|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD-ĐT PHÚ VANG **TRƯỜNG TIỂU HỌC PHÚ ĐA 3**  | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  |  *Phú Đa, ngày 27 tháng 08 năm 2019* |

**KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG THÁNG 9/ 2019**

**A. ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG THÁNG 8-2019:**

**I. Những việc đã làm được:**

 **1. Phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống:**

+ Thực hiện tốt chủ trương, chính sách của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy chế chuyên môn của Ngành, quy chế làm việc của đơn vị.

+ Thực hiện tốt kỉ cương, kỉ luật hành chính, lề lối làm việc của cán bộ công chức, viên chức trong nhà trường.

+ Đã nâng cao tinh thần, trách nhiệm trong công việc, tập trung công tác giáo dục đạo đức, rèn kĩ năng sống cho học sinh.

+ Tham gia khá đầy đủ các buổi học chính trị, nhiệm vụ năm học và làm bài thu hoạch khá nghiêm túc.

+ Thi đua lập thành tích chào mừng 74 năm Ngày Cách mạng tháng Tám thành công (19-8-1945 🡪 19-8-2019) và 74 năm ngày Quốc khánh nước Công hòa XHCN Việt Nam (02-9-1945 🡪 02-9-2019)

**2. Số lượng, nề nếp:**

+ Tiếp tục tuyển sinh lớp một, rà soát trẻ trên địa bàn chưa ra lớp, rà soát hồ sơ ảo của HS đầu cấp. Tính đến ngày 30/08/2019 đã huy động được 58 em học sinh lớp 1. Tổng số HS lớp 1 là 60 em ( có 2 em lưu ban)

+ Huy động HS các khối lớp đến trường. Tổ chức tựu trường đúng theo kế hoạch chung.

Cụ thể: Tổng số: **261/…..** HS. (Tăng 21 em so với năm ngoái)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LỚP** | **KHỐI 1** | **KHỐI 2** | **KHỐI 3** | **KHỐI 4** | **KHỐI 5** | **TSHS** |
| **TS** | **Nữ** | **TS** | **Nữ** | **TS** | **Nữ** | **TS** | **Nữ** | **TS** | **Nữ** | **TS** | **Nữ** |
|  | 60 |  | 58 |  | 55 |  | 35 |  | 53 |  | 261 |  |

**3. Chuyên môn**

+ Tổ chức ổn định nền nếp dạy và học nhanh, khá hiệu quả.

+ Thực hiện đảm bảo đúng, đủ chương trình giảng dạy (tuần 01, 02). Tích cực thực hiện lồng ghép các chuyên đề chuyên môn trong giảng dạy.

+ Đã hoàn thiện TKB 2 buổi/ngày. HS đi học 9 buổi/tuần, chiều thứ tư hàng tuần dành cho các hoạt động CM, ngoài giờ, sinh hoạt các CLB,...

+ Đã phát các loại hồ sơ về GV, tuy nhiên vẫn còn thiếu vì PGD chưa cấp.

+ Đã triển khai các quy định về chuyên môn nghiêm túc. Cập nhật TKB, lịch báo giảng,.. lên Cổng TTĐT và website trường.

+ Đã tổ chức kiểm tra, đánh giá chất lượng 02 HS chưa hoàn thành của lớp 1

Kết quả : 02 HS CHT.

+ Đã tổ chức triển khai việc sử dụng các phần mềm: nhân sự, công thông tin, trang web đến toàn thể HĐSP.

**3. Công tác tổ chức:**

+ Đã biên chế lớp, biên chế GV ổn định.

+ Đã biên chế các tổ chuyên môn, tổ chức giới thiệu tổ trưởng, tổ phó và báo cáo về PGD đúng quy trình, thời gian.

+ Tính đến ngày 31/8/2019, trường thiếu 3 nhân sự ( 1 giáo viên TPT, 1 nhân viên kế toán, 1 giáo viên 1-1 nghỉ theo chế độ thai sản). Để đảm bảo cho năm học mới, qua sự đồng ý của PGD, nhà trường đã tạm thời hợp đồng 1 giáo viên TPT và 1 giáo viên giảng dạy lớp 2/2.

**4**. **Công tác phổ cập-kiểm định chất lượng:**

+ Tiếp tục rà soát, sắp xếp các loại hồ sơ, minh chứng theo thông tư mới

**5. Công tác bán trú:**

+ Tổng số HS đăng kí bán trú năm học 2019-2020 là: 37 em

+ Nhà trường chưa triển khai vì: số lượng đăng kí còn ít, công ty HBI đang thi công mái che bán trú,...

