

Số: 143 / KH –TTĐ3

Cử Chi, ngày 02 tháng 08 năm 2024

KẾ HOẠCH THÁNG 08/2024

I. ĐÁNH GIÁ VIỆC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THÁNG 07/2024

1. **Chính trị tư tưởng:** tuyên truyền ý nghĩa các ngày lễ lớn của dân tộc (Tháng 7)

+Ngày Dân số Thế Giới (11/7)

+Ngày Truyền thống lực lượng Thanh Niên Xung phong Việt Nam (15/7)

+Ngày Thương binh liệt sỹ (27/7)

+Ngày Thành lập Công Đoàn Việt Nam (28/7)

2.**Công tác tổ chức –kế toán tài vụ:**

- Báo cáo tình hình nhân sự, dự kiến nhu cầu tuyển dụng.

-Thực hiện lương và các khoản phụ cấp tháng 7/2023.

-Thực hiện tiền thu nhập tăng thêm quý 2/2024

-Chi các khoản tiền còn tồn đọng chưa thực hiện trong năm học.

3. **Công tác chuyên môn:**

- Tổ chức học bồi dưỡng sử dụng SGK lớp 5: Trực tuyến và trực tiếp.

- Đánh giá kết quả bồi dưỡng sử dụng SGK đối với giáo viên.

- Tiếp tục ôn tập và tổ chức kiểm tra lại cho HS chưa đạt.

- Tham gia học bồi dưỡng chính trị hè (đối với BGH)

- Thực hiện học bạ số đối với lớp 1.

-Tập huấn sử dụng học bạ số cho tất cả giáo viên.

4. **Cơ sở vật chất:**

- Tiếp tục dọn cỏ dại.

- Giám sát việc sửa chữa nhà vệ sinh.(chưa thực hiện)

5. **Hoạt động Đoàn thể:**

a) Công Đoàn:

-Rà soát bổ sung hồ sơ Công Đoàn.

-Tổ chức tuyên truyền ngày thành lập Công Đoàn Việt Nam 28/7

(tổ chức thi nghiệm kiến thức tìm hiểu về Công Đoàn VN)

b) Chi Đoàn:

-Tiếp tục tham gia hỗ trợ sinh hoạt hè cho học sinh.

-Tham gia dâng hương đền tưởng niệm liệt sỹ xã.

c) Đội Thiếu niên:

- Tổ chức các hoạt động vui chơi cho học sinh, thăm địa chỉ đỏ.

- Giáo dục truyền thống uống nước nhớ nguồn.

5. Công tác văn thư –học vụ :

- Tiếp tục thực hiện công tác tuyển sinh lớp 1 và hồ sơ tuyển sinh.

-Thực hiện hồ sơ chuyển trường đi –đến

- Theo dõi in ấn chuyển giao văn bản.

6. Công tác thư viện –thiết bị:

-Rà soát tình hình thiết bị đã mua sắm, thiết bị cần mua sắm bổ sung.

- Tiếp nhận sách giáo khoa và tổ chức phân phối sách cho học sinh.

7. Công tác y tế:

-Tuyên truyền phổ đến học sinh phòng chống bệnh sốt xuất huyết mùa mưa.

- Tuyên truyền phòng chống đuối nước mùa hè cho HS.

• Những việc chưa thực hiện:

- Bên nhà tài trợ chưa thực hiện sửa chữa nhà vệ sinh.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CÔNG TÁC THÁNG 8/2024

1.Chính trị tư tưởng:

Tuyên truyền ý nghĩa các ngày kỷ niệm trong tháng 8.

-19.8 Ngày Cách mạng tháng Tám, Ngày truyền thống của Công an Nhân dân Việt Nam

-19/8 Ngày Nhân đạo Thế giới.

-20 tháng 8 - Ngày sinh của Tôn Đức Thắng, Chủ tịch thứ hai của nước Việt Nam Dân chủ Cộng hòa, Chủ tịch đầu tiên của Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (1888).

* **Biện pháp:** Hiệu trưởng và CTCD phổ biến qua nhóm Zalo trường.

2.Công tác tổ chức –kế toán tài vụ:

-Phân công nhân sự, biên chế lớp.

-Thực hiện lương và các khoản phụ cấp tháng 8/2023.

- Chi các khoản tiền còn tồn đọng chưa thực hiện trong năm học.

- Đề nghị tuyển dụng viên chức. Chuẩn bị làm hồ sơ bổ nhiệm ngạch cho 2 GV

***Biện pháp:** Hiệu trưởng và kế toán thực hiện

3. Công tác chuyên môn :

- Đánh giá kết quả bồi dưỡng sử dụng SGK đối với giáo viên.
- Báo cáo kết quả công tác kiểm tra lại.
- Tham gia tập huấn giảng dạy STEM.
- Tổ chức bồi dưỡng chuyên môn cho giáo viên.
- Toàn thể giáo viên tham gia học tập chính trị hè (13+14/8); thảo luận và viết bài thu hoạch.
- Sắp xếp Thời khóa biểu năm học mới.
- Dự thảo kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2024-2025.
- Tổ chức tựu trường (19/8 đối với lớp 1; 28/8 đối với lớp 2,3,4,5)

***Biện pháp:** Ban giám hiệu hội ý ra hướng chỉ đạo GV thực hiện

4. Cơ sở vật chất :

- Tiếp tục sửa chữa cơ sở vật chất, bàn ghế học sinh chuẩn bị cho năm học mới.
- Mua sắm dụng cụ vệ sinh.

***Biện pháp:** Hiệu trưởng thuê người làm

5. Hoạt động Đoàn thể:

a) Công Đoàn:

- Dự họp tổng kết hoạt động của Liên Đoàn Lao động Củ Chi, họp BCH Công đoàn trường, thực hiện hồ sơ CĐ.

*** Biện pháp:** BCH Công đoàn bàn bạc tổ chức thực hiện

b) Chi Đoàn:

- Tham gia vệ sinh trường lớp, vận chuyển bàn ghế.

***Biện pháp:** Hiệu trưởng chỉ đạo cho đoàn viên tham gia thực hiện.

c) Đội Thiếu niên:

- Tập dợt đội trống.
- Tập dợt văn nghệ chuẩn bị cho khai giảng.

***Biện pháp:** TPT Đội thực hiện

6. Văn thư –Học vụ :

- Theo dõi cổng thông tin điện tử in và giao văn bản cho Hiệu trưởng
- Thực hiện công tác chuyển trường cho HS (nếu có)
- Hoàn chỉnh danh sách học sinh vào lớp 1.

***Biện pháp :**

Nhân viên Văn thư– Học vụ thực hiện

9.Y tế học đường :

- Kiểm tra vệ sinh môi trường, nhà vệ sinh, xung quanh trường lớp.
- Tiếp tục tuyên truyền phòng chống sốt xuất huyết trong giáo viên và học sinh.
- Tham dự Tổng kết hoạt động chữ thập đỏ toàn ngành.

***Biện pháp :**

Nhân viên y tế thực hiện

10. Thư viện –Thiết bị :

- Tiếp tục phân phối sách giáo khoa cho học sinh khối 4, lớp 5
- Chỉnh trang Phòng thư viện.

***Biện pháp :**

-Nhân viên Thư viện thực hiện

Trên đây là hoạch công tác tháng **08/2024** của trường Tiểu học Tân Thạnh Đông3, đề nghị các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các đoàn thể triển khai thực hiện tốt kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Các tổ CM, tổ VP;
- Lưu.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Minh Tùng