

Số: 434 /KH-THPP2

Bình Chánh, ngày 16 tháng 8 năm 2023

KẾ HOẠCH
Tự trường năm học 2023-2024

Căn cứ Công văn số 4363/SGDĐT-GDTH ngày 14 tháng 8 năm 2023 về việc hướng dẫn một số hoạt động đầu năm và chuẩn bị vào năm học mới 2023-2024 cấp tiểu học của Sở Giáo Dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Công văn số 1308/GDĐT-GDTH ngày 15 tháng 8 năm 2023 về việc hướng dẫn một số hoạt động đầu năm và chuẩn bị vào năm học mới 2023-2024 cấp tiểu học của Phòng Giáo Dục và Đào tạo huyện Bình Chánh;

Căn cứ tình hình thực tế của Trường Tiểu học Phong Phú 2.

Trường Tiểu học Phong Phú 2 xây dựng Kế hoạch tự trường năm học 2023-2024 với một số nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Động viên đội ngũ thầy giáo, cô giáo, học sinh phấn khởi bước vào ngày tựu trường với tinh thần “Tất cả vì học sinh thân yêu; tăng cường kỷ cương nề nếp trường học, nêu cao tinh thần trách nhiệm của người đứng đầu”; tạo sự quan tâm, ủng hộ của các cấp ủy Đảng, chính quyền, đoàn thể và xã hội đối với sự nghiệp giáo dục và đào tạo.

- Nhanh chóng ổn định tình hình nề nếp và kỷ cương dạy và học của nhà trường; tạo tâm thế vui tươi, phấn khởi và quyết tâm cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nhà trường bước vào ngày tựu trường.

- Bước đầu ổn định trường lớp các ngày đến trường từ ngày 21/8/2023 đến ngày 01/9/2023.

2. Yêu cầu

- Tạo không khí vui tươi, phấn khởi, thực sự để giáo viên và học sinh sẵn sàng bước vào năm học mới.

- Tạo môi trường “Kỷ cương-Yêu thương-An toàn” cho học sinh học tập vui chơi.

II. THỜI GIAN - ĐỊA ĐIỂM - ĐỐI TƯỢNG

1. Thời gian tựu trường

- Lớp 1: Bắt đầu lúc 07 giờ 30 phút, ngày 21/8/2023 (thứ Hai); Ra về lúc 10 giờ 30 phút.

- Lớp 2, 3, 4, 5: Bắt đầu lúc 07 giờ 30 phút, ngày 28/8/2023 (thứ Hai); Ra về lúc 10 giờ 30 phút.

2. Địa điểm

- Trường Tiểu học Phong Phú 2.

3. Đối tượng

- Toàn bộ học sinh từ lớp 1 đến lớp 5 học tại Trường Tiểu học Phong Phú 2 năm học 2023-2024.

III. NỘI DUNG

1. Tổ chức tiếp nhận học sinh lớp 1

- Rà soát danh sách học sinh chưa đăng ký ra lớp, bảo đảm không để học sinh nào trên địa bàn không có chỗ học.

- Chuyển tải các thông tin, hoạt động trong năm của nhà trường đến cha mẹ học sinh bằng nhiều giải pháp khác nhau, xây dựng các biện pháp hướng dẫn học sinh tham gia học tập, hướng dẫn cha mẹ hoặc người thân hỗ trợ học sinh.

2. Giới thiệu các hoạt động tìm hiểu về nhà trường, chương trình giáo dục

- Giới thiệu với học sinh về truyền thống, tầm nhìn, sứ mạng của nhà trường phù hợp với lứa tuổi của học sinh tiểu học, tìm hiểu về cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nhà trường.

- Giới thiệu các quy định về kiểm tra, đánh giá kết quả học tập và rèn luyện, nội quy và các quy định khác của nhà trường.

