**KẾ HOẠCH THÁNG 9/2024**

**I. Báo cáo hoạt động của bậc học tiểu học trong tháng 10.**

- Tham gia tập huấn nói không với việc sử dụng điện thoại trong giờ học.

- Tổ chức tập huấn lồng ghép nội dung quốc phòng vào các môn học.

- Tổ chức sinh hoạt chuyên môn chuẩn bị cho chuyên đề TV cấp thành: Chủ đề: *Măng non*. Chủ điểm: *Có chí thì nên*. Hoạt động *Nói và nghe: Trao đổi – Em đọc sách báo*.

- Kiểm tra đột xuất công tác bán trú trường TH Hồng Sơn, TH Bến Thủy, TH Nghi Ân.

- Kiểm tra công tác PCGD các trường.

- Duyệt hồ sơ Vận động tài trợ các trường.

- Kiểm tra, tư vấn công tác KĐCL, trường chuẩn quốc gia trường TH Lê Lợi, TH Hưng Đông.

- Duyệt báo cáo CSDL ngành: Một số trường cập nhật sai ô mục, sai số, sai địa chỉ.

**II. Quán triệt triển khai các công văn chỉ đạo**

Đã triển khai kịp thời các công văn đến CB, GV.

- Công văn số 629/UBND ngày 31/01/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo - Thành phố Vinh - Tỉnh Nghệ An V/v Triển khai, thực hiện Thông tư số 25/2023/TT-BGDĐT ngày 27/12/2023 của Bộ GDĐT Quy định về đánh giá, công nhận “cộng đồng học tập” cấp phường, xã.

- Công văn số 6155/UBND ngày 22/10/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo - Thành phố Vinh - Tỉnh Nghệ An V/v thực hiện Quy định về đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp thành phố theo Thông tư số 24/2023/TT-BGDĐT ngày 11/12/2023 và Quy định về đánh giá, công nhận “cộng đồng học tập” cấp phường, xã theo Thông tư 25/2023/TT-BGDĐT ngày 27/12/2023 của Bộ GDĐT

- Công văn số 904/UBND ngày 26/02/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo - Thành phố Vinh - Tỉnh Nghệ An V/v Hướng dẫn thực hiện Quy định về đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp thành phố theo Thông tư số 24/2023/TT-BGDĐT ngày 11/12/2023 của Bộ GDĐT.

- Công văn số 817/PGDĐT ngày 02/10/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo - Thành phố Vinh - Tỉnh Nghệ An V/v phối hợp chỉ đạo triển khai ra mắt mô hình “Giáo dục ý thức chấp hành pháp luật và kỹ năng sống trong các trường học”

- Công văn số 529/KH-TTYT ngày 03/10/2024 của Trung tâm Y tế Thành Phố Vinh Kế hoạch hoạt động công tá Y tế học đường trên địa bàn Thành phố Vinh năm học 2024-2025

- Công văn số 824/PGDĐT ngày 03/10/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo - Thành phố Vinh - Tỉnh Nghệ An V/v tổ chức các nội dung hưởng ứng ngày chuyển đổi số quốc gia 10/10

- Công văn số 820/PGDĐT ngày 03/10/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo - Thành phố Vinh - Tỉnh Nghệ An V/v hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục thể chất và hoạt động thể thao trường học năm học 2024-2025

- Công văn số 836/PGDĐT ngày 07/10/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo - Thành phố Vinh - Tỉnh Nghệ An "V/v hưởng ứng Cuộc thi vẽ tranh Quốc tế Toyota với chủ đề “Chiếc ô tô mơ ước” năm học 2024-2025’’

- Công văn số 4634/QĐ-UBND ngày 07/10/2024 của Phòng Văn hóa và Thông tin - Thành phố Vinh - Tỉnh Nghệ An Ban hành Quy chế quản lý, sử dụng hệ thống Quản lý văn bản và điều hành VNPT - IOFFICE trên địa bàn thành phố Vinh

- Công văn số 850/PGDĐT ngày 09/10/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo - Thành phố Vinh - Tỉnh Nghệ An "Công văn về việc tin học hóa hồ sơ trong công tác KĐCLGD và công nhận trường đạt chuẩn quốc gia ’’

- Công văn số 848/PGDĐT ngày 09/10/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo - Thành phố Vinh - Tỉnh Nghệ An V/v tập huấn công tác kiểm tra nội bộ và công tác tiếp công dân, xử lý đơn phản ánh, khiếu nại, tố cáo .

