|  |  |
| --- | --- |
| **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-HT** | ***Phú Đa, ngày 09 tháng 01 năm 2019*** |

**KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG THÁNG 01/ 2019**

**Chủ điểm: Mừng đảng, mừng xuân**

**A. Kết quả hoạt động tháng 12-2019**

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

-  Đã thực hiện tốt cường kỉ cương, kỉ luật hành chính, chấn chỉnh lề lối làm việc của cán bộ công chức, viên chức trong nhà trường. Thực hiện nghiêm túc quy định về đạo đức nhà giáo kèm theo Quyết định số [16/2008/QĐ-BGDĐT](https://thukyluat.vn/tim-kiem/?keyword=16/2008/Q%C4%90-BGD%C4%90T&match=True&area=2&lan=1)ngày 16 tháng 4 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

- 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 22/12

2/***Công tác chuyên môn***:

- Duy trì số lượng đã huy động 100%.

- Củng cố tốt nền nếp dạy và học.

- Giảng dạy đúng, đủ chương trình (từ tuần 15 đến hết tuần 18). 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 phương pháp lấy hoạt động học tập của HS làm trung tâm, phương pháp Bàn tay nặn bột,...

- Đã tổ chức ôn tập, kiểm tra định kì cuối kì I (Tuần 18) và báo cáo kết quả HK I về PGD theo đúng lịch. (GV – tổ CM ra đề thi CHKI có chất lượng gởi về CM từ 13 đến 15/12). Kết quả CKI có 15 em chưa hoàn thành.

- Tổ chức thao giảng, dự giờ theo quy định. Triển khai chuyên đề cấp trường

- Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá HS, quy chế chuyên môn.

- Tổ chức tốt phụ đạo HS chưa hoàn thành.

- Đã tăng cường hoạt động các CLB năng khiếu. Chưa tổ chức triển lãm Vở sạch - Chữ đẹp cấp trường vì có nhiều hoạt động phát sinh. Cường sinh hoạt các CLB Olympic lớp 5 tin học, Toán, Tiếng Việt, Tiếng Anh chuẩn bị thi cấp huyện khá đều đặn.

- Thực hiện tốt việc tự học BDTX 2019 – 2020 theo kế hoạch.

- Chưa tổ chức sinh hoạt Cụm chuyên môn tại trường chuyển sau tết nguyên đán tổ chức.

3/ **Công tác thư viện, thiết bị**:

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

- Chuẩn bị và tổ chức giới thiệu sách theo đúng chủ điểm tháng cho giáo viên và học sinh.

4/**Công tác tài chính – CSVC, văn thư**:

4.1/ **Tài chính**:

- Đã giải quyết lương tháng 12/2019, chuẩn bị hồ sơ thâm niên, nâng lương thường xuyên đợt 2 để PGD duyệt. Đảm bảo chế độ công tác phí và các chế độ chính sách khác cho CB-GV-NV- HS một cách đầy đủ, kịp thời. Chú ý công tác thu BHYT HS HS K2-5 và K1 bổ sung .

- Rà soát và xử lí đúng nghiệp vụ tất cả các nguồn chi ngân sách.

- Giúp BĐD CMHS tổng hợp các khoản thu chi của BĐD CMHS.

4.2/***Cơ sở vật chất trường học*:**

**- Thường xuyên kiểm tra, nắm tình hình CSVC trường học, đề xuất BGH hướng giải quyết.**

- Phối hợp bảo vệ tổ chức bảo quản CSVC phòng chống trộm cắp nơi công sở.

4.3/ ***Văn thư***:

- Hoàn thiện hồ sơ văn thư trong năm 2019.

- 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.

- Nhập dữ liệu các phần mềm điện tử

5/ **Công tác phối hợp các đoàn thể**:

5.1) ***Công đoàn***:

- Đã thực hiện tốt nhiệm vụ tháng 12.

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

5.2) ***Chi đoàn***:

- Đã chỉ đạo Liên đội thực hiện tốt các hoạt động tháng 12

5.3) ***Liên đội***:

- Đã triển khai kế hoạch của Hội đồng Đội đúng tiến độ.

- Đã tổ chức thăm viếng, chăm sóc đài tưởng niệm liệt sĩ thị trấn Phú Đa (HS lớp 4,5), tuyên truyền 74 năm Ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam (HS toàn trường).

- Đội tuyển cờ vua, cờ tướng, dự thi cấp huyện đạt kết quả cao: giải ba toàn đoàn, giải ba đồng đội nam, giải ba đồng đội nữ, 2 giải nhất, 1 giải 3 cá nhân.

- Tăng cường hoạt động của các đội **Sao đỏ,** đội **Phát thanh măng non**.

