

Số: 295/KH-TT

Củ Chi, ngày 06 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 9/2024

I. Những công tác đã thực hiện trong tháng 8/2024:

1. Công tác chính trị tư tưởng

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên tiếp tục thực hiện tốt chuyên đề năm 2024 *“Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh về thực hành dân chủ, tăng cường pháp chế, bảo đảm kỷ cương; thu hút nguồn nhân lực chất lượng cao và tâm huyết trong xây dựng thành phố văn minh, hiện đại, nghĩa tình”* gắn với nâng cao chất lượng không gian văn hoá Hồ Chí Minh trong đơn vị và thực hiện quả mô hình cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh về nâng cao tinh thần trách nhiệm trong thực hiện chức trách nhiệm vụ, tác phong làm việc.

- Công tác giáo dục chính trị tư tưởng trong cán bộ, giáo viên, nhân viên đã quan tâm thực hiện tốt, thực hiện tốt bộ Quy tắc ứng xử, nội quy đơn vị, quy chế dân chủ, quy chế làm việc, phòng chống tham nhũng, tiêu cực...; tập thể đoàn kết.

- Lãnh đạo tuyên truyền các hoạt động kỷ niệm 79 năm Ngày Cách mạng tháng 8 (19/8/1945-19/8/2024), 79 năm Ngày Sài Gòn khởi nghĩa giành chính quyền (25/8/1945-25/8/2024) và Quốc Khánh Nước Cộng Hoà Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam (02/9/1945-02/9/2024).

- 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên trong đơn vị tham gia khảo sát thăm dò dư luận xã hội về hiệu quả thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh, Cuộc thi trực tuyến tìm hiểu Luật đất đai năm 2024, thực hiện khảo sát góp ý về quyết định điều chỉnh Bảng giá đất trên địa bàn thành phố theo Quyết định số 20/2020/QĐ-UBND ngày 16/01/2020.

2. Kết quả thực hiện nhiệm vụ:

- Triển khai tuyên truyền phòng chống dịch bệnh truyền nhiễm (bệnh tay, chân, miệng, bệnh sốt xuất huyết,...), tổng vệ sinh trong và ngoài khuôn viên nhà trường chuẩn bị học sinh tựu trường năm học mới.

- 100% cán bộ, giáo viên tham gia học tập chính trị hè năm 2024 và tổ chức thảo luận vào ngày 12/8/2024 và viết bài thu hoạch đầy đủ, đã báo cáo biên bản về Phòng GD&ĐT.

- Thực hiện tốt công tác tuyển sinh trực tuyến lớp 1, huy động học sinh ra lớp đúng độ tuổi lớp 1 (2018) ra lớp 203 em, tỉ lệ 137,17% vượt 37%. *Tuy nhiên trong đó có 05 học sinh học trễ tuổi (sinh 2016), 01 em năm 2017.*

- Biên chế lớp học, phòng học, phòng làm việc đảm bảo an toàn, đủ điều kiện vào năm học mới, thay thế các băng rôn, khẩu hiệu tuyên truyền đã cũ, hư hỏng, không còn phù hợp; bố trí bàn ghế đủ chỗ ngồi cho 1062 học sinh của năm khối lớp; kiểm tra sửa chữa kịp thời điện, nước, các trang thiết bị, phương tiện tại các phòng học và nhà vệ sinh... rà soát các thiết bị đồ dùng dạy học, tài liệu tham khảo bổ sung cho giáo viên trước khai giảng năm học 2024-2025.

- Củng cố công tác nhân sự toàn trường, phân công giáo viên 5 khối lớp, nhân viên phù hợp với chuyên môn và vị trí việc làm. Công tác thông tin đầu năm về ngày tựu trường đồng thời đã niêm yết danh sách đầy đủ các lớp, sơ đồ lớp học đã giúp phụ huynh an tâm và tin tưởng đưa học sinh đến trường năm học mới, ngày tựu trường 19/08/2024 (đối với khối lớp 1), ngày 26/08/2024 (đối với các khối lớp còn lại);

- Hiệu trưởng đã triển khai đầy đủ các hướng dẫn nhiệm vụ năm học mới của Sở Phòng GD&ĐT; xây dựng, triển khai các kế hoạch công tác chuẩn bị vào năm học mới, Kế hoạch khai giảng năm học 2024-2025 và Kế hoạch giáo dục nhà trường đến CBQL, giáo viên, nhân viên.

