

UBND HUYỆN CỬ CHI
TRƯỜNG THCS AN PHÚ

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

Số: 268 /KH-THCSAP

An Phú, ngày 6 tháng 8 năm 2023

Kế hoạch về việc chuẩn bị cho năm
học mới, năm học 2023-2024

Căn cứ Quyết định số 3260/QĐ-UBND ngày 05 tháng 8 năm 2023 của UBND Thành phố Hồ Chí Minh Ban hành kế hoạch thời gian năm học 2023-2024 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ chỉ đạo của Phòng giáo dục và Đào tạo Huyện Củ Chi;

Căn cứ Thông báo số 601/TB-PYT ngày 01 tháng 8 năm 2023 của Phòng Y tế Huyện Củ Chi về công tác kiểm tra công tác phòng, chống dịch bệnh truyền nhiễm trên địa bàn huyện;

Căn cứ tình hình thực tế tại đơn vị. Hiệu trưởng thông báo đến cán bộ, giáo viên, nhân viên của đơn vị kế hoạch chuẩn bị cho năm học mới, năm học 2023-2024, cụ thể như sau:

I. Công tác báo cáo, tham mưu, đề xuất:

1. Đ/c Nguyễn Ngọc Chi (PHT): Công tác báo cáo về lĩnh vực chuyên môn, công tác khác phát sinh do Hiệu trưởng ủy quyền; thực hiện báo cáo kết quả BD.CT hè năm 2023(ngày 09 tháng 8 năm 2023 hoàn tất và cô Ngân nộp về Phòng GDĐT)

2. Đ/c Lê Văn Lý (TTCM - CNTT):

- Phụ trách trang C2.hcm.edu.vn; trang quản lý.hcm.edu.vn; trang CSDL; trang Web đơn vị; tuyển sinh 6; TN.THCS; tình hình học sinh; học sinh khuyết tật học hòa nhập....

- Quản lý trang thiết bị phòng máy vi tính và tham mưu đề xuất sửa chữa, trang bị phòng máy vi tính và các trang thiết bị của các bộ phận trong đơn vị. Hạn chót hoàn tất ngày 12 tháng 8 năm 2023;

- Những công tác khác phát sinh được Hiệu trưởng phân công.

3. Đ/c Nguyễn Thanh Bình (TPT): Báo cáo tổng kết công tác sinh hoạt Hè năm 2023. Hoàn tất lúc 08 giờ 00 ngày 07 tháng 8 năm 2023;

4. Thầy Trương Văn Hoài (GVPTPC):

- Phối hợp với địa phương thực hiện công tác XMC-PCGD bậc THCS và bậc THPT; công tác phối kiểm theo tinh thần báo cáo số 243/BC-THCSAP ngày 31 tháng 07 năm 2023; công tác vận động 50 học sinh (không thi TS, không trúng tuyển vào lớp 10);

- Phối hợp với GVCN 6 năm học 2023-2024, địa phương vận động học sinh lớp 6 năm học 2023-2024 ra lớp, đảm bảo chỉ tiêu được phân bổ;



5. Đ/c Lê Hùng Tấn (CUV): Chuẩn bị hồ sơ phục vụ cho công tác kiểm tra - giám sát năm 2023 về Quy chế làm việc đối với chi bộ; Tổng hợp báo kết quả tham gia khảo sát hoặc hội thi trực tuyến từ 03 tháng 7 năm 2023 cho đến hiện nay;

6. Lâm Thị Minh Hương (Kế toán): Tham mưu xây dựng và triển khai Quy chế tổ chức thực hiện chế độ của viên chức trong đơn vị từ năm 2023 và những năm tiếp theo và những công tác phát sinh...

II. Phân công chuyên môn, dự thảo các KHGD năm học 2023 - 2024:

Dự thảo các kế hoạch chuyên môn (KHGD, KHGD học sinh học hòa nhập...). Riêng dự thảo phân công chuyên môn năm học 2023 -2024 hoàn tất ngày 09 tháng 8 năm 2023;

III. Công tác khác:

1. Công tác trang bị khẩu hiệu, tên trường, xây dựng không gian văn hóa Hồ Chí Minh:

- Nội dung: Rà soát và làm mới khẩu hiệu, bảng tên trường, ảnh Bác... không còn giá trị về thời gian, hư (hỏng) và thực hiện không gian văn hóa Hồ Chí Minh.....

- Vị trí xây dựng không gian văn hóa Hồ Chí Minh: khu vực đại sảnh; chủ động bố trí khẩu hiệu trong khuôn viên nhà trường.

