

Số: 298 /KH-THPVK

Củ Chi, ngày 15 tháng 8 năm 2024

KẾ HOẠCH

Thực hiện một số nhiệm vụ trọng tâm trong công tác chuẩn bị tựu trường và khai giảng năm học 2024 - 2025

Căn cứ Quyết định số 3089/QĐ-UBND ngày 08 tháng 8 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh Về ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2024-2025 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Công văn số 3898/BGDDT-GDTH ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn nhiệm vụ giáo dục Tiểu học;

Căn cứ công văn số 1489/PGDDT-CM ngày 14 tháng 8 năm 2024 của Phòng GDĐT huyện Củ Chi về chuẩn bị tựu trường và khai giảng năm học 2024-2025;

Trong khi chờ hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về thực hiện các nhiệm vụ năm học 2024-2025 tại Thành phố Hồ Chí Minh đối với cấp học Tiểu học. Nay Trường Tiểu học Phan Văn Khải, tạm thời hướng dẫn một số nhiệm vụ trọng tâm trong công tác chuẩn bị tựu trường và khai giảng năm học 2024 - 2025 như sau:

1. Thời gian tựu trường và khai giảng năm học 2024-2025

Căn cứ Quyết định số 3089/QĐ-UBND ngày 08 tháng 8 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh Về ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2024-2025 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh,

1.1. Ngày tựu trường:

- Thứ Hai ngày 19/8/2024

Tuần lễ từ ngày 19/8/2024 đến ngày 23/8/2024: Tập trung học sinh lớp 1, phụ huynh đưa con em đến trường kiểm dò danh sách và hướng dẫn vào lớp theo sơ đồ lớp học. Giáo viên chủ nhiệm hướng dẫn các em làm quen trường lớp. Tuần lễ này, học sinh đi học 1 buổi (**bắt đầu vào học 7g20 và ra về 10g30**)

- Thứ Hai ngày 26/8/2024

Tuần từ ngày 26/8/2024 đến ngày 30/8/2024: Tập trung các khối lớp 2,3,4,5 **Học sinh đi học 1 buổi (bắt đầu vào học 7g20 và ra về 10g30)**. Giáo viên tổ chức các hoạt động đầu năm học: sinh hoạt nội quy nhà trường, hướng dẫn hoạt động học tập theo Chương trình giáo dục phổ thông 2018 cho học sinh biết tổng các môn học và hoạt động giáo dục, hướng dẫn hoạt động ngoại khóa, ngoài giờ lên lớp, hướng dẫn các kỹ năng cần thiết trong trường, xây dựng nền nếp học tập cho học

sinh tại lớp, bình bầu lớp trưởng, lớp phó, biên chế tổ và bình bầu tổ trưởng, tổ phó; giáo viên chủ nhiệm hướng dẫn CMHS mua sách, vở, hướng dẫn nền nếp giờ tan học khi phụ huynh vào trường rước con em nên đi theo chiều bên phải để rước. Các em không tập trung trước sảnh giờ tan học. Đặc biệt lưu ý, do công trình đang thi công GVCN và PHHS phối hợp hướng dẫn các em ra về theo lối giảng dạy để đảm bảo an toàn cho trẻ.

- Nghi Lễ Quốc khánh theo thông báo của UBND huyện Củ Chi.

1.2 Ngày khai giảng: Thứ Năm 05/9/2024

- Thực hiện chương trình tuần 1 bắt đầu từ ngày thứ Năm 05/9/2024. Học sinh học 2 buổi/ngày chưa tổ chức bán trú do công trình nhà ăn đang thi công (***buổi sáng thứ hai tập trung 7g10 để chào cờ, các ngày từ thứ Ba đến thứ Sáu vào học 7g20 ra về 10g30, buổi chiều vào học lúc 13g50 ra về 16g20***). Sau đó lần lượt thực hiện chương trình các tuần theo quy định cho đến ngày bế giảng năm học. Lưu ý: Học sinh có mặt tại trường vào mỗi buổi học chậm nhất trước 05 phút để chuẩn bị.

- **Học kỳ 1 năm học 2024-2025: từ ngày 05/9/2024 đến 10/01/2025** có 18 tuần thực học, còn lại dành cho hoạt động khác.

- **Học kỳ 2 năm học 2024-2025: từ ngày 13/01/2025 đến trước ngày 31/5/2025** có 17 tuần thực học, còn lại dành cho hoạt động khác.

- **Ngày bế giảng năm học: Khoảng thời gian trước ngày 31/5/2025.**

- **Các kỳ thi và xét tốt nghiệp:** Xét hoàn thành Chương trình Tiểu học trước ngày 30/6/2025

- Hoàn thành tuyển sinh lớp 1 năm học học 2025-2026 trước ngày 31/7/2025

Ghi chú:

- Ngày nghỉ lễ được quy định bởi Luật lao động nếu trùng vào ngày nghỉ cuối tuần thì được nghỉ bù vào ngày làm việc kế tiếp. Hiệu trưởng chỉ đạo bộ phận chuyên môn xây dựng kế hoạch giáo dục phù hợp cho đơn vị đảm bảo đúng quy định.

