

KẾ HOẠCH
Tổ chức cho học sinh tựu trường năm học 2024-2025

Căn cứ Quyết định số 2045/QĐ-BGDĐT ngày 01/8/2024 của Bộ GD và ĐT về việc ban hành Khung kế hoạch thời gian năm học 2024-2025 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Thực hiện Quyết định số 994/QĐ-UBND ngày 08/8/2024 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành khung Kế hoạch thời gian năm học 2024-2025 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên tỉnh Quảng Ngãi và Công văn số 1898/SGDĐT-GDTrH ngày 09/8/2024 của Sở GD và ĐT Quảng Ngãi về việc triển khai thực hiện Khung Kế hoạch thời gian năm học 2024-2025 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên tỉnh Quảng Ngãi;

Trường THPT Nguyễn Công Phương xây dựng kế hoạch tổ chức cho học sinh tựu trường năm học 2024-2025 với một số nội dung như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Thực hiện nghiêm túc Quyết định số 994/QĐ-UBND ngày 08/8/2024 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành khung Kế hoạch thời gian năm học 2024-2025 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên tỉnh Quảng Ngãi và Công văn số 1898/SGDĐT-GDTrH ngày 09/8/2024 của Sở GD và ĐT Quảng Ngãi về việc tổ chức ngày tựu trường và khai giảng năm học mới, năm học 2024-2025;

- Tập trung học sinh toàn trường để ổn định tình hình học tập và chuẩn bị Lễ khai giảng năm học mới.

- Tạo tâm thế sẵn sàng bước vào năm học mới cho CBQL, giáo viên, nhân viên, phụ huynh và học sinh; giáo dục học sinh chấp hành nghiêm túc việc thực hiện nề nếp, tác phong đến lớp, đến trường, chấp hành tốt kỷ luật, kỷ cương, nội quy của nhà trường ngay từ đầu năm học.

2. Yêu cầu

- CBQL, giáo viên, nhân viên và học sinh chấp hành nghiêm túc thời gian làm việc, tựu trường theo kế hoạch này.

- Bộ phận chuyên môn, Văn phòng chuẩn bị đầy đủ các nội dung cần triển khai đến học sinh thông qua GVCN các lớp.

- Ban Thường vụ Đoàn thanh niên phối hợp với Chuyên môn nhà trường, GVCN để triển khai thực hiện tốt kế hoạch tổ chức tựu trường.

- GVCN chuẩn bị các nội dung theo yêu cầu của kế hoạch và truyền thông kịp thời đến phụ huynh và học sinh; yêu cầu học sinh trang phục quần tây, áo sơ mi trắng theo đồng phục của nhà trường đối với khối 11,12, trang phục quần tây, áo sơ mi trắng của trường THPTS đối với khối 10 mới tựu trường vào.



II. Thời gian, địa điểm và thành phần tham gia

1. Thời gian tựu trường và địa điểm

- **Thời gian:** 7h30 ngày 29/8/2024: Tất cả các thành phần gồm BGH, BTV Đoàn thanh niên, GVCN và tất cả học sinh các lớp có mặt tại trường.

- **Địa điểm:** Tại sân trường và tại lớp học các lớp

+ Từ 7h30- 8h00: Tập trung học sinh tại sân trường, khu vực chào cờ

+ Từ 8h00 đến khi hoàn thành nhiệm vụ: Học sinh tập trung về phòng học được bố trí để nghe GVCN phổ biến nội dung công việc liên quan.

2. Thành phần: BGH, BTV Đoàn thanh niên, GVCN và tất cả học sinh các lớp có mặt tại trường.

III. Nội dung triển khai thực hiện

1. Quy định phòng học các lớp, lịch thực hiện công tác vệ sinh phòng học

1.1. Sơ đồ phòng học: Thực hiện theo sơ đồ bố trí phòng học năm học 2024-2025 của nhà trường.

1.2. Lịch thực hiện công tác vệ sinh phòng học trước khi tựu trường: Thực hiện theo thời gian của kế hoạch lao động, dọn vệ sinh phòng học. GVCN 3 khối theo dõi lịch, phân công học sinh thực hiện dọn vệ sinh theo nội dung yêu cầu trong kế hoạch lao động.

2. Nội dung triển khai chung toàn trường vào 7h30 ngày 29/8/2024

- Triển khai một số nội dung theo Quyết định số 994/QĐ-UBND ngày 08/8/2024 của UBND tỉnh Quảng Ngãi và Công văn số 1898/SGDDĐT-GDTrH ngày 09/8/2024 của Sở GD và ĐT Quảng Ngãi.

- Nội quy trường học và các nội dung khác.

3. Nội dung triển khai tại lớp vào lúc 8h00 ngày 29/8/2024

Giáo viên chủ nhiệm làm việc trực tiếp với học sinh của lớp mình tại phòng được bố trí cho từng lớp. Nội dung công việc gồm những nội dung sau:

- Điểm danh, nắm bắt thông tin tình hình học sinh tựu trường, cuối buổi báo cáo cho thầy Kiều Quang Vũ, Phó hiệu trưởng.

