

Số: 108/KH-THPĐB

Uông Bí, ngày 20 tháng 9 năm 2019

KẾ HOẠCH
Thực hiện nhiệm vụ năm học 2019-2020

Thực hiện hướng dẫn số 848/HD-PGD&ĐT ngày 13 tháng 9 năm 2019 của Phòng GD&ĐT thành phố Uông Bí về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2019 - 2020 đối với giáo dục tiểu học;

Thực hiện Nghị quyết số 01/2019/NQ-THPĐB ngày 20/9/2019 của Hội nghị cán bộ, viên chức, lao động năm học 2019 - 2020 trường tiểu học Phương Đông B

Trường tiểu học Phương Đông B xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2019 - 2020 như sau:

A. VÀI NÉT VỀ TÌNH HÌNH NHÀ TRƯỜNG

I. Kết quả thực hiện chỉ tiêu kế hoạch năm học 2018-2019

1. Công tác phát triển giáo dục

- Số lớp: Đầu năm 28 lớp; cuối năm: 28 lớp, đạt tỷ lệ 100%;
- Số học sinh: Đầu năm 1.146 HS; cuối năm: 1.153 HS, đạt tỷ lệ 100,6%;

Lý do tăng: HS chuyển đến.

2. Chất lượng giáo dục

*) Các môn học và hoạt động giáo dục (*Phụ lục 1*)

*) Chất lượng học sinh năng khiếu:

- Kết quả thi, giao lưu các cấp: 25 em.

+ Thi viết chữ và trình bày bài đẹp cấp thành phố: Giải Nhất: 02; Giải Nhì: 02; Giải Ba: 03; Giải Khuyến khích: 03; Giao lưu Tiếng Anh cấp thành phố: Giải Nhất; Giao lưu học sinh năng khiếu cấp thành phố: Giải Ba

+ Tham gia cuộc thi viết thư UPU lần thứ 47: 100% học sinh lớp 5 tham gia đầy đủ; cuộc thi sản phẩm ATGT: giải ba cấp tỉnh; tham gia đầy đủ các cuộc, hội thi do cấp trên tổ chức

+ Phong trào quyên góp giấy vụn xây dựng kế hoạch nhỏ đúng theo chỉ tiêu đề ra.

- Khen thưởng cuối năm: đạt $798/1149 = 69.5\%$

- HS hoàn thành xuất sắc các nội dung học tập và rèn luyện: $569/1149 = 49.5\%$

- Học sinh có thành tích vượt trội hay tiến bộ vượt bậc về ít nhất một môn học hoặc ít nhất một năng lực, phẩm chất được giáo viên giới thiệu và tập thể lớp công nhận: $229/1149 = 19.9\%$

- Lớp tiên tiến xuất sắc: 16/28 lớp.

3. Chất lượng đội ngũ

- Xếp loại theo Chuẩn: 44/44 đ/c được tự đánh giá:
 - + Đối với GV: 41 đ/c (Xuất sắc: $18/41 = 43.9\%$; Khá: $23/41 = 56.1\%$).
 - + Đối với CBQL: xếp loại Xuất sắc: $3/3 = 100\%$
- Xếp loại theo đánh giá viên chức cuối năm: 47/47 đ/c được đánh giá
 - + Xuất sắc: $13/47 = 27.7\%$
 - + Hoàn thành tốt nhiệm vụ: $34/47 = 72.3\%$
- Kết quả công tác bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ, giáo viên: 44/44 CBGV được đánh giá
 - + Đối với GV: 41 đ/c (Xếp loại giỏi: $29/41 = 70.7\%$; Khá: $12/41 = 29.3\%$).
 - + Đối với CBQL: Đạt: $3/3 = 100\%$

4. Danh hiệu thi đua (tập thể, cá nhân):

- Tập thể: Đạt danh hiệu TTLĐ xuất sắc. Được Bộ GD&ĐT tặng Bằng khen.
- Cá nhân:
 - + LĐTT: $47/47 = 100\%$
 - + CSTĐ cấp cơ sở: $07/47 = 14.9\%$
 - + Bằng khen của UBND tỉnh: $01/47 = 2.1\%$
 - + Giấy khen của CT UBND TP: $03/47 = 6.4\%$

5. Đánh giá chung

a. Ưu điểm

Năm học 2018-2019, công tác giáo dục của nhà trường tiếp tục được phát triển ổn định, các chỉ tiêu kế hoạch đạt kết quả xuất sắc: Quy mô trường, lớp học được giữ vững; hoàn thành phổ cập giáo dục tiểu học mức độ III ; Tỷ lệ huy động 100% trẻ 6 tuổi vào học lớp 1 và 100% học sinh hoàn thành chương trình Tiểu học vào lớp 6; không có học sinh bỏ học; Chất lượng giáo dục đại trà được giữ vững, chất lượng bồi dưỡng HS năng khiếu tiếp tục được nâng lên, 100% đội ngũ đạt trên chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ.

b. Hạn chế

- Chất lượng giáo dục tuy đã có những chuyển biến tích cực nhưng vẫn còn chưa đáp ứng được mục tiêu, còn có hạn chế về giáo dục văn hóa, đạo đức và kỹ năng sống cho học sinh.

- Đồ dùng dạy học được trang bị nhiều năm đã xuống cấp, việc mua sắm, bổ sung thiết bị dạy học còn hạn chế do nguồn kinh phí hạn hẹp, một số GV chưa quan tâm đến hiệu quả sử dụng thiết bị, gây tốn kém, lãng phí.

- Nhiều GV còn ngại việc, chưa quan tâm đến dạy học theo hướng đổi mới nội dung, PP và HTTĐH theo hướng hình thành và PTNL HS.

II. Tình hình chung của nhà trường năm học 2019-2020

1. Thuận lợi

- Nhà trường đã đạt chuẩn QG mức độ II, tập thể nhà trường đoàn kết.

- CSVC cơ bản đảm bảo, cảnh quan nhà trường ngày càng khang trang, sạch đẹp. Có đủ phòng học và bàn ghế cho 28 lớp học 2b/ngày.

- Đội ngũ giáo viên 41/41 = 100 % đạt trình độ trên chuẩn. (Trình độ đại học 39 đ/c; Cao đẳng 02 đ/c). Tất cả giáo viên nhà trường đã có chuyển biến trong nhận thức về việc thực hiện việc đổi mới nội dung, phương pháp giảng dạy ở tất cả các môn học trong các khối lớp. 100% giáo viên đều có trình độ tin học A trở lên.

- Chính quyền địa phương luôn quan tâm và tạo điều kiện thuận lợi cho nhà trường hoàn thành nhiệm vụ.

- Nhà trường tích cực triển khai thực hiện có hiệu quả các cuộc vận động và phong trào thi đua lớn của ngành: "Nói không với tiêu cực trong thi cử và bệnh thành tích trong giáo dục, nói không với vi phạm đạo đức nhà giáo và tình trạng học sinh không đạt chuẩn lên lớp". "Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh" "Mỗi thầy cô giáo là một tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo" và phong trào thi đua: "Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực". Thực hiện việc tập trung chỉ đạo dạy học theo chuẩn kiến thức, kỹ năng và điều chỉnh các môn học của chương trình

2. Khó khăn

- Sự quan tâm đầu tư cho học tập của con em ở một bộ phận nhân dân ở còn hạn chế do điều kiện kinh tế và hoàn cảnh gia đình.

- Do sĩ số HS tăng, do đó nhà trường phải sử dụng các phòng chức năng làm phòng học, trang thiết bị dạy học đã hư hỏng không đáp ứng được nhu cầu dạy học theo hướng đổi mới.

- Việc đổi mới nội dung, phương pháp và HTCTDH dạy học còn gặp khó khăn do còn thiếu phương tiện, điều kiện cơ sở vật chất và sự tiếp cận phương pháp dạy học hiện đại của GV còn hạn chế do vậy hiệu quả chưa cao. Đội ngũ GV tuổi đời còn trẻ, đa số là nữ đang trong độ tuổi sinh con, GV nghỉ thai sản nhiều do đó ảnh hưởng tới việc bố trí sắp xếp đội ngũ trong năm học (trong năm học có 02 GV nghỉ thai sản).

3. Tình hình đội ngũ

TS	Trình độ			Nữ	Đảng viên	CBQL	GV	NV
	ĐH	Cao đẳng	Trung cấp					
47	44	2	1	47	34	3	41	3

4. Tình hình lớp - học sinh

Khối lớp	Số lớp	Học sinh		Con TB, LS, BB	HS nghèo	HSKT	HS lưu ban
		Tổng số	Nữ				
1	5	219	102				1
2	6	282	143		1		1
3	6	242	126		4	3	
4	6	218	105		2		
5	5	212	100		1	1	
Cộng	28	1173	576		8	4	2

5. Tình hình cơ sở vật chất (Phụ lục 1)

6. Phân công nhiệm vụ CB-GV-NV(Phụ lục 2)

B. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ NĂM HỌC 2019-2020

I. Nhiệm vụ trọng tâm

1. Giữ vững mạng lưới, quy mô trường lớp; bổ sung, hoàn thiện cơ sở vật chất đáp ứng điều kiện thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông mới ban hành kèm theo Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ GDĐT (sau đây gọi tắt là CTGDPT 2018), Kế hoạch số 199/KH-UBND ngày 21/8/2019 của UBND tỉnh Quảng Ninh về thực hiện CTGDPT trên địa bàn tỉnh.

