thực hiện.

4. Các công tác khác:

- Đảm bảo thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.
- 100% CBGV tham gia cuộc thi Tìm hiểu Quan khu 3- 75 năm đồng hành cùng dân tộc.
- Hoàn thành phát hành sách giáo khoa, vở viết cho học sinh, ấn phẩm cho giáo viên.
- Rà soát các điều kiện tổ chức bán trú: hợp đồng nhân viên, rà soát các điều kiện về cơ sở vật chất, xây dựng phương án tổ chức ăn bán trú cho học sinh.

II. KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 9/2020:

1. Công tác phổ cập, duy trì sĩ số, kiểm định CLGD, xây dựng trường học đạt chuẩn Quốc gia, xây dựng thư viện tiên tiến:

- Đảm bảo duy trì sĩ số 100%.
- Cập nhật số liệu phổ cập trên phần mềm Hệ thống thông tin điện tử quản lí PCGD-XMC năm 2020;
- Cập nhật số liệu học sinh chuyên đi, chuyên đến để điều chỉnh bổ sung hồ sơ, sổ sách có liên quan đến PCGD.
- Xây dựng kế hoạch kiểm định tự đánh giá chất lượng giáo dục; kế hoạch xây dựng trường chuẩn quốc gia, kế hoạch hoạt động của thư viện.

2. Hoạt động chuyên môn

- Thực hiện nghiêm túc kế hoạch khai giảng năm học mới, ngày hội “Toàn dân đưa trẻ đến trường“ theo Công văn số 2229/SGD&ĐT-VP ngày 25/8/2020 của Sở GD&ĐT v/v hướng dẫn kế hoạch thời gian năm học, công tác chuẩn bị năm học mới và tổ chức khai giảng năm học 2020-2021, cụ thể:

+ Các tổ, giáo viên thực hiện nghiêm túc theo Phân công chuẩn bị cho lễ khai giảng.

+ Đảm bảo thời gian tiến hành, bắt đầu từ 7h30' ngày 05/9/2020.

+ Trong ngày 4/9, hoàn tất các công việc chuẩn bị về cơ sở vật chất, trang trí khánh tiết.

- Thực hiện tuần học đầu tiên từ ngày 07/9/2020.

- Thực hiện nghiêm túc các quy định về công tác phòng chống dịch bệnh trong nhà trường: đo thân nhiệt, rửa tay sát khuẩn, vệ sinh lớp học sau mỗi buổi học,...

- Các lớp ổn định nề nếp dạy học; xây dựng, kiện toàn cơ cấu tổ chức lớp học.

- Thực hiện công tác soạn - giảng theo Quy chế chuyên môn.

- Xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học của nhà trường và các bộ phận. Duyệt kế hoạch:

+ Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học của các tổ chuyên môn, tổ văn phòng: Hiệu trưởng duyệt.

+ Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học, các kế hoạch của Tổng phụ trách Đội, thư viện - thiết bị, y tế, kế hoạch bài dạy của giáo viên: Phó hiệu trưởng duyệt.

- Giáo viên xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên xong trước ngày 15/9/2020 nộp về Phó Hiệu trưởng duyệt trước ngày 17/9/2020. Căn cứ nhu cầu tự bồi dưỡng của giáo viên, chuyên môn nhà trường xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên xong trước ngày 20/9/2020.

- Tổ chức chuyên đề cấp tổ, cấp trường. Tập trung dạy mẫu ở lớp 1.

- Tiếp tục tham gia các lớp tập huấn do Sở GD&ĐT, Phòng GD&ĐT tổ chức (nếu có).

- Triển khai thực hiện dạy học phòng học thông minh 9 (đăng kí trên biểu trực tuyến).

3. Công tác Đội:

- Tổng phụ trách Đội phối hợp với GVCN hướng dẫn học sinh duy trì tốt việc thực hiện vệ sinh môi trường trong khuôn viên nhà trường và trong các lớp học; giáo dục học sinh ý thức giữ gìn vệ sinh chung, bảo vệ tài sản lớp học, cây cối trong khuôn viên trường, biết chăm sóc cây xanh, chấp hành nghiêm chỉnh an toàn giao thông đặc biệt là giờ tan học; thực hiện nghiêm các biện pháp phòng chống dịch trong nhà trường.

- Phối hợp với y tế thực hiện công tác tuyên truyền phòng chống dịch bệnh.