**6. Các bộ phận, đoàn thể:**

Đã thực hiện khá nghiêm túc kế hoạch tháng 8.

+ CĐCS: Đã động viên đoàn viên tham gia tốt kế hoạch hoạt động của nhà trường, thực hiện khá tốt các chức năng của công đoàn. Vận động đoàn viên tham gia tốt đợt học chính trị đầu năm. Công đoàn được Liên đoàn LĐ huyện tặng khen Tập thể lao động xuất sắc.

+ Chi đoàn: Đã tích cực tham gia các hoạt động của nhà trường, chỉ đạo tốt hoạt động của Liên Đội đầu năm. Tham gia tốt các ngày chủ nhật xanh do tỉnh phát động

+ Liên Đội: Xây dựng khá tốt các nền nếp đầu năm học. Đã luyện tập Nghi thức và một số nội dung chuẩn bị cho khai giảng. Tuy nhiên do TPT mới hợp đồng nên công việc chưa chủ động.

+ Y tế: Đã tổ chức tuyên truyền phòng chống các dịch bệnh trong trường học (Sốt xuất huyết, dịch tả)

+ Kế toán-tài chính: Giải quyết lương, chế độ kịp thời.

+ Văn thư: Đã tiếp tục xử lí công văn báo cáo. Cập nhật các phần mềm điện tử: Cổng thông tin, …

+ Thư viện – thiết bị: Thực hiện cho GV mượn sách, thiết bị dạy học đầu năm học. Sắp xếp lại thư viện, kho thiết bị. Tuy nhiên công tác quản lí thư viện chưa tốt cần rút kinh nghiệm.

+ CSVC: Chuẩn bị tốt mọi điều kiện: Đã rà soát, trang bị đầy đủ các điều kiện phục vụ cho công tác dạy học ở các lớp như: bắt thêm quạt, sửa chữa lại hệ thống điện, sửa chữa lại các tủ thiết bị của các lớp, chỉnh trang lại cảnh quan môi trường, trồng và sơn lại các bồn hoa chuẩn bị cho khai giảng.

**II. Những tồn tại, giải pháp khắc phục:**

1. Một số nền nếp như: tự quản, trật tự trong giờ học, vệ sinh, …. vẫn chưa hiệu quả. PHHS còn ra vào trường, lớp tùy tiện, trang phục thiếu lịch sự 🡪 GVCN, GVBM tăng cường nhắc nhở. TPT theo dõi, nhắc nhở, nhận xét đánh giá hằng tuần.

 2. Ý thức tiết kiệm, bảo quản tài sản công chưa cao (điện, nước, bàn ghế, …) 🡪 mỗi cá nhân CBGVNV tự giác thực hiện, nhắc nhở HS cùng thực hiện ( ra về phải tắt các hệ thống quạt,…).

 3. Học sinh còn chưa ý thức về an toàn khi chơi với xích đu, bộ phận ngoài giờ chú ý nhắc nhỡ các em.

4. Hệ thống các chậu hoa hành lan chưa được chăm sóc chu đáo dẫn đến cây chết do không tưới nước hàng ngày, sân sau còn nhiều cành cây khô chưa xử lí. Bộ phận ngoài giờ cần chú ý về công tác vệ sinh, lao động.

**B. KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG THÁNG 9-2018:**

**Chủ điểm:   Truyền thống nhà trường.**

**I.** **Nhiệm vụ trọng tâm**:

1. Thi đua lập thành tích chào mừng 74 năm ngày Quốc Khánh 2/9.

2. Tổ chức tốt Ngày toàn dân đưa trẻ đến trường và Lễ khai giảng năm học mới 2019-2020

3. Tiếp tục xây dựng và củng cố nền nếp dạy – học, từng bước nâng cao chất lượng dạy-học.

4. Hưởng ứng và chấp hành tốt tháng An toàn giao thông.

5. Chuẩn bị chu đáo các điều kiện để tổ chức hội nghị CBCC đầu năm học, hội nghị Công đoàn cơ sở.

**II.** **Nhiệm vụ cụ thể và biện pháp tổ chức thực hiện**:

**1.****Công tác chính trị tư tưởng, đạo đức lối sống***:*

-  Thực hiện tốt chủ trương chính sách của Đảng và Nhà nước, quy chế chuyên môn của Ngành, quy chế làm việc của đơn vị.