Bảo đảm các điều kiện về cơ sở vật chất trường học để thực hiện hiệu quả nhiệm vụ năm học; bổ sung xây dựng mới, sửa chữa, cải tạo phòng học, các phòng chức năng, bếp ăn, nhà vệ sinh, công trình nước sạch và mua sắm bổ sung các thiết bị dạy học còn thiếu.

2. Nâng cao chất lượng đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục (CBQL).

Thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 1737/CT-BGDĐT ngày 07/5/2018 về việc tăng cường công tác quản lý và nâng cao đạo đức nhà giáo. Tiếp tục rà soát, sắp xếp lại đội ngũ giáo viên đủ về số lượng theo định mức để tổ chức dạy học 2 buổi/ngày, bảo đảm về cơ cấu để thực hiện dạy học đủ các môn học theo quy định của chương trình.

Xây dựng và phát huy vai trò của giáo viên cốt cán trong việc thực hiện bồi dưỡng, tập huấn đội ngũ chuẩn bị sẵn sàng cho việc triển khai CTGDPT 2018; bồi dưỡng nâng cao năng lực triển khai các nhiệm vụ cho giáo viên đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm; bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp đối với giáo viên tiểu học; dự kiến phân công giáo viên dạy học lớp 1 năm học 2020-2021 để tập trung bồi dưỡng, đảm bảo 100% giáo viên dạy học lớp 1 theo chương trình mới được bồi dưỡng trước khi thực hiện nhiệm vụ.

3. Chuẩn bị các điều kiện để thực hiện triển khai chương trình lớp 1 theo CTGDPT 2018.

4. Đổi mới công tác quản lý, quản trị trường học trong việc thực hiện kế hoạch giáo dục đi đôi với việc nâng cao năng lực quản trị nhà trường, gắn với trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị.

Tổ chức dạy học 2 buổi/ngày; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy học và quản lý. Thực hiện tốt quy chế dân chủ, nâng cao vai trò, trách nhiệm, lương tâm, đạo đức nhà giáo. Khắc phục bệnh thành tích trong giáo dục tiểu học. Thực hiện tổ chức các hoạt động dịch vụ của nhà trường đảm bảo vệ sinh, an toàn, chất lượng.

Thực hiện nghiêm túc, có chất lượng công văn số 4612/BGDĐT-GDTrH ngày 03/10/2017 của Bộ GD&ĐT. Thực hiện nội dung dạy học theo hướng tinh giản, tiếp cận định hướng chương trình giáo dục phổ thông mới; mạnh dạn đổi mới nội dung, phương pháp dạy, phương pháp học và đánh giá học sinh tiểu học, chuyển từ dạy học - đánh giá theo các tiếp cận nội dung sang dạy học - đánh giá theo hướng PPTNL HS; vận dụng phù hợp những thành tố tích cực của các mô hình, phương thức giáo dục tiên tiến nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả giáo dục; bảo đảm các điều kiện và triển khai dạy học ngoại ngữ, tin học theo chương trình mới.

5. Tăng cường nền nếp, kỷ cương, nâng cao chất lượng, hiệu quả các hoạt động giáo dục. Chú trọng kết hợp dạy chữ với dạy người, giáo dục ý thức, trách nhiệm của công dân đối với gia đình - nhà trường - xã hội cho học sinh tiểu học. Thực hiện tốt các cuộc vận động, các phong trào thi đua của ngành phù hợp điều kiện địa phương.

Tăng cường an ninh, an toàn trường học, tích cực phòng, chống xâm hại và bạo lực học đường; chú trọng xây dựng văn hóa học đường trong môi trường giáo dục; tăng cường giáo dục đạo đức, lối sống, rèn luyện kỹ năng sống cho học sinh; nâng cao ý thức trách nhiệm nghề nghiệp, đạo đức nhà giáo cho đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục; xây dựng cơ chế phối hợp giữa gia đình - nhà trường - xã hội trong giáo dục đạo đức, nhân cách cho học sinh. Bảo đảm thực hiện hiệu quả chương trình giáo dục thể chất, y tế trường học; phát động phong trào học bơi và phòng, chống đuối nước cho học sinh.

II. Nhiệm vụ cụ thể

I. Thực hiện Chương trình

1. Thực hiện chương trình, kế hoạch giáo dục

1.1. Nhiệm vụ

1.1.1. Trên cơ sở chương trình giáo dục phổ thông theo Quyết định số 16/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2006, nhà trường tổ chức thực hiện chương trình giáo dục theo định hướng phát triển năng lực học sinh phù hợp với tình hình thực tế của trường thông qua nhiệm vụ chủ yếu là: **Chủ động và mạnh dạn điều chỉnh nội dung dạy học một cách hợp lý nhằm đáp ứng yêu cầu, mục tiêu giáo dục tiểu học, phù hợp với đối tượng học sinh của lớp, của trường; đồng thời từng bước thực hiện đổi mới phương pháp, CNTT và vận dụng hiệu quả các kỹ thuật dạy học tích cực để hình thành và phát triển năng lực của học sinh trên nguyên tắc: đảm bảo yêu cầu chuẩn đầu ra và phù hợp điều kiện thực tế; đảm bảo các yêu cầu sau:**

- Thực hiện nghiêm túc công văn 4612/BGDĐT-GDTrH ngày 03/10/2017 của Bộ GDĐT hướng dẫn thực hiện chương trình giáo dục phổ thông hiện hành theo định hướng phát triển năng lực và phẩm chất học sinh từ năm học 2017-2018 (có hướng dẫn bổ sung tại Công văn 5131/BGDĐT-GDTrH ngày 01/11/2017). Trên cơ sở đảm bảo chuẩn kiến thức, kỹ năng và thái độ của cấp học trong CTGDPT, hướng dẫn điều chỉnh nội dung dạy học tại Công văn số 5842/BGDĐT-VP ngày 01/09/2011 và văn bản hướng dẫn của các cấp.

- Rà soát nội dung dạy học trong sách giáo khoa, tinh giản những nội dung dạy học vượt quá mức độ cần đạt về kiến thức, kỹ năng của chương trình giáo dục phổ thông hiện hành; điều chỉnh để tránh trùng lặp nội dung giữa các môn học, hoạt động giáo dục; bổ sung, cập nhật những thông tin mới phù hợp thay cho những thông tin cũ, lạc hậu. Việc điều chỉnh để tránh trùng lặp nội dung giữa các môn học, hoạt động giáo dục và Kế hoạch giáo dục các môn học, hoạt động giáo dục được trao đổi, thống nhất trong các buổi sinh hoạt của tổ/nhóm chuyên môn và được lãnh đạo nhà trường phê duyệt.

- Việc thực hiện kế hoạch giáo dục trong nhà trường đảm bảo thực hiện đầy đủ chương trình giáo dục theo quy định của Bộ GD&ĐT, phân bổ thời gian các hoạt động hợp lý.

1.1.2. Khuyến khích GV tham khảo những nội dung, PP giáo dục tiên tiến của các mô hình giáo dục hiện đại để vận dụng một cách phù hợp với thực tế của từng môn học, bài học.

1.2. Biện pháp

- Giáo viên tổ chức dạy học các hoạt động thực hành vận dụng kiến thức, giáo dục đạo đức, rèn luyện kỹ năng sống, hiểu biết xã hội cho học sinh trong các tiết học, bài học một cách phù hợp; nghiên cứu các bài học có thể đổi mới HTTC DH cho phù hợp với bài học và điều kiện thực tế của đơn vị.

- Các PHT chỉ đạo các tổ chuyên môn thực hiện nghiêm túc việc rà soát để điều chỉnh, thay đổi các nội dung dạy học dựa trên mục tiêu bài học và phù hợp với đối tượng học sinh trong lớp đảm bảo hiệu quả nhằm phát huy tính tích cực, chủ động, sáng tạo từ đó hình thành và PTNL HS.

