|  |  |
| --- | --- |
| **PHÒNG GD-ĐT PHÚ VANG****TRƯỜNG TH PHÚ ĐA 3****** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập-Tự do-Hạnh phúc** |

            Số: …/KH-PĐ3                                            *Phú Đa, ngày 28 tháng 9 năm 2019*

**KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG THÁNG 10/ 2019**

**Chủ điểm: “Chăm ngoan học giỏi”**

**A. ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG THÁNG 9-2019:**

**I. Những việc đã làm được:**

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

-  Đã 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.

- Công tác cảnh giác phòng chống tội phạm trộm cắp tài sản ở cơ quan công sở được chú trọng, bảo vệ có trách nhiệm cao trong công tác giữ gìn tài sản của nhà trường.

-Thi đua lập thành tích chào mừng ngày Quốc khánh 2/9, đã phân công trực 24/24 tuy nhiên một số giáo viên vẫn chưa nghiêm túc thực hiện.

**2.** **Công tác tổ chức:**

- Đã kiện toàn các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường. Chức danh bí thư chi đoàn chưa chuẩn ý, nhà trường sẽ đề nghị Đoàn thanh niên thị trấn chuẩn y cho đồng chí Nguyễn Sĩ Đăng Hoàng.

- Bổ nhiệm và bổ nhiệm lại các tổ trưởng chuyên môn đúng tiêu chuẩn quy định. Hiện nay trường đã thành lập 4 tổ chuyên môn: Tổ 1,2,3; Tổ 4,5; Tổ Bộ môn; Tổ văn phòng. Ra quyết định cho 4 tổ trưởng và 1 tổ phó

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Chức vụ** | **Chế độ** |
| 1 | Trần Thị Thanh Châu | Tổ trưởng Tổ 1,2,3 | Các Tổ trưởng, tổ phó được hưởng lương chức vụ kể từ ngày 1/9/2019 đến hết ngày 31/8/2020. |
| 2 | Nguyễn Lợi | Tổ trưởng Tổ 4,5 |
| 3 | Nguyễn Thị Hồng Vân | Tổ trưởng Tổ Bộ môn |
| 4 | Trần Thị Kim Ngọc | Tổ trưởng Tổ văn phòng |
| 5 | Thân Thị Bích Vân | Tổ phó Tổ 1,2,3 |

**3.****Công tác chuyên môn**:

- Duy trì số lượng đã huy động đầu năm. Hiện trường có 261 học sinh/10 lớp

- Nền nếp dạy và học được ổn định, học sinh có ngoan hơn trong việc chấp hành nội quy của nhà trường.

- Đã 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.

- Việc chấm chữa bài cho HS tương đối đảm bảo, tuy nhiên cần tăng cường hơn nữa để theo dõi năng lực học sinh. Giáo viên đã 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.

- Đã tổ chức dạy ATGT ở các khối lớp theo kế hoạch chuyên môn vào các tiết đạo đức và SHTT.

- Đã phát động phong trào “Giữ vở sạch-viết chữ đẹp”. Hướng dẫn HS luyện viết theo quy định chung của Ngành, chú ý đến mục đích rèn chữ, giữ vở. Các lớp đã hạn chế sử dụng giấy bọc nilong theo yêu cầu của ngành. Tuy nhiên giáo viên cần quan tâm nhiều hơn chữ viết của học sinh.

- 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. Môn Tiếng Anh và Tin học bồi dưỡng vào chiều thứ tư, mộ Toán, Tiếng Việt bồi dưỡng vào sáng thứ bảy, các CLB còn lại biioif dưỡng sau các tiết dạy.

- Đã thực hiện đầy đủ các loại HSSS của giáo viên, tổ chuyên môn theo quy định tại Điều lệ trường Tiểu học. Tuy nhiên cần bổ sung sổ ghi chép CSS cho học sinh. Sinh hoạt tổ chuyên môn định kì đúng Điều lệ trường Tiểu học.

- Các tổ CM, và giáo viên đã lập kế hoạch cá nhân, kế hoạch tổ cho năm học theo hướng dẫn nhiệm vụ của trường.

- Kế hoạch BDTX 2019 – 2020 hiện nay chưa có công văn và nội dung chỉ đạo.

- Đã tổ chức và 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:**

- UBND thị trấn đã triệu tập họp Phổ cấp đến các đơn vị. Trường phụ trách tổ dân phố Lương Viện, bộ phận phổ cấp cập nhật thông tin 510 hộ vào phiếu điều tra mới, mọi công việc hoàn tất vào cuối tháng 10/2019

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

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

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

- Đã bổ sung các tài liệu cần thiết cho giáo viên và 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. Tuy nhiên cần chú trọng hơn hoạt động đọc sách của học sinh.