- Nghỉ tết Âm lịch dự kiến bắt đầu từ ngày 25/01/2025 (26 tháng Chạp Âm lịch) đến hết ngày 02/02/2025 (Mùng 5 tháng Giêng Âm lịch)

2. Về công tác chuẩn bị trước ngày tựu trường

2.1. Đối với cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học:

- Căn cứ Quyết định số 3986/QĐ-UBND ngày 13 tháng 5 năm 2024 của Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi Về ban hành Kế hoạch huy động trẻ ra lớp và tuyển sinh vào các lớp đầu cấp năm học 2024-2025 trên địa bàn huyện Củ Chi.

- Bảo đảm việc tổ chức các hoạt động đầu năm học tuyệt đối an toàn cho học sinh, xây dựng được không khí phấn khởi bước vào năm học mới, phát huy tính sáng tạo, tự chủ, tự điều khiển hoạt động của học sinh, tránh việc rập khuôn, máy móc, hình thức, không hiệu quả.

- Các bộ phận được phân công phối hợp chủ đầu tư các dự án đang xây dựng, sửa chữa tại trường để đẩy nhanh tiến độ kịp nghiệm thu đưa vào sử dụng trước ngày tựu trường một số hạng mục cấp thiết. Trường hợp các dự án, công trình xây dựng, sửa chữa có thời gian thực hiện hoàn thành dự kiến sau ngày khai giảng cần có biện pháp che chắn cẩn thận để vừa đảm bảo an toàn, vừa đảm bảo mỹ quan trước khi đón học sinh đến trường đầu năm học mới;

- Tình hình trường đang thi công sửa chữa các hạng mục công trình dự kiến hoàn thành đến tháng 01/ 2025. Hiện nay, phòng học các lớp, phòng hành chính, phòng chức năng đơn vị đã hoàn chỉnh sơn, sửa. Tuy nhiên, còn rất nhiều hạng mục phải thi công sửa chữa như: khu bên ngoài các dãy phòng, 1 vài khu vệ sinh, công, nhà ăn, lát gạch sân chơi, hồ bơi, nhà để xe, nâng nhựa nóng các lối đi... để đảm bảo an toàn cho học sinh đến trường tựu trường theo văn bản quy định. Đề nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên phối hợp tốt với đơn vị thi công có phương án đảm bảo an toàn cho trẻ khi đến trường.

- Bộ phận phụ trách cơ sở vật chất (CSVC), tổ văn phòng tiến hành các công việc chuẩn bị cơ sở vật chất, vệ sinh trường, lớp như: chỉnh trang lại các phòng và phòng hành chính sau khi được sơn, sửa, loại bỏ những thông báo, hình ảnh không còn sử dụng; chỉnh trang các bảng tên lớp, bảng hướng dẫn cho ngay ngắn; đóng lại hoặc sửa chữa bàn ghế học sinh hư gãy; sắp xếp lại các tủ, đồ dùng trong lớp, trong phòng làm việc cho gọn gàng, ngăn nắp; bố trí đồ dùng bán trú hợp lý, thẩm mỹ; tổng vệ sinh trước trong khuôn viên nhà trường, lớp học, phun thuốc khử trùng các lớp học; kiểm tra các thiết bị tại các phòng học... tạo sự yên tâm cho học sinh và cha mẹ học sinh ngay từ những ngày đầu đưa trẻ đến trường.

Phó hiệu trưởng phụ trách cơ sở vật chất chỉ đạo nhân viên thư viện quan tâm sắp xếp, hệ thống hóa thiết bị dạy học tối thiểu theo Thông tư số 37/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Thông tư số 26/2023/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số quy định tại Danh mục thiết bị dạy học tối thiểu ban hành kèm theo Thông tư số 37/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Danh mục thiết bị dạy học tối thiểu cấp Tiểu học. Chỉ đạo kế toán dự toán nguồn kinh phí hợp lý, đúng quy định để đầu tư mua sắm trang thiết bị, đồ dùng dạy học để đảm bảo đủ điều kiện triển khai thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018 đối với khối lớp 5.

- Văn phòng dán thông báo ngày tựu trường và các thông báo khác ở cổng cần photo phóng chữ 16 tạo thuận lợi cho việc quan sát của cha mẹ học sinh; bảo vệ nhà trường cần có thái độ thân thiện, chu đáo, tận tình giúp đỡ cha mẹ học sinh và khách đến trường xem thông báo.

- Trang trí trường lớp: thực hiện theo đúng quy định và chú ý đến tính thẩm mỹ. Thay thế các khẩu hiệu cũ không phù hợp.