- Các phó hiệu trưởng khi xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ chuyên môn cần đảm bảo các yêu cầu sau:

+ Đảm bảo thực hiện đầy đủ nội dung các môn học và hoạt động giáo dục bắt buộc và thực hiện các nội dung giáo dục ngoại khóa theo đề án đã xây dựng và được phòng GD&ĐT phê duyệt; tuân thủ các nguyên tắc, phương pháp sư phạm nhằm phát huy tính tích cực, chủ động, tự giác phù hợp với lứa tuổi học sinh tiểu học;

+ Đảm bảo phân bổ hợp lý giữa các nội dung giáo dục, giúp học sinh hoàn thành nhiệm vụ học tập, yêu cầu cần đạt của chương trình; tạo điều kiện cho học sinh được học tập các môn học tự chọn và tham gia các hoạt động giáo dục nhằm thực hiện mục tiêu giáo dục toàn diện ở tiểu học. Thời khóa biểu được sắp xếp một cách khoa học, đảm bảo tỉ lệ hợp lý giữa các nội dung dạy học và hoạt động giáo dục, phân bổ hợp lý về thời lượng, thời điểm trong ngày học và tuần học phù hợp với tâm sinh lý lứa tuổi học sinh tiểu học;

+ Chỉ đạo các tổ chuyên môn sắp xếp lại nội dung dạy học và cập nhật nội dung dạy học nhằm tạo thuận lợi cho việc áp dụng các phương pháp kỹ thuật dạy học tích cực.

Năm học 2019-2020, nhà trường giao cho các đồng chí PHT chỉ đạo các tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch dạy học môn TNXH, Khoa học các khối lớp từ lớp 2 đến lớp 5 theo hướng sắp xếp lại các tiết học trong sách giáo khoa thành một số bài học theo chủ đề phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường, nhằm tiết kiệm thời gian và tạo thuận lợi cho việc áp dụng các phương pháp và kỹ thuật dạy học tích cực (*thời gian hoàn thành tháng 11/2019 báo cáo lãnh đạo nhà trường phê duyệt thực hiện*).

- CBGV tích cực tự học, tự tìm hiểu, tổ chức các buổi sinh hoạt chuyên môn theo chuyên đề, chủ điểm về các biện pháp dạy học tích cực, hiện đại trên các trang giáo dục trực tuyến để vận dụng trong giảng dạy.

2. Đổi mới phương pháp, hình thức tổ chức dạy học, đánh giá học sinh

2.1. Đổi mới phương pháp dạy học

2.1.1. Nhiệm vụ

a. Triển khai mô hình trường học mới

Triển khai có hiệu quả Mô hình trường học mới Việt Nam phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường theo kế hoạch số 832/KH-PGDĐT ngày 21/8/2017 của Phòng GDĐT thành phố Uông Bí: Thực hiện nhân rộng mô hình một phần VNEN với sự tham gia của cộng đồng.

b. Phương pháp “Bàn tay nặn bột”

Tiếp tục triển khai phương pháp “Bàn tay nặn bột” theo hướng dẫn tại công văn số 3535/BGDĐT-GDTrH ngày 27/5/2013, công văn số 2674/SGD&ĐT-GDTH ngày 15/10/2014. Cụ thể: **tiếp tục triển khai thực hiện ở tất cả các khối lớp đối với môn Tự nhiên và xã hội, môn Khoa học. Đối với giáo viên dạy TNXH lớp 1, 2, 3, Khoa học lớp 4, 5 yêu cầu thực hiện ít nhất 02 tiết/học kì. Các tiết học khác, giáo viên chủ động vận dụng ở mức độ phù hợp. Giáo viên được chủ động bố trí thời gian hợp lý để hướng dẫn học sinh học tập.**

c. Dạy học Mĩ thuật theo phương pháp mới

Tiếp tục dạy học Mĩ thuật tại tất cả các khối lớp theo PPDH Đan Mạch đảm bảo mỗi học kỳ thực hiện ít nhất 01 chủ đề/lớp học.

d. Dạy học Tiếng Việt lớp 1-Công nghệ giáo dục

Năm học 2019 - 2020, nhà trường tiếp tục thực hiện dạy học TV1-CGD đối với 100% học sinh lớp 1.

2.1.2. Biện pháp

a. Triển khai mô hình trường học mới

- Giáo viên tuyên truyền cho PHHS việc thực hiện triển khai Mô hình trường học mới của nhà trường trong các cuộc họp PHHS đầu năm giải đáp thắc mắc của PHHS.

- Triển khai việc trang trí lớp học trên nguyên tắc tiết kiệm, thiết thực, hiệu quả, không gây khó khăn cho cha mẹ học sinh. **Năm học này, tập trung trang trí lớp thân thiện và xây dựng các góc công cụ như góc Thư viện, góc Thiên nhiên, góc Cộng đồng, Hòm thư điều em muốn nói (hoàn thành trong tháng 11/2019);**

b. Phương pháp “Bàn tay nặn bột”

- Chuyên môn (PHT, TTCM) căn cứ kế hoạch của nhà trường, xây dựng kế hoạch và tổ chức cho giáo viên trong tổ thực hiện dạy TNXH, Khoa học đăng kí thực hiện đảm bảo theo quy định;

- BGH, TTCM tích cực dự giờ, bồi dưỡng cho GV về PP BTNB trong các tiết dự giờ, kiểm tra HĐSP...;

- Khuyến khích giáo viên tổ chức các giờ học cho học sinh thiết kế, thực hành các thí nghiệm với các vật liệu đơn giản, dễ thực hiện. Chú trọng xây dựng, hoàn thiện các tiết dạy, bài dạy, chủ đề áp dụng phương pháp Bàn tay nặn bột, lồng ghép phương pháp dạy học này với công tác đổi mới SHCM, chuyên đề cấp tổ, cấp trường.

c. Dạy học Mĩ thuật theo phương pháp mới

- Giáo viên Mĩ thuật xây dựng kế hoạch dạy học tích hợp theo chủ đề dựa trên nội dung các bài học theo quy định hiện hành, trên cơ sở đảm bảo tốt hơn các mục tiêu, yêu cầu của môn Mĩ thuật có phê duyệt của lãnh đạo nhà trường **(hoàn thành trong tháng 9/2019);**

- PHT xây dựng TKB hợp lí, tạo điều kiện cho GV Mĩ thuật dạy học thuận lợi;

- Giáo viên Mĩ thuật ngoài thực hiện sinh hoạt chuyên môn theo trường, cần tích cực giao lưu, học tập, trao đổi kinh nghiệm với đồng nghiệp. Trong khi chưa có đủ sách giáo khoa và vở tập vẽ phục vụ đổi mới dạy học Mĩ thuật theo phương pháp mới, giáo viên có thể chủ động sử dụng các tài liệu hiện hành với sự điều chỉnh hướng dẫn học sinh sử dụng một cách hợp lí;

- Việc đánh giá giáo viên khi dạy các tiết Mĩ thuật theo PP mới cần coi trọng việc động viên, giúp đỡ, khích lệ tạo động lực để giáo viên tích cực thực hiện dạy học Mĩ thuật theo phương pháp mới.

d/ Dạy học Tiếng Việt lớp 1- Công nghệ giáo dục: PHT chỉ đạo GV thực hiện nghiêm túc các văn bản chỉ đạo về dạy học TV1-CGD của Phòng và Sở GD&ĐT.

2.2. Tiếp tục đổi mới đánh giá học sinh tiểu học

2.2.1. Nhiệm vụ

- Tiếp tục thực hiện đổi mới đánh giá học sinh theo Thông tư số 22/2016/TT - BGDDT ngày 22/9/2016 sửa đổi bổ sung một số điều của Quy định đánh giá học sinh tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BGDDT ngày 28/8/2014 và các văn bản hướng dẫn thực hiện của Phòng GDĐT.

- Thực hiện bàn giao chất lượng giáo dục cuối năm học một cách nghiêm túc, kiên quyết không để học sinh “ngồi nhầm lớp”, có giải pháp không để học sinh bỏ học. Thực hiện khen thưởng học sinh thực chất, đúng quy định, tránh tùy tiện, máy móc, khen tràn lan gây bức xúc cho cha mẹ học sinh và dư luận xã hội. Phối hợp bàn giao chất lượng học sinh lớp 5 lên lớp 6 với trường THCS Phương Đông.

2.2.2. Biện pháp

- CBGV cần tích cực tự học, tự bồi dưỡng cho mình về dạy học và kiểm tra, đánh giá theo hướng tiếp cận PTNL HS; tổ chức các buổi SHCM theo chuyên đề về định hướng này để bàn bạc, thảo luận các vấn đề còn chưa rõ, băn khoăn.

- GV cần chuyển dần thói quen kiểm tra, đánh giá kiểu “học gì - thi nấy” sang cách kiểm tra, đánh giá “Học sinh làm được gì từ những điều đã học?”.

- Tiếp tục thực hiện ra đề kiểm tra định kì trên phần mềm Intets (đối với các môn Toán, Khoa học) và đảm bảo theo 4 mức độ.

- Tổ chức bàn giao chất lượng giữa lớp dưới lên lớp trên trong trường ngay sau khi kết thúc năm học, có biên bản bàn giao (thể hiện rõ các nội dung, chất lượng cuối năm của lớp). Đầu năm học, các PHT tổ chức cho GV kí cam kết về chất lượng giáo dục của lớp để phấn đấu trong năm (*hoàn thành trong tháng 9/2019*).