- Đã củng cố nền nếp thể dục giữa giờ, múa hát sân trường.

- Thực hiện tốt phong trào nuôi heo đất, thực hiện quỹ vì bạn nghèo.

5.4) ***Hội chữ thập đỏ***:

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

- Cùng Liên đội huy động Quỹ vì bạn nghèo.

6/ **Công tác thi đua**:

- Đã phát động và tổ chức triển khai các hoạt động thi đua chào mừng  kỉ niệm ngày thành lập quân đội nhận dân Việt Nam 22-12

7/ **Công tác kiểm tra nội bộ trường học**:

- Thực hiện tốt kế hoạch kiểm tra nội bộ tháng 12. Cô Bích Vân, thầy Hoàng (chuyên đề); cô Thanh Châu (toàn diện).

8/ ***Công tác y tế trường học***:

- Thường xuyên kiểm tra và có kế hoạch bổ sung tủ thuốc của trường, của lớp.

- Thường xuyên kiểm tra bếp ăn bán trú, các điều kiện về vệ sinh an toàn thực phẩm, phòng tránh dịch bệnh.

- Cùng Liên Đội tổ chức tuyên truyền phòng tránh dịch bệnh trong trường học: bệnh sốt xuất huyết, tay chân miệng, ....Phối hợp Liên đội tổ chức tổng vệ sinh, thau vét bọ gậy.

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

***9/ Công tác khác***:

- Đã đón và làm việc với đoàn thanh tra chuyên ngành của Sở GD trong 3 ngày 25,26,27/12. Qua đó đã rút ra được nhiều kinh nghiệm trong công tác quản lí và giảng dạy.

**B. Kế hoạch tháng 01-2020: Chủ điểm: “Mừng Đảng, mừng Xuân”**

I/ **Nhiệm vụ trọng tâm**:

1/ Thi đua lập thành tích chào mừng 70 năm Ngày học sinh, sinh viên Việt Nam (09/01/1950–09/01/2020) và 90 năm ngày thành lập Đảng Công sản Việt Nam (03/02/1930-03/02/2020)

2/ Tiếp tục củng cố nề nếp kỷ cương, nâng cao chất lượng dạy-học.

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

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

- Tăng cường nền nếp, kỷ cương và chất lượng, hiệu quả công tác trong nhà trường, tiếp tục đẩy mạnh việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; thực hiện nội dung các cuộc vận động, các phong trào thi đua của Ngành phù hợp điều kiện thực tế của nhà trường.

2/***Công tác chuyên môn***:

- Tiếp tục duy trì số lượng.

- Tiếp tục duy trì, củng cố nền nếp dạy và học.

- Xây dựng lại Thời khóa biểu học kì 2

- Kiểm tra, nhập thống kê chất lượng học kỳ 1 lên cổng thông tin điện tử của Sở và phần mềm EQMS của Bộ (hoàn thành trước 05/01/2020),

- Giảng dạy đúng, đủ chương trình (từ tuần 19 đến hết tuần 22). Thực hiện  soạn giảng theo chuẩn kiến thức, kĩ năng ở các môn học, tập trung đổi mới phương pháp dạy học lấy hoạt động học tập của HS làm trung tâm, dạy học theo định hướng phát triển năng lực của HS. Tích hợp các chuyên đề GDBVMT, ATGT, PCTNTT, KNS, tiết kiệm năng lượng, GD tài nguyên môi trường biển đảo và giáo dục ứng phó với biến đổi khí hậu,..

- Thống kê, phân tích HS chưa hoàn thành sau kiểm tra cuối kì I. Tiếp tục tổ chức phụ đạo HS chưa hoàn thành vào đầu giờ, buổi học thứ hai, chiều thứ tư hằng tuần (lớp 2 buổi/ngày).

- Tổ chức sơ kết học kì I từ lớp đến trường (Tuần 20)

- Thường xuyên phối hợp giữa GVCN, GVBM, CMHS,.. để 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. Sử dụng có hiệu quả Sổ liên lạc.

- 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 và ứng dụng chuyên đề đổi mới sinh hoạt tổ CM. Tiếp tục tổ chức thao giảng, dự giờ theo đúng kế hoạch.Tăng cường ứng dụng CNTT, sử dụngTBDH trong giảng dạy trên lớp.

- Tổ chức tốt Hoạt động ngoài giờ lên lớp: Giao lưu Vở sạch – Chữ đẹp cấp trường.