- Công văn số 846/PGDĐT ngày 09/10/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo - Thành phố Vinh - Tỉnh Nghệ An V/v tăng cường công tác đảm bảo an ninh, an toàn trường học, an toàn giao thông cho học sinh năm học 2024-2025

- Công văn số 854/PGDĐT ngày 10/10/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo - Thành phố Vinh - Tỉnh Nghệ An V/v triển khai cập nhật hồ sơ sức khỏe trẻ học sinh trên Hệ thống quản lý sức khỏe

- Công văn số 126/MTTQ-BTT ngày 10/10/2024 của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Thành phố Vinh V/v vận động ủng hộ XD nhà cho người nghèo năm 2024

- Công văn số 872/KH-PGDĐT ngày 11/10/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo - Thành phố Vinh - Tỉnh Nghệ An Kế hoạch tổ chức tập huấn cho cán bộ, giáo viên dạy học lồng ghép Giáo dục quốc phòng và an ninh các trường Tiểu học và Trung học cơ sở năm học 2024-2025

- Công văn số 878/PGDĐT ngày 14/10/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo - Thành phố Vinh - Tỉnh Nghệ An V/v hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ GDQPAN năm học 2024-2025

- Công văn số 897/KH-PGD ngày 17/10/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo - Thành phố Vinh - Tỉnh Nghệ An Triển khai thực hiện cuộc vận động “Trường học thành phố Vinh nói không với điện thoại trong buổi học”

- Công văn số 163-GM/ĐU ngày 18/10/2024 của Đảng bộ phường Cửa Nam - Thành ủy Vinh tham dự Hội nghị trực tuyến toàn quốc quán triệt, triển khai thực hiện Nghị quyết Hội nghị lần thứ 10 Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XIII

- Công văn số 905/KH-PGDĐT ngày 21/10/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo - Thành phố Vinh - Tỉnh Nghệ An Kế hoạch tổ chức Hội thi giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi Thành phố cấp Tiểu học năm 2024

- Công văn số 924/PGDĐT ngày 22/10/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo - Thành phố Vinh - Tỉnh Nghệ An Hướng dẫn tham gia Cuộc thi trực tuyến tìm hiểu nội dung cuốn sách “Xây dựng và phát triển văn hóa Việt Nam tiên tiến, đậm đà bản sắc dân tộc” của cố Tổng Bí thư Nguyễn Phú Trọng

- Công văn số 583/KH-TTYT ngày 25/10/2024 của Trung tâm Y tế Thành Phố Vinh về Kế hoạch tổ chức triển khai tẩy giun cho học sinh Tiểu học đợt 2 năm 2024.

- Công văn số 167/KH-UBND phường Cửa Nam ngày 25/10/2024, Kế hoạch Phòng chống các hành vi vi phạm về pháo trước, trong và sau tết Nguyên đán Ất Tỵ năm 2025.

**III. Đánh giá hoạt động tháng 10**

**1. Công tác tư tưởng chính trị**

- GDHS thực hiện nghiêm túc nội quy, quy chế của nhà trường; Nâng cao nhận thức thích ứng an toàn ANTH, ATGT trước cổng trường.

- Nghiêm túc thực hiện nội quy, quy chế của ngành.

- Làm tốt công tác truyền thông, thái độ ứng xử văn hóa trong môi trường giáo dục.

**2. Chuyên môn**

- Thực hiện đúng kế hoạch dạy học tháng 9 đảm bảo phù hợp điều kiện thực tiễn nhà trường từ tuần 04 đến tuần 08.

- Hoàn thành công tác điều tra, xử lý và kiểm tra PCGD.

- Thực hiện nghiêm túc cuộc vận động “Trường học nói không với điện thoại trong buổi học”.

- Chuẩn bị các loại hồ sơ phục vụ cho đoàn kiểm tra công tác bán trú và ATVSTP.

- Tổ chức họp phụ huynh lần 1 và hội nghị phụ huynh năm học 2024-2025.