- Đã triển khai các tiết chia sẻ sách theo quy định tuy nhiên các lớp hoạt động chưa tốt.

- Đã triển khai thực hiện Thư viện xanh nhưng chưa hiệu quả.

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

**6.1.** **Tài chính***:*

- Đã 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 hoàn thành nội dung cho hội nghị cha mẹ học sinh trường (phần tài chính).

- Đã chi kinh phí cho Lễ khai giảng; hội nghị CBCC ( mỗi cán bộ, GV,NV nhận 30.000đồng theo quy chế).

- Đã lên kế hoạch thu chi tài chính của năm học 2019-2020 và kế hoạch mua sắm bán trú năm học 2019-2020 được UBND và Phụ huynh thông qua trước khi tổ chức họp PHHS.

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

- Tiếp tục tiến hành kiểm tra, tu sửa CSVC trường, lớp học. Đã bổ sung hệ thống quạt, tu sửa dâu điện, sửa chữa lại các tủ thiết bị ở các lớp,...

- Đã 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.

**7.** **Hoạt động các đoàn thể***:*

 7**.1.** **Công đoàn**:

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

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

- Đã tổ chức Hội nghị Công đoàn lồng ghép vào Hội nghị CB,CC,VC thành công.

- Đã vận động HMNĐ đợt 2 năm 2019 1 đồng chí (thầy Dũng)

- Đã vận động đoàn Công đoàn làm túi giấy để tham gia Ngày hội “Phiên chợ nghĩa tình” do LĐLĐ tỉnh tổ chức.

 **7.2.** **Chi đoàn**:

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

- Cùng với Đoàn TN thị trấn tổ chức ngày tết trung thu cho các em hoành tráng.

7.3. **Liên đội**:

- Đã xây dựng kế hoạch hoạt động năm học 2019-2020.

- Đã xây dựng và tổ chức cho các đội **Sao đỏ** đi vào hoạt động. Đội **Phát thanh măng non** hoạt động chưa tốt.

- Đã luyện tập nghi thức Đội chuẩn bị cho Lễ khai giảng. Đội nghi lễ thực hiện tốt hơn năm ngoái.

- Đã tổ chức các hoạt động múa hát sân trường, thể dục giữa giờ, vệ sinh trường lớp, ... ngày từ đầu tháng 9 tuy nhiên hiệu quả chưa cao.

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

- Tổ chức thành công hoạt động Vui Trung thu 2019 cho HS.

- Đã mua tăm ủng hộ người mù. Mỗi em 1 hộp/10.000 đồng

- Phong trào nuôi heo đất chưa phát động, cần tiến hành kịp thời.

**7.4.** **Hội chữ thập đỏ**:

- Đã lập kế hoạch hoạt động năm học 2019-2020

- Chưa rà soát, lập danh sách học sinh thuộc đối tượng nghèo, cận nghèo. Cần bổ sung kịp thời.

**8**. **Công tác thi đua***:*

- Đã thống nhất các tiêu chí thi đua năm học 2019-2020 tại Hội nghị cán bộ CC,VC.

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

+ Về cá nhân: CSTĐ: 15 đồng chí, LĐTT: 5 đồng chí

+ Trường: Tập thể lao động xuất sắc

- Đã Thành lập hội đồng thi đua năm học 2019-2020 gồm 9 đồng chí

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên** | **Chức vụ** | **Nhiệm vụ** |
| 1 | Nguyễn Đình Dũng | Hiệu trưởng | Chủ tịch HĐTĐ |
| 2 | Lê Khiển | CTCĐ | Phó Chủ tịch HĐTĐ |
| 3 | Nguyễn Thị Liên | Phó Hiệu trưởng | Thư kí |
| 4 | Đỗ Thị Ninh | Đảng viên phụ trách Đoàn, Đội | Thành viên |
| 5 | Trần Thị Thanh Châu | Tổ trưởng Tổ 1,2,3 | Thành viên |
| 6 | Thân Thị Bích Vân | Tổ phó Tổ 1,2,3 | Thành viên |
| 7 | Nguyễn Lợi | Tổ trưởng Tổ 4+5 | Thành viên |
| 8 | Nguyễn Thị Hồng Vân | Tổ trưởng Tổ BM | Thành viên |
| 9 | Trần Thị Kim Ngọc | Tổ trưởng Tổ VP | Thành viên |

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

- Đã kiện toàn tổ KTNBTH gồm các thành phần: BGH, CTCĐ, TPT, Trưởng ban TT, các Tổ trưởng, tổ phó.