- Tăng cường luyện vẽ tranh trên máy tính, viết chữ đẹp, kĩ năng sống (về quyền và bổn phận trẻ em).. chuẩn bị thi cấp huyện, tỉnh. Tham gia giao lưu cờ vua, cờ tường của GV và HS vào ngày 2,3/1/2020

- Tiếp tục tự học BDTX 2019 – 2020 theo kế hoạch (Nội dung bồi dưỡng 2,3)

- Tham gia giao lưu viết chữ đẹp cấp huyện

- Tham gia giao lưu CLB các môn học và kĩ năng sống

- HT và PHT dạy số tiết theo quy định

- Triển khai kế hoạch Sơ kết HKI và Xổ Số vui xuân canh Tý 2020

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

- Tiếp tục bổ sung hồ sơ, thực hiện kế hoạch cải tiến kĩ thuật.

*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. Quản lí tốt phần mềm thư viện.

- Chuẩn bị và tổ chức giới thiệu sách theo đúng chủ điểm tháng cho giáo viên và học sinh. Tăng cường tổ chức cho CBGVNV và HS đọc sách trong và ngoài thư viện. Chú ý hoạt động của Thư viện xanh, thư viện tại lớp, quan tâm đến đối tượng HS lớp 1.

- Tổ chức mượn – trả sách, TBDH trong tuần nghỉ cuối kì.

- Hoàn thành công tác kiểm kê cuối năm 2018.

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

5.1/ **Tài chính**:

-Giải quyết lương tháng 01/2020, công tác phí và các chế độ chính sách thâm niên, nâng lương thường xuyên cho CB-GV-NVmột cách đầy đủ, kịp thời.

- Căn cứ vào quy chế chi tiêu nội bộ để hỗ trợ quà tết cho cán bộ, giáo viên .

- Phát thẻ BHYT 2020 cho CBGVNV và HS.

- Giúp BĐD CMHS hoàn thiện hồ sơ tổng hợp các khoản thu chi của BĐD CMHS.

- Chuẩn bị hồ sơ sổ sách cho công tác kiểm kê tài chính năm 2020. (Trường tổ chức kiểm tra vào tháng 01/2020)

5.2/***Cơ sở vật chất trường học*:**

**- Cập nhật cổng điện tử Tài sản công**

**- Triển khai và hoàn thành công tác kiểm kê CSVC trường học. (từ 01/01/2020 đến 20/01/2020)**

**- Thường xuyên kiểm tra, nắm tình hình CSVC trường học, đề xuất BGH hướng giải quyết.**

- Phối hợp bảo vệ triển khai kế hoạch bảo quản CSVC phòng chống trộm cắp nơi công sở.

5.3/ ***Văn thư***:

- Hoàn thiện hồ sơ văn thư trong năm 2019. Mở sổ công văn đi đến 2020 theo hướng dẫn của thanh tra SGD.

- Cùng chuyên môn hoàn thành các báo cáo thống kê giữa năm.

- 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.

- Cập nhật thông tin trên trang website trường đầy đủ, kịp thời.

6/ **Công tác phối hợp**:

6.1) ***Công đoàn***:

- Phối hợp cùng nhà trường thực hiện nhiệm vụ tháng 01/2020.

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

- Kiện toàn BCH CĐCS. Tiếp nhận sinh hoạt công đoàn cho cán bộ, đoàn viên đúng quy định (nếu có).

- Tổ chức sơ kết hoạt động công đoàn.

- Chăm lo cho đoàn viên CĐ trong dịp tết nguyên đán

6.2) ***Chi đoàn***:

- Chỉ đạo Liên đội thực hiện tốt các hoạt động tháng 01/2020.

- Phối hợp cùng với nhà trường, Liên đội tổ chức Xổ số vui xuân Canh Tý 2020.

6.3) ***Liên đội***:

- Triển khai và thực hiện công văn số: 931/CV-PGD&ĐT *ngày 23 tháng 12 năm 2019* V/v phát động phong trào “Lịch xuân yêu thương” Canh Tý 2020 gây quỹ tặng quà cho các em có hoàn cảnh khó khăn.

- Triển khai kế hoạch Xổ số vui xuân Kỉ Hợi

- Triển khai kế hoạch của Hội đồng đội đúng tiến độ.

- Tiếp tục luyện tập nghi thức Đội, múa hát sân trường, thể dục giữa giờ cho đội viên và Sao nhi đồng. Tăng cường hoạt động của các đội **Sao đỏ,** đội **Phát thanh măng non**.

- Luyện tập đội tuyển cờ vua cấp huyện; đội bóng đá nam.

- Tiếp tục tổ chức cho các chi đội thực hiện vệ sinh trường lớp có hiệu quả.

- Chuẩn bị và tổ chức công tác sơ kết HKI.

6.4) ***Hội chữ thập đỏ***:

- Thực hiện thu hội phí và làm các báo cáo của cấp trên đúng quy định. Thông tin kinh phí hội với tập thể.