- Tham gia xây dựng kế hoạch SHCM cấp cụm và các môn năng khiếu.

- Tham gia nghiên cứu, xây dựng KHBD chuyên đề nghe – nói cấp thành gửi về cụm chuyên môn và thống nhất 1 KHBD để gửi về PGD.

- Tham gia sinh hoạt chuyên môn theo hướng NCBH tại TH Hưng Lộc 2 chuyên đề cấp cụm nghiêm túc.

- Tham gia sinh hoạt chuyên môn cấp Thành, dự giờ môn Tiếng Việt: Dạy học dạng bài nói- nghe trong chương trình môn Tiếng Việt tiểu học tại TH HD2.

- Các tổ chuyên môn tổ chức được 7 chuyên đề cấp tổ theo kế hoạch.

- Tổ chức thành công chuyên đề Tiếng Việt cấp trường (bài viết 2) theo hướng Học thông qua chơi kết hợp với yếu tố nghệ thuật.

- Tổ chức thành công Hội khoẻ Phù Đổng cấp trường.

- Tổ chức Hội thi Thiết kế đồ dùng dạy học tự làm (Ngoài đồ dùng tự làm trực quan thì còn có các đồ dùng, học liệu ảo). Kết quả: Nhất: GV khối 2, Nhì: GV khối 4,3. Ba: GV khối 5, khối 1.

- Chuẩn bị tốt KHDH cho HĐTN về chủ đề ngày 22/12 cấp cụm (khối 1 thực hiện vào cuối tháng 11).

- Tổ chức Hội thi GVCN lớp giỏi cấp trường.

- Phân công tổ chuyên môn 1,2,3 thiết kế 9 học liệu ảo môn TNXH để gửi về cụm làm kho tư liệu dùng chung.

- Có 25 em học sinh lọt vào vào chung kết cuộc thi Toán TIMO.

- Các tổ chuyên môn thực hiện các chuyên đề tổ theo kế hoạch.

- BGH dự giờ đột xuất: 7 tiết.

**3. Công tác Đoàn - Đội và hoạt động NGLL:**

- Tổ chức thành công Đại hội Liên đội.

- Thực hiện Tiết kiệm sinh thái lần 1 được 7.770.000 đồng.

- Phối hợp cùng CLB Nghệ thuật tổ chức hoạt động chào mừng ngày 20/10 với chủ đề “Người phụ nữ em yêu”.

- Kiểm tra nề nếp các lớp học.

- Phối hợp cùng công ty Honda tổ chức chuyên đề ATTG và Giáo dục KN An toàn cho học sinh khi tham gia giao thông; Trao tặng mũ bảo hiểm cho 100% học sinh khối lớp 1.

- Có 5 học sinh tham gia và gửi bài dự thi Cuộc thi viết và bình chọn “Trường học hạnh phúc” năm 2024.

**4. Công tác bán trú, Văn thư – thiết bị, thư viện, y tế học đường, GDTC, ANTH**

*4.1 Công tác bán trú*

- Thực hiện công khai thực đơn bán trú trên wesie trường.

- Kiểm tra vệ sinh an toàn thực phẩm, lớp ăn bán trú.

- Phối hợp cùng kế toán và bộ phận chỉ đạo thực hiện bán trú thường xuyên thay đổi thực đơn đảm bảo chế độ dinh dưỡng cho học sinh.

- Thực hiện tốt công tác bán trú.

- Thường xuyên kiểm tra lưu mẫu thức ăn và vệ sinh ATTP bán trú.

*4.2 Công tác văn thư, thư viện- thiết bị*

***-*** Cập nhật, xử lý văn bản đi, đến và các báo cáo kịp thời.

- Giới thiệu sách nội dung ca ngợi người phụ nữ việt nam.

- Cho GV và HS mượn sách, đọc sách.

- Tổ chức nghiêm túc các hoạt động đọc sách hưởng ứng "Tuần lễ học tập suốt đời"

- Tổ chức các hoạt động đọc sách tại thư viện cho học sinh: Giờ ra chơi, giờ ra về cuối buổi chiều.

- Quản lý thiết bị, mượn trả đồ dùng dạy học của giáo viên.

