

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG THÁNG 10/2023

(Ngày 04 tháng 09 năm 2023)

I. Đánh giá hoạt động tháng 09.

1. Về công tác tư tưởng chính trị.

- 100% cán bộ, ĐV, GV, NV có tư tưởng ổn định, tích cực thực hiện tốt nhiệm vụ đầu năm học.

2. Về thực hiện nhiệm vụ chuyên môn:

- Đã tổ chức Lễ khai giảng năm học mới vui vẻ và ý nghĩa. Trong buổi lễ, học sinh được nhận nhiều quà của UBND huyện, tỉnh và các nhà hảo tâm. Công tác chuẩn bị được thực hiện khá chu đáo. Các bộ phận như tiếp khách, trao quà, chuẩn bị quà... thực hiện tốt nhiệm vụ. TPT chủ động nội dung, kịch bản. Âm thanh, loa máy, văn nghệ, nghi thức tốt.

- Tổ chức sắp xếp thời khóa biểu đảm bảo đúng hướng dẫn. Thực hiện chương trình 32-34 tiết/tuần tốt.

- Hoàn thành chương trình 4 tuần học 1,2,3,4.

- Hoàn thành XD kế hoạch Giáo dục nhà trường, kế hoạch tăng cường và đã được PGD phê duyệt. Các khối chuyên môn đã hoàn thành xây dựng kế hoạch môn học.

- Tham gia hội nghị Giáo dục cấp xã khá đầy đủ.

- Tổ chức thành công Hội nghị viên chức, người lao động NH 23-24 vào ngày 15/9: Công tác chuẩn bị chu đáo từ CSVC đến nội dung hội nghị. Chất lượng 1 số tham luận tốt. Biểu dương các đ/c Hoài, Dung, Oanh tích cực XD Video.

- Tổ chức thành công Hội nghị Tổ chuyên môn: 2 tổ trưởng đã chuẩn bị nội dung chu đáo và xây dựng kế hoạch cụ thể.

- Đã triển khai các chuyên đề tập huấn. GV ghi vào sổ BDTX đầy đủ.

- GV lớp 3 và PHT đã hoàn thành khóa bồi dưỡng cho GV khối 3 trong 6 ngày.

- Tổ chức tập huấn VNEDU và đưa giáo án lên hệ thống tốt. Công tác kiểm tra duyệt giáo án của các đ/c Tổ trưởng, tổ phó thực hiện tốt.

- GV các lớp đã thực hiện đổi mới phương pháp dạy học trong tháng 9 tốt.

- Đã hoàn thành số liệu danh sách học sinh các lớp trên CSDL ngành GV. Biểu dương những Giáo viên chủ nhiệm đã hoàn thành đúng thời gian và có số liệu chính xác.

- GVCN lớp 1 đã hoàn thành nhập thông tin học sinh lớp 1 lên hệ thống VNEDU và có số điện thoại đầy đủ.

- Đã tổ chức họp phụ huynh cho các khối 1,2,4,5: Hầu hết các lớp chuẩn bị chu đáo cho cuộc họp phụ huynh, tạo được ấn tượng cho phụ huynh trong buổi họp đầu năm. 1A, 5A....

- Đã triển khai công tác ĐBCL năm học 2023-2024

- Đã tổ chức Hội khỏe phù đồng cấp trường và chọn ra đội tuyển để luyện tập. Khối 4,5 tổ chức chọn đội tuyển từ cấp lớp tốt.

- Hoàn thành đăng ký thi đua cá nhân năm học 2023-2024.

- Tham gia Lễ phát động tuần lễ học tập suốt đời năm 2023.
- Tổ chức lễ đón nhận tủ và sách do gia đình phó giáo sư, tiến sỹ Nguyễn Viết Lượng tặng thư viện xanh. Ngày thứ 7/ 30/9/2023 đã vào sổ mục lục. Tổng số sách 634 cuốn. 3 tủ sách và hiện nay đang tặng bàn đọc cho học sinh.

3. Về công tác đoàn thể.

** Công đoàn:*

- Đã phối hợp nhà trường tổ chức Hội nghị VC, NLD kết hợp Hội nghị Công đoàn tốt.
- Công đoàn đã tổ chức xây dựng được quỹ Khuyến học với số tiền hơn 4 triệu đồng và đã tổ chức trao quà cho con em viên chức đậu vào các trường Đại học và có thành tích xuất sắc trong học tập.