- Tổ chức Lễ khai giảng năm học 2024-2025 theo đúng kế hoạch và hướng dẫn của Sở GD&ĐT Thành phố, thực hiện “Ngày toàn dân đưa trẻ đến trường”, phát 06 thẻ bảo hiểm y tế, 60 phần quà (10 quyển vở), 10 bộ đồ đồng phục cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn trong ngày khai giảng.

- Về công tác chuyên môn:

+ Lãnh đạo triển khai thực hiện văn bản số 5025/SGDĐT-GDTH ngày 14/8/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo, văn bản số 1529/GDĐT-GDTH ngày 22/8/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện giáo dục tiểu học năm học 2024-2025, kế hoạch số 1556/KH-GDĐT-TH ngày 27/8/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về thực hiện nhiệm vụ giáo dục tiểu học năm học 2024-2025.

+ Hướng dẫn tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch dạy các môn học năm học 2024-2025 và hoạt động giáo dục; triển khai thời khóa biểu, ban hành các quy định về chuyên môn, hướng dẫn hồ sơ sổ sách cho giáo viên, học sinh. Chỉ đạo giáo viên các lớp trang trí lớp học kiểm tra cơ sở vật chất của lớp, đặc biệt là tiếp tục xây dựng góc không gian văn hoá Hồ Chí Minh tại lớp học.

+ Tổ chức tập huấn chuyên môn, tập huấn giáo viên chuyển lớp cho khối 1, 2, 3, 4;

+ Triển khai và quán triệt các văn bản quy định về dạy thêm, học thêm đến CB, GV nhà trường, quán triệt các văn bản có hiệu lực từ tháng 8/2024, sinh hoạt lại Điều lệ trường tiểu học, quy định về quy chế dân chủ cơ sở, kế hoạch thực hiện Quy chế dân chủ...

- *Công tác Kế toán*: thực hiện chi lương, BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ tháng 9/2024 và thuê mướn tháng 8/2024; thực hiện đối chiếu NSNN quý III; thanh toán công nợ nguồn sự nghiệp, nguồn ngân sách; thực hiện truy lương cho giáo viên. Triển khai thu hồi tiền thu nhập tăng thêm trong quý 3, quý 4 năm 2023 theo quyết toán của Phòng Tài chính-kế hoạch trong năm 2023. Thực hiện chi tiền dạy học sinh khuyết tật, phụ trội, tiền giấy bút, tiền soạn bài, tạm ứng tham quan năm học 2023-2024.

- *Công tác y tế*: Báo cáo dịch bệnh truyền nhiễm, tham gia tuyển sinh, làm hồ sơ tai nạn, xây dựng kế hoạch phát động phong trào thi đua xây dựng văn hoá giao thông an toàn giai đoạn 2024-2030. Dự Hội nghị tổng kết công tác Chữ thập đỏ khối trường học năm học 2023-2024. Kiểm tra vệ sinh làm hồ sơ tai nạn, báo cáo dịch bệnh truyền nhiễm, cập nhật học sinh thẻ diện khác và danh sách lớp 1. Xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện công tác tăng cường bảo đảm trật tự an toàn giao thông cho học sinh, tuyên truyền nước sạch.

- *Công tác Thư viện*: Nhập sách lên phần mềm quản lý thư viện; Lập kế hoạch mua sắm trang thiết bị, mua sắm bổ sung sách giáo khoa, sách giáo viên chương trình giáo dục phổ thông 2018 năm học 2024-2025; Thực hiện kế hoạch “ Tủ sách Bác Hồ” vận động được 28 cuốn sách, tạp chí; Sắp xếp, trang trí và soạn lại kho sách và thiết bị; Cập nhật hồ sơ, sổ sách thư viện định kỳ; Thực hiện các báo cáo theo chỉ đạo.

- *Công tác Pháp chế*: Tuyên truyền pháp luật và các văn bản quy phạm pháp luật trong tháng 8/2024 như: Luật số 52/2019/ QH 14. Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức. Điều lệ nhà trường; Quy định về đạo đức nhà giáo; Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT về quy định công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân. Vận động đảng viên, viên chức tham gia hội thi trực tuyến tìm hiểu về Luật đất đai.