- Phối hợp cùng chuyên môn xây dựng kế hoạch tổ chức cuộc thi Thiết kế đồ dùng dạy học tự làm.

*4.3 Công tác y tế học đường*

- Kiểm kê tủ thuốc và lập dự trù mua thuốc bổ sung vào tủ thuốc.

- Tuyên truyền phòng bệnh vào mùa mưa.

- Tham gia tập huấn phần mềm quản lý sức khoẻ cho học sinh.

- Tuyên truyền tốt công tác phòng dịch đau mắt đỏ.…

- Kiểm tra vệ sinh khuôn viên trường học và các mẫu lưu thức ăn.

- Hoàn thành việc đăng ký mua bảo hiểm y tế cho học sinh lớp 1 (14 tháng).

*4.4 Công tác Giáo dục thể chất, ANTH, PCCC*

- Thực hiện nghiêm túc các tiết dạy thể dục chính khóa.

- Triển khai TD giữa giờ.

- Tổ chức thành công HKPĐ cấp trường. Kết quả: Môn Cờ vua: 4 giải nhất; 4 giải nhì; Môn điền kinh: 2 giải nhất; 2 giải nhì; Môn đá cầu: 3 giải nhất; 2 giải nhì; Giải nhất toàn đoàn: Lớp 5B.

- Đảm bảo công tác an ninh an toàn trường học.

- Đảm bảo công tác PCCC.

- Đón đoàn KT phòng cháy chữa cháy công an TP.

**5. Công tác tài chính**

- Công tác thu chi bám vào công văn 1966 và công văn 5457.

- Đối chiếu kho bạc quý 3, năm 2024.

- Chi lương, bảo hiểm, công đoàn Biên chế tháng 10/2024

- Chi trả các khoản thưởng theo quyết định trong Hội nghị CNVC.

- Hoàn thành dự toán các nguồn: 32 tiết, tổ chức bán trú,tăng cường năm học 2024 – 2025 để đi duyệt kế hoạch với phòng giáo dục.

- Hoàn thiện hồ sơ tiền ăn bán trú Tháng 9/2024.

- Cập nhật theo dõi chấm cơm hàng ngày tháng 10/2024.

- Đối chiếu suất ăn tháng 9/2024, lên DS thu tháng 10/2024.

- Chi trả lương bảo vệ, lao công T9/2024.

- Lọc, theo dõi vào phần mềm misa các khoản thu và nạp kho bạc BHYT HS, tiền ăn, chăm sóc bán trú tháng 9.

- Phối hợp với chuyên môn tổng hợp số buổi trực trưa và thanh toán cho CBGVNV tháng 09/2024.

**6. Công đoàn**

- Thực hiện tốt công tác thăm hỏi, hiếu hỉ trong nhà trường.

- Tặng quà chúc mừng cho con em cán bộ công nhân viên chức đậu vào Đại học, đạt HSG năm học 2023 – 2024..

- Tổ chức giao lưu Bóng đá chào mừng ngày 20/10.

- Đồng chí Hồng, đ/c Thủy tham gia đội bóng chuyền da, bóng chuyền hơi chào mừng ngày 20/11 cấp cụm.

- Đồng chí Sỹ tham gia tập văn nghệ khai mạc thi GV giỏi cấp tỉnh bậc THCS.

**7. Công tác xây dựng đảng**

- Tiếp tục thực hiện tốt các chủ trương, chính sách của Đảng.

- Rà soát nguồn quy hoạch CBQL giai đoạn 2022 – 2025.

- Đảng viên tham gia học tập Nghị quyết 16-NQ/TU ngày 16 tháng 7 năm 2024 của BTV Tỉnh uỷ về xây dựng phát triển thành phố Vinh đến năm 2030, tầm nhìn đến năm 2045.

- Làm tốt công tác bồi dưỡng, phát triển Đảng.

- Tổ chức kết nạp Đảng cho đồng chí Giang.

- Thu nạp đảng phí đầy đủ.

- Hoàn thiện các báo cáo, kế hoạch, chuẩn bị cho đại hội chi bộ nhiệm kỳ 2025- 2027.

- Hoàn thành hồ sơ kiểm tra, giám sát quý 3 đối với đồng chí Hồ Thị Hồng Vân.