- Tổ chức kiểm tra định kì trong năm theo thời gian như sau:

Kì kiểm tra định kì	Thời gian kiểm tra	Ghi chú
Giữa học kì I	Ngày 31/10/2019	Môn Toán, Tiếng Việt lớp 4, lớp 5
Cuối học kì I	Ngày 24, 25, 26/12/2019	
Giữa học kì II	Ngày 19/3/2020	Môn Toán, Tiếng Việt lớp 4, lớp 5
Cuối năm học	Ngày 12, 13, 14/5/2020	

2.3. Đa dạng hóa các hình thức tổ chức dạy học, gắn giáo dục nhà trường với thực tiễn cuộc sống

2.3.1. Nhiệm vụ

Thực hiện dạy học gắn kết giữa lí thuyết với thực hành; tăng cường các hoạt động trải nghiệm, vận dụng kiến thức vào thực tế cuộc sống của học sinh. Lồng ghép, tích hợp giáo dục đạo đức, nhân cách; giáo dục quốc phòng và an ninh; giáo dục pháp luật; giáo dục nhận thức về quyền và bổn phận của trẻ em; bình đẳng giới; phòng chống tai nạn thương tích; phòng chống HIV/AIDS; chú trọng giáo dục lối sống, kĩ năng sống; thực hiện tốt công tác chăm sóc sức khỏe và y tế trường học; tuyên truyền, giáo dục chủ quyền quốc gia về biên giới, biển đảo; bảo vệ môi trường; bảo tồn thiên nhiên; ứng phó với biến đổi khí hậu, phòng tránh và giảm nhẹ thiên tai, giáo dục an toàn giao thông...

2.3.2. Biện pháp

- Giáo viên tăng cường tổ chức các hoạt động thực hành gắn với kiến thức đã học trong các tiết học buổi 2, tổ chức cho HS các hoạt động trải nghiệm tìm hiểu thực tế tại địa phương, tăng các tiết học ngoài lớp học (học trong vườn trường, qua hoạt động dã ngoại...); **xây dựng hệ thống các bài tập gắn với thực tiễn cuộc sống của HS để thay thế các bài tập trong SGK nếu không phù hợp.**

- **PHT và các tổ trưởng chuyên môn chỉ đạo giáo viên thực hiện nghiêm túc việc lồng ghép, tích hợp các nội dung dạy học sau:**

+ *Giáo dục nhận thức về quyền của trẻ em:* Thực hiện lồng ghép vào các môn học: Đạo đức, Tiếng Việt, Tự nhiên xã hội, Khoa học và trong các tiết hoạt động tập thể. Nội dung giáo dục là một số kiến thức cơ bản về nguyên tắc, giá trị về quyền con người (bình đẳng, không phân biệt đối xử, khoan dung và tôn trọng sự khác biệt).

+ *Giáo dục bảo vệ môi trường, ứng phó với biến đổi khí hậu, phòng tránh và giảm nhẹ thiên tai:* **tiếp tục thực hiện theo công văn 396a/PGDDĐT ngày 06/4/2018 về hướng dẫn triển khai thực hiện nội dung giáo dục bảo vệ môi trường đối với cấp tiểu học từ năm 2018.** Trong năm học này, cần quan tâm tuyên truyền giáo dục học sinh về phân loại rác thải và không sử dụng đồ nhựa dùng một lần thông qua tích hợp lồng ghép vào các hoạt động giáo dục trong nhà trường.

+ *Giáo dục An toàn giao thông và văn hóa giao thông:* Thực hiện lồng ghép vào các tiết Sinh hoạt tập thể phù hợp, với thời lượng 20 phút/tiết, bắt đầu từ tháng 9/2019.

+ *Giáo dục Quốc phòng và an ninh:* Tiếp tục thực hiện Thông tư số 01/2017/TT-BGDDĐT ngày 13/01/2017 của Bộ trưởng Bộ GDĐT; Công văn số 880/TB-PGDDĐT ngày 22/8/2018 về việc đánh giá kết quả tổ chức tập huấn bồi dưỡng hè 2018 cấp tiểu học, nội dung lồng ghép giáo dục quốc phòng và an ninh phù hợp với cấu trúc bài giảng, phát huy khả năng sáng tạo để học sinh dễ hiểu, dễ nhớ.

+ *Giáo dục chủ quyền quốc gia về biên giới, biển đảo:* Thông qua các hoạt động tập thể, các chương trình hoạt động của Đội TNTP Hồ Chí Minh; lồng ghép vào nội dung các môn học tiếng Việt, Lịch sử, Địa lí, Âm nhạc, Mĩ thuật... để giới thiệu, tuyên truyền về quần đảo Hoàng Sa, quần đảo Trường Sa và quần đảo khác thuộc chủ quyền của Việt Nam; khẳng định chủ quyền đối với quần đảo Hoàng Sa, Trường Sa. Đấu tranh chống lại luận điệu xuyên tạc của các thế lực thù địch với âm mưu độc chiếm biển Đông cũng như làm mất ổn định an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội nhằm giữ vững toàn vẹn chủ quyền, lãnh thổ của Tổ quốc.

+ *Giáo dục phòng chống tai nạn thương tích:* Thông qua các hoạt động tập thể, các chương trình hoạt động của Đội TNTP Hồ Chí Minh; lồng ghép vào nội dung các

môn học Tự nhiên xã hội, Khoa học, tiếng Việt,...để tuyên truyền an toàn, phòng chống tai nạn thương tích cho học sinh.

+ *Giáo dục Tuyên truyền giá trị lịch sử văn hóa khu di tích danh thắng Yên Tử:*
Tiếp tục thực hiện Kế hoạch số 1123/KH-PGDĐT ngày 20/10/2015 của Phòng GD&ĐT Uông Bí về Kế hoạch tuyên truyền giá trị lịch sử văn hóa của khu di tích danh thắng Yên Tử cho học sinh, thanh thiếu nhi trên địa bàn thành phố Uông Bí; Công văn số 1263/PGDĐT-GDPT ngày 17 tháng 11 năm 2015 về việc kết luận Hội nghị tập huấn tuyên truyền giá trị lịch sử văn hóa khu di tích danh thắng Yên Tử năm học 2015 - 2016.

3. Dạy và học 2 buổi/ngày

3.1. *Nhiệm vụ:* Tổ chức cho 100% HS được học 9 buổi/tuần với thời lượng và thời khoá biểu hợp lý, phù hợp với tình hình thực tế của nhà trường.

3.2. *Biện pháp:* Giáo viên khi thực hiện dạy học 2 buổi/ngày cần đảm bảo các yêu cầu sau:

- Học sinh tự học có sự hướng dẫn của giáo viên để hoàn thành nội dung học tập tại lớp và sử dụng có hiệu quả tài liệu bổ trợ. Không giao bài tập về nhà cho học sinh.

- Dạy học các môn học bắt buộc, tự chọn, tổ chức cho học sinh tham gia các hoạt động xã hội, hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp, câu lạc bộ, hoạt động ngoại khóa...

Căn cứ vào CSVC, tình hình đội ngũ giáo viên của đơn vị cũng như việc triển khai thực hiện các hoạt động giáo dục ngoại khóa trình phòng GD&ĐT phê duyệt, nhà trường xây dựng kế hoạch dạy học 9 buổi/tuần (phân công đ/c Tổng Thị Minh Loan - Phó hiệu trưởng xây dựng kế hoạch) như sau:

TT	Nội dung học	Số tiết Lớp 1	Số tiết Lớp 2	Số tiết Lớp 3	Số tiết Lớp 4,5
1	Các nội dung theo Quyết định 16/2006/QĐ-BGDĐT về CT GDPT.	22 tiết	23 tiết	23 tiết	25 tiết
2	Giúp đỡ học sinh chưa hoàn thành, bồi dưỡng học sinh năng khiếu (tập trung vào Toán, tiếng Việt)	4	3	1	1
3	Dạy môn Tiếng Anh (tiếng Anh làm quen)	2	2	4	4
4	Tổ chức hoạt động rèn luyện kỹ năng cho học sinh (thực hành kiến thức đã học, KNS ngoài giờ chính khóa, đọc sách tại thư viện)	1	2	2	1
5	Bồi dưỡng Âm nhạc, Mỹ thuật	2	1	1	0
6	Giáo dục Kỹ năng sống, Bác Hồ và các bài học về Bác	1	1	1	1
	Cộng	32	32	32	32

4. Dạy học tiếng Anh

4.1. *Nhiệm vụ*

- Tiếp tục triển khai dạy học môn Tiếng Anh tiểu học với thời lượng 04 tiết/tuần cho học sinh các lớp 3, 4, 5 theo giáo trình family and friends.

- Tiếp tục thực hiện Đề án dạy Tiếng Anh làm quen cho lớp 1, 2 theo chương trình Phonics UK. Năm học này nhà trường đưa yếu tố người nước ngoài vào dạy trong 4/5 lớp của khối 1.