- *Công tác Văn thư - học vụ*: Đăng ký phần mềm quản lý văn bản. Tạo tài khoản đăng nhập phần mềm quản lý văn bản cho CB GV NV; cập nhật, số hóa và chuyển giao văn bản đi, đến lên phần mềm quản lý văn bản; sắp xếp và lưu trữ văn bản, các loại hồ sơ; tổng hợp báo cáo tháng, tổng hợp kế hoạch công tác tuần. Kiểm diện; tham gia tuyển sinh; cập nhật hồ sơ chuyển trường; lập danh sách học sinh đầu năm (30 lớp). Phát đơn cho học sinh đăng ký bán trú; tổ chức học sinh đăng ký bán trú, học kỹ năng sống, giáo dục STEM, học Tiếng Anh với người nước ngoài.

- *Công tác Phổ cập giáo dục*: Công tác tuyển sinh học sinh vào lớp 1 năm học 2024- 2025 đạt 100%, huy động học sinh toàn trường (1056 em) ra lớp đạt 100%;

phối hợp tốt với địa phương thực hiện tốt ngày toàn dân đưa trẻ đến trường; đã cập nhật trình độ học sinh trong sổ điều tra.

- *An ninh, an toàn trường học*: an toàn, an ninh trật tự nhà trường được đảm bảo, quản lý tốt tài sản công trong nhà trường; thường xuyên kiểm tra CSVN, kiểm tra điện, nước có kế hoạch sửa chữa kịp thời; đảm bảo PCCC, phòng CCN.

- *Về CSVN*: Kiểm tra, sửa chữa thay mới bàn ghế học sinh, gắn quạt các lớp; bổ sung các trang thiết bị, cơ sở vật chất chuẩn bị năm học mới; thay các băng ron, khẩu hiệu đã cũ, trang trí lại sân khấu, sửa chữa lại cổng, bảng tên trường; tiếp nhận tài trợ Bảng điện tử do phụ huynh tài trợ.

3. Về công tác tổ chức:

- Tiếp tục chỉ đạo giáo viên được phân công hướng dẫn 03 viên chức trong thời gian tập sự.

- Phân công giáo viên chủ nhiệm 30 lớp, giáo viên bộ môn, nhân viên phù hợp với vị trí việc làm; hợp đồng thỉnh giảng 02 giáo viên dạy Tin học; 03 nhân viên phục vụ, 06 bảo mẫu cho năm học mới; Hiệu trưởng ban hành thành lập các tổ chuyên môn, văn phòng; bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó.

4. Công tác đào tạo, bồi dưỡng:

- Dự các buổi tập huấn giáo dục STEM, giáo dục kỹ năng sống, tập huấn chuyên môn của CTGDPT 2018 do Sở GD tổ chức, ...

- Tham gia học bồi dưỡng chính trị hè: Học, thảo luận vào ngày 12/8/2024, viết bài thu hoạch và nộp bài thu hoạch. Báo cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Củ Chi về kết quả học chính trị hè của đơn vị.

- 08 GV đã học và hoàn thành lớp Sơ cấp chính trị tại Trung tâm BDCT huyện Củ Chi và sẽ kết thúc vào nửa đầu tháng 8/2024; 09 GVCN đã học và hoàn thành lớp GVCN vào tháng 8/2024.

- Cô Ngọc (Tiếng Anh) đang tiếp tục học nâng cao trình độ đào tạo liên thông từ trình độ Cao đẳng lên Đại học.

4. Công tác các đoàn thể:

4.1. Công đoàn cơ sở:

- Tuyên truyền lịch sử, ý nghĩa kỷ niệm 79 năm Ngày Cách mạng Tháng Tám thành công (19/8/1945 - 19/8/2024)

- Dự Hội nghị Sơ kết phong trào CNVC - LĐ và hoạt động công đoàn 6 tháng đầu năm, triển khai phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm. Tổng kết Tháng công nhân lần thứ 16 năm 2024. (Đ/c Dung dự Hội nghị).

- Dự Hội nghị Tổng kết hoạt động công đoàn khối giáo dục năm học 2023 – 2024. Phương hướng, nhiệm vụ hoạt động công đoàn năm học 2024 - 2025. Được

nhận Giấy khen có thành tích xuất sắc trong phong trào thi đua năm học 2023 – 2024.

