

Số: 55/KH-THHTĐ

Hồng Thái Đông, ngày 04 tháng 09 năm 2023

KẾ HOẠCH

Triển khai nhiệm vụ tháng 09/2023

(Đánh giá kết quả tháng 8 và triển khai nội dung tháng 9)

**Chủ đề: “CHÀO MỪNG NĂM HỌC MỚI - THI ĐUA LẬP THÀNH TÍCH
CHÀO MỪNG CÁCH MẠNG THÁNG 8 VÀ QUỐC KHÁNH 2-9”**

PHẦN I: ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG THÁNG 8.

I. TRIỂN KHAI VĂN BẢN CHỈ ĐẠO CÁC CẤP(BGH đã triển khai các văn bản các cấp, chỉ đạo bộ phận hành chính gửi trực tiếp các văn bản chỉ đạo qua gmail cá nhân và trên hệ thống zalo).

II. Các hoạt động tháng 8/2023.

1. Công tác tổ chức.

- Tính đến ngày 31/08/2023, biên chế được giao: 50; có mặt 49 viên chức. Trong đó: BGH: 03; GVTH: 43; GV Bộ môn: 09(Âm nhạc: 01; MT: 02; TD: 01; Tiếng Anh: 03; Tin học: 01); Nhân viên: 03.

- Trình độ đào tạo đối với GV: 43/43 đạt chuẩn Đại học. Trình độ lý luận chính trị: Trung cấp: 06 đồng chí, 01 GV đang theo học TCCT.

- Thực hiện công tác luân chuyển CBQL năm học 2023-2024 đồng chí Phạm Thị Hương Dịu, PHT luân chuyển sang trường TH HTT và đ/c Hoàng Văn Dương, PHT trường TH HTT luân chuyển về trường từ ngày 01/09/2023. Phân công nhiệm vụ cho đ/c Hoàng Văn Dương, PHT phụ trách tất cả các nhiệm vụ của đ/c Phạm Thị Hương Dịu, nguyên PHT nhà trường theo Quyết định số 102/QĐ-THHTĐ ngày 02/08/2023 của Trường Tiểu học HTĐ về việc phân công nhiệm vụ cho CBGV. NV nhà trường năm học 2023-2024.

* *Đánh giá chung:* Nhà trường có tương đối đủ cơ cấu tổ chức CBQL, giáo viên giảng dạy các bộ môn, giáo viên tiểu học chủ nhiệm lớp. Tuy nhiên hiện tại thiếu nhân viên phụ trách Y tế(giải pháp phân công nhân viên kiêm nhiệm), thiếu 01 GV dạy GDTC và 03 GVTH.

2. Công tác tư tưởng chính trị.

- 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên có lập trường tư tưởng chính trị vững vàng, nghiêm túc thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và nhà nước, không vi phạm pháp luật, không vi phạm các tệ nạn xã hội. Nêu cao tinh thần tự

giác đoàn kết sáng tạo trong công việc hiệu quả cao. Tích cực tham gia cuộc thi do cấp trên tổ chức.

- Giáo dục đạo đức pháp luật: 100% CBGVNV & HS thực hiện tốt nội quy nề nếp, chấp hành khá nghiêm túc đội mũ BH khi ngồi trên xe mô tô xe gắn máy. Tuyên truyền tốt về công tác phòng chống đuối, ATGT, sinh hoạt hè của HS tại khu dân cư trong dịp hè.

3. Công tác chuyên môn hè.

- Thực hiện tốt bồi dưỡng hè của PGD và Nhà trường.
- Tổ chức thực hiện xây dựng KH các môn học, KHGD nhà trường và thống nhất quy trình dạy học các môn học của tất cả các khối lớp.