- Phối hợp với thư viện thực hiện công tác tuyên truyền sách và văn hóa đọc.

- Có kế hoạch tập luyện đội nghi thức.
- Xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện các nhiệm vụ do HĐ Đội thị xã triển khai.

4. Công tác tài chính, chính sách; cơ sở vật chất, y tế, bán trú:

- Xây dựng kế hoạch thực hiện các khoản thu ngay sau khi có hướng dẫn của Sở, Phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Thực hiện việc thanh toán các nội dung chi tháng 9/2020.
- Đảm bảo thực hiện chế độ, chính sách kịp thời đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên.

- Tổ chức bán trú bắt đầu từ ngày 07/9/2020. Giao đ/c Yên chịu trách nhiệm rà soát các điều kiện tổ chức ăn, nghỉ cho học sinh; chuẩn bị đầy đủ phục vụ tốt công tác nấu ăn đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm và hoàn thiện các hồ sơ liên quan.

- Đ/c Cúc chịu trách nhiệm theo dõi triển khai các biện pháp phòng chống dịch bệnh theo quy định, đo thân nhiệt cho HS đầu giờ học, vào sổ theo dõi HS có biểu hiện sức khỏe bất thường và CBGVNV, người đến liên hệ công việc tại trường.

- Các lớp thực hiện việc cho HS rửa tay sát khuẩn trước khi vào lớp học; vệ sinh, lau chùi nền nhà, cửa lớp, tay nắm cửa, ... bằng dung dịch sát khuẩn.

4. Công tác thi đua và kiểm tra:

- Xây dựng các chỉ tiêu thi đua năm học 2020 - 2021: các tổ xây dựng xong trước ngày 15/9/2020.
- Kí cam kết chất lượng giáo dục trước ngày 18/9/2020.
- Tổ chức Hội nghị CB-VC-LĐ năm học theo lịch của Phòng GD&ĐT.
- Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ trong năm học và trong tháng 9; kiện toàn cơ cấu ban kiểm tra nội bộ của nhà trường. Thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ của tháng 9/2020.

5. Công tác khác:

- Đưa tin hoạt động của nhà trường; các biểu công khai theo quy định tại Thông tư 36 lên trang web của nhà trường. Giao đ/c Lý chịu trách nhiệm.

- Tổ chức họp cha mẹ học sinh đầu năm học khi có hướng dẫn của Phòng GD&ĐT.

- Triển khai thực hiện Đề án tổ chức dạy bơi phòng, chống đuối nước cho học sinh dạy bơi Tiểu học và THCS trên địa bàn thị xã Quảng Yên giai đoạn 2020-2025.

- Tuyên truyền, quán triệt học sinh thực hiện tốt an toàn giao thông, an ninh trật tự, không tham gia các tệ nạn xã hội, chấp hành nghiêm luật pháp trong dịp nghỉ hè, phòng chống dịch bệnh Covid-19;

- Thường xuyên tuyên truyền nâng cao nhận thức cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh và học sinh về phòng, chống tai nạn đuối nước; phổ biến các kỹ năng sơ cứu, cấp cứu, ứng phó với các trường hợp tai nạn đuối nước và kỹ năng an toàn trong môi trường nước cho học sinh.

- Tiếp tục thực hiện nội dung tuyên truyền, cổ động trực quan chào mừng Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh lần thứ XV, nhiệm kỳ 2020-2025 và Đại hội thi đua yêu nước tỉnh Quảng Ninh lần thứ V, giai đoạn 2020-2025.

- Rà soát, hoàn thiện toàn bộ hệ thống hồ sơ, sổ sách của nhà trường: các cá nhân, bộ phận rà soát hồ sơ theo nhiệm vụ được phân công phụ trách, hoàn thiện chậm nhất ngày 27/9/2020.

- Thực hiện các hoạt động khác trong tháng theo chỉ đạo của UBND thị xã, Phòng GD&ĐT, Sở Giáo dục và Đào tạo, UBND phường.

Yêu cầu Phó Hiệu trưởng, các tổ, các bộ phận liên quan xây dựng kế hoạch triển khai toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường nghiêm túc triển khai thực hiện.

Nơi nhận:

- CB,GV,NV (đề: t/hiện);
- Lưu: VT ./.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Phương Hoa