- Thời gian thực hiện: Từ 02 tháng 8 năm 2023 đến 15 tháng 8 năm 2023;

- Nhân sự phụ trách: Đ/c Nguyễn Ngọc Chi và đ/c Võ Văn Thoén.

2. Lập danh sách học sinh năm học 2023 -2024: Đ/c Lê Văn Lý.

- Phối hợp với bộ phận học vụ (cô Linh) xác định số lượng học sinh mới tuyển, học sinh chuyển đến, học sinh chuyển đi, học sinh lên lớp sau kiểm tra lại trong hè và học sinh lưu ban sau thi lại thất chính xác về số lượng, thông tin và nhân thân của học sinh;

- Thực hiện danh sách học sinh năm học 2023-2024, phương án không biên chế lớp chọn; phân bố học sinh lớp có đủ trình độ học sinh giỏi; khá ; trung bình; yếu - kém. Hạn chót đồng chí Lê Văn Lý gửi file danh sách học sinh năm học 2023-2024 theo khối cho Hiệu trưởng ngày 10 tháng 8 năm 2023.

3. Công tác sắp xếp hồ sơ học sinh theo đơn vị lớp:

- Nội dung: Sắp xếp hồ sơ học theo đơn vị lớp;

- Thời gian thực hiện: Lúc 08 giờ 00 ngày 14 tháng 08 năm 2023.

- Nhân sự phụ trách: GV Phụ trách Học Vụ và GVCN năm học 2023-2024,

cụ thể như sau:

▪ GV phụ trách học vụ tập hợp hồ sơ học sinh theo đơn vị khối;

▪ Nhóm GVCN theo từng khối rà soát và dự kiến danh sách học sinh từng lớp gửi cho thầy Lê Văn Lý(thầy Lý tạo trang tính để GVCN lập danh sách lớp);

▪ Hiệu trưởng phân công GVCN và sẽ biên chế lớp cho năm học 2023-2024.

Ghi chú: Cô Ngân thực hiện danh sách điểm danh;

4. Công tác chuẩn bị CSVC:

- Nội dung: Chuẩn bị bàn ghế giáo viên; bàn ghế học sinh...
- Thời gian: ngày 12/8 và 13 tháng 8 năm 2023.
- Nhân sự: Đ/c Võ Văn Thoán tổ chức thực hiện gồm: Thầy Tấn; thầy Hoài; thầy Vũ; thầy Lộc; thầy Tư; thầy Bình; thầy Châu; thầy Ngọc; nhân viên phục vụ...

Ghi chú: Về thời gian thực hiện có thể đ/c Thoán chủ động tổ chức thực hiện.

5. Công tác xóa mảng bám sân trường và các khu nhà vệ sinh:

- NVBV: Lê Văn Dũng và Nguyễn Văn Giới.
- Thời gian: Ngày 12/8/2023; 13/8/2023 và 14/8/2023.

6. Công tác vệ sinh trường lớp:

- Lê Quốc Tài (NVPV): Vệ sinh phòng học và bàn ghế học sinh; các phòng chức năng và các nhà vệ sinh của CB; GV; NV.
 - Thời gian từ 01/8/2023 đến 16 tháng 8 năm 2023 chủ động thời gian.
 - Thời gian từ ngày 17 tháng 8 năm 2023 đến 25 tháng 8 năm 2023, thường xuyên.
- Hồ Thu Thủy (NVPV): Vệ sinh khuôn viên trường; các khu vệ sinh của của học sinh.
 - Thời gian từ 01/8/2023 đến 31 tháng 8 năm 2023 chủ động thời gian.

7. Công tác vệ sinh, sắp xếp trang thiết bị....:

- Đối với các phòng học bộ môn; Phòng thực hành - Thí nghiệm; Thư viện; Phòng Thiết bị; Học vụ - Văn thư; Phòng Y tế; Phòng Hành chính....
- Nội dung: Thực hiện vệ sinh, sắp xếp hồ sơ, thiết bị TH-TN; ĐDDH...
- Nhân sự: Giáo viên tổ chức giảng dạy tại các phòng học bộ môn và giáo viên, nhân viên phụ trách các phòng chức năng; phòng TH-TN...
- Thời gian thực hiện: Lúc 08 giờ 00 ngày 25 tháng 8 năm 2023.