4. Công tác PCGD.

- Ôn định số học sinh biên chế các lớp. Tổng số HS toàn trường: 898 HS tính đến hết tháng 08/2023. HS chuyển đi: 5; chuyển đến: 8. Tổng số 30 lớp(lớp 1: 6 lớp; lớp 2: 6 lớp; lớp 3: 6 lớp; lớp 4: 6 lớp; lớp 5: 6 lớp)

- Tổng số tuyển sinh lớp 1: 176 HS.

5. Công tác cơ sở vật chất, thiết bị dạy học, sách giáo khoa, sách hướng dẫn.

- CSVC đảm bảo thực hiện cho công tác dạy và học trong nhà trường. Nhà trường đã tiến hành bảo dưỡng, sửa chữa hệ thống quạt, đường điện, đường mạng, camera tất cả các lớp học. Tu sửa, bổ sung số lượng bàn ghế hỏng trong năm, làm mới biển lớp, làm mới cửa, sơn lại 3 phòng học khu Tân Yên. Làm lại biển tên điểm trường khu Tân Lập.

- Trồng thêm hệ thống cây xanh, cây hoa tạo khuôn viên lớp học.
- Cải tạo đường hành lang phía trước cổng trường.
- GV thực hiện mượn trả thiết bị, đồ dùng dạy học.
- Sở sách thư viện: Đầu năm học nhà trường đã mua bổ sung sách truyện cho thư viện và 07 bộ sách giáo khoa lớp 4 năm học 2023-2024 đảm bảo 100% giáo viên lên lớp đầy đủ sách giáo khoa, sách giáo viên,
- Tổ chuyên môn đã rà soát nội dung bài dạy các bộ môn, đề xuất bổ sung các TBDH tối thiểu đối với các khối lớp thực hiện trong năm học 2023-2024.

6. Quản lý thi đua.

- Rà soát số lượng biên chế thừa thiếu bộ môn báo cáo PGD xin bổ sung biên chế.

- Công tác bảo vệ của công hè đảm bảo tốt.
- Chăm lo đời sống - Quyền lợi GV&HS:
 - + Chi trả chế độ giáo viên dạy khuyết tật kỳ 2 năm học 2022-2023 cho 14 đ/c tổng kinh phí 43.730.000đ, chi trả quyền lợi cho CBGV.

- + Công đoàn và nhà trường phối hợp tốt trong công tác đảm bảo quyền lợi cho CBGVNV và chế độ chính sách đảm bảo đúng quy định thăm hỏi ốm đau nằm viện, đám hiếu.

- GD HS nêu cao truyền thống của nhà trường. GD HS có ý thức chấp hành luật ATGT, ANTT, TNTT, đuối nước...Thành lập đội cờ đỏ ngay trong tuần đầu năm học. - Tiếp tục Tích cực tham gia cuộc thi trực tuyến “ Quảng Ninh 60 năm xây dựng và phát triển” .	học thêm - TPT xây dựng KH xếp loại thi đua. Đội cờ đỏ, TPT, BGH, GV trực ban theo dõi, xếp loại thi đua theo tuần, tháng. - Tiếp tục phát động 100% CBGVNV và học sinh.	CBGV, NV và CMHS, HS
2. Công tác dạy và học. * Dạy: - Thực hiện chương trình học kỳ I bắt đầu từ 06/09/2023. - Thực hiện đúng chương trình TKB từ tuần 1 theo KH giáo dục môn học và chương trình đã được phê duyệt. - Bổ sung, mượn đủ SGK- ĐDDH. - 100% GV xây dựng kế hoạch bài dạy đảm bảo theo công văn 2345/BGD&ĐT. 100% các tiết dạy được lồng ghép tích hợp giáo dục lịch sử địa phương, QPAN, ATGT, chăm sóc mắt và phòng chống mù lòa, các thiết bị phòng học trải nghiệm...trong tiết học môn học và HĐGD. - Gửi bài, báo giảng lên SMAS đúng quy định. 100% GV thực hiện đúng quy chế chuyên môn. - Tổ chức cho lớp 100% các lớp học 09 buổi/tuần. - Phân công GV phụ trách các câu lạc bộ HS có năng khiếu.	Chỉ đạo 02đ/c PHT - Yêu cầu CB GV lên sổ báo giảng và KHBD theo KHGD môn học. - TTCM các khối lớp thực hiện ký duyệt với các tiết học đảm bảo, những tiết dạy chưa đạt yêu cầu gửi lại. - Tổ chức mượn, trả SGK, Đ DDH đối với các khối lớp. - Yêu cầu CBGV thực hiện nghiêm túc quy định về việc đẩy Sổ báo giảng và KHBD theo quy định (thứ 6 hàng tuần) - Chuẩn bị CSVC, họp tổ phục vụ, GV giảng dạy. * Phụ trách năng khiếu: + CLB TA: Hường, Tâm, Thúy + CLB Tin học: Ngọc, Vũ + VCD: Thu, Đỗ Thúy, Thảo + CLB TDTT: Bình, Toàn + CLN nghệ thuật: Huệ, Nga, Hà, Nga. + CLB STTTNND: Oanh, Thùy, Loan, Dương, Xuân Hương.	PHT, GV toàn trường PHT, GV, NVTBTV PHT, GV toàn trường PHT, VP PHT, GV phụ trách CLB