- Báo cáo Công tác Dự luận xã hội, các hoạt động của công đoàn hàng tháng theo thời gian quy định của LĐLĐ huyện Củ Chi.

- Chi ủy họp cùng BCH Công đoàn và Tổ trưởng công đoàn để kiểm điểm hoạt động công đoàn năm học 2023 – 2024 và phương hướng, nhiệm vụ hoạt động công đoàn năm học 2024 – 2025.

- Trao quyết định phân công Tổ trưởng công đoàn và phân công UV BCH CĐ phục trách các tổ:

- + Tổ 1: cô Trần Thị Thanh Nguyệt.

- + Tổ 2: cô Lê Thị Liên.

- + Tổ 3: cô Dung CTCĐ phục trách.

- + Tổ 4: cô Trần Thị Ngọc Diễm – UVBCH phục trách.

- + Tổ 5: cô Nguyễn Lê Phương Thúy.

- Hoàn thành góc không gian văn hóa Hồ Chí Minh tại phòng công đoàn.

- Đã mua vải áo dài đồng phục cho công đoàn viên nữ năm học 2024 – 2025.

- Chi tiền quà cho CDV nhân ngày Gia đình Việt Nam 28/6 và ngày thành lập công đoàn 28/7 với số tiền: 51 người x 100.000 đồng = 5.100.000 đồng (năm triệu một trăm nghìn đồng).

- Giáo viên bộ môn hỗ trợ bộ phận chuyên môn trong công tác đón học sinh tựu trường trong năm học 2024 – 2025.

- Lập kế hoạch thu – chi quỹ tương trợ nội bộ, thời gian thực hiện từ tháng 8/2024 đến tháng 4/ 2025.

- Thăm hỏi đoàn viên nghỉ thai sản (cô Thơ) và con đoàn viên bị bệnh nằm viện (con cô Liên).

- Công đoàn viên tham gia tích cực việc đóng góp quỹ tang tế do Phòng Giáo dục & Đào tạo huyện Củ Chi chỉ đạo.

4.2. Chi đoàn TNCS HCM: Hỗ trợ trường chuẩn bị đón học sinh nhập học năm học 2024-2025. Đóng đoàn phí năm 2024 cho 10 đoàn viên (60k/1 năm/1 đ/c). Khảo sát thăm dò dự luận xã hội về thực hiện cải cách thủ tục hành chính trên địa bàn TP HCM. Tham dự “Hội nghị tổng kết các hoạt động hè năm 2024” (18/8). Thực hiện mô hình "Thứ sáu xanh" do Ban thường vụ Đoàn Thị trấn phát động (Mặc áo thanh niên Việt Nam và đeo huy hiệu Đoàn khi thực hiện công tác tại đơn vị; vệ sinh môi trường, chăm sóc cây xanh). Tham gia phần thi trên App thanh niên (Đánh giá kết quả học tập chuyên đề về tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh).

Minh trong cán bộ Đoàn, đoàn viên năm 2024; Kiểm tra học tập các bài lý luận chính trị)

4.3. Công tác phụ trách đội: Tổng phụ trách Đội tổ chức tập trống đội và tập đội cờ cho học sinh chuẩn bị cho Lễ Khai giảng vào các ngày 29,30/8/2024; hỗ trợ giáo viên khối 1 tập điều hành chuẩn bị cho lễ chào đón học sinh lớp 1 trong Lễ Khai giảng vào các ngày 26,27,28/8/2024; tổ chức sinh hoạt dưới cờ cho học sinh vào ngày 26/8/2024.

5. Đánh giá chung:

5.1. Ưu điểm:

Đánh giá chung tình hình của đơn vị trong quá trình lãnh đạo tổ chức thực hiện nhiệm vụ tháng 8 năm 2024, Trường đã tổ chức thực hiện công tác tổ chức các hoạt động chuẩn bị khai giảng năm học 2024-2025; tổ chức việc phân công CBQL, GV, NV, xếp lớp; chỉ đạo công tác chuyên môn; công tác phổ cập GD rà soát huy động trẻ sinh năm 2018 trong địa bàn tuyển sinh ra lớp 1; công tác đảm bảo ANTT-ATTH; tổ chức sửa chữa CSVN, tổng vệ sinh trường lớp; tập huấn công tác chuyên môn, công tác VSATTP cho nhân viên bảo mẫu và giáo viên, nhân viên phụ trách bán trú.