- Giới thiệu đôi nét về cơ sở vật chất nhà trường, thiết bị học tập, vị trí các phòng học, phòng chức năng, thư viện, phòng máy tính, phòng truyền thống, sân chơi, bãi tập, nhà thi đấu, khu bán trú, nhà ăn, nhà vệ sinh, trang phục, đồ dùng học tập và rèn luyện của học sinh khi đến trường.

- Tổ chức tìm hiểu các hoạt động học tập, giới thiệu để giúp học sinh làm quen với mục đích, yêu cầu, chương trình học tập và giáo dục, phương pháp học tập và rèn luyện ở trường, lớp, làm quen và từng bước tiếp cận với nội dung, phương pháp, hình thức dạy học môn học/ hoạt động giáo dục một cách tích cực, chủ động, tự tin.

- Giới thiệu sách giáo khoa và tài liệu tham khảo nhằm khơi gợi cho học sinh sự yêu thích và hứng thú với môn học. Giới thiệu các phiên bản kỹ thuật số và kho học liệu số của nhà trường. Các tài liệu tham khảo phải được thực hiện theo đúng quy định về quản lý và sử dụng xuất bản phẩm tham khảo trong nhà trường theo Thông tư số 21/2014/TT-Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Hướng dẫn học nội quy học sinh, quy tắc ứng xử, quy chế kiểm tra và đánh giá, tập hát quốc ca, tập thể dục đầu giờ và giữa giờ.

- Phối hợp đơn vị cung cấp đảm bảo đủ sách giáo khoa cho học sinh trong năm học mới. Tuyên truyền đến phụ huynh mua sách giáo khoa tại nhà trường để phòng chống tình trạng sử dụng sách giả, sách in lậu.

3. Tiếp tục duy trì các hoạt động phòng, chống dịch bệnh truyền nhiễm, tiếp tục bảo đảm an toàn trường học, an toàn vệ sinh thực phẩm

- Các hoạt động phòng, chống dịch bệnh trong nhà trường vẫn phải được tiếp tục thực hiện tốt, đảm bảo sức khỏe, an toàn cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh,

duy trì hoạt động rửa tay thường xuyên bằng nước sạch và xà phòng; phải đảm bảo việc bố trí bồn rửa tay với số lượng phù hợp, nơi rửa tay thuận tiện, cung cấp đầy đủ và duy trì xà phòng, nước sạch. Việc tổ chức bán trú phải thực hiện vệ sinh ăn uống, bảo đảm an toàn thực phẩm, phòng, chống ngộ độc thực phẩm.

4. Việc thực hiện chương trình năm học 2023-2024

- Thực hiện theo Quyết định số 3260/QĐ-UBND ngày 05/8/2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về Ban hành kế hoạch thời gian năm học 2023-2024 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

- Ngày khai giảng năm học: 05/9/2023.

- Thực hiện chương trình tuần 1 bắt đầu từ ngày 05/9/2023 đến hết ngày 08/9/2023. Sau đó lần lượt thực hiện các tuần theo quy định.

5. Quy định về tập vở của học sinh

Các khối thống nhất sử dụng 3 loại vở:

- Vở Toán: Dùng ghi chép các kiến thức liên quan đến môn Toán và làm bài tập luyện tập Toán.

- Vở Tiếng Việt: Dùng ghi chép các kiến thức liên quan đến môn Tiếng Việt.

- Vở Bài học: Dùng ghi các môn còn lại.

- Riêng lớp 1 không bắt buộc phải có Vở Bài học, khuyến khích học sinh lớp 1 sử dụng Vở Bài học từ giữa học kỳ 2 của năm học.

6. Đồng phục học sinh

- Học sinh thực hiện đồng phục của nhà trường khi đến trường.