- CM đã lên kế hoạch và thực hiện kế hoạch kiểm tra trong năm học 2019-2020.

- Đã hoàn thiện báo cáo công tác thanh tra trình Hội nghị Cán bộ công chức.

**10.** **Công tác y tế trường học**:

- Đã 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.

- Công tác khám bệnh cho HS đầu năm học chưa tiến hành được vì chưa vận động được nguồn kinh phí.

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

**11. Công tác bán trú:**

- Đã xây dựng kế hoạch bán trú năm học 2019-2020. Tính đến thời điểm hiện tại dao động từ 37 đến 42 em tham gia bán trú.

**12. Công nghệ thông tin:**

- Đã cập nhật kịp thời các phần mềm đang sử dụng. Viết bài, đưa thông tin đơn vị lên trang website của trường đảm bảo.

**13. Công tác xã hội hóa**

- Hội khuyến học trường đã vận động các MTQ hỗ trợ 21 phần quà dành cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn nhân ngày Khai giảng năm học mới.

- Vận động các MTQ hỗ trợ quà và kinh phí tổ chức Trung thu 2019 cho học sinh

- Công ty HBI đã về nghiệm thu và bàn giao công trình mái che và đưa vào sử dụng. Tất cả nguồn vốn bên HBI đều tài trợ 100% không hoàn lại. Nhà trường chỉ nhận dưới hình thức chìa khóa trao tay.

\* Chi tiết các nội dung đã vận động như sau:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên Tổ chức/CN** | **Nội dung** | **Số lượng** | **Hiện vật** | **Thành tiền** |
| 1 | Công ty HBI | Hỗ trợ công trình xây dựng |  | Mái che nhà bán trúLối đi nội bộ | 165.440.000đ |
| 2 | Nhóm 50k (bạn th.Dũng) | Quà Khai giảng cho HS khó khăn | 22 em | 1 cặp sách, 10q vở, 10 cây bút Zero, Vải áo quần | 6.312.000đ |
| 3 | Nhóm 50k (bạn th.Dũng) | Quàn Trung Thu | 261 em | Lồng đèn | 2.088.000đ |
| 4 | Dì Sen (địa phương) | Quà Trung Thu | 261 em | Sữa, Ôsi | 3.000.000đ |
| 5 | Sư Cô Từ Trinh | Quà Trung Thu | 21 em | 1 thùng bánh+ 21 bao gạo | 500.000đ |
| 6 | Người nhà cô Nhi | Quà Trung Thu |  | Bánh kẹo | 500.000đ |
| 7 | Chùa Kim Sơn | Quà Trung thu | 260 em | 260 bánh Trung thu | 5.200.000đ |
| 8 | Nhóm Từ thiện Phước Tâm | Quà Trung thu | 261 em | Tiền mặt | 5.000.000đ |
| 9 | Chùa Từ Vân | Quà Trung thu | 261 em | Tiền mặt | 3.000.000đ |
| 10 | Anh Lượm (em dì Hường) | Quà Trung thu | 261 em | Tiền mặt | 500.000đ |
| **Tổng kinh phí:** | **191.540.000đ** |
| **Bằng chữ: Một trăm chín mươi mốt triệu năm trăm bốn mươi nghìn đồng** |

**13. Công tác khác:**

- Tổ chức thành công Lễ Khai giảng năm học mới 2019-2020

- Đã tổ chức hội nghị CMHS lớp và đại biểu CMHS trường năm học 2019-2020.

- Đã tổ chức thành công ngày Hội Vui tết Trung thu 2019 cho học sinh

- Đã Tổ chức thành công Hội nghị cán bộ công chức, viên chức năm học 2019-2020

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

1. Một số nền nếp như: vệ sinh trường lớp, trang trí lớp học ….vẫn chưa hiệu quả. 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, đồ chơi vận động, …) à mỗi cá nhân CBGVNV tự giác thực hiện, nhắc nhở HS cùng thực hiện.

3. Việc thực hiện quy chế chuyên môn của một vài GV chưa đảm bảo (sử dụng thời gian trên lớp…), GV đến thư viện đọc sách còn ít. GV tiếp tục tự điều chỉnh. Phó hiệu trưởng tăng cường kiểm tra.

4. Thông tin 2 chiều vẫn chưa tốt (thời gian nộp các báo cáo nội bộ, cấp trên; việc triển khai 1 số công việc như mua sắm thiết bị dạy học, chủ trương của các cấp, bài viết đăng website…) à CBGVNV tiếp tục tự điều chỉnh.