** Liên đội:*

- Đã tổ chức Đại hội Liên đội nhiệm kỳ năm học 2023-2024 đúng thời gian quy định.
- Đã hoàn thành tổ chức Đại hội chi đội các lớp khối 4,5.
- Đã Thành lập Đội cờ đỏ và các tổ chức của Liên đội để tiến hành hoạt động.

4. Công tác khác

** Về tài chính:*

- Đã hoàn thành dự toán thu chi 2 buổi/ngày duyệt tại PGD.
- Đã cấp trả lương tháng 9 cho viên chức.
- Đã hoàn thành xét duyệt nâng lương và thâm niên cho CB, GV
- Phối hợp ngân hàng Viettinbank chuẩn bị cài đặt phần mềm thu và chuẩn bị cấp tài khoản cho CB, GV, NV nhà trường.

** Về y tế:*

- Đã tổ chức tuyên truyền phụ huynh để tham gia mua BHYT cho học sinh lớp 1: Hiện tại đã nạp tiền và làm thẻ cho gần 110 Học sinh.
- Đã tiến hành cân đo cho HS đầu năm.

** Về nề nếp:*

- Duy trì tốt công tác xếp hàng:
- Các GV đã nghiêm túc có mặt tại trường ít nhất 15 phút trước giờ vào học để ổn định và nhắc nhở học sinh.

** Về bán trú.*

- Đã phối hợp với công ty Hải An tổ chức cung ứng thực phẩm đầy đủ cho bếp ăn bán trú.
- Thực hiện công tác bán trú ngay từ tuần 1 nghiêm túc. Đảm bảo an toàn trong cả tháng.
- GV duy trì trực bán trú theo quy định: Các lớp trực đã làm tốt việc đánh trống đúng giờ, có nhắc nhở học sinh.

** Về công tác xây dựng cảnh quan, môi trường, CSVC*

- Đã hoàn thiện sắp xếp bán ăn bán trú một chiều. Đảm bảo sạch sẽ, an toàn.
- 1 số lớp đã trang trí lại lớp học sạch, đẹp.
- Đang tiến hành công trình nhà đa năng.

**Về công tác kiểm tra.*

- HT đã ban hành quyết định Thành lập Ban kiểm tra nội bộ:
- Đã tiến hành kiểm tra thường xuyên theo kế hoạch.

** Về công tác lao động vệ sinh, chăm sóc bồn hoa cây cảnh.*

- Tiến hành phân công khu vực vệ sinh và chăm sóc hoa cho các lớp kịp thời nên HS tổ chức tốt.
- Bố trí khu vực xử lý rác hợp lý, HS cơ bản đổ rác đúng nơi quy định.
- Các lớp cơ bản đã tiến hành trồng mới và chăm sóc hoa tốt.
- * Công tác báo cáo:
 - Một số giáo viên, nhân viên đã báo cáo và nộp hồ sơ đúng lịch quy định.

5. Những tồn tại, hạn chế.

- Một số giáo viên trong các tiết dạy vẫn ngồi nhiều trên bàn GV, chưa siêng đi xuống lớp để hướng dẫn tới tận từng học sinh. GV vẫn còn sử dụng điện thoại trong giờ dạy.
- Ban giám hiệu chưa kiểm tra việc thực hiện đổi mới PP dạy học, tổ chức cho HS báo cáo trước lớp.
- Công tác bán trú chưa thực hiện tốt các hoạt động trước giờ ngủ trưa theo quy định. GV trực chưa phổ biến cho học sinh các hoạt động và thời gian cụ thể các hoạt động buổi trưa.
- Y tế chưa để xà phòng tại các chậu rửa tay.
- Hầu hết các lớp chưa tổ chức cho HS trang trí lớp học. Sản phẩm trưng bày trên các lớp còn ít.
- Dịch đau mắt đỏ làm nhiều học sinh phải nghỉ học.
- GV Mỹ thuật chưa triển khai cuộc thi Chiếc ô tô mơ ước.
- Liên đội chưa triển khai cuộc thi đồng diễn nháy chủ đề phòng chống thiên tai.
- Một số lớp bồn hoa chưa đẹp. Chăm sóc cây hàng ngày chưa thường xuyên.

