

KẾ HOẠCH

Về việc tựu trường và chuẩn bị cho năm học 2024 – 2025

Thực hiện Quyết định số 2168/QĐ/UBND ngày 12 tháng 8 năm 2024 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2024 – 2025 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, GDTX trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Thực hiện Công văn của Sở Giáo dục và Đào tạo Đắk Lắk về việc chuẩn bị tựu trường và khai giảng năm học 2024 - 2025

Nhằm chủ động và thực hiện tốt các công việc đầu năm nhà trường xây dựng Kế hoạch cụ thể như sau:

I. Mục đích và yêu cầu.

1. Mục đích:

Nhằm chuẩn bị thật tốt các công việc đầu năm học mới 2024 – 2025.

Nhằm nâng cao chất lượng dạy học, đảm bảo kiến thức cho học sinh trong việc học trực tiếp tại trường.

Thực hiện đúng khung chương trình năm học của UBND tỉnh Đắk Lắk ban hành.

2. Yêu cầu.

Các bộ phận được phân công chuẩn bị thật chu đáo các công việc theo kế hoạch.

Các công việc được phân công phải bài bản, cụ thể, khoa học, có hiệu quả.

Thực hiện theo TKB và các kế hoạch năm học 2024 - 2025

II. Công tác chuẩn bị .

1. Kế hoạch tựu trường, khai giảng.

Tổ chức tựu trường vào lúc 7 giờ 30 phút ngày 26/08/2024.

Giáo viên chủ nhiệm các lớp tập trung học sinh tại lớp học (theo sơ đồ phòng học) triển khai các văn bản, nội quy của nhà trường, kế hoạch đầu năm, nhắc các em chuẩn bị sách giáo khoa và các tài liệu học tập, triển khai các nội dung khác.

Giáo viên chủ nhiệm khối lớp 10. Thông báo danh mục lựa chọn SGK, bầu ban cán sự lớp, giới thiệu BCH chi đoàn lâm thời, thực hiện tuần sinh hoạt đầu năm.

Lễ khai giảng năm học mới 2024 – 2025 lúc 7 giờ 00 phút ngày 5/9/2024.

2. Triển khai dạy học.

Chuyên môn triển khai, chỉ đạo kế hoạch dạy học năm học mới, xây dựng thời khóa biểu dạy học bắt đầu từ ngày 5/9/2024

3. Thường trực đoàn, Tổ văn phòng.

Chuẩn bị các văn bản, nội quy quy chế học sinh.

Làm việc với các đoàn xã, thị trấn, bàn giao đoàn viên trở lại sinh hoạt tại trường

Xây dựng các kế hoạch hoạt động của đoàn trường cho năm học mới.

Mua sắm văn phòng phẩm để cấp phát cho các tổ chức đoàn thể, tổ trưởng chuyên môn GV – NV đầu năm.

4. Phó hiệu trưởng - Phụ trách chuyên môn.



Cho HS chuyên lớp kiểm tra lại các bài kiểm tra theo thông tư hướng dẫn Xây dựng kế hoạch dạy học năm học 2024 – 2025.

Phân công thời khóa biểu dạy học từ ngày 05/09/2024.

5. Phó hiệu trưởng – phụ trách CSVC – LĐ – NGLL-HN.

Chỉ đạo BCH đoàn trường, giáo viên chủ nhiệm lớp cử học sinh tham dự Lễ hội Sầu riêng huyện Krông Pắc lần thứ II.

Chỉ đạo GVCN - Tổ văn phòng tổng vệ sinh trường lớp các phòng học sạch sẽ, ngăn nắp.

Chú ý vệ sinh khu vực dãy nhà hiệu bộ, Hội trường, phòng truyền thống, các phòng làm việc sạch sẽ

Chỉ đạo GVCN vệ sinh, chăm sóc các công trình tự giác.

Bố trí sơ đồ phòng học, kiểm tra lại hệ thống bóng điện, quạt, bàn ghế, CSVC các phòng học ...

Xây dựng các kế hoạch liên quan đến công tác phụ trách.

6. Các tổ trưởng chuyên môn.

Phân công chuyên môn trên cơ sở phân công giáo viên làm công tác chủ nhiệm lớp.

Hợp tổ chuyên môn, bàn bạc thống nhất, phân lớp, phân công giáo viên bồi dưỡng học sinh giỏi, ôn tập, phụ đạo, ngoại khóa

7. Ban CNTT – Tổ Tin học.

Có trách nhiệm hướng dẫn và hỗ trợ cán bộ giáo viên, nhân viên trong việc tải và cài đặt các phần mềm để thực hiện nhiệm vụ năm học 2024 - 2025.

Hướng dẫn CB-GV-NV thực hiện chữ kí số. Đầu năm học 100% CBGV phải thực hiện nhuần nhuyễn chữ kí số.

III. Tổ chức thực hiện.

Các bộ phận căn cứ kế hoạch để triển khai thực hiện đúng thời gian

Mọi công việc phải hoàn thành trước ngày 30 tháng 08 năm 2024.

Nhận được kế hoạch này yêu cầu các bộ phận triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai nếu có vướng mắc liên hệ trực tiếp Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng để được hướng dẫn kịp thời./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT(để BC);
- UBND huyện Krông Pắc(để BC)
- HT, các Phó Hiệu trưởng.
- Tổ trưởng các tổ chuyên môn, CBGV-NV;
- Đăng tải trên Wepsite nhà trường.
- Lưu Văn thư

HIỆU TRƯỞNG



Võ Quốc Phong