

Số: /KH-KĐ

An Lạc, ngày 07 tháng 10 năm 2024

## **KẾ HOẠCH HỌC KỲ I NĂM HỌC 2024-2025**

### **1. Tư tưởng**

- Tất cả CBVC có lập trường tư tưởng vững vàng, kiên định không giao động trước mọi khó khăn. Sẵn sàng nhận và hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. Chấp hành tốt mọi chủ trương đường lối chính sách của Đảng pháp luật nhà nước, hương ước của địa phương.

- Thực hiện tốt việc “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; Mỗi thầy cô giáo là tấm gương đạo đức tự học và sáng tạo; Quy định về đạo đức nhà giáo; trường học thân thiện học sinh tích cực”

- Thi đua “**Dạy tốt - Học tốt**” lập nhiều thành tích chào mừng các ngày lễ lớn. Tích cực tham gia các phong trào hoạt trường, ngành cấp trên phát động.

### **2. Công tác quản lý chỉ đạo**

- Ngay vào đầu năm học BGH xây dựng kế hoạch giáo dục trường, chỉ đạo tổ trưởng tổ chuyên môn, giáo viên bám sát KHGD nhà trường để lập KHBD tại từng thời điểm.

- Xây dựng kế hoạch, triển khai các phong trào và các cuộc vận động đến tận CBVC, HS-Thực hiện tốt “Nghị quyết số 29-NQ/TW về Đổi mới căn bản toàn diện giáo dục; Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; Mỗi thầy cô giáo là tấm gương đạo đức tự học và sáng tạo; Quy định về đạo đức nhà giáo”.

- Đối với việc thực hiện “Trường học thân thiện học sinh tích cực” chỉ đạo chuyên môn theo dõi tiến độ giáo viên tự BDTX trên các Modun.

- Chỉ đạo thực hiện tốt văn bản, chỉ thị của ngành sao cho phù hợp với tình hình thực tế của nhà trường và địa phương.

- Rà soát lại số CBGV-NV đạt trình độ chuẩn. Tạo điều kiện thuận lợi để CBVC tham gia học tập nâng cao trình độ chuyên môn.

- Tạo điều kiện để CBVC tham gia học tập các lớp về tin học, ngoại ngữ...

- Tham gia thiết kế giáo án điện tử.

- Rà soát lại trang thiết bị và ĐDDH phục tốt cho GV giảng dạy.

- Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ trường học.

### **3. Hoạt động chuyên môn**

- Hoạt động chuyên môn là công tác mũi nhọn của nhà trường.

- Lập kế hoạch bài dạy theo hướng đổi mới, linh hoạt, sáng tạo trong phương pháp, phù hợp đối tượng học sinh và phát triển phẩm chất, năng lực cho học sinh.

Chú trọng giáo dục lòng yêu nước, đạo đức, lối sống. Các giá trị văn hóa, bản sắc văn hóa dân tộc, nhằm hướng học sinh đến Chân – Mĩ – Thiện.

Bao quát, đánh giá, nhận xét HS thường xuyên, phụ đạo cho học sinh còn gặp khó khăn trong học tập. Phối hợp chặt chẽ với CMHS để cùng hỗ trợ cho các em học tập tốt.

- GV thực hiện kịp thời công tác tự học BDTX, ghi chép đầy đủ.
- Tham gia đầy đủ các đợt tập huấn chuyên môn do PGDĐT tổ chức
- Hoàn thiện hồ sơ PCGDĐT. Cập nhật hết HS đúng độ tuổi, số lượng chính xác.

## **CHỈ TIÊU ĐẠT CUỐI HỌC KÌ I**

( Có bảng đính kèm)

### **4. Công tác đoàn thể**

#### **4.1. Phối hợp với Công đoàn**

- Xây dựng tập thể sư phạm đoàn kết thực sự.
- Đẩy mạnh phong trào thi đua 2 tốt: **Dạy tốt- Học tốt.**
- Bảo vệ quyền và lợi ích chính đáng cho CBGV-CNVC.
- Tổ chức HNVC năm học 2024-2025
- Tham mưu và tổ chức tốt các ngày lễ 20/10 – 20/11 – Tết nguyên đán.
- Tham gia đầy đủ và chất lượng các phong trào hoạt động các cấp đề ra.

