

Số: /KH-TH-THCSTL

Tam Lập, ngày 15 tháng 08 năm 2024

KẾ HOẠCH
Tự trường năm học 2024-2025

Căn cứ vào Quyết định số 339 /QĐ-UBND ngày 09 tháng 8 năm 2024 của UBND tỉnh Bình Dương về việc Quyết định Ban hành khung kế hoạch thời gian đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên năm học 2024-2025 trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

Trường TH &THCS Tam Lập xây dựng kế hoạch tự trường năm học 2024-2025 cụ thể như sau:

I. Đặc điểm tình hình đơn vị

1. Đội ngũ Cán bộ, giáo viên nhân viên

- Tổng số viên chức, nhân viên đến tháng ngày 15/8/2024 là: 39/29 nữ trong đó:

- + Viên chức quản lý: 3/2 nữ
- + Giáo viên dạy lớp cấp TH: 15/13 nữ
- + Giáo viên dạy lớp cấp THCS: 13/09 nữ
- + Hành chính, phục vụ: 8/5 nữ

2. Số lượng học sinh

- Tổng số học sinh đến ngày 15/ 8/2024 là 476/222 nữ được biên chế thành 17 lớp trong đó:

Cấp biên chế 10 lớp có 274/130 nữ

Khối 1 biên chế 02 lớp tuyển sinh mới 64/26 nữ

Khối 2 biên chế 02 lớp có 54/29 nữ

Khối 3 biên chế 02 lớp có 56/23 nữ

Khối 4 biên chế 02 lớp có 46/25 nữ

Khối 5 biên chế 02 lớp có 54/27 nữ

Cấp THCS biên chế 7 lớp có 202/98 nữ

Khối 6 biên chế 02 lớp tuyển sinh mới 56/27 nữ

Khối 7 biên chế 02 lớp có 57/28 nữ

Khối 8 biên chế 02 lớp có 52/26 nữ

Khối 9 biên chế 01 lớp có 37/17 nữ

- Số lớp học 2 buổi/01 ngày là 17 lớp trong đó khối TH: 274 học sinh; khối THCS: 202 học sinh

3. Cơ sở vật chất

- Trường có tổng diện tích là 14.555,5 m², tổng số phòng học gồm 24 phòng học, 07 phòng chức năng và hoạt động hành chính, thiếu thiết bị hoạt động ở mức độ tối thiểu theo quy định.

- Tổng số phòng học, phòng làm việc có 40 phòng trong đó:

+ Phòng học kiên cố có 24 phòng

+ Phòng hoạt động hành chính 09 phòng gồm Hiệu trưởng 1; Phó Hiệu trưởng 02; Văn thư, thủ quỹ, kế toán 01; Phòng đoàn-đội 01; Kho lưu trữ 01; phòng họp giáo viên 01; phòng thường trực bảo vệ 01 phòng.

+ Phòng hỗ trợ hoạt động giáo dục có 4 phòng gồm: Thư viện 02; Thiết bị 01; phòng y tế 01

+ Phòng thực hành gồm có 07 phòng gồm: Lý 01; Hóa 01; Sinh 01; Tin học 01; Ngoại ngữ 01; Nhạc 01, Mỹ thuật 1

- Thiết bị dạy học tối thiểu tuy đủ về số lượng nhưng chất lượng không đảm bảo do thời gian sử dụng quá lâu.

II. Kế hoạch tựu trường và khai giảng năm học mới

1. Công tác chuẩn bị

- Triển khai họp cấp ủy; họp chi bộ; họp trung tâm; họp HĐSP nhà trường vào ngày 01 tháng 8 năm 2024 để phân công chuyên môn đầu năm; hướng dẫn xây dựng kế hoạch giáo dục tổ chuyên môn; kế hoạch giáo dục nhà trường theo hướng quản trị nhà trường; công khai theo thông tư 36, tham mưu cho Hiệu trưởng lập tờ trình về chủ trương, chính sách, kế hoạch năm học trình Hội đồng trường biểu quyết thông qua dự kiến vào ngày 24/8/2024

- Tổ chức cho đội ngũ viên chức, nhân viên vệ sinh trường lớp vào ngày 02/8/2024 theo kế hoạch phân công lao động kèm theo

- Nhà trường tham mưu cho UBND xã theo **tờ trình số .../TTr-TH-THCS** ngày 16/8/TH & THCS Tam Lập để phối hợp cùng cán bộ văn hóa xã và các ban ngành đoàn thể tại địa phương ứng dụng CNTT và phát thanh lịch tổ chức thời gian, địa điểm cho học sinh nhận lớp, nhận sách giáo khoa lớp 5,9; nhận thư mời họp phụ huynh học sinh toàn trường;