- Nhân viên phụ trách Công thông tin điện tử của trường cập nhật đầy đủ thông tin nhà trường, điều lệ, quy chế nhà trường, nội quy học sinh phù hợp với quy định của Luật trẻ em.

- Tổ chức học tập quán triệt lại các văn bản vào đầu năm học cho giáo viên; tuyệt đối giáo viên không vận động và thu các khoản thu khi chưa có văn bản chỉ đạo của cấp trên.

- Phối hợp với Nhà xuất bản Giáo dục, Công ty sách thiết bị trường học, bảo đảm học sinh có đủ sách giáo khoa cho năm học mới, đặc biệt là đối với lớp cho tất cả các khối lớp nhất là lớp 5.

2.2 Về an toàn trường học:

Hiệu trưởng chỉ đạo các bộ phận văn phòng, TPT Đội, giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn quan tâm công tác an toàn trường học, sẵn sàng cho tựu trường và khai giảng năm học mới. Cụ thể như sau:

- Trường hợp có các vấn đề về cơ sở vật chất, trường lớp có khả năng gây mất an toàn cho học sinh, các bộ phận phải báo cáo ngay cho hiệu trưởng để kịp thời có hướng xử lý;

- Quan tâm rà soát, kiểm tra hệ thống đèn quạt các phòng học và hệ thống điện đảm bảo việc vận hành ổn định, an toàn khi đơn vị thi công bàn giao;

- Kiểm tra hệ thống cây xanh, chủ động cắt tỉa hoặc tham mưu UBND xã có phương án hỗ trợ cắt tỉa cành, tránh các sự cố gãy, đổ nhằm bảo đảm an toàn cho CBQL, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh và học sinh;

- Chỉ đạo đội PCCC tại đơn vị định kỳ kiểm tra hệ thống thiết bị PCCC, đảm bảo các điều kiện về an toàn PCCC theo quy định;

- Nhân viên y tế nhà trường tham mưu phối hợp Y tế địa phương có phương án đảm bảo an toàn, phòng chống dịch; chủ động kiểm tra đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm... trước ngày đón học sinh đến trường;

- BGH, TTCM tổng kiểm tra, rà soát, loại bỏ tất cả các nguy cơ có khả năng gây mất an toàn cho CBQL, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh và học sinh trước ngày tựu trường.

- Hiệu trưởng có phương án phối hợp với công an xã đảm bảo an ninh trật tự, an toàn giao thông trước cổng trường trong ngày tựu trường và trong ngày khai giảng năm học mới.

3. Về tài liệu học tập và đồ dùng phục, cấp sách học sinh

3.1. Về tài liệu học tập của HS :

- Bảo đảm cho học sinh có sách theo quy định tối thiểu (sách giáo khoa bộ Chân trời sáng tạo theo CT GDPT 2018). Hướng dẫn CMHS mua sách Nhà xuất bản Giáo dục, Công ty sách thiết bị trường học hoặc những nơi bán có uy tín.

- Học sinh khối 1,2,3,4,5 sử dụng bộ sách giáo khoa “**Chân trời sáng tạo**”. Sách giáo khoa, sách Tiếng Anh và sách Tin học phụ huynh đến các nhà sách, tiệm sách uy tín có thương hiệu để mua hoặc có thể đăng kí mua tại trường.

- Trường thực hiện đúng quy định về việc sử dụng sách tham khảo trong trường phổ thông theo đúng các văn bản của Bộ và Sở.

- Các loại sách bài tập, sách tham khảo nhà trường không bán sách tham khảo, giáo viên thống nhất và thông báo cho phụ huynh. Tránh để cha mẹ phải mua lại tài liệu khác (gây lãng phí và phiền hà cho phụ huynh). Trong lớp, nếu HS chưa có sách, vở, giáo viên cần tìm hiểu và có biện pháp giúp đỡ, không được la mắng, ép buộc học sinh, gây áp lực với cha mẹ học sinh. Trường hợp học sinh sau khi GVCN tìm hiểu thuộc diện đặc biệt khó khăn không đủ điều kiện đến trường thì GVCN lập danh sách đề xuất BGH có giải pháp hỗ trợ. Quan điểm tất cả học sinh đều được đến trường và học sinh đặc biệt khó khăn sẽ được hỗ trợ từ mạnh thường quân hoặc từ nhà trường.

3.2. Vở học sinh:

- Giáo viên cần hướng dẫn học sinh sử dụng vở cho hợp lý, cần hướng dẫn học sinh tự bao bì sách vở để giúp các em có kỹ năng làm việc, sắp xếp, trình bày và biết yêu quý sản phẩm của mình. Giáo viên không làm thay bao bì, dán nhãn cho học sinh.