* Học: - Ôn định tổ chức lớp. 100% HS có đủ SGK, vở BT, ĐDHT. - Xây dựng nề nếp, PPHT ở lớp, ở nhà cho HS. - Xây dựng nề nếp tự quản cho HS khối 3, 4, 5. Khối 1,2 GVCN hướng dẫn học sinh nề nếp... - Thực hiện nghiêm túc tiết SHDC và HĐCĐ đối với lớp 1,2,3,4.	- GV nêu yêu cầu về SGK, VBT, ĐDDH, kiểm tra học sinh có biện pháp khắc phục. - Căn cứ vào tình hình của lớp, của cá nhân học sinh để hướng dẫn học sinh có PP học tập ở lớp, ở nhà cho phù hợp với đặc trưng bộ môn (không giao bài tập về nhà cho học sinh). - GV quan tâm xây dựng nề nếp sinh hoạt 15' đầu giờ, giữa giờ cho lớp. - Bộ phận CM, TCM, TPT xây dựng kế hoạch báo cáo HT triển khai cụ thể.	TPT, GVTB, GVCN TPT, GVTB, GVCN, GVBM TPT, GVCN PHT, TCM, TPT
3. GD thể chất, HĐ ngoài giờ. - Tổ chức sinh hoạt dưới cờ chủ đề truyền thống nhà trường. - Tổ chức vui tết trung thu trao quà cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn. Đội văn nghệ chuẩn bị luyện tập 3 tiết mục cho chào mừng khai giảng năm học mới, 2 tiết mục tết trung thu, 3 tiết mục văn nghệ GV ĐH VC người LĐ. - Triển khai bài TD, múa tập thể giữa giờ, phát thanh măng non, bài nhạc võ Vovinam và mặc trang phục sạch, gọn đến trường. - GD KNS cho HS, phòng chống dịch bệnh các bệnh lý theo mùa, ATGT, TNNT, phòng chống đuối nước... - Tổ chức đại hội liên đội, Tổ chức đại hội chi đoàn.	Chỉ đạo 02 đ/c PHT - Giao cho TCM, TPT thực hiện các nội dung các buổi sinh hoạt dưới cờ. - Giao cho TPT, GVÂN luyện tập tổ chức tiết mục văn nghệ ngày khai giảng, tết trung thu, luyện tập 03 tiết mục văn nghệ giáo viên để chào mừng ĐH VC người LĐ. - Phối hợp giữa Đội và GVCN dạy bài TD, múa cho học sinh lớp 1, ôn cho học sinh lớp 2->lớp 5. Quy định sinh hoạt giữa giờ (Thứ 3, 5: múa hát tập thể; thứ 2,4: TD; thứ 6: trò chơi). - Giao cho Nhân viên kiêm YT học đường tuyên truyền qua các buổi phát thanh măng non, bảng tin. - TPT Đội phân công nhiệm vụ phù hợp với ĐTN chuẩn bị tốt cho ĐH.	PHT, TPT, TCM TPT, GV AN PHT, TPT, GV GDTC PHT, TPT, YT PHT, TPT
4. Lao động vệ sinh - Phân công lao động chuyên cho	Chỉ đạo 02 đ/c PHT - Giao cho PHT phụ trách lao động	PHT, TPT,