5. Tình trạng HS ăn quà vặt còn nhiều, đi học buổi chiều quá sớm làm ảnh hưởng HS bán trú.

**B. KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG THÁNG 10-2019:**

**Chủ điểm: “Chăm ngoan học giỏi”**

**I.** **Nhiệm vụ trọng tâm**:

1. Thi đua lập thành tích chào mừng 88 năm Ngày thành lập Hội Liên hiệp Phụ Nữ Việt Nam (20/10/1930 - 20/10/2018)

2. Tiếp tục củng cố nền nếp kỷ cương, hoàn thiện các tổ chức, bộ máy hoạt động của nhà trường đảm bảo yêu cầu, chất lượng, hiệu quả.

3. Củng cố và nâng cao chất lượng dạy-học.

4. Hưởng ứng và chấp hành tốt tháng Quyền và bổn phận trẻ em

5. Tổ chức tốt Đại hội Liên Đội năm học 2018-2019 và Hội nghị Chi Đoàn.

6. Tổ chức phát động tuần lễ Học tập suốt đời vào ngày 1/10/2019

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

**1. Công tác chính trị tư tưởng:**

-  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.

- Thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị về “Đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”; thực hiện cuộc vận động “Mỗi thầy giáo, cô giáo là một tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo” và gắn nhiệm vụ “Xây dựng trường học thân thiện và học sinh tích cực” với công tác xây dựng trường tiểu học đạt chuẩn quốc gia.

- Tiếp tục nâng cao tinh thần, trách nhiệm trong công việc. Chú ý công tác giáo dục đạo đức, rèn kĩ năng sống cho học sinh và quan tâm đến môi trường trường, lớp.

- Thực hiện tốt Tuần lễ hưởng ứng Học tập suốt đời với chủ đề: “**Đọc và học tập suốt đời theo tấm gương Bác Hồ vĩ đại”**

-Thi đua lập thành tích chào mừng ngày 20/10

2. **Công tác chuyên môn**:

- Duy trì số lượng đã huy động đầu năm.

- Củng cố nền nếp dạy và học.

- Thực hiện kế hoạch cá nhân, kế hoạch tổ chuyên môn theo kế hoạch năm học của nhà trường triển khai trong Hội nghị Cán bộ công chức.

- Giảng dạy đúng, đủ chương trình (từ tuần 7 đến hết tuần 10). Thực hiện  soạn giảng theo chuẩn kiến thức, kĩ năng ở các môn học, đổi mới phương pháp dạy học theo các chuyên đề đã tập huấn. Chú ý tích hợp các chuyên đề GDBVMT, ATGT, KNS, ANQP, tiết kiệm năng lượng, GD tài nguyên môi trường biển đảo và giáo dục ứng phó với biến đổi khí hậu, chuyên đề Bàn tay nặn bột, … Tăng cường tổ chức các trò chơi học tập.

- Kiểm tra tháng 10, giữa kì I (tuần 10)

-Thực hiện đánh giá học sinh theo tinh thần thông tư 30/TT-BGDĐT, TT22/2016/TT-BGDĐT và TT 03/VBHN-BGDĐT ngày 28/9/2016 của Bộ GD&ĐT.

- Tổ chức dạy “Quyền bổn phận trẻ em” ở các khối lớp theo kế hoạch chuyên môn.

- Thực hiện tốt các loại HSSS của giáo viên - Tổ chuyên môn theo quy định. Sinh hoạt tổ chuyên môn định kì đúng Điều lệ trường Tiểu học. Tổ chức thao giảng, dự giờ, kiểm tra nội bộ (thông báo sau) theo đúng kế hoạch. Thực hiện sử dụng TBDH thường xuyên và ứng dụng CNTT trong giảng dạy trên lớp.

- Tổ chức tốt Hoạt động ngoài giờ lên lớp theo chủ điểm. Giáo dục HS biết quý trọng, chăm sóc mẹ, bà, cô giáo,...

- Thực hiện sinh hoạt Cụm chuyên môn theo đúng kế hoạch của Cụm (Thứ Tư 13g 30

16/10/2019 tại TH Phú Hồ)

- Tiếp tục tổ chức cho HS thực hiện phong trào “Giữ vở sạch-viết chữ đẹp” có kiểm tra, thống kê số lượng HS tham gia thường xuyên.

- Tiếp tục tổ chức hoạt động có hiệu quả các câu lạc bộ năng khiếu Toán, Tiếng Việt, Tiếng Anh, Mĩ thuật, Cờ vua, …..