Nhìn chung, tình hình hoạt động của đơn vị trong tháng 8/2024 ổn định, các hoạt động được thực hiện đúng tiến độ, kế hoạch đề ra.

II. Kế hoạch thực hiện công tác tháng 9/2024 như sau:

1. Công tác chính trị tư tưởng:

- Tiếp tục đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; tăng cường giáo dục đạo đức, kỹ năng thích ứng cuộc sống cho học sinh.
- Tiếp tục lãnh đạo cán bộ, giáo viên, nhân viên chấp hành tốt đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, Pháp luật của Nhà nước; chấp hành nghiêm văn bản về cấm dạy thêm trong nhà trường của các cấp. Tiếp tục quán triệt cán bộ, viên chức thực hiện tốt quy định về đạo đức nhà giáo, những điều giáo viên không được làm,... thực hiện tốt công tác hướng dẫn học sinh đầu năm học. Không vi phạm đạo đức nhà giáo tuyệt đối không được xúc phạm và đánh học sinh.
- Tiếp tục quan tâm nắm bắt tình hình tư tưởng CB, GV, NV, HS kịp thời trao đổi, tháo gỡ; luôn quan tâm xây dựng khối đoàn kết thống nhất.

2. Công tác tổ chức:

- Hiệu trưởng ban hành các quyết định phân công nhiệm vụ cụ thể trong Ban giám hiệu, giáo viên, nhân viên trong năm học 2024-2025, phân công công tác kiêm nhiệm; quyết định thành lập Ban chỉ đạo công tác chính trị tư tưởng, Hội đồng thi đua và các Hội đồng khác theo Điều lệ.

- Thực hiện ký các hợp đồng cung cấp suất ăn; thuê vận chuyển rác; hợp đồng mua nước uống cho học sinh,...

- Tổ chức đánh giá, xếp loại thu nhập tăng thêm quý 3/2024 theo Nghị quyết 08/2024/NQ/HĐND

3. Công tác chuyên môn và các hoạt động khác:

- Triển khai kế hoạch Giáo dục nhà trường năm học 2024-2025.
- Chỉ đạo giáo viên xây dựng kế hoạch giáo dục cá nhân.
- Tiếp tục phát động phong trào thi đua thực hiện chính quyền số, chuyển đổi số, cải cách hành chính.
- Dự Tập huấn Học thông qua Chơi (giai đoạn mở rộng).
- Triển khai kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2024-2025; kế hoạch công tác chính trị tư tưởng; kế hoạch an toàn trường học,....
- Triển khai tiêu chí thi đua năm học 2024-2025.
- Tổ chức họp CMHS các lớp năm học 2024-2025 và tổ chức Hội nghị bầu Ban đại diện cha mẹ học sinh trường nhiệm kỳ 2024-2025.
- Kiểm tra, thăm lớp dự giờ đầu năm;
- Triển khai giáo viên xây dựng Kế hoạch BDTX cá nhân;
- Xây dựng kế hoạch tổ chức chuyên đề, thao giảng năm học 2024-2025;
- Xây dựng Kế hoạch tổ chức Giáo dục STEM.
- Xây dựng kế hoạch phụ đạo học sinh học khó.
- Triển khai BHYT học sinh.
- Triển khai kế hoạch khảo sát học sinh lớp 3; Kế hoạch tổ chức ngày hội “*Em yêu Tiếng Việt*”; Hội thi *Tài năng tin học cấp thành phố lần thứ 10* của Phòng GD&ĐT.
- Các tổ trưởng chú trọng hiệu quả sinh hoạt chuyên môn, đổi mới nội dung và hình thức sinh hoạt chuyên môn thông qua hoạt động dự giờ, nghiên cứu bài học theo hướng dẫn tại công văn số 1315/BGDĐT-GDTH ngày 16 tháng 4 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn sinh hoạt chuyên môn thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học và công văn số 1338/GDĐT-TH ngày 13 tháng 5 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về Hướng dẫn sinh hoạt chuyên môn thực hiện chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học từ năm học 2020-2021.
- Tiếp tiếp quán triệt nhân viên bảo vệ nêu cao tinh thần trách nhiệm, xây dựng phương án đảm bảo an ninh, an toàn trường học;
- Tiếp tục tuyên truyền phổ biến kế hoạch học bơi và lịch đăng ký học bơi trong học kỳ 1 năm học 2024-2025.