#### **4.2. Đội TNTP- HCM**

- Kiện toàn BCH liên đội – Đại hội liên đội.
- Hoàn thành các loại hồ sơ, sổ sách của liên đội theo quy định.
- Thành lập đội cờ đỏ, đội trống, chi đội mẫu.
- Sinh hoạt đội- sao đều đặn và có chất lượng.
- Phát động phong trào nuôi heo đất, ủng hộ bạn nghèo, các hoạt động từ thiện.
- Lập kế hoạch, phân công cho các lớp lao động xanh quanh trường, chăm sóc cây xanh.
- Hoạt động tích cực các phong trào chào mừng ngày lễ.
- Tuyên truyền cho học sinh thực hiện tốt nội dung “Phòng, chống dịch bệnh, ATGT đường bộ; Phòng chống tội phạm mua bán người, tệ nạn xã hội trong trường học”. Vào các giờ sinh hoạt Đội – Sao nghi đồng, tuyên truyền trong giờ chào cờ...

- Tham gia đầy đủ các hoạt động do HĐĐ thị xã phát động có hiệu quả.

### **5. Công tác khác**

#### **5.1. Công tác tài chính**

- Chấp hành tốt giờ làm việc, cập nhật sổ sách thu - chi đầy đủ rõ ràng kịp thời, chỉ tiêu đảm bảo tính dân chủ, tiết kiệm, đúng nguyên tắc tài chính.
- Thanh toán, đảm bảo chế độ cho CBVC đầy đủ kịp thời theo quy định hiện hành.

### 5.2. Công tác thư viện- Thiết bị

- Cập nhật sổ sách đầy đủ, kịp thời theo quy định.
- Bảo quản tốt sách – trang thiết bị dạy học.
- Sắp xếp thư viện gọn gàng ngăn nắp.
- Xây dựng tủ sách thư viện.
- Thường xuyên mở cửa cho GV-HS mượn sách – truyện.
- Cuối kỳ kiểm kê báo cáo kịp thời.

### 5.3. Công tác Y tế học đường

- Xây dựng kế hoạch hoạt động của Y tế học đường, theo tuần, tháng, năm.
- Xây dựng kế hoạch, tuyên truyền phòng chống dịch bệnh theo mùa.
- Phối hợp với trạm Y tế phường, khám sức khỏe định kỳ cho học sinh, và phòng tránh các dịch bệnh khác

### 5.4. Công tác XHHGD

- Kết hợp tốt 3 môi trường giáo dục- nhà trường- gia đình – xã hội.
- Phát huy tối đa lực lượng ban đại diện CMHS.
- Huy động toàn dân trong địa bàn trường, đưa trẻ đúng độ tuổi đến trường.
- Làm tốt công tác PCGD.

### 5.5. Công tác XDCSV

- Kiểm tra và tu sửa CSV hư hỏng nhỏ.
- Trích tiền từ ngân sách NN, lắp thêm quạt mát cho các phòng học, tu sửa hệ thống đường điện

### 5.6. Bảo vệ, vệ sinh

- Bảo vệ: Trục đảm bảo an ninh trường học, không để mất mát tài sản của trường.
- Vệ sinh: Hợp đồng nhân viên, quét dọn sạch sẽ hàng ngày

## 6. Biện pháp

- BGH xây dựng kế hoạch triển khai đến tận CBVC để thực hiện.
- Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc, nhắc nhở việc thực hiện kế hoạch.
- Tổ chức tốt các hoạt động, các kỳ thi nghiêm túc, chính xác có khen thưởng, rút kinh nghiệm.

Nếu có CBVC thực hiện không tốt, vi phạm phải có hình thức kỷ luật theo nghị quyết HNVC đã đề ra.

#### Nơi nhận:

- Phó hiệu trưởng (t/h);
- Lưu: VT, HSHT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Bùi Thị Kim Tiến**