2. Thời gian, số lượng điều động và nội dung:

2.1. Đối với cấp TH:

- Đối với khối 1 tựu trường vào ngày 19 tháng 8 năm 2024 (Thứ hai) tại trường TH & THCS Tam Lập
- Đối với khối 2 đến khối 5 tựu trường vào ngày 26 tháng 8 năm 2024 (Thứ hai) trường TH & THCS Tam Lập
- Thời gian tựu trường và sinh hoạt tuần đầu năm học vào các buổi sáng trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6 thời gian từ 7h30 phút đến 10h00 phút (buổi chiều học sinh nghỉ)

2.2. Đối với cấp THCS (Từ khối 6 đến khối 9)

- Tựu trường vào sáng ngày 26 tháng 8 năm 2024 (Thứ hai) tại trường TH & THCS Tam Lập
- Thời gian tựu trường và sinh hoạt tuần đầu năm học vào các buổi sáng trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6 thời gian từ 7h30 phút đến 10h00 phút (buổi chiều học sinh nghỉ)

2.3. Nội dung:

- Ôn định tổ chức lớp học
- Tổ chức học nội quy nhà trường (Cho học sinh ghi nội dung nội quy)
- Học tập truyền thống nhà trường (Năm thành lập; số lượng học sinh tốt nghiệp; tuyển sinh lớp 10; học sinh giỏi theo tài liệu nhà trường)
- Bầu ban cán sự lớp
- Tập nghi thức đội chuẩn bị cho ngày khai giảng năm học mới
- Thảo luận xây dựng nội quy lớp học dựa trên bản dự thảo của nhà trường và ban đại diện cha mẹ học sinh thống nhất ngày 22/8/2024.
- Thông báo lịch hoạt động tuần lễ đầu năm học của nhà trường từ ngày 19/8/2024 đến 04/9/2024; ngày 31/8 và ngày 01,02,03/9 thực hiện lịch nghỉ lễ Quốc khánh theo quy định (Đối với khối lớp 1)
- Thông báo lịch hoạt động tuần lễ đầu năm học của nhà trường từ ngày 26/8/2024 đến 04/9/2024; ngày 31/8 và ngày 01,02,03/9 thực hiện lịch nghỉ lễ Quốc khánh theo quy định (Đối với khối lớp 2, lớp 3, lớp 4, lớp 5, lớp 6, lớp 7, lớp 8, lớp 9)
- Ghi thời khóa biểu áp dụng từ tuần 1 ngày 05/9/2024.

a. Ngày 29/8/2024

- Bồi sáng: Khối 6,7,8,9 hoạt động tuần lễ đầu năm học gồm 01 tiết toán và 01 tiết Văn; 01 tiết Tiếng anh theo hình thức ôn lại kiến thức, thời gian còn lại tập bài thể dục giữa giờ theo hình thức điệu nhảy chachacha.

- Số lượng học sinh điều động là 202 học sinh; Số lượng cán bộ GVNV là 24 người trong đó Giáo viên chủ nhiệm, BGH, Giáo viên bộ môn toán và văn; giáo viên thể dục người; Nhân viên hành chính.

b. Ngày 30/8/2024

- Bồi sáng: Khối 6,7,8,9 hoạt động tuần lễ đầu năm học gồm 01 tiết toán và 01 tiết Văn; 01 tiết Tiếng anh theo hình thức ôn lại kiến thức, thời gian còn lại tập bài thể dục giữa giờ theo hình thức điệu nhảy chachacha, lao động vệ sinh trường lớp; trang trí lớp học. Số lượng học sinh điều động là 202 học sinh; Số lượng cán bộ GVNV là 24 người trong đó Giáo viên chủ nhiệm, BGH, Giáo viên bộ môn toán và văn; giáo viên thể dục người; Nhân viên hành chính.

c. Ngày 04/9/2024

Bồi sáng: Khối 6,7,8,9 hoạt động tuần lễ đầu năm học gồm 01 tiết toán và 01 tiết Văn; 01 tiết Tiếng anh theo hình thức ôn lại kiến thức, thời gian còn lại tập bài thể dục giữa giờ theo hình thức điệu nhảy chachacha, lao động vệ sinh trường lớp; trang trí lớp học. Số lượng học sinh điều động là 202 học sinh; Số lượng cán bộ GVNV là 24 người trong đó Giáo viên chủ nhiệm, BGH, Giáo viên bộ môn toán và văn; giáo viên thể dục người; Nhân viên hành chính.