- Thực hiện Đề án Tiếng Anh tăng cường cho lớp 3, 4, 5 theo chương trình Phonics UK.

- Tiếp tục đầu tư cơ sở vật chất, phục vụ cho công tác dạy và học Tiếng Anh. Sử dụng triệt để các thiết bị giảng dạy đã được trang cấp. Sử dụng triệt để và có hiệu quả phòng học ngoại ngữ.

- Chỉ đạo giáo viên thực hiện soạn giảng nghiêm túc theo phân phối chương trình bộ môn, linh hoạt trong phương pháp giảng dạy, tích hợp các nội dung giáo dục vào bài dạy (*Nội dung này được xác định cụ thể tại mục tiêu của giáo án*); Trong quá trình giảng dạy, giáo viên cần tích cực giao tiếp bằng tiếng Anh nhằm tạo thói quen sử dụng cho học sinh; Dạy đủ 4 kỹ năng nghe, nói, đọc, viết, trong đó ưu tiên kỹ năng nghe, nói cho học sinh, tạo cơ hội cho học sinh thực hành sau mỗi bài học.

Thực hiện đánh giá học sinh theo hướng phát triển năng lực học, tăng cường đánh giá thường xuyên. Tổ chức kiểm tra đánh giá năng lực sử dụng tiếng Anh của học sinh lớp 5 khi hoàn thành chương trình môn tiếng Anh cấp tiểu học

- Tiếp tục tổ chức và tham gia các sân chơi như giao lưu hùng biện Tiếng Anh, tự luyện Tiếng Anh qua mạng internet (IOE); Đọc truyện Tiếng Anh,... giúp học sinh nâng cao và thực hành tốt kiến thức ngôn ngữ.

4.2. Biện pháp

- Xây dựng thời khoá biểu môn tiếng Anh hợp lý cho các lớp.

- PHT và TTCM, GVTA cốt cán tăng cường kiểm tra chất lượng bài soạn và tiết dạy của giáo viên đảm bảo theo phân phối chương trình cũng như chuẩn kiến thức kỹ năng môn học.

- Bố trí cân đối kinh phí đầu tư CSVC cho viên giảng dạy tiếng Anh đạt hiệu quả.

- Khuyến khích GV và HS tham gia các hoạt động ngoại khoá môn tiếng Anh để nâng cao và thực hành tốt kiến thức ngôn ngữ.

5. Thực hiện giáo dục đối với trẻ khuyết tật, trẻ em có hoàn cảnh khó khăn và tăng cường dạy tiếng Việt cho trẻ em dân tộc thiểu số

5.1. Đối với trẻ khuyết tật:

5.1.1. Nhiệm vụ:

- Dạy học cho học sinh khuyết tật học hòa nhập phù hợp đối tượng và đạt hiệu quả cao nhất.

- Chỉ đạo thực hiện giáo dục học sinh khuyết tật theo Luật người khuyết tật và các văn bản quy phạm pháp luật về giáo dục khuyết tật. Tích cực tham mưu với UBND phường trong việc triển khai thực hiện kế hoạch số 28/KH-UBND ngày 22/02/2016 về triển khai Đề án “Hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập cho trẻ khuyết tật, tự kỷ trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn thành phố Uông Bí đến năm 2020”.

Tuyên truyền, thực hiện Thông tư liên tịch số 42/2013/TTLT-BGDĐT-BLDTBXH-BTC quy định về chính sách giáo dục đối với người khuyết tật; đảm bảo phụ cấp ưu đãi cho giáo viên trực tiếp giảng dạy HSKT được quy định tại khoản 2, điều 7 của Nghị định số 28/NĐ-CP ngày 10/4/2012 của Chính phủ theo hướng dẫn tại công văn số 184/SGD&ĐT-GDTrH ngày 05/8/2016 của Sở GD&ĐT; Thực hiện tốt nhiệm vụ theo công văn số 951/TB-PGDĐT ngày 17/9/2018 của Phòng GD&ĐT “V/v Kết luận Hội nghị tập huấn nâng cao chất lượng quản lý, triển khai các hoạt động giáo dục, dạy học hòa nhập HSKT cấp tiểu học”.

5.1.2. Biện pháp:

- Năm học 2019-2020, nhà trường có 04 học sinh khuyết tật học hòa nhập (01 học sinh khuyết tật nghe, nói; 03 học sinh chậm phát triển trí tuệ).

- Phân công đ/c Tổng Thị Minh Loan - Phó hiệu trưởng phụ trách công tác dạy học giáo dục hòa nhập. Yêu cầu đồng chí Phó Hiệu trưởng, GVCN lập hồ sơ theo dõi đúng quy định. Giáo viên giảng dạy xây dựng kế hoạch, phương pháp dạy học, đánh giá phù hợp với khả năng tiếp thu của trẻ. GVCN lớp có trẻ khuyết tật (lớp 3A1, 3A2, 5A1) thường xuyên phối hợp với phụ huynh học sinh trong quá trình giáo dục học sinh (Trường hợp học sinh Phạm Trường Dương bị khuyết tật nghe - nói học Lớp 3A1 - GVCN phải có kế hoạch phối hợp với gia đình hỗ trợ quản lý học sinh).

- Thực hiện tốt nhiệm vụ được quy định tại công văn số 857/PGD&ĐT-GDTH ngày 01/9/2016 "V/v Kết luận Hội nghị tập huấn cán bộ, giáo viên về dạy và học hòa nhập cho trẻ khuyết tật trí tuệ và một số nội dung liên quan đến công tác giáo dục hòa nhập".

- Giao trách nhiệm cho đồng chí Nguyễn Thị Hương - kế toán nghiên cứu thực hiện các quy định tại khoản 2, Điều 7 để đảm bảo Phụ cấp ưu đãi cho giáo viên trực tiếp giảng dạy người khuyết tật.

5.2. Đối với trẻ em có hoàn cảnh khó khăn

5.2.1. Nhiệm vụ:

- Đảm bảo cho học sinh khó khăn không bỏ học, thất học.

- Dạy học cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn đạt hiệu quả cao nhất.

- Chỉ đạo thực hiện dạy học và đảm bảo chế độ chính sách cho trẻ em có hoàn cảnh khó khăn, học sinh con hộ nghèo, cận nghèo, hoàn cảnh éo le.

5.2.2. Biện pháp:

- Năm học 2019-2020, nhà trường có 20 học sinh có hoàn cảnh khó khăn (con hộ nghèo, cận nghèo, không có nguồn nuôi dưỡng). Nhà trường tiếp tục làm tốt công tác xã hội hóa giáo dục hỗ trợ, động viên kịp thời cho học sinh trong năm học. Đặc biệt vào các dịp khai giảng, tết trung thu, tết Nguyên Đán, tổng kết năm học. Đảm bảo 100% học sinh có đủ đồ dùng, SGK vào đầu năm học.

- GVCN lớp 2A4 và 4A5 cần có biện pháp hỗ trợ về phương pháp học tập và động viên tinh thần giúp học sinh Vũ Yến Nhi - lớp 2A4 (mồ côi cả bố và mẹ, hiện ở với ông bà), em Dương Khánh Ly - lớp 4A5 (bố mẹ bỏ đi đã nhiều năm, hiện ở với ông bà), giúp các em không có mặc cảm để cố gắng vươn lên trong học tập.

- Giao trách nhiệm cho đồng chí Nguyễn Thị Hương - kế toán đảm bảo chế độ chính sách cho trẻ em có hoàn cảnh khó khăn, học sinh con hộ nghèo, cận nghèo,

hoàn cảnh éo le theo đúng quy định. Đồng chí Trịnh Thị Tuyết Nhung - TPT Đội theo dõi đối tượng học sinh có hoàn cảnh khó khăn của toàn trường để có kế hoạch hỗ trợ, động viên kịp thời cho học sinh.

6. Tổ chức các hoạt động tập thể, hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp; xây dựng, phát triển thư viện trường tiểu học đáp ứng nhu cầu đổi mới giáo dục phổ thông theo hướng tiếp cận năng lực cho học sinh

6.1. Tổ chức các hoạt động tập thể, hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp

6.1.1. Nhiệm vụ

- Thực hiện có hiệu quả việc tổ chức và quản lí các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp theo hướng dẫn tại công văn số 1030/PGDDĐT-GDPT thông báo kết luận tập huấn dạy học sách Bác Hồ, giáo dục văn hóa giao thông và tổ chức các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp trong các trường tiểu học từ năm học 2018-2019.

- Thực hiện tốt việc tích hợp giáo dục kỹ năng sống cho học sinh thông qua việc tiếp tục nâng cao chất lượng dạy học các môn học Đạo đức, giáo dục lối sống, tích hợp, lồng ghép trong các môn học liên quan;

- Tổ chức các hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa, hoạt động trải nghiệm và các hoạt động giáo dục khác đảm bảo thiết thực, hiệu quả, nội dung giáo dục dễ hiểu, dễ nhớ, phù hợp lứa tuổi.