- Bầu ban cán sự lớp, phân chia tổ, bố trí sơ đồ chỗ ngồi; phân công tổ trực nhật; cho học sinh chép TKB được áp dụng từ ngày 06/9/2024; cho học sinh viết sơ yếu lý lịch theo mẫu của nhà trường để cập nhật lên Smas và cơ sở dữ liệu ngành; lấy danh sách học sinh thuộc diện gia đình chính sách, gia đình có công cách mạng, học sinh mồ côi, nghèo, cận nghèo...; lấy số điện thoại liên lạc của học sinh.

- Phát áo đồng phục theo danh sách đã đăng ký theo size áo...

- Triển khai kế hoạch lao động, kế hoạch tổ chức Lễ khai giảng năm học 2024-2025 vào ngày 05/9/2024 (có kế hoạch kèm theo sau).

III. Tổ chức thực hiện

1. Lãnh đạo nhà trường

- Ông Nguyễn Xuân Vinh, Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch tổ chức tựu trường, quán triệt, triển khai nội quy trường học và các nội dung khác liên quan đến nhiệm vụ giáo dục của nhà trường.

- Ông Kiều Quang Vũ, Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn: Hoàn thành việc phân công giảng dạy, chủ nhiệm; phân lớp đảm bảo các yêu cầu, tiêu chí hiệu trưởng giao; chia TKB năm học 2024-2025 áp dụng từ ngày 06/9/2024;

- Bà Nguyễn Thị Mỹ Hạnh, Phó hiệu trưởng phụ trách CSV: Xây dựng kế hoạch lao động, dọn vệ sinh phòng học, chuẩn bị biên bản bàn giao cơ sở vật chất các phòng học gửi GVCN (02 bản: GVCN lưu 01 bản; Nhà trường lưu 01 bản).

2. Đoàn thanh niên

Chuẩn bị âm thanh phục vụ công tác tập trung học sinh. Tập trung học sinh tại vị trí chào cờ; phối hợp với GVCN trong công tác triển khai thực hiện việc chuyển sinh hoạt hè từ địa phương; chủ động trong việc tập trung đội văn nghệ xung kích để tập luyện chương trình văn nghệ phục vụ khai giảng năm học mới.

3. Giáo viên chủ nhiệm

Hướng dẫn học sinh dọn vệ sinh phòng học được bố trí theo lịch nêu trên kịp thời để đảm bảo vệ sinh sạch sẽ trước khi học sinh tựu trường; chuẩn bị kỹ các nội dung nêu trên trong kế hoạch này để triển khai đến học sinh một cách hiệu quả; chuyển kế hoạch tổ chức tựu trường đến học sinh và phụ huynh học sinh biết; nhắc học sinh trang phục đến trường theo quy định của nhà trường.

4. Bộ phận văn phòng, Y tế, Bảo vệ và Tạp vụ

- Bộ phận văn phòng phối hợp với GVCN để bàn giao áo đồng phục, danh sách học sinh đăng ký mẫu size áo để GVCN phát đồ cho học sinh; thực hiện các nhiệm vụ khác khi lãnh đạo nhà trường phân công.

- Bộ phận y tế: Theo dõi, giám sát việc thực hiện công tác dọn vệ sinh tại phòng học của các lớp theo lịch nêu trên và báo cáo với lãnh đạo nhà trường.

- Bộ phận bảo vệ, tạp vụ:

+ Nhân viên bảo vệ: Thường xuyên theo dõi, túc trực theo lịch trực để nắm bắt tình hình an ninh trường học, báo cáo với Lãnh đạo nhà trường nếu có sự cố, tình huống bất thường xảy ra; đảm bảo an ninh nội bộ trường học luôn an toàn.

+ Nhân viên tạp vụ: Thường xuyên đảm bảo vệ sinh sạch sẽ ở các khu hành chính, phòng HĐSP, nghe nhìn, phòng bộ môn, khu nhà vệ sinh của giáo viên, học sinh, khuôn viên xung quanh sân trường.

Trên đây là kế hoạch tổ chức tựu trường năm học 2024-2025 của trường THPT Nguyễn Công Phương. Trong quá trình thực hiện, có những vấn đề gì vướng mắc, phát sinh thì báo cáo với lãnh đạo nhà trường để kịp thời chỉ đạo và có biện pháp xử lý./.

Nơi nhận:

- Sở GD và ĐT Quảng Ngãi (báo cáo);
- Lãnh đạo nhà trường;
- Công đoàn, Đoàn trường (phối hợp thực hiện);
- Tổ chuyên môn, Website trường, niêm yết bảng tin;
- Lưu: VT, nxv.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG
THPT
NGUYỄN CÔNG PHƯƠNG

Nguyễn Xuân Vinh