d. Ngày 05/9/2022

Khai giảng năm học mới 2024-2025 vào lúc 7 giờ 00 phút ngày 05/9/2024; số lượng điều động gồm 476 học sinh; 39 viên chức, nhân viên và khách mời (Có kế hoạch chi tiết kèm theo)

3. Phân công nhiệm vụ:

Hiệu trưởng phụ trách chỉ đạo chung

Phó hiệu trưởng chuyên môn. Chuẩn bị nội dung, tài liệu, kiểm tra giám sát giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn thực hiện nhiệm vụ tuần lễ đầu năm học, xếp thời khóa biểu theo Quyết định phân công chuyên môn của Hiệu trưởng; xây dựng kế hoạch buổi 2 theo kế hoạch thỏa thuận ngày 22/8/2024 của BGH nhà trường và Ban đại diện cha mẹ học sinh; xử lý hồ sơ học sinh chuyển đi, chuyển đến

Phó hiệu trưởng: Sắp xếp và hướng dẫn sơ đồ phòng học, triển khai kế hoạch lao động vệ sinh trường lớp, bổ sung thiết bị lớp học, chuẩn bị cơ sở vật chất tổ

chức buổi truyền truyền phòng chống ma túy xâm nhập học đường, tổ chức thực hiện hoạt động hành chính, phòng chống dịch bệnh...

Giáo viên chủ nhiệm của 17 lớp: Tập trung học sinh, điểm danh báo cáo số lượng, Sinh hoạt lớp, tổ chức cho học sinh học nội quy nhà trường, truyền thống nhà trường, bầu ban cán sự lớp, thảo luận xây dựng nội quy lớp học, hỗ trợ quản lý tổ chức cho học sinh tập bài thể dục giữa giờ theo nhạc; quản lý giám sát lịch hoạt động tuần lễ đầu năm học của của học sinh từ ngày 19/8/2024 đối với khối 1 và ngày 26/8/2024 đến 4/9/2024 từ khối lớp 2 đến khối lớp 9, phát tài liệu liên quan như bản cam kết giáo dục toàn diện học sinh của nhà trường và Phụ huynh học sinh; thu thập, đối chiếu trích ngang học sinh....

Tổng phụ trách đội: Điểm danh số lượng học sinh, tổ chức họp đội sao đỏ triển khai nhiệm vụ sao đỏ nhà trường năm học mới là người chịu trách nhiệm các hoạt động và báo cáo tổ chức tuần lễ đầu năm học cho Hiệu trưởng ký nộp về Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện theo quy định.

Bảo vệ, phục vụ: Bảo đảm an ninh trật tự, an toàn, vệ sinh môi trường trường học, trông giữ xe cho phụ huynh đưa học sinh khối 1 đến nhập học; tham mưu cho giáo viên được phân công phụ trách CSVC (Thầy Khánh) để tổ chức thực hiện chỉnh trang cây xanh, cây kiểng tạo cảnh quan môi trường xanh-sạch-đẹp, an toàn trước khi học sinh tựu trường.

Các giáo viên khác và nhân viên hành chính tập trung về trường hoạt động hành chính và hỗ trợ công tác tựu trường, khai giảng năm học mới 2024-2025.

Giáo viên thể dục xây dựng kế hoạch tổ chức tập luyện cho học sinh tập bài thể dục đầu giờ, giữa giờ.

4. Kế hoạch sau ngày tựu trường.

Để đảm bảo công tác hoạt động và tạo điều kiện cho cán bộ giáo viên tiếp tục tham gia bồi dưỡng chuyên môn nâng cao theo Kế hoạch, nhà trường xây dựng kế hoạch như sau:

Cán bộ, giáo viên nhân viên vào hoạt động chính thức năm học mới từ ngày 19/8/2024.

Đối với giáo viên: Tiếp tục thực hiện kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn nâng cao theo kế hoạch của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện.

Giáo viên chủ nhiệm phối hợp cùng Tổng phụ trách đội tổ chức các hoạt động tuần lễ đầu năm học cho học sinh đặc biệt là khối lớp 1 và khối 6 đầu cấp.

Tổ trưởng, phụ trách thiết bị, giáo viên bộ môn, giáo viên chủ nhiệm và nhân viên văn phòng thực hiện công tác dạy và học năm học 2024-2025 theo thời khóa biểu và khảo sát thiết bị, đồ dùng dạy học cần bổ sung để đề xuất thực hiện mua

sắm bổ sung hiệu quả trước khi vào năm học mới xử lý hồ sơ học sinh chuyển đi, chuyển đến và hoạt động hành chính.

Trên đây là Kế hoạch tự trường và công tác chuẩn bị cho năm học mới 2024- 2025 của trường TH & THCS Tam Lập./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT;
- BGH nhà trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Thuận