- Chọ địa chỉ HS nghèo, có hoàn cảnh khó khăn để hỗ trợ kinh phí trong dịp tết Nguyên đán sắp tới.

7/ **Công tác thi đua**:

-Phát động và tổ chức triển khai các hoạt động thi đua chào mừng  kỉ niệm ngày HS sinh viên 9/01 và ngày thành lập Đảng 3/2

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

- Thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ tháng 01.

+ Hoạt động dạy và học (………………)

+ Hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp

+ Sổ dự giờ và tích lũy chuyên môn, vở BDTX

9/ ***Công tác y tế trường học***:

- Thường xuyên kiểm tra và có kế hoạch bổ sung tủ thuốc của trường, của lớp.

- Thường xuyên kiểm tra bếp ăn bán trú, các điều kiện về vệ sinh phòng tránh dịch bệnh.

- Cùng Liên Đội tổ chức tuyên truyền phòng tránh dịch bệnh trong trường học, tập trung tuyên truyền phòng chốngngộ độc thực phẩm.

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

***10/ Công tác khác***:

- Chuẩn bị các điều kiện để đón tết Nguyên đán

- Tổ chức hội nghị CMHS giữa năm học. (Tuần 20)

- Tham gia tập huấn các chuyên đề do các cấp triển khai (nếu có)

- Đón các đoàn kiểm tra, tập huấn tại đơn vị (nếu có)

**Bổ sung kế hoạch**:

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Đình Dũng**

|  |  |
| --- | --- |
| **PHÒNG GIÁO DỤC & ĐÀO TẠO PHÚ VANG**  **TRƯỜNG TIỂU HỌC PHÚ ĐA 3**  🙚🙘⁂🙘🙚 | **KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG**  **TUẦN NGHỈ CUỐI KÌ 1**  (Từ 31-12-2018 đến 06-01-2019)  **-------------------------------------------------** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **THỨ** | **SÁNG** | **CHIỀU** |
| **HAI**  **31-12** | - Nghỉ  - Trực cơ quan theo phân công | - Nghỉ  - Trực cơ quan theo phân công |
| **BA**  **01-01/2019** | - Nghỉ Tết dương lịch  - Trực cơ quan theo phân công | - Nghỉ Tết dương lịch  - Trực cơ quan theo phân công |
| **TƯ**  **02-01** | - Chuẩn bị cho ngày hội giao lưu các môn học và trò chơi dân gian Cụm 4 | - Chuẩn bị cho ngày hội giao lưu các môn học và trò chơi dân gian Cụm 4 |
| **NĂM**  **03-01** | - Tổ chức ngày hội giao lưu các môn học và trò chơi dân gian Cụm 4 | - Tổ chức ngày hội giao lưu các môn học và trò chơi dân gian Cụm 4 |
| **SÁU**  **04-01** | - Họp HĐSP tháng 1/2019 | - Chia tay Kế toán chuyển trường |
| **BẢY**  **05-01** | - Sinh hoạt CM | - Hoạt động NGLL: Luyện tập đội cờ vua, cờ tướng |
| **CHỦ NHẬT**  **06-01** | - Nghỉ | - Nghỉ |

|  |  |
| --- | --- |
| **PHÒNG GIÁO DỤC & ĐÀO TẠO PHÚ VANG**  **TRƯỜNG TIỂU HỌC PHÚ ĐA 3**  🙚🙘⁂🙘🙚 | **KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG**  **TUẦN HỌC THỨ 19**  (Từ 07-01-2019 đến 13-01-2019)  **-------------------------------------------------** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **THỨ** | **SÁNG** | **CHIỀU** |
| **HAI**  **07-01** | - Chào cờ  - Dạy học chương trình tuần 19  - 8g5: Hội ý đầu tuần | - Dạy học chương trình tuần 19 |
| **BA**  **08-01** | - Dạy học chương trình tuần 19 | - Dạy học chương trình tuần 19 |
| **TƯ**  **09-01** | - Dạy học chương trình tuần 19 | - Họp HĐSP tháng 1/2019  - Chia tay kế toán chuyển trường |
| **NĂM**  **10-01** | - Dạy học chương trình tuần 19 | - Dạy học chương trình tuần 19 |
| **SÁU**  **11-01** | - Dạy học chương trình tuần 19 | - Dạy học chương trình tuần 19 |
| **BẢY**  **12-01** | - Hoạt động NGLL: Giao lưu Vở sạch-Chữ đẹp cấp trường  - Luyện viết chữ đẹp | - Luyện viết chữ đẹp |
| **CHỦ NHẬT**  **13-01** |  |  |