các khối lớp từ lớp 1 đến lớp 5. - Chỉ đạo nhân viên dọn vệ sinh tổng vệ sinh các bồn rửa tay và các khu vệ sinh, nhà xe. - Đảm bảo ATTP cho học sinh. Kiểm tra vệ sinh nước uống, vệ sinh ATTP.	XDKH, chỉ đạo, phân công cụ thể, nghiệm thu kết quả theo lịch treo tại bảng tin. - Đ/c Trần Hằng, PHT chỉ đạo thực hiện và kiểm tra. - Đ/c Hoàng Dương kết hợp với đ/c Thúy phụ trách. Xây dựng KH VS ATTP, phối hợp kiểm tra VS nước uống.	GVCN PHT, TPT PHT, YT
5. Các hoạt động khác. - Động viên 100% HS tham gia BHYT. - Tổ chức xin ý kiến phụ huynh HS đầu năm. Thống nhất thỏa thuận một số khoản dịch vụ theo quy định. - Xây dựng tủ sách lớp học cho phong phú, đảm bảo tủ sách dùng chung.	- Tuyên truyền, vận động GV, HS tham gia. - Các lớp họp PH theo lịch. Thu nộp các khoản dịch vụ trong năm (thực hiện như năm học 2022-2023) - Nhân viên thư viện thực hiện các mượn, trả sách...và giới thiệu cuốn sách hay trong tuần. Bố trí các loại đầu sách, truyện, báo...khoa học, đảm bảo theo quy định.	BGH, YT, GVCN BGH, YT, GVCN PHT, GVCN, NVTBTV
6. Công tác PCGD XD trường Chuẩn Quốc gia. - Huy động trẻ 6 tuổi ra lớp đạt tỉ lệ 100%. - Ổn định sĩ số các lớp: 30 lớp: 900 em, Nữ: 367 + Khối 1: 6 lớp: 176 em + Khối 2: 6 lớp: 158 em + Khối 3: 6 lớp: 175 em + Khối 4: 6 lớp: 208 em + Khối 5: 6 lớp: 183 em - Điều tra phổ cập đầu năm.	Chỉ đạo: HT - PHT phụ trách PCGD chỉ đạo điều tra đối chiếu số trẻ 6 tuổi trong phổ cập, huy động toàn bộ trẻ đến trường. Theo dõi HS chuyển đi, chuyển đến. - Lập DS HS trích ngang (theo mẫu). Kiểm tra danh sách học sinh lớp 1 với DS phần mềm SMAS. - Các nhóm tiếp tục điều tra bổ sung trẻ sinh năm 2024.	PHT, Nhóm PCGD PHT, GVCN PHT, Nhóm PCGD
7. III. ĐIỀU KIỆN THIẾT YẾU 1. Nâng cao chất lượng đội ngũ - 100% GV được học tập chính trị học tập và làm theo tấm gương đạo	Chỉ đạo: HT - Tổ chức cho GV ký kết thi đua thực hiện nhiệm vụ năm học.	CBGV, NV toàn trường