- Giáo viên tiếp tục tuyên truyền trong học sinh thực hiện tốt năm an toàn giao thông 2024;

4. Công tác các bộ phận:

Về công tác Kế toán: Thực hiện các chế độ tiền lương, BHXH, KPCĐ tháng 9, 10/2024; Công khai tài chính; Làm báo cáo dự toán năm 2024; lập hồ sơ tính chênh lệch lương; xây dựng kế hoạch và triển khai các khoản thu đầu năm theo quy định; rà soát, kiểm tra tất cả các loại hồ sơ tài chính, chứng từ hóa đơn, các mục thu chi theo đúng quy định; phối hợp thủ quỹ kiểm tra, đối chiếu tiền mặt trong 8 tháng đầu năm 2024; thực hiện nâng lương định kỳ cho CB, GV, NV; báo cáo kịp thời theo yêu cầu của Phòng tài chính

- *Về công tác Văn thư - Giáo vụ:* Nhân viên văn thư tiếp tục thực hiện tốt công tác văn thư, lưu trữ, cập nhật và triển khai văn bản đi đến kịp thời, nhắc nhở các bộ phận thực hiện kịp thời báo cáo theo các văn bản chỉ đạo của Hiệu trưởng. Giáo vụ: tổ chức kiểm diện học sinh chặt chẽ hằng ngày, cập nhật hồ sơ học sinh chuyển trường đi, đến; Phối hợp GV lớp 1 cập nhật học sinh lớp 1 vào sổ đăng bộ; rà soát danh sách học sinh trên CSDL.

- *Về công tác Thư viện:* Bổ sung sách giáo khoa tủ sách dùng chung; Cho giáo viên mượn sách và thiết bị phục vụ năm học mới; Bổ sung sách tham khảo cho Thư viện; Phối hợp GV chủ nhiệm bổ sung sách còn thiếu cho học sinh; Rà soát bảo đảm 100% học sinh có đầy đủ SGK. 100% giáo viên có đầy đủ sách tham khảo và sách nghiệp vụ; Xây dựng kế hoạch Thư viện - thiết bị năm học 2024 - 2025; Cập nhật hồ sơ, sổ sách thư viện định kỳ; cập nhật phần mềm thư viện; thực hiện các báo cáo theo chỉ đạo.

- *Về công tác Pháp chế:* Chỉ đạo tiếp tục triển khai tuyên truyền pháp luật tháng 9/2024 và các văn bản có hiệu lực từ Tháng 8/2024.

- *Công tác Y tế:* Tiếp tục truyền thông phòng, chống, cập nhật dịch bệnh truyền nhiễm, báo cáo dịch sởi theo link, lập danh sách tiêm sởi, tuyên truyền phòng chống dịch sởi. Lập kế hoạch YTTH đầu năm, xây dựng qui chế phối hợp giữa trường và trạm y tế, làm hồ sơ KHYT khối 1, chăm sóc sức khỏe học sinh, làm hồ sơ tai nạn, truyền thông về phòng chống sốt xuất huyết, tay chân miệng, an toàn thực phẩm, tuyên truyền bệnh dại. Lập và triển khai phòng chống cong vẹo cột sống, tai nạn thương tích, bạo lực học đường; Kiểm tra, giám sát vệ sinh môi trường. Tổ chức triển khai chuẩn bị khám sức khỏe học sinh, CB, GV, NV. Thực hiện sơ cứu, cấp cứu khi có ca bệnh. Theo dõi báo cáo bệnh truyền nhiễm kịp thời về trạm y tế Thị trấn.

- *Công tác phổ cập giáo dục:* Phối hợp giáo viên chủ nhiệm vận động học sinh ra lớp; phối hợp giáo viên chủ nhiệm hoàn thành danh sách các lớp năm học 2024 -2025; cập nhật trình độ văn hoá các đối tượng từ 0 đến 60 tuổi vào sổ M1 và phần mềm phổ cập giáo dục.