- Quy định về tập vở học sinh: Mỗi khối lớp thống nhất sử dụng tối đa **03** (ba) quyển vở ô ly (theo hướng dẫn của Sở GDĐT năm ngoái):

+ Vở Toán: Dùng để ghi các kiến thức liên quan đến môn Toán và làm các bài luyện tập toán;

+ Vở Tiếng Việt: Dùng để ghi Chính tả, Luyện từ và câu, viết văn, Luyện viết chữ đối với lớp 1;

+ Vở Bài học: Dùng để ghi các môn còn lại, đối với lớp 1 không bắt buộc, khuyến khích cho học sinh sử dụng từ giữa học kỳ II

+ Ngoài ra giáo viên cho học sinh thêm vở tiếng Anh, Tin học bắt buộc từ lớp 3.

3.3. Về cặp sách học sinh khi đến trường:

Trường chỉ đạo cho giáo viên chủ nhiệm hướng dẫn học sinh mang tập vở và sách theo đúng TKB tránh tình trạng các em đem sách vở cả tuần sẽ rất nặng ảnh hưởng cột sống các em, hướng dẫn các em mang cặp, đeo ba lô (cân bằng 2 vai) hoặc kéo ba lô cho đúng cách, sắp xếp chỗ để trong lớp đúng vị trí.

3.4. Đồng phục HS:

Trường thực hiện theo công văn số 3333/GDĐT-HSSV, ngày 03 tháng 10 năm 2013 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về thực hiện đồng phục học sinh trong các cơ sở trường học. Năm học 2024-2025 khi đến trường học sinh mặc đồng phục theo mẫu nhà trường (GVCN không bắt buộc học sinh mặc

đồng phục trong tháng đầu năm học, học sinh có thể mặc đồng phục theo năm học trước nếu đồ còn mới)

4. Về việc thực hiện chuyên môn, xếp thời khóa biểu

4.1 Về chuyên môn

- Chủ động xây dựng dự thảo kế hoạch giáo dục của nhà trường (Kế hoạch giáo dục của nhà trường thể hiện việc huy động đầy đủ nguồn lực, cơ sở vật chất, thiết bị dạy học hiện có của nhà trường trong kế hoạch giáo dục của các môn học, hoạt động giáo dục); xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện văn hóa học đường với việc đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục; tích hợp nội dung giáo dục quyền con người; tích hợp hiệu quả các nội dung giáo dục về học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; các nội dung giáo dục pháp luật về an toàn giao thông; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực và đạo đức liêm chính; giáo dục bình đẳng giới; giáo dục chăm sóc mắt và phòng chống mù, lòa cho học sinh; giáo dục chủ quyền quốc gia về biên giới, biển đảo, quốc phòng và an ninh; giáo dục sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả; giáo dục bảo vệ môi trường, đa dạng sinh học và bảo tồn thiên nhiên; giáo dục thông qua di sản; giáo dục ứng phó với biến đổi khí hậu, phòng tránh và giảm nhẹ thiên tai; giáo dục tăng cường năng lực số, kỹ năng chuyển đổi và các nội dung giáo dục lồng ghép khác; Thực hiện hiệu quả nhiệm vụ giáo dục hòa nhập cho học sinh khuyết tật. Hướng dẫn các tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch giáo dục của tổ chuyên môn và triển khai cho giáo viên xây dựng kế hoạch giáo dục của giáo viên làm cơ sở triển khai thực hiện các nhiệm vụ đầu năm học. Sau khi có các hướng dẫn cụ thể nhiệm vụ năm học 2024-2025 từ phía Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo đối đối với Giáo dục Tiểu học thì nhà trường tiếp tục cập nhật, bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp.

- Việc tổ chức triển khai thực hiện các Chương trình nhà trường ngoài giờ chính khóa như: giáo dục kỹ năng sống, các hoạt động trải nghiệm và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa không thuộc các nội dung giáo dục có trong kế hoạch dạy học 2 buổi/ngày đối với các trường (nếu có)... cần đảm bảo thực hiện theo đúng các hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo và tuân thủ theo các quy định pháp luật hiện hành.

- Tiếp tục phát triển học liệu số để hỗ trợ giáo viên tổ chức dạy học và kiểm tra, đánh giá bảo đảm chất lượng và hiệu quả.

- Đảm bảo, phát huy vai trò, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng trường theo Điều 10, Điều lệ Trường Tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020.

4.2 Về xếp thời khóa biểu

- Phân công Phó Hiệu trưởng xếp thời khóa biểu đảm bảo nguyên tắc vì học sinh. Các môn học được xếp xen kẽ, hợp lý (ví dụ: môn Tiếng Việt – môn Mỹ thuật – môn Tự nhiên và xã hội,...) để các hoạt động của học sinh được cân bằng, hài hòa.

- Không đưa một môn học có quá nhiều tiết vào một buổi (ví dụ: 3 tiết Tiếng Việt, 2 tiết Toán hoặc Nghệ thuật (Mỹ thuật, Âm Nhạc) nối tiếp nhau) tránh các môn thực hành liên tục trong 1 buổi học.