- Thực hiện triển khai giáo dục kỹ năng sống cho HS trong hoạt động giáo dục chính khóa và ngoài giờ chính khóa.

- Tiếp tục tổ chức các hoạt động ngoại khóa, hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp, phát thanh Măng non về Danh thắng Yên Tử theo tài liệu của Ban Quản lý di tích và rừng quốc gia Yên Tử biên soạn; tổ chức học sinh tham quan chợ Cảnh Ưông Bí theo hướng dẫn của phòng GDĐT khi có điều kiện.

6.1.2. Biện pháp

- Phân công đ/c Tổng Thị Minh Loan - Phó hiệu trưởng xây dựng kế hoạch tổ chức các hoạt động ngoài giờ lên lớp 4 tiết/tháng.

- TPT khi tổ chức hoạt động ngoại khóa cho HS cần tập trung vào các hoạt động giáo dục đạo đức, lối sống, giáo dục giá trị sống, kỹ năng sống, kỹ năng tự bảo vệ bản thân tránh bị xâm hại, bạo lực, ý thức giữ gìn môi trường xanh - sạch - đẹp cho học sinh; thực hiện tốt công tác chăm sóc sức khỏe, làm quen với một số nghề truyền thống ở địa phương.

- Hàng tuần tổ chức cho học sinh thực hiện lao động dọn vệ sinh trường, lớp và chăm sóc vườn cây tự quản của lớp mình nhằm hình thành những phẩm chất của người lao động mới cho học sinh: Yêu lao động, quý trọng người lao động, giúp các em có được các kỹ năng lao động phục vụ cho sinh hoạt và chuẩn bị cho học sinh các kỹ năng lao động cần thiết trong tương lai.

- Giáo viên thực hiện tích hợp giáo dục KNS trong các tiết dạy (môn TNXH, Khoa học, Địa lí, Tiếng Việt, Thể dục...) khi có điều kiện. Tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả GDKNS theo đề án khi được phê duyệt.

- Thực hiện nghiêm túc kế hoạch giáo dục về Danh thắng Yên Tử theo tài liệu đã được cấp phát.

- Tổ chức hoạt động ngoại khóa cấp trường và tham gia các hoạt động ngoại khóa các cấp. Tổ chức Hội thi văn nghệ (tháng 11/2019), Hoạt động ngoại khóa giáo dục KNS cho HS (tháng 12/2019); Thi VCD cấp trường (tháng 01/2020); Tổ chức ngoại khóa học sinh năng khiếu (tháng 2/2020).

6.2. Xây dựng, phát triển thư viện trường tiểu học đáp ứng nhu cầu đổi mới giáo dục phổ thông theo hướng tiếp cận năng lực cho học sinh

6.2.1. Nhiệm vụ

- Duy trì thư viện nhà trường đạt chuẩn thư viện trường phổ thông, **phấn đấu xây dựng thư viện đạt thư viện tiến tiến trong năm học 2019 - 2020.**

- Xây dựng văn hóa đọc trong nhà trường sâu rộng đến toàn thể CBGV và HS.

6.2.2 Giải pháp

- Bảo quản, khai thác có hiệu quả các trang thiết bị, sách báo và tài liệu tham khảo trong thư viện nhà trường;

- Nhân viên thư viện thực hiện tốt việc phối hợp với giáo viên tổ chức hoạt động đọc, tiết đọc trong thư viện cho học sinh; huy động sự tham gia của phụ huynh học sinh, cộng đồng trong việc xây dựng Thư viện thân thiện nhằm góp phần xây dựng văn hóa đọc trong nhà trường và cộng đồng.

- Tiếp tục xây dựng tủ sách dùng chung để giáo viên, học sinh có thể mượn, đảm bảo ngay từ khi bước vào năm học mới tất cả học sinh đều có sách giáo khoa để học tập; giáo dục học sinh sử dụng và bảo quản sách giáo khoa, tài liệu tham khảo, có thể sử dụng trong nhiều năm để học và để ủng hộ học sinh khó khăn.

- Triển khai mô hình thư viện mini tại các lớp học gắn với cuộc thi trang trí lớp học phù hợp với điều kiện thực tế của các lớp một cách linh hoạt và hiệu quả

- Duy trì lịch đọc sách cho HS; tổ chức các hoạt động trong các giờ đọc sách của HS để tạo hứng thú cho HS.

- Thường xuyên đối chiếu, rà soát các tiêu chuẩn theo Quyết định số 01/2003/QĐ-BGDĐT ngày 02/01/2003 của Bộ Giáo dục và Đào tạo để xây dựng thư viện tiến tiến.

- Tổ chức tốt hoạt động ngoại khóa “Ngày hội văn hoá đọc cho HS tiểu học” tại đơn vị trong tháng 4/2020 chào mừng ngày Sách Việt Nam.

- Cuối năm học, tự đánh giá và gửi hồ sơ về Phòng GDĐT để kiểm tra, đề nghị Sở GDĐT kiểm tra, ra quyết định công nhận.

II. Đổi mới công tác quản lý; Phát triển, nâng cao chất lượng đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục

1. Đổi mới công tác quản lý

1.1. Nhiệm vụ

1.1. Thực hiện nhanh gọn các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của nhà trường; nâng cao nghiệp vụ của Ban kiểm tra nội bộ, Ban TTND để thực hiện kiểm tra, giám sát, nâng cao hiệu lực, hiệu quả thực thi chính sách, pháp luật. Thực hiện nghiêm kỷ cương, nề nếp trong dạy học, kiểm tra đánh giá; chế độ báo cáo định kì và đột xuất.

1.2. Thực hiện nghiêm túc công tác thu đầu năm học và kiểm tra xử lý các khoản thu không đúng quy định nhằm chấn chỉnh tình trạng lạm thu đầu năm học; xử lý nghiêm những trường hợp vi phạm các quy định của ngành (đạo đức nhà giáo, dạy thêm học thêm, lạm thu...).

1.3. Thực hiện công khai theo đúng quy định tại Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017.

1.4. Thực hiện có hiệu quả các quy định về hồ sơ, sổ sách.

1.5. Cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên trong nhà trường thực hiện tự học, tự bồi dưỡng về CNTT; Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý; Thực hiện linh hoạt chế độ báo cáo nhanh bằng thư điện tử nhằm thu thập và quản lý thông tin kịp thời. Ứng dụng công nghệ thông tin (phần mềm SMAS) trong quản lý, đánh giá học sinh tiểu học; sử dụng sổ điểm điện tử; sử dụng các hệ thống thông tin quản lý, thống kê, báo cáo theo quy định của ngành (phần mềm cơ sở dữ liệu ngành, phần mềm PMIS,...).

1.6. Thực hiện soạn giảng của giáo viên

Thực hiện soạn bài và lên lớp theo đúng quy chế chuyên môn, giáo án phải được kí duyệt hàng tuần. GV soạn bài trên máy tính phải được phê duyệt của lãnh đạo nhà trường.

1.7. Công tác kiểm tra

Thực hiện theo kế hoạch kiểm tra nội bộ của nhà trường.

1.8. Tổ chức bán trú

Tổ chức ăn ngủ bán trú cho HS đối với những PHHS có đơn đăng kí ăn bán trú đảm bảo theo đúng các quy định về ATTP.

1.2. Giải pháp

1.2.1. Thực hiện có hiệu quả các giải pháp sau:

- Niêm yết công khai các TTHC trng lĩnh vực giáo dục tại đơn vị để CBGVNV và PHHS biết, thực hiện; thực hiện chế độ trực lãnh đạo đảm bảo để giải quyết kịp thời các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị và cáo cáo cấp trên khi có yêu cầu.

- Hiệu trưởng nhà trường căn cứ trên hướng dẫn của Phòng GD&ĐT, xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ phù hợp với thực tế đơn vị, nội dung kiểm tra phải bao phủ hết các nội dung công tác trong năm của nhà trường; tổ chức thành lập Ban kiểm tra nội bộ là những cán bộ, GV nòng cốt để phát huy vai trò, trách nhiệm trong công tác kiểm tra;

1.2.2. Quán triệt, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện thu chi thường xuyên trong các cuộc họp hàng tháng theo đúng các hướng dẫn, xử lý nghiêm các sai phạm trong công tác thu chi của CB, GV;

2.3. Định kì, theo quy định, hiệu trưởng chỉ đạo các bộ phận niêm yết công khai các nội dung theo quy định tại TT số 36/2017/TT-BGD&ĐT.

1.2.4. Thực hiện các quy định về hồ sơ, sổ sách

- Triển khai thực hiện quá hồ sơ sổ sách điện tử với các loại sau:

+ Đối với nhà trường: Sổ phổ cập, sổ đăng bộ, sổ chuyển đi chuyển đến, học bạ học sinh.