- Phụ huynh học sinh được tự mua sắm đồng phục học sinh theo mẫu của nhà trường.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thành lập ban tổ chức

1.1. Thầy Nguyễn Hoàng Phong – Hiệu trưởng: Trưởng Ban tổ chức.

1.2. Cô Lê Thị Kim Quyên – Phó hiệu trưởng: Phó trưởng Ban tổ chức.

1.3. Thầy Trần Văn Diện – Phó hiệu trưởng: Phó trưởng Ban tổ chức.

1.4. Cô Lương Thị Nga - Chủ tịch công đoàn: Thành viên.

1.5. Thầy Nguyễn Văn Hùng – Phó Chủ tịch công đoàn: Thành viên.

1.6. Cô Nông Thị Hồng Bông – UV.BCH Công đoàn: Thành viên.

1.7. Cô Đinh Ngọc Vân Nhi – Bí thư chi đoàn: Thành viên.

1.8. Cô Nguyễn Hà Uyên Thi – Giáo viên phụ trách Đội: Thành viên.

1.9. Các tổ trưởng công đoàn, tổ trưởng chuyên môn: Thành viên.

2. Phân công nhiệm vụ

2.1. Hiệu trưởng

- Xây dựng, triển khai kế hoạch tựu trường năm học 2023-2024 đến toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và phụ huynh học sinh.
- Kiểm tra, đôn đốc, giám sát tiến độ thực hiện.
- Thông báo lịch tựu trường năm học 2023-2024 đến học sinh và phụ huynh học sinh.

2.2. Phó Hiệu trưởng

- Phối hợp xây dựng, triển khai kế hoạch tựu trường năm học 2023-2024 đến toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh và phụ huynh học sinh.
- Tổ chức góp ý, hoàn thiện dự thảo kế hoạch giáo dục, các kế hoạch giảng dạy, nội quy học sinh, các văn bản quy định, hướng dẫn, bồi dưỡng, tập huấn việc thực hiện công tác chuyên môn, thời gian biểu, thời khóa biểu,... để trình duyệt.
- Triển khai, hướng dẫn, chuẩn bị nội dung hoạt động chuyên môn, các loại hồ sơ, tập, sách, đồ dùng giảng dạy, học tập của học sinh,...
- Kiểm tra, đôn đốc, giám sát tiến độ thực hiện các hoạt động liên hoan công tác chuyên môn.
- Phối hợp với Ban Chấp Công đoàn, Chi đoàn kiểm tra công tác chuẩn bị lần 1 (ngày 11/8/2023), lần 2 (ngày 14/8/2023), lần 3 (ngày 15/8/2023), lần 4 (ngày 18/8/2023), lần 5 (ngày 25/8/2023) và thực hiện nghiêm các nhiệm vụ liên quan khác.

2.3. Ban chấp hành Công đoàn

- Tuyên truyền kế hoạch tựu trường năm học 2023-2024 đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và phụ huynh học sinh.
- Lập bảng phân công tựu trường năm học 2023-2024 theo kế hoạch.
- Phối hợp với Chi đoàn, các tổ trưởng chuyên môn kiểm tra công tác chuẩn bị, tổ chức các hoạt động liên quan ngày tựu trường cũng như chuẩn bị tổ chức Lễ Khai giảng năm học mới.
- Vận động, hỗ trợ và phối hợp theo dõi các cá nhân, bộ phận thực hiện nhiệm vụ theo bảng phân công để kịp thời giúp đỡ; phối hợp chuẩn bị các điều kiện cơ sở vật chất cho ngày tựu trường. Báo cáo kịp thời với lãnh đạo nhà trường các nội dung liên quan theo kế hoạch.
- Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm quản lý, hướng dẫn học sinh thực hiện nhiệm vụ học sinh đúng quy định.

2.4. Chi đoàn

- Tiếp tục phối hợp, phân công đoàn viên, thanh niên thực hiện tốt các hoạt động ngoại khoá đang thực hiện; chuẩn bị, tổ chức các hoạt động hưởng ứng, tuyên truyền

vào tháng 9/2023, các hoạt động chăm lo học sinh có hoàn cảnh gia đình, bản thân khó khăn và các hoạt động chăm lo cho các em thiếu nhi nhân dịp tết Trung thu sắp đến.