**8. Công tác khác**

- Kiểm tra nội bộ: Dự giờ đột xuất, kiểm tra nề nếp học sinh, KHDH và KHBD của giáo viên trên vnedu và phân công giáo viên TA tham gia dự giờ một số tiết TATC (Đ/c Hương phân công 1 GV dự 1 tiết từ K1- 4 và có nhận xét gửi về BGH và trao đổi với GV của TTTA).

- Đ/c Lê và đồng chí Hằng TV phối hợp: Hoàn thành sổ đăng bộ online cho học sinh khối 1,2 trên VNEDU; hoàn thành xử lý dữ liệu Phổ cập GD và hoàn thiện hồ sơ nộp về PGD đúng thời gian kiểm tra.

**Một số Lưu ý:**

+ Các tổ trưởng xác định đúng mục đích, yêu cầu nội dung SHCM, phân công người chuẩn bị, từ đó nghiên cứu, triển khai xây dựng, tổ chức các hoạt động phù hợp, chất lượng.

+ Thực tập SP là những tiết dạy minh họa theo hướng nghiên cứu bài học( không xếp loại) chỉ đánh giá, nhận xét rút kinh nghiệm. Cần lựa chọn môn học và người dạy thể nghiệm.

+ Kiểm tra chuyên đề, kiểm tra nội bộ có đánh giá, xếp loại để làm căn cứ đánh giá, xếp loại cuối năm.

+ Đánh giá học sinh theo đúng thông tư 27 BDG-ĐT: Đánh giá thường xuyên bằng nhận xét; đánh giá định kỳ bằng điểm.

- Không thành lập tổ văn phòng vì không đảm bảo số lượng. BGH dạy khối nào thì tham gia SHCM với khối ( tổ CM) đó. Nhân viên hành chính phân công về tham gia SH cùng các tổ chuyên môn.

- Cần thận trọng, khéo léo trong cách ứng xử với phụ huynh học sinh. Làm tốt công tác truyền thông.

- Công tác bán trú: Cân tiền ăn theo ngày. Cần có phần mềm để đảm bảo dinh dưỡng cho HS. Đảm bảo VSATTP từ khâu nhập, chế biến, chia thức ăn ( kiểm thực ba bước), tem đúng quy định. Nhân viên phục vụ bán trú phải có giấy chứng nhận SK, chứng chỉ nấu ăn, mặc đúng trang phục, đeo khẩu trang khi làm nhiệm vụ. XD thực đơn khoa học. Chú ý khâu vệ sinh lớp học, khăn, gối, chăn, ga…

**III. KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 11**

**1. Công tác tư tưởng chính trị**

- GDHS thực hiện nghiêm túc nội quy, quy chế của nhà trường; Nâng cao nhận thức thích ứng an toàn ANTH, ATGT trước cổng trường.

- Nghiêm túc thực hiện nội quy, quy chế của ngành.

- Làm tốt công tác truyền thông, thái độ ứng xử văn hóa trong môi trường giáo dục.

**2. Chuyên môn**

**- Tổ chức các hoạt động Kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11 vui vẻ, sáng tạo.**

- Thực hiện đảm bảo chương trình dạy học tuần 9 – 12.

- XD, thống nhất ma trận Toán, TV khối 4,5 theo cụm. Đề phải bám sát ma trận và tổ chức kiểm tra định kì giữa kì I đối với lớp 4,5 nghiêm túc, chất lượng.

- Kiểm tra chuyên đề thực hiện nhiệm vụ dạy học và công tác bán trú, kiểm tra đột xuất ( PGD, trường).

- Tổ chức thi Giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi cấp trường (Phần thực hành).

- SHCM cấp Thành các môn năng khiếu (lần 1).

- Triển khai tập huấn lại các nội dung đã được tập huấn cho tất cả GV.

- Tham gia tập huấn Dự án Dạy học thông qua chơi tại Cửa Lò vào ngày 5/11/2024( 1,5 ngày).

- Tổ chức vòng loại CLB Văn – Toán tuổi thơ lần 1.

- Tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng các cấp.

- SHCM cấp trường: Dạy học dự án kết hợp qua trạm K5 môn Lịch sử - Địa lý ( đồng chí Thu).

