

**KẾ HOẠCH GIÁO DỤC THÁNG 02/2024**

(Ngày 03 tháng 02 năm 2024)

**I. Báo cáo đánh giá kết quả đạt được trong tháng 01.**

**A. Những việc đã làm được.**

**1. Công tác tư tưởng:**

- 100% cán bộ, giáo viên gương mẫu, trách nhiệm, phân đầu thực hiện nhiệm vụ được giao trong tháng 01 để mừng Đảng và mừng Xuân Giáp Thìn.
- 100% CB,GV,NV thực hiện tốt nội quy của nhà trường trong tháng 01.

**2. Thực hiện nhiệm vụ chuyên môn**

- Hoàn thành chương trình tuần 18,19,20,21 một cách nghiêm túc
- Tổ chức kiểm tra cuối học kỳ 1 vào ngày 06/01 đúng theo kế hoạch đề ra. Học sinh dự kiểm tra nghiêm túc.

Số em chưa hoàn thành cuối học kỳ 1 như sau:

**\* Môn Toán:**

+ Chưa hoàn thành: K1:  $1/131=0,76\%$ , K2:  $4/116=3,48\%$ ; K3:  $15/136 = 11,11\%$ ;  
K4:  $1/98 = 2,06\%$ ; K5:  $3/98=3,06\%$

**\* Môn Tiếng Việt:**

+ Chưa hoàn thành: K1:  $1/131 =0,76\%$ ; K2:  $2/116=1,72\%$ ; K3:  $4/136=2,96\%$ ;  
K4:  $3/98 = 3,09\%$ ; K5:  $0\%$

**\*Môn Ngoại ngữ:**

K3:  $11/136=8,19\%$ ; K4:  $5/98=5,15\%$ ; K5:  $3/98=3,08\%$ ;

**\* Môn Tin học –CN:**

Khối 3:  $3/ 136 = 2,22\%$ ; Khối 4:  $5/98 = 5,15\%$ .

- Giáo viên Hoàn thành chấm bài và đánh giá nhận xét trên CSDL ngành và VNEDU trước 11/01 nghiêm túc.
- Đã tổ chức triển khai thực hiện chương trình học kỳ 2 từ ngày 15/01 theo hướng dẫn của Phòng Giáo dục.
- GVCN và Đ/c Hoài đã hoàn thành đăng ký cho học sinh khối 2,3,4,5 thi TOEFL trước 12/01 đầy đủ.
- Hoàn thành tổ chức Hoạt động trải nghiệm: Phòng chống đuối nước và Phòng chống pháo nổ vào sáng 11/01 vui vẻ và ý nghĩa.
- Hoàn thành nạp cam kết Đảm bảo chất lượng năm học 2023-2024 về PGD đúng thời gian.
- Hoàn thành và nạp Sản phẩm Thiểu nhi Việt Nam vươn ra thế giới 28/01/2024.
- Đã tổ chức Sơ kết học kỳ 1 và triển khai kế hoạch HK 2 kịp thời.
- Đã tổ chức Họp phụ huynh học kỳ 1. Triển khai vận động tài trợ năm học 2023-2024 đúng quy trình. 100% phụ huynh đồng thuận với kế hoạch vận động tài trợ đã xây dựng.
- Đón đoàn thanh tra Hành chính của huyện vào ngày 25/1 với kết quả tốt đẹp.

### 3. Công tác đoàn thể.

#### \* Liên đội

- Đã phối hợp với nhà trường tổ chức hoạt động trải nghiệm: Phòng chống đuối nước và phòng chống pháo nổ tốt.
- Đã phân công các lớp quét dọn vệ sinh khu vực hành lang sân vận động Tốt.
- Chưa kiểm tra việc thực hiện trò chơi dân gian cho HS.
- Đã kiểm tra việc nề nếp xếp hàng và để xe đạp tại nhà xe

#### \* Công đoàn

- Đã triển khai phong trào: Sắc màu mùa Xuân: Cải tạo tất cả các bồn cây trên sân trường.
- Đã tổ chức giao lưu Trường giúp trường với TH Thuận Sơn vui vẻ và ý nghĩa.

### 4. Công tác khác.

#### 1. Công tác thư viện – Thiết bị.

- Đã duy trì công tác cho mượn sách đối với GV và HS. Thực hiện ghi sổ theo dõi mượn sách báo của GV và HS tốt.
- Đã tổ chức kiểm kê Thư viện – thiết bị học kỳ 1 nghiêm túc.
- Đã kiểm tra thực hiện tiết đọc và việc đọc sách tại thư viện Xanh.

#### 2. Công tác kiểm tra.

- Hoàn thành Kiểm tra chuyên đề: Thực hiện công tác đảm bảo chất lượng
- Đã kiểm tra thường xuyên: Kiểm tra hồ sơ Tổ chuyên môn. Tiếp tục kiểm tra hồ sơ học sinh. Kiểm tra hồ sơ Liên đội

#### 3. Công tác ANTH, ATGT, PCCC.

- Đã phối hợp với ban công an tổ chức ký cam kết thực hiện công tác an ninh trật tự và tuyên truyền phòng chống pháo nổ trong dịp Tết Nguyên đán.
- Duy trì tốt việc phụ huynh để xe ngay ngắn ở cổng vào giờ tan học

#### 4. Công tác Lao động vệ sinh.

- Các khối lớp đã trồng và chăm sóc bồn hoa, cây cảnh tốt: Cô Yến 5A, cô Đào 3C,
- Các GV mới về trường: Đào, Uyên, Sâm, Hào, Trâm, Tân, Sâm đã tặng công trình thảm cỏ nhân tạo tại 2 bồn hoa và một số cây mẫu đơn
- Đã phối hợp phụ huynh dọn sạch khu vực cổng trường, nhà đa năng.