- *Công tác Bán trú*: lãnh đạo thực hiện tốt an toàn vệ sinh thực phẩm; quan tâm đến việc chăm lo cho học sinh trong giờ ăn, giờ ngủ tại trường; Thực hiện nghiêm các bước kiểm tra lưu mẫu; vệ sinh sạch sẽ các dụng cụ của bán trú, chú ý đến học sinh suy dinh dưỡng, thừa cân, béo phì. Tổ chức giám sát cơ sở cung cấp thức ăn; tổ chức họp định kỳ để đánh giá công tác thực hiện.

- *Bộ phận Bảo vệ - phục vụ*: tăng cường tuần tra, kiểm soát, quản lý người ra vào liên hệ công tác với trường, không để học sinh ra khỏi cổng trường trong giờ học, bảo đảm công tác PCCN; thực hiện sổ theo dõi trực nhật; phối hợp chăm sóc cây kiểng. Kiểm tra CSVC để kịp thời sửa chữa hoặc thay thế. *Phục vụ*: Tổng vệ sinh sạch sẽ trong và ngoài khuôn viên nhà trường, không để nhà vệ sinh có mùi hôi.

- *An ninh, an toàn trường học*: Chỉ đạo nhân viên bảo vệ phải đảm bảo an toàn, an ninh trật tự nhà trường, không để xảy ra tai nạn, thương tích đối với học sinh; thực hiện công tác kiểm tra, kiểm diện. Quản lý chặt chẽ tài sản công trong nhà trường; tăng cường kiểm tra CSVC, kiểm tra điện, nước các trang thiết bị để có kế hoạch sửa chữa, bổ sung.

- *Công tác cơ sở vật chất*: Tiếp tục kiểm tra, sửa chữa điện nước khi có hư, kịp thời bổ sung bàn ghế học sinh khi có học sinh chuyển trường đến; bổ sung trang thiết bị phòng Âm nhạc, phòng Tiếng Anh.

5. Về công tác Đoàn thể:

5.1. Công đoàn: xây dựng kế hoạch hoạt động công đoàn năm học 2024-2025; Tổ chức thảo luận lấy ý kiến về các quy chế, nội quy,... các tiêu chí thi đua năm học 2024-2025 tại đơn vị. Tổ chức và tặng quà tết Trung thu cho CB-GV, NV và con CB,GVNV. Tiếp tục thực hiện công tác nắm bắt tư tưởng của ĐVCD, NLĐ để giải đáp thắc mắc, xử lý khắc phục kịp thời. Tiếp tục hoạt động đóng góp quỹ tương trợ. Báo cáo Công tác Dự luận xã hội, các hoạt động của công đoàn hàng tháng theo thời gian quy định của LĐLĐ huyện Củ Chi.

5.2. Chi Đoàn TNCS Hồ Chí Minh:

Xây dựng và triển khai công trình thanh niên trong năm học 2024-2025; Tham gia tập huấn cán bộ Đoàn 2024. Đăng ký tham gia lớp học Nuôi cá Kiểng do Đoàn Thanh niên - Hội LHTN thị trấn phối hợp Hội Nông dân thị trấn tổ chức. Tiếp tục thực hiện các nhiệm vụ do nhà trường và Đoàn cấp trên đề ra.

5.3. Công tác phụ trách Đội TNTP Hồ Chí Minh:

Tổng phụ trách Đội xây dựng kế hoạch công tác đội và phong trào thiếu nhi với chủ đề “Thiếu nhi thành phố vàng lời Bác dạy, tự hào truyền thống, tiếp bước cha anh”; tổ chức tuyên truyền kỷ niệm 57 năm Củ Chi được phong tặng danh hiệu “Củ Chi Đất thép thành đồng”; hội nghị tổng kết công tác đội và phong trào thiếu nhi năm học 2023 -2024.

Liên đội tổ chức kể chuyện dưới cờ về Bác Hồ. Tổ chức hoạt động giới thiệu ngôi trường của em, tìm hiểu ý nghĩa tên Liên Đội. Tổ chức Đại hội Chi đội.

Trên đây là Kế hoạch công tác tháng 9/2024 của Trường Tiểu học Tân Thành. Đề nghị tập thể cán bộ, viên chức, nhân viên và các bộ phận nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Các Phó Hiệu trưởng;
- Giáo viên, nhân viên;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG


Trần Văn Thanh