-Tăng cường kỉ cương, kỉ luật hành chính, chấn chỉnh lề lối làm việc của cán bộ công chức, viên chức trong nhà trường.

- Tăng cường công tác cảnh giác phòng chống tội phạm trộm cắp tài sản ở cơ quan công sở.

-Thi đua lập thành tích chào mừng ngày Quốc khánh 2/9.

**2.** **Công tác tổ chức:**

- Kiện toàn các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường.

- Bổ nhiệm và bổ nhiệm lại các tổ trưởng chuyên môn đúng tiêu chuẩn quy định.

**3.****Công tác chuyên môn**:

- Duy trì số lượng đã huy động đầu năm.

- Tiếp tục ổn định nền nếp dạy và học.

- Giảng dạy đúng, đủ chương trình (từ tuần 3 đến hết tuần 6). Thực hiện soạn giảng theo chuẩn kiến thức, kĩ năng ở các môn học. Tích hợp các chuyên đề chuyên môn, đổi mới phương pháp dạy học theo các chuyên đề đã tập huấn. Thống nhất các tài liệu giảng dạy Tin học, Mĩ thuật, Tiếng Anh trong toàn trường theo tình hình thực tế của HS. Tăng cường sử dụng TBDH trong giờ lên lớp, chú ý đến các thiết bị hỗ trợ CNTT.

- Tăng cường chấm chữa bài cho HS. Phân loại đối tượng HS để có biện pháp giáo dục, giảng dạy phù hợp. Đặc biệt chú ý đến buổi dạy thứ 2 của lớp 2 buổi/ngày.

- Tổ chức dạy ATGT ở các khối lớp theo kế hoạch chuyên môn.

- Phát động trong HS phong trào “Giữ vở sạch-viết chữ đẹp” ngay từ đầu năm học. Hướng dẫn HS luyện viết theo quy định chung của Ngành, chú ý đến mục đích rèn chữ, giữ vở. Lưu ý hạn chế sử dụng giấy bọc nilong.

- Triển khai sinh hoạt các CLB Tiếng Anh, Mĩ thuật, Toán, Tiếng Việt, Tin học, TDTT, KNS, viết chữ đẹp vào chiều thứ 4 và sáng thứ 7 hằng tuần.

- Thực hiện tốt các loại HSSS của giáo viên, tổ chuyên môn theo quy định tại Điều lệ trường Tiểu học. Sinh hoạt tổ chuyên môn định kì đúng Điều lệ trường Tiểu học.

- Lập kế hoạch cá nhân, kế hoạch tổ chuyên môn chuẩn bị cho Hội nghị CBCC.

- Lập kế hoạch BDTX 2019 – 2020 và tiến hành tự học BDTX theo kế hoạch.

- Tham gia tập huấn các chuyên đề do các cấp tổ chức và triển khai kịp thời tại đơn vị.

**4. Công tác phổ cập-kiểm định chất lượng-trường Chuẩn quốc gia:**

- Tiếp tục kiện toàn các chuẩn trong thông tư mới về KĐCL.

**5.** **Công tác thư viện, thiết bị***:*

-Xây dựng, triển khai kế hoạch thực hiện  nhiệm vụ công tác TV-TB năm học 2019-2020.

-Thiết lập, cập nhật các loại hồ sơ sổ sách, xử lý nghiệp vụ đúng theo quy định.

- Hoàn thành công tác mượn sách, thiết bị dạy học đầu năm học. Sắp xếp thư viện, kho thiết bị dùng chung một cách khoa học.

- Tổ chức cho học sinh tìm hiểu chủ đề năm học và tìm hiểu 74 năm Cách mạng tháng 8 và Quốc khánh 2/9.

- Triển khai các tiết chia sẻ sách theo quy định

- Triển khai thực hiện Thư viện xanh.

**6.** **Công tác tài chính – CSVC, văn thư***:*

**6.1.** **Tài chính***:*

- Giải quyết lương tháng 9/2019, công tác phí và các chế độ chính sách cho CB-GV-NV- HS một cách đầy đủ,  kịp thời.

- Phối hợp BĐD CMHS, hội Khuyến học chuẩn bị nội dung cho hội nghị cha mẹ học sinh trường (phần tài chính).

- Chuẩn bị kinh phí cho Lễ khai giảng; hội nghị CBCC.

- Chuẩn bị các báo cáo tài chính của năm học 2018-2019 và kế hoạch mua sắm bán trú năm học 2019-2020 chuẩn bị cho họp PHHS sắp tới.