- Tự học BDTX theo kế hoạch( Nếu có)

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

- Cập nhật hồ sơ phổ cập kịp thời. Triển khai HS nộp hộ khẩu photo

- Tiếp tục điều tra phổ cập và xử lí dữ liệu đảm bảo chính xác.

- Kiện toàn hồ sơ KĐCL công nhận mức độ 2.

**4. Công tác thư viện, thiết bị:**

- Tiếp tục thực hiện  nhiệm vụ công tác TV-TB năm học 2019-2020.

- Cập nhật các loại hồ sơ sổ sách, xử lý nghiệp vụ đúng theo chuyên môn.

- Tăng cường tổ chức hoạt động thư viện tại lớp, thư viện xanh.

- Tổ chức cho học sinh đọc sách, chia sẻ sách, tham gia tích cực tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời.

- Hoàn thành các biên bản bàn giao TBDH. Kiểm tra các tủ  TBDH ở các lớp và công tác sử dụng TBDH  dạy học. Sắp xếp hoàn tất thư viện, kho thiết bị.

- Phối hợp với GVCN tổ chức tiết đọc sách theo TKB

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

**5.1.Tài chính:**

-Tiếp tục thu BHYT, BHTN cho HS và nộp đúng thời gian quy định.

- Giải quyết lương tháng 10/2019, công tác phí và các chế độ chính sách cho CB-GV-NV- HS một cách đầy đủ,  kịp thời.

- Nộp thẻ hộ nghèo, cận nghèo (mỗi loại 2 bản có công chứng)

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

- Tiếp tục kiểm tra, lên kế hoạch tu sửa CSVC trường, lớp học.

- Huy động nguồn xã hội hóa giáo dục.

**5.3. Văn thư:**

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

- Cùng chuyên môn hoàn thành hồ sơ PCGDTH và PCXMC đúng tiến độ.

**6. Hoạt động các đoàn thể:**

**6.1. Công đoàn:**

- Phối hợp cùng nhà trường thực hiện nhiệm vụ tháng 10.

- Tổ chức ngày phụ nữ Việt nam 20/10 cho chị em đoàn viên

**6.2. Chi đoàn:**

- Chỉ đạo Liên đội thực hiện tốt các hoạt động tháng 10

**6.3. Liên đội:**

- Tiếp tục củng cố và tổ chức cho các đội Sao đỏ, Phát thanh măng non  đi vào hoạt động.

- Triển khai kế hoạch của Hội đồng đội đúng tiến độ. Tiếp tục luyện tập nghi thức Đội, thể dục giữa giờ cho anh chị phụ trách, đội viên và Sao nhi đồng.

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức Đại hội Chi đội, Liên đội trong tháng 10.

- Theo dõi, đôn đốc việc xây dựng Trường học thân thiện-học sinh tích cực, chú ý lên kế hoạch và tổ chức cho các chi đội  thực hiện chăm sóc bồn hoa, cây cảnh có hiệu quả hơn.

- Tổ chức giao lưu Cờ vua, Cờ tướng, chọn lựa đội tuyển, tập luyện chuẩn bị dự thi huyện.

- Tập múa hát sân trường cho HS cốt cán và GVCN

**6.4.** **Hội chữ thập đỏ**:

- Tiếp tục rà soát, lập danh sách học sinh thuộc đối tượng nghèo.

- Phối hợp các đoàn thể trong nhà trường tạo điều kiện để huy động 100% HS đến trường, không có HS bỏ học.

- Tham gia tập huấn công tác CTĐ (nếu có)

**7.** **Công tác thi đua**:

- Phát động các hoạt động thi đua chào mừng  kỉ niệm ngày Phụ nữ Việt Nam 20-10.

- Tiến hành kí cam kết thi đua năm học 2019-2020.

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

- Thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ tháng 10( Chuyên môn)

**9.** **Công tác y tế trường học**:

            - Lên kế hoạch đăng kí khám sức khỏe cho HS

- Thường xuyên kiểm tra và có kế hoạch bổ sung tủ thuốc cho từng lớp.

- Thường xuyên kiểm tra bếp ăn bán trú, các điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm, phòng tránh cháy nổ, phòng tránh dịch bệnh trong mùa mưa (sốt xuất huyết, zika,...)

- Cùng Liên Đội tổ chức tuyên truyền phòng tránh dịch bệnh trong trường học.

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

**10. Công tác khác**:

            - Đón các đoàn kiểm tra các cấp (nếu có)

            - Phòng chống bão lụt trong mùa mưa bão.

**Bổ sung kế hoạch**:

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Đình Dũng**