#### 5. Công tác y tế.

- Đã sắp xếp trang trí phòng y tế theo quy định tốt.

#### 6. Công tác bán trú.

- Đã phối hợp Ban đại diện CMHS giám sát các khâu nhập thực phẩm và chế biến.
- Làm tốt công tác đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm.

#### 7. Công tác tài chính

- Cấp trả lương tháng 01 và các khoản phụ cấp đầy đủ
- Quyết toán tiền ăn tháng 11.
- Triển khai công tác vận động tài trợ tốt.

+ Mua sắm bàn ghế học sinh:	49 500 000 đ
+ Mua mới tivi cho học sinh:	60 000 000 đ
+ Trang trí các phòng bộ môn, phòng đọc, khuôn viên trường:	50 000 000 đ
+ Lắp lan can tầng 2, sơn cầu thang, cổng trường:	22 000 000 đ
+ Khoan giếng:	25 000 000 đ

+ Sửa chữa sân Blog, chuyển dời các bồn cây:	32 000 000 đ
+ Sửa chữa, duy tu máy tính phòng Tin học:	20 000 000 đ
<b>Tổng cộng:</b>	<b>258.500.000 đ</b>

*(Bằng chữ: Hai trăm năm mươi tám triệu năm trăm nghìn đồng).*

## 8. Công tác CSVC

- Thực hiện sử dụng hiệu quả các phòng bộ môn, nhà đa năng và các công trình xây dựng mới đưa vào sử dụng.

### \* **Tồn tại và những việc chưa hoàn thành.**

- Chưa duy trì hoạt động thể dục, thể thao trong viên chức nhà trường.
- Chưa thực hiện Tổng lao động vệ sinh vào chiều thứ 6 hàng tuần.
- Chưa bổ sung thuốc cho phòng y tế.
- Chưa duy trì theo dõi, đánh giá xếp loại lớp bán trú trong việc thực hiện hoạt động bán trú.

## II. Kế hoạch tháng 02.

### 1. Về công tác tư tưởng:

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nỗ lực cố gắng, quyết tâm hoàn thành nhiệm vụ học kỳ 2 và năm học 2023-2024.
- Lập thành tích chào mừng ngày thành lập Đảng 03/02 và ngày thầy thuốc Việt Nam 27/02. Mừng đảng, mừng Xuân Giáp Thìn.

### 2. Về chuyên môn

- Thực hiện chương trình tuần 22,23 (GV thực hiện)
- Giáo viên và học sinh nghỉ Tết từ ngày 5/2 đến hết ngày 14/2 (GV-HS)
- Tiến hành viết SKKN. (GV).
- Dự giờ, đánh giá giáo viên (HT-PHT).
- Sinh hoạt chuyên trường chuyên đề tháng 2: Sử dụng các kỹ thuật dạy học.
- Tham gia Hội thảo giới thiệu Sách giáo khoa lớp 5.
- Đón đoàn Kiểm tra Phổ cập năm 2023 cấp Huyện.
- Chuẩn bị CSVC cho đội tuyển HS Tiếng Anh tổ chức thi lần 2.

### 3. Công tác đoàn thể:

#### \* **Liên đội:**

- Tổ chức kết nạp Đội viên và thành lập chi đội khối 3. Hoàn thành trước 25/2(TPT)
- Quét dọn hành lang sân vận động xã.

#### \* **Công đoàn:**

- Tổ chức tọa đàm ngày QTPN 08/3.
- Triển khai kế hoạch rèn luyện, tu dưỡng đạo đức năm 2024.
- Duy trì công tác thăm hỏi.
- Tiếp tục kêu gọi đoàn viên ủng hộ xây dựng Cảnh quan môi trường.
- Triển khai kế hoạch nữ công 2024.

### 4. Công tác khác.

#### \* *Thư viện thiết bị:*

- Tổ chức kiểm tra công tác đọc sách và mượn trả sách của Học sinh.
- Kiểm tra tiết đọc thư viện.

#### \* *Công tác kiểm tra:*

- Kiểm tra thường xuyên: KT các hoạt động trước giờ ngủ trưa các lớp bán trú. (BGH)

- Kiểm tra chuyên đề: Thực hiện chương trình TATC. .
- \* *Công tác PCCC-ANTH*
- Thực hiện nề nếp xếp hàng nghiêm túc, đảm bảo ATGT tại cổng trường.
- \* *Lao động vệ sinh:*
- Triển khai tháng cao điểm làm đẹp sân trường và hành lang lớp học.
- \* *Xây dựng CSVC.*
- Sử dụng CSVC hiện có trong các hoạt động dạy học.
- \* *Công tác y tế:*
- Thực hiện công tác chăm sóc sức khỏe học sinh.
- Tổ chức các hoạt động chào mừng ngày Thầy thuốc Việt Nam 27/2.
- \* *Công tác tài chính:*
- Thực hiện duyệt chế độ chi phí học tập cho HS
- Triển khai các khoản thu học kỳ 2 từ phụ huynh
- Chi trả lương tháng 02/2024.
- \* *Công tác bán trú:*
- Thực hiện công tác đảm bảo ATTP
- Làm tốt công tác kiểm thực 3 bước.
- \* *Công tác Sửa học đường:*
- Đăng ký Sửa tháng 3

***Nơi nhận:***

- Các tổ chuyên môn(đề t/h);
- Lưu VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Thị Thu Hòa**