- CLB Nghệ thuật phối hợp Liên đội tổ chức cuộc thi Tìm kiếm tài năng học sinh.

- Tham gia Giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi cấp thành từ ngày 21/11- 30/11/2024 ( phần thi báo cáo tại trường TH Bến Thủy; Thực hành tại trường TH Hưng Phúc).

- Động viên học sinh tham gia các sân chơi: Trạng Nguyên tiếng Việt, Đấu trường toán học, vẽ tranh chiếc ô tô mơ ước,...

- Khối 3 thực hiện 1 lớp 1 tiết tự đọc sách báo tại thư viện nhà trường.

- Dạy chuyên đề cấp tổ:

+ Khối 1: Cô Lam

+ Khối 2: Cô Giang

+ Khối 3: Cô Thuỷ

+ Khối 4: Cô Loan

+ Khối 5: Cô Thu

- Kế hoạch chiều thứ 4 hàng tuần:

+ Tuần 9 (6/11): Sơ khảo vòng loại Tìm kiếm tài năng nhí. Các tổ chuyên môn nghiên cứu sinh hoạt thảo luận tiết dạy chuyên đề cấp trường, cấp tổ.

+ Tuần 10 (13/11): Chuyên đề cấp trường/ SH tổ chuyên môn.

+ Tuần 11 (20/11): Nghỉ lễ

+ Tuần 12 (27/11): Chuyên đề cấp trường/ SH tổ chuyên môn.

\* Sinh hoạt chuyên môn cấp cụm (Khối 1 thực hiện chuyên đề HĐTN Chủ đề: Chào mừng ngày thành lập QĐNDVN 22-12/SH tổ chuyên môn.

\* Khối 2,3 đi dự giờ cụm tại TH Lê Mao HĐTN 3; Khối 4,5 đi dự giờ cụm tại TH Đội Cung môn LS-ĐL.

\* Nộp học liệu số về kho học liệu của cụm môn TNXH (mỗi khối 3 sản phẩm); ba khối gửi vào mail: c1cuanam1.vinh@nghean.edu.vn.

**3. Công tác Đoàn - Đội và hoạt động NGLL**

- Tổ chức cho các lớp đăng ký “ Tháng học tốt- Tuần học tốt”

- Phối hợp cùng y tế kiểm tra Kiểm tra lớp sạch, lớp đẹp, lớp thân thiện: Thực hiện: Từ ngày 13/11 – 22/11/2024.

- Tổ chức Hội thi “Tìm kiếm tài năng”; “Ngày hội Âm nhạc” (Dự kiến) chào mừng kỷ niệm 42 năm ngày Nhà giáo Việt Nam.

- Thực hiện hát múa bài “Tiến bước dưới lá cờ Đoàn”; “Ước mơ chiến sỹ”- TDGG dành cho tất cả các khối lớp.

- Tổ chức tập huấn và triển khai Sinh hoạt Sao theo chủ điểm “Nhớ ơn thầy cô”. Thực hiện vào Tiết 1, Sáng thứ 4, ngày 27/11/2024.

- Các Chi đội, lớp Nhi đồng xây dựng kế hoạch để đăng ký xây dựng “Công trình măng non” Chào mừng 80 năm ngày Thành lập QĐND Việt Nam; Đại Hội Cháu ngoan Bác Hồ.

- Khối Đội (4, 5): 01 công trình chào mừng; Khối Nhi đồng (1, 2, 3): 01 công trình chào mừng.

- Thực hiện chuyên đề sinh hoạt dưới cờ: “Mỗi tuần một câu chuyện đẹp, một tấm gương sáng, một cuốn sách hay”

- Làm thiệp, vẽ tranh, hát các ca khúc về thầy cô, bạn bè, quê hương đất nước/ Chung kết Hội thi “Tìm kiếm tài năng nhí” (Thực hiện vào giờ chào cờ sáng thứ 2, ngày 18/11/2024).

- Tổ chức tuyên truyền về Luật trẻ em và Quyền tham gia của trẻ em.

**4. Công tác bán trú, Văn thư – thiết bị, thư viện, y tế học đường**

*4.1 Công tác bán trú*

*-* Công khai thực đơn bán trú trên wesie trường.

