SỞ GIÁO DỤC & ĐÀO TẠO ĐẮK LẮK
TRƯỜNG THPT NGUYỄN CHÍ THANH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập –Tự do – Hạnh phúc

Số: 01/KHTTr-NCT

Lắk, ngày 08 tháng 8 năm 2024

KẾ HOẠCH
Tựu trường chuẩn bị khai giảng và tổ chức dạy học năm học 2024-2025

Căn cứ các văn bản hướng dẫn của cấp trên, để chuẩn bị cho năm học 2024-2025 hiệu quả, an toàn, đúng tiến độ theo quy định, BGH nhà trường xây dựng triển khai tới toàn thể viên chức người lao động nhà trường một số nội dung công việc như sau:

I. DỰ KIẾN THỜI GIAN TỰU TRƯỜNG, KHAI GIẢNG

1. Thời gian tựu trường: 9h00’ ngày 29/8/2024 (Thứ Năm)

2. Thời gian khai giảng: 7h30’ ngày 5/9/2024 *(Có phân công nhiệm vụ kèm theo)*

II. NỘI DUNG TRIỂN KHAI

1. Công tác xây dựng các kế hoạch giáo dục, ban hành các quyết định đầu năm và các nội quy, quy chế của đơn vị để thực hiện nhiệm vụ năm học.

- BGH, trưởng các tổ, đoàn thể phải chủ động việc xây dựng dự thảo các kế hoạch dục năm học của tập thể và cá nhân để các thành viên tham gia xây dựng góp ý tiến tới ban hành chính thức lấy mốc thời gian 29/8/2024:

- Dự thảo các quy chế đánh giá xếp loại, thi đua khen thưởng để phù hợp với các quy định mới và áp dụng từ năm học 2024-2025

2. Công tác chủ nhiệm lớp

2.1. GVCN nhận lớp: 21/8/2024 khối 10; 28/8/2024 khối 11,12.

2.2. Ngày 29/8/2024 tựu trường, sau khi nhận lớp GVCN tổ chức triển khai các nội dung trọng tâm sau:

- Thực hiện công tác lao động vệ sinh trường lớp, phòng chống dịch bệnh, đảm bảo vệ sinh an toàn theo quy định. Vệ sinh lớp học hàng ngày trước, sau khi buổi học bắt đầu và kết thúc.

- Phổ biến Nội quy học sinh; Điều lệ trường phổ thông theo Thông tư 32.

- Ổn định tổ chức lớp học (phân tổ, chỉ định/bầu BCS lớp)

- Lập nhóm Zalo chung của phụ huynh lớp chủ nhiệm và nhóm Zalo chung học sinh lớp chủ nhiệm để chủ động kịp thời thông báo tới phụ huynh, học sinh về chủ trương kế hoạch của nhà trường cũng như tình hình của lớp, của trò.

- Nhận các biểu mẫu từ văn thư/TKHĐ để triển khai hoàn thiện theo quy định.

- Chủ động cho học sinh viết sơ yếu lí lịch và lấy thông tin (SĐT) của học sinh và phụ huynh để tiện liên hệ

- Nhắc học sinh chép TKB, chuẩn bị sách vở, đồ dùng học tập.

2.3. Triển khai các chế độ chính sách người học (NĐ 116, NĐ81…), thu chi đầu năm đúng văn bản chỉ đạo của Sở, lập danh sách, hướng dẫn hoàn thành hồ sơ đề nghị được hưởng chế độ. *(thầy Thành, TKHĐ, GVCN và bộ phận văn phòng hướng dẫn, phát các biểu mẫu, đơn)*

2.4. Chuẩn bị tổ chức họp ban đại diện cha mẹ học sinh đầu năm học.

3. Bố trí cho học sinh ở nội trú. (Quản sinh, tổ văn phòng, Đ/c Thành-PHT)

- Hoàn thành hồ sơ xét học sinh ở nội trú *(chậm nhất ngày 29/8/2024)*
- Xét đơn và bố trí ở đúng số lượng, đảm bảo an toàn khi học sinh ở nội trú.
- Phổ biến nội quy ở nội trú.
- Vệ sinh sạch sẽ khu nội trú (trong phòng, ngoài)

4. Thực hiện kế hoạch giáo dục

- Căn cứ văn bản hướng dẫn của cấp trên, KHGD năm học của nhà trường, các tổ, bộ môn và giáo viên xây dựng KHGD và triển khai các phương án tổ chức dạy học phù hợp với tình hình thực tế của tổ, của đơn vị.
- Tổ chuyên môn và bộ môn rà soát đồ dùng CSVC trang thiết bị dạy học, đề xuất mua sắm sửa chữa kịp thời để phục vụ dạy học.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo nhà trường

- Xây dựng các KHGD năm học và các quyết định *(ban hành trước 05/9/2024)*

+ HT xây dựng KHGD của đơn vị, ban hành các quyết định, phân công nhiệm vụ, bổ nhiệm các tổ trưởng, tổ phó, TKHĐ.