6. Thực hiện chỉ thị 05 của BCT.

- CB, Đảng viên và quần chúng thực hiện các nội dung đã xây dựng trong kế hoạch thực hiện CT 05 của BCT.
- Tổ chức cam kết thực hiện CT 05 năm 2023 đầy đủ.

II. Kế hoạch hoạt động tháng 10

1. Về thực hiện nhiệm vụ chuyên môn:

- + Hoàn thành chương trình các tuần 5,6,7,8. (GV)
- + Tổ chức Phát động tuần lễ học tập suốt đời năm 2023.
- + Kiểm tra nề nếp dạy học và sinh hoạt của học sinh và giáo viên: (Cô Lâm, 2 tổ trưởng theo dõi, đánh giá)
- + Dự giờ tư vấn giáo viên.
- + Hoàn thành việc XD các kế hoạch cá nhân: Như KH BDTX căn cứ trên KH BDTX của trường : 2 tổ trưởng và Đ/c Trung- Phó hiệu trưởng duyệt; Đăng ký SKKN: Đ/c Trung tổng hợp nộp về PGD.
- + Hiệu trưởng duyệt kế hoạch năm học của Phó hiệu trưởng và các tổ chuyên môn.
- + Hoàn thành các kế hoạch của trường để phê duyệt cấp trên: KH giáo dục, KH 2 buổi/ngày, KH bán trú, KH kiểm tra nội bộ... (HT)
- + Các tổ chuyên môn sinh hoạt theo quy định, chú ý đổi mới nội dung SHCM thiết thực và hiệu quả. Chú trọng sinh hoạt Nghiên cứu bài học. (Tổ trưởng)
- + Tổ chức phát động phong trào dạy học và sử dụng ngoại ngữ trong nhà trường: Giao 2 đ/c GV tiếng Anh tham mưu và thực hiện các câu khẩu hiệu song ngữ ngoài sân trường, cầu thang, các góc tiếng Anh trong các lớp.

+ Tổ chức dạy học lồng ghép ATGT, Bác Hồ với những bài học đạo đức vào tiết HĐTT đầu tuần đối với 5; Tiết HĐ trải nghiệm thứ nhất đối với khối 1,2,3,4 theo kế hoạch bài dạy. (GV)

+ Nạp đăng ký tên đề tài SKKN về PGD: Chú ý tên đăng ký đầu năm trùng với tên đề tài cuối năm nạp. Đ/c Trung tổng hợp.

+ Phát động “Tuần lễ học tập suốt đời”

- Hoàn thành cập nhật các thông tin trong CSDL ngành chính xác và kịp thời. (GV)

- Tổ chức thi toán quốc tế TIMO và Vienedu và tham gia luyện các vòng thi Trạng Nguyên TV, Trạng nguyên Toàn tài. (Trung, Hoài, GV)

- Tổ chức cuộc thi Mỹ thuật. Chiếc ô tô mơ ước (Ánh).

- Tổ chức Hội thi GVDG cấp trường. Sẽ có kế hoạch cụ thể.

- Hoàn thành các mẫu biểu Đảm bảo chất lượng: cá nhân: Bản cam kết, danh sách điểm đầu ra từng HS, Tập phiếu khảo sát của phụ huynh đối với GV, phiếu khảo sát của các GV đối với chất lượng lớp. Của khối tổ: Bảng tổng hợp. Tất cả nạp về trường đúng lịch. Bản mềm gửi thầy Trung. Bản cứng nạp cho Hiệu trưởng.

- Tổ tiếng Anh gửi video dự thi Englishchel vòng sơ khảo cho chuyên môn PGD

2. Về công tác đoàn thể:

- Công đoàn:

+ Phát động phong trào xây dựng Trường học hạnh phúc: GVCN đón học sinh ở cửa lớp, Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổng phụ trách đón học sinh ở cổng trường vào đầu các buổi học.

+ Tổ chức tọa đàm ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10

+ Hoàn thiện hồ sơ thi đua, hồ nghị công đoàn nạp về LDLĐ huyện và Phòng Giáo dục.

+ Tiếp tục chỉ đạo đội bóng và đội Dân vũ luyện tập hàng ngày.