- Kiểm tra vệ sinh an toàn thực phẩm, lớp ăn bán trú.

- Phối hợp cùng kế toán và bộ phận chỉ đạo thực hiện bán trú thường xuyên thay đổi thực đơn đảm bảo chế độ dinh dưỡng cho học sinh.

- Thường xuyên kiểm tra lưu mẫu thức ăn và vệ sinh ATTP bán trú.

*4.2 Công tác văn thư, thư viện- TB*

- Cập nhật, xử lý các văn bản, báo cáo kịp thời.

- Tổ chức các hoạt động đọc sách, báo chủ đề về Thầy cô.

- Cho GV và HS mượn sách, đọc sách.

- Tổ chức nghiêm túc các hoạt động đọc sách hưởng ứng "Tuần lễ học tập suốt đời"

- Tổ chức các hoạt động đọc sách tại thư viện cho học sinh: Giờ ra chơi, giờ ra về cuối buổi chiều.

- Quản lý thiết bị, mượn trả đồ dùng dạy học của giáo viên.

*4.3 Công tác y tế học đường*

- Lập kế hoạch khám SK cho học sinh

- Tuyên truyền bệnh thu đông

- Lập kế hoạch tiêm phòng Sởi, kế hoạch tẩy giun, tiếp tục vào dữ liệu phầm mềm SK

*4.4 Công tác GDTC, ANTH*

- Thực hiện nghiêm túc các tiết dạy thể dục chính khóa, thể dục giữa giờ.

- Duy trì và đảm bảo công tác an ninh, an toàn trường học.

- Đảm bảo công tác PCCC.

**5. Công tác tài chính**

- Theo dõi để duyệt kế hoạch các nguồn thu năm học 2024 -2025 với PGD

- Chi lương, bảo hiểm, công đoàn Biên chế T11/2024

- Duyệt kế hoạch với PGD để có mức chi lương nhà bếp, chi trực trưa bán trú

- Hoàn thiện hồ sơ tiền ăn bán trú Tháng 10/2024

- Tính thừa thiếu buổi ăn tháng 9,10/2024 để lên danh sách thu các khoản tháng 10,11/2024

- Triển khai tiếp nhận vận động tài trợ.

- Lọc, theo dõi vào phần mềm misa các khoản thu và nạp kho bạc.

- Lập hóa đơn thu theo ngày.

- Theo dõi các khoản đóng góp : VĐTT,quỹ hội …

**6. Công đoàn**

- Thực hiện tốt công tác thăm hỏi, hiếu hỉ trong nhà trường.

- Tổ chức hoạt động chào mừng ngày 20/11. Mỗi tổ một tiết mục văn nghệ: Tổ 2-3; Tổ 4-5, NK -HC (Riêng khối 1 tập trung cho chuyên đề cụm). Tập thể nhảy 1 bài dân vũ (Nếu được).

- Phối hợp cùng nhà trường tổ chức gặp mặt GV nghỉ hưu nhân ngày 20/11.

- Tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao chào mừng ngày Nhà giáo VN 20/11.

- Động viên anh em hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

- Đ/c Hồng và đồng chí Thủy tham gia thi đấu bóng chuyền cụm.

**7. Công tác xây dựng đảng**

- Tiếp tục thực hiện tốt các chủ trương, chính sách của Đảng.

- Làm tốt công tác bồi dưỡng, phát triển Đảng.

- Tổ chức kiểm điểm, đánh giá, xếp loại Đảng viên cuối năm hoàn thành trước ngày 18/11/2024.

- Tiếp tục hoàn thiện các HS, báo cáo đại hội chi bộ nhiệm kỳ 2025-2027 để trình đảng ủy duyệt.

- Thu nạp đảng phí đầy đủ.

**8. Công tác khác**

- Kiểm tra nội bộ:

+ Kiểm tra các hoạt động dạy học

+ Kiểm tra việc thực hiện các khoản thu trong nhà trường.

+ Kiểm tra công tác bán trú.

 *Cửa Nam, ngày 31 tháng 10 năm 2024*

 **HIỆU TRƯỞNG**

 **Lê Thị Bắc**