Ghi chú: Cô Ngân lập danh sách điểm danh;

8. Công tác trang bị dụng cụ phục vụ vệ sinh cho các lớp:

- Thời gian: Lúc 07 giờ 30 ngày 28/8/2023;
- GVCN các lớp gặp cô Quyên (NVYT) nhận dụng cụ phục vụ cho công tác vệ sinh lớp học, gồm: Chổi, thùng rác, khăn lau bàn, dụng cụ hút rác...GVCN tổ chức cho học sinh quản lý những dụng cụ do nhà trường cung cấp;

Ghi chú: Cô Quyên thiết lập danh sách ký nhận;

9. Công tác phòng chống dịch bệnh truyền nhiễm:

- Đối với phòng học:
 - Để đảm bảo vệ sinh, thực hiện tốt các biện pháp phòng, chống dịch truyền nhiễm.GVCN tổ chức cho học sinh thực hiện từng buổi học,
 - Sau mỗi buổi học GVCN hướng dẫn học sinh sắp xếp ghế ngồi lên bàn, phân công học sinh tắt hệ thống điện, lau bảng....
 - Đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên: Công tác vệ sinh đảm bảo công tác phòng, chống dịch bệnh truyền nhiễm (bệnh COVID -19, bệnh sốt xuất huyết ...) cán bộ, giáo viên, nhân viên luôn quan tâm thực hiện vệ sinh, sắp xếp nơi làm việc...



Ghi chú: Trong quá trình tổ chức thực hiện thầy Thoén tổ chức thực hiện, cùng với NVYT kiểm tra, tham mưu, báo cáo Hiệu trưởng.

10. Công tác trực, làm việc các bộ phận:

- Quản sinh: Giáo viên thiếu tiết nghĩa vụ (chưa đủ 19 tiết/tuần căn cứ bảng phân công học kỳ I năm học 2023-2024 và thời khóa biểu) đăng ký trực quản sinh (giám thị) trực tiếp cho Hiệu trưởng, hạn chót 11 giờ 00 ngày 28/8/2023.

- Lịch trực làm việc của Văn thư, Học vụ: Nếu có thay đổi lịch giáo viên, nhân viên được phân công liên hệ báo cho cô Ánh hạn chót 11 giờ 00 ngày 28/08/2023. Cô Ánh lên lịch trình Hiệu trưởng ký duyệt.

- Lịch trực làm việc của Văn thư, Kế toán, Thủ quỹ, tổ trưởng văn phòng: Nhân viên liên hệ và báo cho thầy Thoén hạn chót 11 giờ 00 ngày 28/08/2023. Thầy Thoén lên lịch trình Hiệu trưởng ký duyệt.

11. Thời gian quy đổi trực, làm việc được áp dụng cho năm học 2023-2024, cụ thể:

- Giáo viên kiêm nhiệm Học vụ; thiết bị; quản sinh (giám thị)Trực 1 buổi theo thời khóa biểu có 2 tiết trở lên thì giáo viên được tính 02 tiết;

- Giáo viên kiêm nhiệm Học vụ; thiết bị; quản sinh (giám thị): Trực 1 buổi theo thời khóa biểu mà có tiết dạy từ 01 đến 02 tiết trong buổi thì giáo viên được tính 2 tiết nhưng phải đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ trong buổi trực;

- Giáo viên kiêm nhiệm trực quản sinh: Trực vào giờ ra chơi thì giáo viên trực được tính 0.5 tiết, nhưng nghiêm túc thực hiện quản lý học sinh, can thiệp kịp thời về BLHD....

- Khi giáo viên trực, làm việc tại bộ phận Quản sinh, Học vụ được cộng vào số tiết được phân công đảm bảo đủ tiết nghĩa vụ, nếu còn dư thì được giải quyết chế độ theo quy chế chi tiêu nội bộ năm 2023.

12. Công tác tổ chức tự trường năm học 2023 – 2024:

- Thời gian: Lúc 08 giờ 00 ngày 28 tháng 8 năm 2023.

(Thực hiện theo kế hoạch riêng)

Trên đây là một số nội dung công tác chuẩn bị cho năm học mới, năm học 2023 - 2024. Đề nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên triển khai thực hiện. Trong quá trình tổ chức thực hiện Hiệu trưởng chủ động xem xét triển khai công tác và nhân sự đảm bảo hoàn động của đơn vị đáp ứng tốt cho công tác chuẩn bị cho năm học mới và cán bộ, giáo viên, nhân viên nếu có khó khăn, vướng mắc vui lòng liên hệ Hiệu trưởng để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- CB;GV;NV;
- Lưu VT.



Dương Văn Dũng