- Liên đội.

+ Xây dựng các kế hoạch đầu năm học.

+ Cập nhật hồ sơ Liên đội sau đại hội và tiến hành thực hiện các nội dung đã tập huấn.

+ Trang trí chủ đề năm học, sắp xếp phòng đội khoa học, đẹp và tiện sử dụng.

+ Hoàn thành cuộc thi nhảy đồng diễn và gửi tham gia dự thi.

+ Tiến hành chuẩn bị 2 tiết mục văn nghệ để biểu diễn trong Lễ đón trường chuẩn của trường Tiểu học và Mầm non trong tháng 11.

3. Về thực hiện các nhiệm vụ khác.

*. Công tác kiểm tra.

- Họp tổ kiểm tra nội bộ.

- Kiểm tra chuyên đề : “Thực hiện chương trình Giáo dục PT 2018”(tổ kiểm tra)

- Kiểm tra thường xuyên: Kiểm tra trang trí lớp học, kiểm tra việc đọc sách của HS, kiểm tra nề nếp như xếp hàng, để xe đạp...

*. Công tác ANTH, ATGT, PCCC.

- Thành lập Tổ ANTH, PCCC (HT)

- Hoàn thành xây dựng kế hoạch ANTH, hồ sơ ATTH (Tổng Phụ trách)

- Quán triệt công tác chấp hành luật ATGT cho GV,HS: Chấp hành đội mũ BH khi ngồi xe máy. (TPT)

- Kẻ vạch lề đường tại cổng để thực hiện Cổng trường ATGT. (TPT)

- Phối hợp Công an, hội CCB thực hiện cổng trường ATGT. (TPT)

* *Công tác Lao động vệ sinh, cảnh quan môi trường.*

- Phát động phong trào cải tạo, trồng hoa và cây cảnh. (tất cả GV, NV).
- Lao động làm sạch lề công trường. (cô Hoàng Hà)

* *Công tác y tế*

- Tiếp tục thu nạp BHYT cho HS lớp Một. (cô Hoàng Hà)
- Tổ chức cân đo chiều cao, cân nặng cho học sinh.

* *Công tác bán trú*

- Bổ sung 1 số dụng cụ nhà bếp và lắp đặt tủ đựng thức ăn bán trú
- Thực hiện kiểm thực 3 bước, lưu mẫu thực phẩm, AT thực phẩm.
- Cập nhật hồ sơ hồ sơ bán trú.
- Từ ngày 3/10- 7/10 Thu tiền ăn bán trú tháng 9 và quyết toán tiền thực phẩm với công ty.

* *Công tác tài chính.*

- Xây dựng kế hoạch thu chi theo hướng dẫn. (Phạm Hiền)
- Triển khai các khoản thu khi có công văn hướng dẫn của UBND Huyện Đô Lương.
- Duyệt kế hoạch tăng cường, bán trú
- Duyệt chế độ hỗ trợ chi phí học tập học kỳ 1 năm học 2023 – 2024:
- Chi trả lương tháng 10.
- Hoàn thành hồ sơ nâng lương 6 tháng cuối năm 2023.
- Cân đối nguồn 2023

* *Công tác tổ chức*

- Ra quyết định thành lập các ban, hội đồng tư vấn của nhà trường: HT
- Hợp Ban đại diện CMHS trường. (HT)
- Tổ chức họp phụ huynh toàn trường.
- Ra quyết định về việc phân công cán bộ kiêm nhiệm công nghệ thông tin, phụ trách chuyên đổi số và an toàn thông tin mạng trường TH Thịnh Sơn: Đ/c Trung và cô Nguyễn Thị Hoài.

* *Cơ sở vật chất.*

- + Tiếp tục sửa chữa nhỏ: bản lề cửa chính, cửa sổ, thay bóng đèn...
- + Tiếp tục trang trí phòng học đẹp, mang nét đặc trưng chương trình GDPT 2018.
- + Tiếp tục đôn đốc nhà thầu xây dựng nhà đa năng.

Nơi nhận:

- Các tổ CM (để thực hiện);
- Trang Website;
- Lưu V.T,

**TM. BAN GIÁM HIỆU
HIỆU TRƯỞNG**

Nguyễn Thị Thu Hòa

1.