+ Đối với giáo viên: bảng tổng hợp kết quả học tập của HS.

- Các PHT, tổ chuyên môn tăng cường kiểm tra về chất lượng hồ sơ, sổ sách của GV, thực hiện nghiêm túc các quy định về hồ sơ, sổ sách theo đúng hướng dẫn số 1233/HD-SGDĐT ngày 23/5/2019 của Sở GDĐT, không phát sinh thêm các loại sổ sách khác.

1.2.5. CB, GV tích cực chủ động trong việc cập nhật các kiến thức về CNTT, ứng dụng CNTT trong giảng dạy, phân đầu mỗi GV thực hiện dạy ít nhất 02 tiết bằng giáo án điện tử/học kì; Ban quản trị mạng thường xuyên cập nhật tin bài trên Cổng TTĐT và các phần mềm quản lý giáo dục; CBGV thường xuyên truy cập trang thông tin Trường học kết nối, cập nhật kết quả học tập của học sinh trên trang thông tin của ngành đầy đủ, kịp thời và chính xác; sử dụng kết xuất dữ liệu thay cho Bảng tổng hợp kết quả giáo dục và học bạ của HS.

2.6. Thực hiện soạn giảng

- GV nâng cao năng lực, trình độ của bản thân và tìm tòi các nguồn tư liệu khác nhau để soạn giáo án có chất lượng; **bài soạn phải xác định được các năng lực cần hình thành cho HS và** phù hợp với các đối tượng học sinh trong lớp.

- Các tổ trưởng lập danh sách GV soạn bài bằng máy tính, báo cáo lãnh đạo nhà trường phê duyệt và báo cáo phòng GD&ĐT.

- Chuyên môn tăng cường kiểm tra, đối chiếu giáo án soạn trên vi tính, tránh hiện tượng sao chép giáo án.

2.7. Công tác kiểm tra

Ban kiểm tra nội bộ xây dựng kế hoạch kiểm tra phù hợp với tình hình thực tế đơn vị, nội dung kiểm tra bao phủ các nhiệm vụ của nhà trường trong năm; gắn kiểm tra nội bộ với việc đánh giá xếp loại thi đua và xếp loại viên chức.

2.8. Công tác bán trú

- Thành lập BCD bán trú và thực hiện giám sát các quy định về bếp ăn tập thể, điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ bán trú đảm bảo điều kiện tối thiểu theo quy định tại Thông tư 30/2012/TT-BYT ngày 5/12/2012 của Bộ Y tế quy định điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở kinh doanh, dịch vụ ăn uống, kinh doanh đường phố đối với đơn vị cung cấp xuất ăn cho HS.

- Phối hợp với đơn vị cung cấp xuất ăn cho HS thực hiện thực đơn cân bằng dinh dưỡng theo Kế hoạch số 403/KH-PGDĐT ngày 13/4/2017 về Kế hoạch triển khai phần mềm “Xây dựng thực đơn cân bằng dinh dưỡng đối với các trường Tiểu học”.

- Giáo viên đưa kiến thức dinh dưỡng, VSATTP lồng ghép vào các buổi học, nhân viên y tế treo tranh ảnh, tờ rơi, áp phích về VSATTP tại khu vực chế biến thực phẩm, phòng ăn của nhà trường để cho phụ huynh và học sinh cùng có trách nhiệm quan tâm.

- Việc thu - chi cho hoạt động bán trú phải công khai, minh bạch, thu đủ chi và phải được quản lý theo quy định quản lý tài chính hiện hành.

2. Phát triển, nâng cao chất lượng đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục tiểu học

2.1. Nhiệm vụ

2.1.1. Chú trọng bồi dưỡng, nâng cao nhận thức, năng lực cho đội ngũ cán bộ quản lý và giáo viên về quan điểm, nội dung đổi mới giáo dục phổ thông theo Nghị quyết 29/NQ-TW.

2.1.2. Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá HT, PHT theo chuẩn hiệu trưởng, chuẩn phó hiệu trưởng trường phổ thông; đánh giá giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp giáo viên phổ thông. Trên cơ sở đó, xây dựng và thực hiện kế hoạch bồi dưỡng nâng cao năng lực cho cán bộ quản lý, giáo viên trong các năm học tiếp theo.

2.1.3. Xây dựng đội ngũ giáo viên cốt cán ở từng khối lớp và bộ môn đặc thù để bồi dưỡng giáo viên.

2.1.4. Tiếp tục tổ chức hiệu quả sinh hoạt chuyên môn tại các tổ, khối chuyên môn trong trường, cụm trường; chú trọng đổi mới nội dung và hình thức sinh hoạt chuyên môn thông qua hoạt động dự giờ, nghiên cứu bài học. Đẩy mạnh và nâng cao hiệu quả việc bồi dưỡng, trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm về chuyên môn, nghiệp vụ qua “Trường học kết nối” giữa các cán bộ quản lý và giáo viên tiểu học trên cả nước.

2.1.5. Tổ chức nghiêm túc và có hiệu quả Hội thi GVDG và GVCN giỏi cấp trường, tham gia thi GVDG cấp TP đạt kết quả tốt.

2.2. Biện pháp

2.2.1. *Chú trọng bồi dưỡng, nâng cao nhận thức, năng lực cho đội ngũ cán bộ quản lý và giáo viên*

- CB, GV tích cực tự học, tự bồi dưỡng, cập nhật kịp thời các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước về việc thực hiện Đổi mới căn bản và toàn diện GD&ĐT;

- Giáo viên vận dụng vào trong các bài giảng hàng ngày để từng bước bắt nhịp khi đổi mới chương trình GDPT.

2.2.2. *Thực hiện đánh giá CB, GV theo Chuẩn*

- Chuyên môn xây dựng kế hoạch đánh giá CBQL và GV theo các chuẩn đã ban hành sao cho phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị;

- Thực hiện đánh giá nghiêm túc, chính xác và khách quan, kết hợp giữa đánh giá theo chuẩn với kết quả kiểm tra nội bộ để tránh tổ chức nhiều đợt kiểm tra đối với GV; gắn đánh giá theo chuẩn với xếp loại thi đua và xếp loại viên chức cuối năm; **chú trọng đánh giá tiết học theo hướng đạt chuẩn đầu ra sau tiết học (hình thành, phát triển, củng cố cho HS những năng lực gì?).**

2.2.3. *Xây dựng đội ngũ GV cốt cán*

- PHT và các tổ chuyên môn rà soát đội ngũ GV trong các tổ để lựa chọn các GV có năng lực chuyên môn vững vàng để lập tổ GV cốt cán (**mỗi khối lớp 02 GV, các môn học được thù mỗi môn 01 GV - Hoàn thành trong tháng 9/2019**).

- Tổ giáo viên cốt cán sẽ sinh hoạt 01 lần/tháng để trao đổi rà soát, điều chỉnh nội dung giữa các môn học, hoạt động giáo dục, sắp xếp lại các tiết học trong sách giáo khoa thành một số bài học theo chủ đề; đề xuất các nội dung bồi dưỡng nhằm nâng cao năng lực tổ chức dạy học cho giáo viên của đơn vị.

2.2.4. Tổ chức và tham gia các hoạt động tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn cho GV và CBQL, thực hiện có hiệu quả việc bồi dưỡng trên Trường học kết nối

- Tham gia đầy đủ và có chất lượng các lớp bồi dưỡng tập huấn dành cho CBQL và GV do các cấp quản lý tổ chức.

- Tham dự đầy đủ các chuyên đề cấp thành phố và tổ chức các chuyên đề cấp trường, cấp tổ để bồi dưỡng chuyên môn cho GV.

- Phối hợp với trường tiểu học Phương Đông A tổ chức chuyên đề cấp cụm.