- Việc xếp tiết học đầu buổi và cuối buổi phải hợp lý nhất là việc bố trí môn Giáo dục thể chất.

- Đối với các môn có giáo viên chuyên trách như Giáo dục thể chất, Nghệ thuật (Âm nhạc, Mỹ thuật), Tiếng Anh, Tin học... cần phải tính toán cho hợp lý.

+ Trường dạy 2 buổi/ngày: TKB của buổi thứ 2 được xếp linh động theo các hoạt động của nhà trường. các lớp 1,2,3,4,5 học theo CT GDPT 2018.

5. Về hồ sơ, sổ sách giáo viên: (thực hiện theo điều 21 của Thông tư 28/2020/TT-BGDĐT Điều lệ trường tiểu học).

6. Về công tác nhân sự và phân công giáo viên, xếp lớp học sinh

- Tình hình nhân sự của nhà trường đến thời điểm 20/8/2024: tổng số: 57 người. Trong đó: BGH: 03; giáo viên: 43; nhân viên: 05; hợp đồng NĐ 111 là 06 người Tổng số lớp: 31; với khoảng 1366 học sinh (theo báo cáo công tác tuyển sinh). Nhân sự hiện thiếu là 05 người, trong đó: 02 giáo viên Tin học; 01 GV Mỹ Thuật, 01 GV Âm Nhạc, 01 GV tiếng Anh. Nhà trường đã đăng ký nhu cầu tuyển dụng năm học này cho Phòng Nội vụ để thông báo dự tuyển viên chức.

Do vậy, năm học 2024-2025 nhà trường tiếp tục hợp đồng các giáo viên Tin học và 02 giáo viên tiếng Anh dạy tăng cường. Ngoài ra trường đang làm hồ sơ đầu thầu về tổ chức học ngoại ngữ với người nước ngoài. Sau khi có đơn vị trúng thầu trường sẽ ký hợp đồng tổ chức cho học sinh học tiếng Anh với giáo viên người nước ngoài đối với những học sinh có nhu cầu.

- Việc phân công giáo viên dạy lớp, BGH có thực hiện quy trình phù hợp như thông qua chi ủy, chi bộ, Hội đồng trường, sự nhất trí của liên tịch nhà trường và sự đồng thuận của tổ khối chuyên môn, giáo viên và Hội đồng sư phạm. Ban Giám hiệu thống nhất theo quan điểm giữ ổn định, hạn chế hoán chuyển, phân công theo năng lực, sở trường, hoàn cảnh gia đình, bản thân và góp phần củng cố chất lượng giáo dục, căn cứ tình hình thực tế giải thích, thuyết phục để giáo viên chấp hành, tránh làm mất đoàn kết nội bộ và quan hệ giữa cán bộ quản lý – giáo viên không tốt.

- Đối với các lớp có học sinh khuyết tật học hòa nhập BGH lựa chọn, sắp xếp giáo viên có nhiều kinh nghiệm, nhưng đồng thời cũng có sự luân chuyển, không để giáo viên phải dạy học sinh khuyết tật học hòa nhập nhiều năm liên tiếp, gây áp lực cho giáo viên.

- Đối với lớp có 2,3 học sinh chưa hoàn thành chương trình lớp học (ở lại lớp) BGH sẽ chia ra mỗi lớp 1 học sinh.

- Việc xếp lớp cho học sinh: có sự ổn định, chỉ thay đổi khi thật sự cần thiết.

- Việc chuyển lớp: nếu cha mẹ học sinh có đơn xin chuyển lớp khác cho con, hiệu trưởng và giáo viên chủ nhiệm cần xem xét cụ thể, tìm hiểu nguyên nhân, đặc

biệt là nguyên nhân tâm lý để giúp cho trẻ yên tâm học tập. Tránh việc chuyển lớp vì lý do khác.

7. Về công khai của cơ sở giáo dục:

- Hiệu trưởng quan tâm chỉ đạo các bộ phận phụ trách thực hiện các nội dung công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 06 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân (*Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 19 tháng 7 năm 2024. Thông tư này thay thế Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân*);

- Ngoài ra, Hiệu trưởng cần chỉ đạo thực hiện tốt những nội dung công khai theo Điều 7, Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ và theo Điều 9, Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Những nội dung thực hiện công khai Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài Chính và Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28 tháng 9 năm 2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài Chính và Những nội dung thực hiện công khai theo Luật số 10/2022/QH15 ngày 10/11/2022 của Quốc hội Khóa XV về thực hiện dân chủ ở cơ sở.