+ PHT xây dựng kế hoạch năm học các mảng công việc phụ trách và chủ động triển khai các nội dung công việc thuộc mảng mình phụ trách và chịu trách nhiệm kiểm tra, báo cáo kết quả công việc cho HT;

- HT, PHT chỉ đạo tổ trưởng, giáo viên, nhân viên thuộc tổ mình quản lí xây dựng KHGD năm học, chịu trách nhiệm phê duyệt về kế hoạch tổ chức dạy học năm học 2024-2025 của các tổ mình quản lí.
- Chỉ đạo giáo viên chủ nhiệm về công tác chủ nhiệm và rà soát SGK, các thiết bị của học sinh, gia đình học sinh để phục vụ học tập.
- Chỉ đạo Quản sinh và GVCN hoàn thành các biểu mẫu, đơn để thực hiện chế độ chính sách cho học sinh và bố trí học sinh ở nội trú.
- Chỉ đạo ĐTN hoàn thành tiêu chí chấm điểm thi đua và chuẩn bị các công việc cho Lễ Khai giảng.

2. Các tổ trưởng chuyên môn, văn phòng

- Chủ động xây dựng KHGD năm học, chương trình dạy học của tổ một cách khoa học, hợp lý nhằm đảm bảo đầy đủ nội dung, chương trình theo quy định. *(hoàn thành trước ngày 05/9/2024)*
- Họp tổ chuyên môn đầu năm học (trước 28/8/2024) gửi biên bản về cho HT.
- Xây dựng các phương án/phương pháp dạy học tích cực, kiểm tra đánh giá linh hoạt của tổ phù hợp với chương trình SGK 2018 để thực hiện đảm bảo tính hiệu quả và nâng cao chất lượng giáo dục.
- Chỉ đạo các tổ viên xây dựng KHGD môn học và vệ sinh sắp xếp phòng tổ.

3. Giáo viên bộ môn

- Chủ động xây dựng KHGD môn học, chương trình dạy học, một cách khoa học, hợp lý nhằm đảm bảo đầy đủ nội dung, chương trình theo quy định. *(hoàn thành trước ngày 05/9/2024)*
- Xây dựng các phương án/phương pháp dạy học tích cực, kiểm tra đánh giá linh hoạt phù hợp với chương trình SGK 2018 để thực hiện đảm bảo tính hiệu quả và nâng cao chất lượng giáo dục.

4. Giáo viên chủ nhiệm các lớp

-Tổ chức quản lý học sinh, quán triệt đến học sinh và cha/mẹ học sinh về các nội dung tại kế hoạch này. Chú ý đến công tác đảm bảo an toàn giao thông, an ninh trường học, phòng chống dịch bệnh, đuối nước.

- Phổ biến tới học sinh và phụ huynh về nội quy nề nếp; trang phục đúng quy định, đảm bảo an toàn, phù hợp với môi trường giáo dục.

5. Y tế học đường

- Tham mưu lãnh đạo nhà trường về xây dựng kế hoạch y tế học đường phòng chống dịch bệnh năm học 2024-2025, đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm trong trường học.

- Đề xuất mua sắm bổ sung các vật dụng cần thiết để đảm bảo công tác y tế học đường và an toàn phòng chống dịch bệnh.

6. Bộ phận nhà ăn, cấp dưỡng, căn tin.

- Dọn vệ sinh khu nhà ăn, bếp ăn đảm bảo an toàn vệ sinh đúng quy định.

- Rà soát đồ dùng CSVC trang thiết bị phục vụ nấu ăn, đề xuất mua sắm sửa chữa kịp thời các vật dụng để phục vụ nấu ăn cho học sinh theo quy định.

- Chuẩn bị hợp đồng với các nhà cung cấp thực phẩm để phục vụ nấu ăn.

- Cho học sinh đăng ký suất ăn hằng ngày.

- Công khai món ăn, số lượng đồ ăn từng bữa trên bảng thông báo của nhà ăn.

7. Bảo vệ, vệ sinh

- Cùng với BGH và các GVCN rà soát cơ sở vật chất các phòng học, phòng làm việc đầu năm học (có biên bản).

- Vệ sinh khu hiệu bộ, các khu vực quy định và các nhà vệ sinh học sinh, GV.

8. Công đoàn

- Xây dựng các kế hoạch của Công đoàn theo điều lệ, quy chế.

- Cùng BGH chỉnh sửa bổ sung quy chế thi đua khen thưởng.

9. Đoàn thanh niên.

- Chỉnh sửa bổ sung quy chế thi đua xếp loại hai mặt của các lớp.

- Tập trung học sinh, quản lí nề nếp chuẩn bị các nội dung cho Lễ khai giảng.

- Kiện toàn đội cờ đỏ, đội xung kích tình nguyện, chuẩn bị nhân sự cho đại hội.

Trên đây là kế hoạch tựu trường, chuẩn bị khai giảng và tổ chức dạy học, đề nghị các tập thể, cá nhân và bộ phận liên quan căn cứ để tổ chức triển khai thực hiện. Quá trình thực hiện có vấn đề vướng mắc, xin liên hệ BGH để được giải đáp.

Nơi nhận;
- Chi bộ (b/c);
- BGH (chỉ đạo);
- Đoàn thể (p/h);
- Các TTCM,VP (thực hiện);
- Đăng Website;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Trần Hữu Phước