- Tiếp tục phân công đoàn viên, thanh niên thực hiện hoàn thành nhiệm vụ theo kế hoạch của Ban Chỉ đạo sinh hoạt hè ở địa phương.

- Chuẩn bị, thực hiện các hoạt động đón học sinh đến trường và tổ chức Lễ Khai giảng năm học mới 2023-2024.

2.5. Tổ trưởng chuyên môn

- Tổ chức quản lý, kiểm tra, sinh hoạt chuyên môn, báo cáo và thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn theo quy định.

2.6. Giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn

- Hướng dẫn học nội quy học sinh, quy tắc ứng xử, quy chế kiểm tra và đánh giá, tập hát quốc ca, tập thể dục đầu giờ và giữa giờ.

- Giới thiệu các hoạt động tìm hiểu về nhà trường, chương trình giáo dục.

- Thực hiện nghiêm túc quy định về trang phục, thời gian và các nội dung khác theo quy định.

- Tham gia tích cực vào các hoạt động cùng học sinh, tạo không khí vui tươi, phấn khởi.

- Kiểm tra sách giáo khoa, đồ dùng học tập; cách sắp xếp đồ dùng, sách vở và sử dụng các trang thiết bị trong lớp học làm quen với các nề nếp học tập; cách thức tham gia các hoạt động trong lớp học, trường học; các ký hiệu, quy ước trong học tập,...

2.7. Nhân viên

- Nghiên cứu kỹ kế hoạch, nhiệm vụ được phân công để chủ động thực hiện, hoàn thành nghiêm túc các nội dung công việc được phân công.

- Sửa chữa, bảo trì cơ sở vật chất, thiết bị bị hư hỏng.

- Vệ sinh khuôn viên trường, chăm sóc hoa kiểng thường xuyên, định kỳ theo quy định.

- Bảo vệ an ninh trật tự, an toàn, không hư hao, thất thoát tài sản,...

2.8. Học sinh

- Tham dự ngày tựu trường năm học 2023-2024 đầy đủ, đúng giờ, thực hiện nghiêm túc quy định đồng phục và các quy định khác của nhà trường.

- Chuẩn bị đầy đủ đồ dùng học tập, sách giáo khoa, tập vở.

2.9. Phụ huynh học sinh

- Phối hợp chặt chẽ với nhà trường, giáo viên chủ nhiệm, giáo viên dạy lớp trong việc chuẩn bị đồ dùng học tập cho học sinh và đưa, đón, chăm lo cho học sinh.

3. Phân công nhiệm vụ cụ thể: (đính kèm phụ lục)

VI. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

- Ngày 10 tháng 8 năm 2023: Lập kế hoạch tựu trường năm học 2023-2024.
- Ngày 16 tháng 8 năm 2023: Triển khai kế hoạch tựu trường năm học 2023-2024.
- Ngày 17 tháng 8 năm 2023: Hoàn tất công tác chuẩn bị tựu trường.
- Ngày 21 tháng 8 năm 2023: Tổ chức tựu trường năm học 2023-2024 cho học sinh lớp 1.
- Ngày 28 tháng 8 năm 2023: Tổ chức tựu trường năm học 2023-2024 cho học sinh lớp 2, 3, 4, 5.
- Ngày 01 tháng 9 năm 2023: Hoàn tất công tác chuẩn bị tổ chức Lễ Khai giảng năm học 2023-2024 và báo cáo kết quả tựu trường năm học 2023-2024.

Trên đây là kế hoạch tựu trường năm học 2023-2024 của Trường Tiểu học Phong Phú 2, đề nghị toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên quan tâm, phối hợp và chủ động trong mọi công việc để ngày tựu trường thành công /.

Nơi nhận:

- PGD&ĐT Bình Chánh;
- UBND xã Phong Phú;
- Chi bộ (để lãnh đạo);
- CBQL, GV, NV, PHHS (để phối hợp, thực hiện);
- Lưu: VT.

(để báo cáo)



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Hoàng Phong