8. Tổ chức đón, dạy học sinh lớp 1 và tổ chức các hoạt động đầu năm

8.1. Tổ chức đón và dạy học sinh lớp 1

- Phân công cô Mỹ Xuyên TPT Đội, giáo viên bộ môn và giáo viên được phân công dạy lớp Một, cần chuẩn bị kịch bản thật chu đáo khi đón học sinh lớp Một trong ngày tựu trường và chào đón tại buổi lễ khai giảng năm học mới 2024-2025, nội dung chuẩn bị chu đáo tạo không khí vui tươi phấn khởi. Đặc biệt, đối với cha mẹ trẻ có con lần đầu đi học; giáo viên cần dành thời gian hướng dẫn tỉ mỉ, nhẹ nhàng để gia đình yên tâm đưa con đến trường. Lòng ghép nội dung hướng ứng và phát động tháng an toàn giao thông và ngày hội toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc năm 2024.

- Nhà trường sẽ dành ít nhất 01 tuần lễ đầu năm học để giáo viên chủ nhiệm hướng dẫn học sinh làm quen với lớp (trước khi vào chương trình) như chuẩn bị cặp, sách vở, đồ dùng học tập, chỗ ngồi.... dần dần giúp trẻ làm quen với không gian, nề nếp học tập nhất là ở lớp 1. Giáo viên chủ nhiệm tuyệt đối không dọa nạt, to tiếng làm học sinh sợ hãi; cần thường xuyên trao đổi hợp tác với cha mẹ học sinh về những trường hợp trẻ có biểu hiện sợ sệt, khóc nhè,... giúp học sinh tự tin và thích đi học.

- Giáo viên chủ nhiệm cần hướng dẫn học sinh ngồi đúng tư thế, cách cầm bút, đặt bút và đặt quyển vở, cách mở trang sách giáo khoa và đặc biệt là dạy học sinh về lời nói, cách xưng hô để trình bày một việc gì đó với thầy cô, trao đổi với bạn bè, ...

- Khi vào chương trình, dạy những bài học đầu tiên, giáo viên không được phân biệt học sinh biết và chưa biết đọc, viết. Giáo viên cần hướng dẫn cách đọc, cách viết một cách tận tình và chu đáo cho học sinh. Đối với trường hợp học sinh khuyết tật học hòa nhập khi vào lớp 1 cần có giấy chứng nhận khuyết tật, giáo viên xây dựng kế hoạch cá nhân đối với học sinh này; lưu ý với các em có biểu hiện khuyết tật học tập (khó học, khó đọc, khó nói, tăng động v.v...) nhằm có phương án phối hợp với gia đình, thực hiện việc can thiệp sớm cho các em. Khi đánh giá học sinh, giáo viên cần tập trung nhận xét bằng lời một cách chu đáo, chi tiết cụ thể, mang tính động viên, khuyến khích, khen ngợi và ghi nhận sự tiến bộ của HS (đặc biệt là sự tiến bộ của HS chưa biết đọc, viết khi đến trường).

8.2. Tổ chức các hoạt động đầu năm

Trách nhiệm của các thành viên tổ văn phòng:

- Giáo viên, nhân viên phụ trách các công tác: Thư viện -Thiết bị; Văn thư - Thủ quỹ, Kế toán, Y tế - học vụ, nhân viên CNTT, bảo vệ, phục vụ chuẩn bị các điều kiện cần thiết theo chức năng nhiệm vụ được phân công để đảm bảo tốt cho ngày tựu trường và khai giảng năm học mới. Đồng thời thực hiện một số nhiệm vụ khác do Ban giám hiệu phân công.

- Công tác vệ sinh môi trường (trong điều kiện trường đang thi công nên tất cả phải linh động, phù hợp đặc thù từng khu vực lớp): tổ chức tổng vệ sinh trước toàn bộ ngoài khuôn viên trường, trong sân trường, lớp học, phòng làm việc đảm bảo an toàn, đủ điều kiện vào năm học mới trước ngày tựu trường.

- Công tác Kế toán - Thủ quỹ: thực hiện tốt các báo cáo theo yêu cầu Phòng TC-KH; thủ quỹ thực hiện thu chi và quản lý tiền mặt theo đúng quy định, hướng dẫn thu phí không dùng tiền mặt đối với CMHS có điều kiện.

- Công tác phổ cập: tiếp tục thực hiện tốt các loại hồ sơ về PCGD, đảm bảo huy động học sinh đúng đối tượng ra lớp. Cập nhật học sinh hoàn thành CTTH vào sổ đăng bộ. Tổng kết công tác tuyển sinh (đảm bảo các biên bản và số liệu từng đợt)

- Công tác văn thư và nhân viên CNTT: thực hiện các báo cáo PGD về công tác tuyển sinh, báo cáo sơ đồ thống kê tiểu học; báo cáo nhanh đầu năm theo các biểu mẫu...; kịp thời lấy thông tin, văn bản chỉ đạo của các cấp để tham mưu triển khai thực hiện; thực hiện tốt công tác chuyển đổi số và thực hiện chủ đề năm học.