**6.2.****Cơ sở vật chất trường học:**

**- Tiếp tục tiến hành kiểm tra, tu sửa CSVC trường, lớp học.**

**- Kiểm tra, lập biên bản bàn giao tài sản cho từng giáo viên, nhân viên phụ trách.**

**6.3.** **Văn thư**:

- Thường xuyên cập nhật công văn đi, đến, trình BGH xử lí kịp thời đảm bảo thông tin 2 chiều trường, các đơn vị cấp trên.

- Hoàn thành dữ liệu cổng TTĐT của Sở GD&ĐT, cổng thông tin quản lí trường tiểu học, phần mềm SMAS, phần mềm PMIS,..... các báo cáo đầu năm theo đúng tiến độ.

- Cập nhật sổ đăng bộ.

- Xử lí các tài liệu tồn đọng, sắp xếp kho lưu trữ theo đúng văn bản hướng dẫn.

**7.** **Hoạt động các đoàn thể***:*

 7**.1.** **Công đoàn**:

- Phối hợp cùng nhà trường thực hiện nhiệm vụ tháng 9.

- Chăm lo đến đời sống, bảo vệ quyền và lợi ích chính đáng, hợp pháp của cán bộ đoàn viên.

- Chuẩn bị nội dung, hội nghị CĐCS.

 **7.2.** **Chi đoàn**:

- Chỉ đạo Liên đội thực hiện tốt các hoạt động tháng 9

- Lập kế hoạch và triển khai ngày tết trung thu cho các em

7.3. **Liên đội**:

- Xây dựng kế hoạch hoạt động năm học 2019-2020.

- Xây dựng và tổ chức cho các đội **Sao đỏ** đi vào hoạt động. Xây dựng đội **Phát thanh măng non** và đưa vào hoạt động.

- Luyện tập nghi thức Đội chuẩn bị cho Lễ khai giảng.

- Tổ chức các hoạt động múa hát sân trường, thể dục giữa giờ, vệ sinh trường lớp, ... ngày từ đầu tháng 9.

- Tuyển chọn HS năng khiếu và tổ chức luyện tập cờ vua, cờ tướng ngày từ đầu tháng 9.

- Chuẩn bị kế hoạch Đại hội Chi đội, Liên đội trong tháng 10 và hoạt động Vui Trung thu cho HS.

- Tổ chức tốt ngày hội trung thu cho các em

**7.4.** **Hội chữ thập đỏ**:

- Lập kế hoạch hoạt động năm học 2019-2020

- Rà soát, lập danh sách học sinh thuộc đối tượng nghèo.

**8**. **Công tác thi đua***:*

- Xây dựng các tiêu chí thi đua năm học 2019-2020.

- Tiến hành đăng kí thi đua năm học 2019-2020 từ cá nhân, tổ chuyên môn, trường.

- thành lập hội đồng thi đua năm học 2019-2020

**9.** **Công tác kiểm tra nội bộ trường học***:*

- Kiện toàn tổ KTNBTH.

- Lên kế hoạch và thực hiện kế hoạch kiểm tra trong năm học 2019-2020.

- Chuẩn bị báo cáo công tác thanh tra trình Hội nghị Cán bộ công chức.

**10.** **Công tác y tế trường học**:

- Lên kế hoạch hoạt động năm học 2019-2020.

- Cùng Liên Đội tổ chức tuyên truyền phòng tránh dịch bệnh trong trường học: Sốt xuất huyết, dịch tả.

- Phối hợp TT Y tế huyện Phú Vang để tổ chức khám bệnh cho HS đầu năm học.

- Thường xuyên cập nhật thông tin HS vắng học và báo cáo trạm y tế đúng quy định.

***11/ Công tác bán trú:***

- Xây dựng kế hoạch bán trú năm học 2019-2020

***12/ Công nghệ thông tin:***

- Cập nhật kịp thời các phần mềm đang sử dụng. Tăng cường viết bài, đưa thông tin đơn vị lên trang website của trường (1 tuần/1 bài: tổ bộ môn, tổ 1, công tác đội, công tác chuyên môn)

***13/ Công tác khác***:

- Tổ chức hội nghị CMHS lớp và đại biểu CMHS trường năm học 2018-2019.

- Đón các đoàn kiểm tra (nếu có)

- Tiếp tục tham mưu với các tổ chức từ thiện để xin hỗ trợ cho học sinh.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận***:- Phó HT- Các TTCM- Website trường- Lưu HT, VT |  **HIỆU TRƯỞNG** **Nguyễn Đình Dũng** |