đức Hồ Chí Minh. - 100% GV được học nhiệm vụ năm học của ngành, kế hoạch thời gian năm học. Thảo luận góp ý cho KH năm học của trường. - Tổ CM cải tiến nề nếp sinh hoạt tổ. Thống nhất PP dạy học các môn. Thống nhất hồ sơ, sổ sách (hồ sơ giấy và hồ sơ chuyển đổi số) - Kiểm tra nề nếp các lớp. Dự giờ thống nhất phương pháp dạy giữa các khối. - Hoàn thiện đăng ký các tiết dạy có sử dụng PP, KT dạy học tích cực (Bàn tay nặn bột, ...) 2. CSVC. - XD KH mua sắm bổ sung cho lớp bán trú. - Tu sửa CSVC các phòng học. 3. Phối hợp các lực lượng giáo dục. - XD kế hoạch phối hợp với Trạm YT xã trong công tác chăm sóc sức khỏe HS và công tác phòng chống dịch bệnh - XD kế hoạch phối hợp với công an, UBND xã CMHS trong công tác đảm bảo an ninh trật tự, ATGT AT phòng chống TNTT, đuối nước...trong nhà trường.. 8. Quản lý thi đua. IV. QUẢN LÝ THI ĐUA 1. Công tác quản lý. - Thông báo số biên chế được giao trong năm học. Xây dựng KH nhà trường: Các tổ và cá nhân đăng ký thi đua, đăng ký chất lượng học tập của HS. - Duyệt hồ sơ lớp 1. - Thông báo hợp CMHS nhà trường.	- GV trao đổi toạ đàm, ký cam kết. Tổ CM thực hiện chỉ tiêu lớn của trường, đề xuất biện pháp thực hiện. - Tổ CM họp, thống nhất lề lối làm việc, quy định hồ sơ sổ sách. Tổ chức DH cấp tổ. Tổ chức dạy thống nhất PP vào tuần 3,4 đối với các môn học ở tất cả các khối lớp. - BGH, Tổ chuyên môn đi kiểm tra các ngày theo lịch công tác. - Giao cho Bộ phận CSVC, KT, HC rà soát CSVC, XDKH báo cáo và bổ sung CSVC. - XD kế hoạch, phân công các bộ phận thực hiện. - Giao cho GVCN các lớp họp bàn. Căn cứ hướng dẫn các cấp đề thực hiện. Tổ chức công khai ký cam kết thực hiện. - BGH, GVCN lớp 1 rà soát kiểm tra kỹ lưỡng và công khai danh sách học sinh trên cổng thông tin và bảng niêm yết công khai. - XD KH, triển khai nội dung hợp GVCN hợp PHHS đầu năm vào	BGH, TCM, TVP PHT, TVP BGH, TCM, TPT, YT CBGV, NV, CMHS, HS toàn trường. BGH, TCM, TVP BGH BGH, GVCN, TVP
--	--	---

2. Công tác kiểm tra nội bộ. - Kiểm tra hoạt động giảng dạy của GV. Kiểm tra VSAT TP. Kiểm tra công tác phòng chống dịch bệnh tại các lớp, thực hiện các nội dung ký cam kết. - Kiểm tra hồ sơ của CBGVNV trên trang SMAS.	ngày 17/09/23. - Phối hợp với tổ CM kiểm tra việc thực hiện. Đ/c Hoàng Dương lên lịch dự giờ, KT. - Giao cho bộ phận CM, HC rà soát.	Ban KTNB PHT, GV toàn trường
---	--	--

Trên đây là đánh giá kết quả hoạt động tháng 8 và phương hướng nhiệm vụ tháng 9 năm học 2023-2024 của trường Tiểu học Hồng Thái Đông. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có phát sinh và khó khăn trong giải quyết công việc, đề nghị các bộ phận báo cáo trực tiếp xin ý chỉ đạo của Hiệu trưởng để tháo gỡ, giải quyết công việc./.

Nơi nhận:

- PGD, UBND xã(b/c);
- PHT, GV, NV toàn trường(t/h);
- Các đoàn thể, CMHS(p/h, t/h);
- Lưu: VP.

HIỆU TRƯỞNG



Dương Thị Thúy Hằng