- Công tác Thư viện- Thiết bị: sắp xếp ngăn nắp hồ sơ, sổ sách, trang thiết bị và đồ dùng dạy học; đăng ký mua sách giáo khoa, thiết bị cho lớp 4,5 thực hiện CT GDPT 2018 theo đúng quy định. Giao phó Hiệu trưởng phụ trách tham mưu mua trang thiết bị tối thiểu cho lớp 4,5 đúng thời gian khi được duyệt kinh phí.

- Công tác bảo vệ: tăng cường công tác đảm bảo ANTT- PCCN góp phần bảo vệ tốt nhà trường vào năm học mới. Đội bảo vệ cần nêu cao tinh thần trách nhiệm, xây dựng phương án bảo vệ tài sản nhằm góp phần bảo vệ tốt nhà trường vào năm học mới. Đội bảo vệ có phương án đảm bảo ANTT trước cổng trường vào ngày tựu trường. Hướng dẫn CMHS lớp 1 có xe nên để vào khu quy định (vì nhà

xe đang thi công) để bảo vệ ghi phiếu giữ xe. Hướng dẫn phân luồng khi phụ huynh đến rước con em.

Trách nhiệm của giáo viên chủ nhiệm và giáo viên bộ môn cần thực hiện:

- Tổ chức hoạt động tìm hiểu về nhà trường cho học sinh: Tìm hiểu về truyền thống nhà trường, nhất là cuộc đời, tiểu sử Cố Thủ tướng Phan Văn Khải, tầm nhìn và sứ mạng của nhà trường một cách phù hợp với lứa tuổi học sinh tiểu học, giới thiệu lan tỏa không gian văn hóa Hồ Chí Minh trong nhà trường gắn với 5 Điều Bác Hồ dạy và giảng dạy lồng ghép vào các bài học; Tìm hiểu về cơ cấu tổ chức, cán bộ quản lý (Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng), giáo viên và nhân viên nhà trường; Tìm hiểu và nắm được điều lệ, quy chế nhà trường, quy định kiểm tra, đánh giá học sinh về học tập và rèn luyện, nội quy và các quy định của nhà trường; Tìm hiểu về cơ sở vật chất nhà trường, thiết bị học tập, vị trí phòng học, phòng chức năng, thư viện, phòng tin học, phòng truyền thống, sân chơi, bãi tập, sân thi đấu TDTT, khu bán trú, nhà ăn, nhà vệ sinh, chú ý nhắc các em về trang trang phục, giày, đồ dùng học tập và rèn luyện của học sinh khi đến trường; hướng dẫn học sinh trang trí lớp học, chăm sóc, sử dụng, giữ gìn bảo vệ các công trình phục vụ cho các hoạt động trong nhà trường; hướng dẫn học sinh sử dụng, giữ gìn, bảo quản sách, vở, đồ dùng học tập.

- Tìm hiểu về Chương trình giáo dục phổ thông 2018: 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 nhằm khơi dậy trong học sinh sự yêu thích và hứng thú với môn học. Khảo sát, đảm bảo 100% học sinh và giáo viên có đủ sách giáo khoa để dạy và học trước ngày khai giảng năm học mới.

- Phòng học học sau khi BGH đã bố trí theo bảng phân công, giáo viên nhận lớp kiểm tra bàn ghế học sinh, nếu tăng giảm học sinh sẽ dẫn đến thiếu hoặc thừa bàn ghế thì 02 giáo viên thống nhất trước khi di chuyển bàn ghế thừa, thiếu. Trường hợp khó khăn liên hệ thầy Toàn P.HT chỉ đạo giải quyết.

Trách nhiệm của Tổng phụ trách Đội và giáo viên dạy Âm nhạc, Mỹ Thuật:

- Hướng dẫn học sinh tham gia một số hoạt động trong và ngoài nhà trường: Tuyên truyền, hướng dẫn về mục đích, ý nghĩa của Ngày khai giảng, Lễ chào cờ Tổ quốc; tập đờn đội nghi thức và đội trống, hướng dẫn học sinh tập hát Quốc ca, Đội ca đúng nhạc và lời để hát tại các buổi lễ theo đúng nghi thức, thể hiện nhiệt huyết, lòng tự hào dân tộc của tuổi trẻ Việt Nam; hướng dẫn các em hát được bài truyền thống quê hương Củ Chi “ Củ Chi đất lửa hoa hồng”; “ Củ Chi quê em”...

- Tổ chức cho học sinh tìm hiểu về cảnh quan sư phạm và môi trường thân thiện trong nhà trường (xây dựng, giữ gìn trường, lớp, xanh, sạch, đẹp và an toàn; học tập và rèn luyện có hiệu quả; rèn luyện các kỹ năng sống, các hoạt động nghiêm sáng tạo và vui chơi lành mạnh,...) Tìm hiểu, chăm sóc, phát huy giá trị

các di tích lịch sử, văn hóa, cách mạng ở địa phương, nhà lưu niệm Bác Cổ Thủ tướng Phan Văn Khải.

- Tham mưu BGH, phối hợp TTCM, GVCN chuẩn bị các tiết mục văn nghệ phục vụ buổi lễ khai giảng năm học 2024-2025.

Trách nhiệm của giáo viên thể dục:

Giáo viên thực hiện giảng dạy theo Chương trình GDPT 2018 và định hướng theo yêu cầu tập huấn, giáo viên hướng dẫn học sinh ôn luyện bài thể dục buổi sáng, giữa giờ và bài thể dục chống mệt mỏi theo qui định trong tháng đầu năm học. Duy trì nền nếp thực hiện các bài thể dục nói trên vận dụng vào tập luyện thường xuyên trong suốt năm học; tổ chức múa dân vũ (nếu được).

9. Về các hoạt động khác:

Công tác bán trú, dạy học tiếng Anh với người nước ngoài, giáo dục kỹ năng sống – giáo dục Stem nhà trường chờ văn bản hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng GDĐT nhà trường sẽ tổ chức đầu thầu.

10. Về công tác an toàn, an ninh trật tự trường học

Trường quán triệt đến cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện đúng các yêu cầu về đảm bảo công tác an toàn, an ninh trật tự trường học theo các văn bản quy định. Tiếp tục thực hướng dẫn CMHS vào trường đưa, rước con em đi theo hướng đi quy định để không gây ùn tắc trước cổng trường, trong thời gian trường đang thi công sửa chữa trường lớp.

11. Các văn bản quy định

1. Luật Giáo dục 2019 về Giáo dục Tiểu học là giáo dục bắt buộc (Điều 5, Điều 14 và Điều 99); Chuẩn trình độ đào tạo giáo viên theo ND 71/2020;

2. Nghị quyết số 88/2014/QH13 về chủ trương XHH biên soạn SGK, một chương trình nhiều SGK cho mỗi môn học;

3. Nghị quyết số 24/2021 về Đổi mới quản lý các cơ sở giáo dục phổ thông quy định về xây dựng kế hoạch nhà trường;

4. Thông tư số 32/1018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 về ban hành chương trình giáo dục phổ thông (quy định các môn học bắt buộc);

5. Các Thông tư quy định về phòng học bộ môn, thiết bị dạy học tối thiểu (Thông tư số 13, 14 và 37);

6. SGK lớp 1,2,3,4,5 được biên soạn thẩm định chính thức thực hiện năm học 2020-2021; 2021-2022; 2022-2023; 2023-2024 và 2024-2025;

7. Các văn bản hướng dẫn chuyên môn các cấp Tiểu học...

Các văn bản QPPL liên quan đến chế độ chính sách viên chức, người lao động tự nghiệp cứu để chấp hành tốt. Ngoài ra nhà trường tiên khai các nội dung công khai, quy chế dân chủ cơ sở, kế hoạch phòng chống tham nhũng...

12. Tiến độ thực hiện

- Ngày 15/8/2024 xây dựng kế hoạch và triển khai đến cán bộ, giáo viên, nhân viên và các bộ phận phục vụ, bảo mẫu tiến hành tổng vệ sinh trước, trong nhà trường, vệ sinh lớp học đến ngày 16/8/2024 hoàn tất đối với khối lớp 1 và các khối còn lại hoàn thành trước ngày 23/8/2024. BGH tổng kiểm tra nội dung thực hiện về công tác CSVC và vệ sinh môi trường, lớp học trước ngày tựu trường.

- Ngày 30/8/2024 BGH kiểm tra 01 tuần sinh hoạt đầu năm của các lớp và họp BGH đánh giá rút kinh nghiệm. Kiểm tra công tác chuẩn bị Lễ khai giảng năm học 2024-2025.

Trên đây là kế hoạch thực hiện một số nhiệm vụ trọng tâm công tác chuẩn bị tựu trường và khai giảng năm học mới 2024-2025. Hiệu trưởng đề nghị giáo viên, nhân viên thực hiện tốt các nội dung trên, để việc chuẩn bị vào năm học mới 2024-2025 thật nghiêm túc, chu đáo, làm cho học sinh thích đi học, thích học để mỗi ngày đến trường là một ngày vui, tạo được niềm tin cho cha mẹ học sinh về ngôi trường Tiểu học mang tên Cố Thủ tướng Phan Văn Khải văn minh – hiện đại và thân thiện./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (để báo cáo);
- Ban Giám hiệu (chỉ đạo thực hiện);
- Cô Hồng Anh đăng trang web đơn vị;
- Niêm yết bảng tin nhà trường;
- TTCM, Giáo viên, nhân viên và HS (để thực hiện);
- Lưu: VT.



Nguyễn Quốc Quý