- Trong năm nhà trường tổ chức các chuyên đề như sau:

* Tổ chức các chuyên đề cấp tổ:

STT	Nội dung	Thời gian	Tổ	Thành phần
1	Địa lý lớp 4 (Vận dụng PP dạy học tích cực -GD ANQP)	10/2019	Tổ 4, 5	BGH; GV tổ 4, 5
2	TLV lớp 3 (Đổi mới PP dạy học theo hướng phát huy tính tích cực của học sinh- ĐMSHCM)	10/2019	Tổ 2, 3	BGH, GV tổ 2, 3
3	Tập đọc lớp 4 (Dạy theo định hướng Phát triển năng lực học sinh)	11/2019	Tổ 4, 5	BGH; GV tổ 4&5
4	UDCNTT, sử dụng phòng học ngoại ngữ	11/2019	Tổ 1	BGH, GV tổ 1
5	Toán 3 (Vận dụng PP, KT dạy học tích cực - ĐMSHCM)	12/2019	Tổ 2, 3	BGH, GV tổ 2, 3
6	Âm nhạc (Vỗ tay theo hình thái cơ thể)	12/2019	Tổ 1	BGH; GV tổ 1

* Tổ chức các chuyên đề cấp trường:

STT	Nội dung	Thời gian	Người thực hiện	Thành phần
1	Khoa học khối 5 (Đổi mới PP dạy học theo định hướng sắp xếp lại các tiết học thành một bài học theo chủ đề)	11/2019	Tổ 4, 5	BGH, GV toàn trường
2	Đạo đức lớp 1 (Đa dạng hóa các hình thức tổ chức dạy học, dạy học hướng tới thực hành các kỹ năng đạo đức)	11/2019	Tổ 1	BGH, GV toàn trường

3	Nâng cao chất lượng công tác chủ nhiệm lớp thông qua tiết Sinh hoạt tập thể lớp 2	Tháng 12/2019	Khối 2, 3	BGH, GV cốt cán các trường trong Thành phố
---	---	---------------	-----------	--

* Tham dự các chuyên đề cấp cụm trường, cấp thành phố:

TT	Nội dung	Thời gian	Địa điểm	Thành phần
1	Đổi mới phương pháp dạy học theo hướng sắp xếp lại các tiết học trong sách giáo khoa thành một số bài học theo chủ đề.	Tháng 10/2019	Trường Tiểu học và Trung học cơ sở Stephen Hawking	BGH, tổ trưởng chuyên môn các trường TH, TH&THCS trong Thành phố
2	Đạo đức lớp 4 (Đa dạng hóa các hình thức tổ chức dạy học, dạy học hướng tới thực hành các kỹ năng đạo đức)	Tháng 11/2019	TH Trung Vương	BGH, GV dạy lớp 4 trong Thành phố
3	Nâng cao chất lượng công tác chủ nhiệm lớp thông qua tiết Sinh hoạt tập thể	Tháng 12/2019	TH Lê Lợi	BGH, GV cốt cán các trường trong Thành phố
4	Âm nhạc (Sử dụng bộ gõ cơ thể trong dạy học môn Âm nhạc)	Tháng 12/2019	TH Kim Đồng	BGH, GV dạy môn Âm nhạc trong Thành phố
5	Thực hiện rà soát nội dung dạy học theo hướng sắp xếp lại các tiết học trong sách giáo khoa thành một số bài học theo chủ đề thông qua môn Khoa học lớp 5	Cấp cụm 01/2020	Lớp 2	BGH, GV dạy lớp 5 trong cụm Phương Đông
6	Toán lớp 5 (Áp dụng phương pháp và kỹ thuật dạy học tích cực nhằm phát huy tính chủ động sáng tạo cho học sinh)	Tháng 01/2020	TH Trần Phú	BGH, GV dạy lớp 5 trong Thành phố
7	Dạy học trải nghiệm - Sử dụng phòng học Robotics	Tháng 3/2020	TH Trần Hưng Đạo	BGH, tổ trưởng chuyên môn các trường TH, TH&THCS trong Thành phố

- GVBM xây dựng kế hoạch dự giờ các đồng nghiệp trong trường và trường bạn, tích cực tự học, tự bồi dưỡng nâng cao trình độ nghiệp vụ của bản thân;

- CBGV thực hiện nghiêm túc việc đăng tải tin bài về BDTX trên trang Trường học kết nối, trao đổi học tập các đồng nghiệp trên các trang thông tin về giáo dục.

Thực hiện dự giờ đồng nghiệp ít nhất 01 tiết/ tháng học theo hướng phân tích hoạt động học của HS.

2.2.5. Tổ chức và tham gia các Hội thi dành cho GV

- Chuyên môn xây dựng kế hoạch tổ chức Hội thi GVDG và CNG cấp trường để phát động phong trào thi đua đối với giáo viên (*thi GVDG trong tháng 11/2019; GVCNG trong tháng 4/2020.*

- Chú trọng bồi dưỡng các đồng chí GV có năng lực, trình độ, kỹ năng sư phạm tốt và đủ điều kiện để tham gia Hội thi cấp thành phố vào tháng 2/2020.

III. Duy trì, củng cố kết quả phổ cập giáo dục tiểu học, đảm bảo hiệu quả kiểm định chất lượng giáo dục, nâng cao chất lượng xây dựng trường tiểu học đạt chuẩn quốc gia và quy hoạch hợp lý mạng lưới trường, lớp; sử dụng hiệu quả cơ sở vật chất, thiết bị dạy học

1. Duy trì, nâng cao chất lượng phổ cập giáo dục tiểu học

1.1. Nhiệm vụ

Duy trì giữ vững PCGDTH đúng độ tuổi mức độ 3.

1.2. Biện pháp

- Tích cực, chủ động tham mưu với lãnh đạo chính quyền địa phương kiện toàn ban chỉ đạo phổ cập giáo dục, xây dựng kế hoạch, tập trung mọi nguồn lực với giải pháp tích cực để nâng cao chất lượng giáo dục, duy trì đạt phổ cập GDTH mức độ 3 vững chắc.

- Thực hiện tốt kế hoạch tuyển sinh, đảm bảo thu nhận hết trẻ trong độ tuổi trên địa bàn phụ trách đến lớp; tạo mọi điều kiện và cơ hội cho trẻ có hoàn cảnh khó khăn, trẻ khuyết tật, tự kỷ có khả năng học tập được đi học và hoàn thành chương trình tiểu học.

- Triển khai thực hiện hệ thống thông tin quản lý PCGD, XMC đồng bộ hiệu quả.

- Phối hợp với các trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm học tập cộng đồng triển khai các nhiệm vụ đổi mới giáo dục phổ thông và nâng cao nhận thức về đổi mới cơ bản toàn diện giáo dục trong cộng đồng.

2. Đảm bảo hiệu quả kiểm định chất lượng giáo dục và duy trì trường tiểu học đạt chuẩn quốc gia

2.1. Nhiệm vụ

Duy trì, bổ sung CSVC, chất lượng giáo dục, hồ sơ minh chứng theo các tiêu chuẩn của công tác kiểm định chất lượng giáo dục cấp độ 3 và trường Chuẩn QG mức độ II.

2.2. Biện pháp

- Tiếp tục rà soát, kiểm tra về CSVC, trang thiết bị dạy học theo các tiêu chí công tác kiểm định CLGD cấp độ 3 và trường chuẩn QG mức độ II để cải tạo, bổ sung kịp thời;

- Các nhóm công tác tiếp tục thu thập, mã hoá minh chứng năm học 2019 – 2020, viết phiếu đánh giá tiêu chí và báo cáo tự đánh giá, đồng thời đối chiếu với các

chỉ số đã được định lượng trong TT số 17 của Bộ GD&ĐT và đề xuất giải pháp cải tiến.

3. Rà soát quy hoạch trường, lớp

3.1. Nhiệm vụ

Trong các năm học gần đây, tỉ lệ học sinh tăng hàng năm, do đó nhà trường soát tổng thể số lớp, học sinh trên địa bàn để đề nghị cấp trên bổ sung đội ngũ và CSVC đáp ứng như cầu góp phần nâng cao chất lượng giáo dục của các nhà trường.

1.2. Biện pháp

- Chuyên môn cần làm tốt công tác điều tra, phổ cập giáo dục tiểu học, đảm bảo chính xác về số liệu phục vụ cho công tác phát triển;

- Thường xuyên rà soát đội ngũ, CSVC báo cáo cấp có thẩm quyền theo kế hoạch phát triển năm học.

- Tham mưu với Phòng GD&ĐT đầu tư xây dựng thêm các phòng học bộ môn để đáp ứng các tiêu chí của trường chuẩn QG mức độ II và thực hiện chương trình GDPT mới.

4. Tăng cường và sử dụng hiệu quả cơ sở vật chất, thiết bị dạy học

4.1. Nhiệm vụ

4.1.1. Tăng cường và sử dụng hiệu quả cơ sở vật chất

- Sử dụng có hiệu quả các nguồn lực tài chính để phục vụ các hoạt động giáo dục của nhà trường;

- Ưu tiên CSVC cho việc dạy học 2 buổi/ngày;

- Tiếp tục duy trì, chỉnh trang khuôn viên trường lớp xanh, sạch, đẹp để phục vụ các hoạt động giáo dục của nhà trường.

4.1.2. Thiết bị dạy học

- Sử dụng có hiệu quả trang thiết bị dạy học hiện có, rà soát để mua sắm bổ sung trang thiết bị đã xuống cấp cần thay thế đáp ứng nhu cầu dạy học và điều kiện của nhà trường;

- Tiếp tục duy trì phong trào tự làm đồ dùng dạy học của giáo viên và học sinh trong nhà trường.

- Bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ của viên chức làm công tác TBDH; GV âm nhạc sử dụng có hiệu quả đàn piano KTS, GV tiếng Anh khai thác có hiệu quả các thiết bị dạy học của phòng học NN.

4.2. Biện pháp

4.2.1. Tăng cường và sử dụng hiệu quả cơ sở vật chất

- Bố trí kinh phí từ ngân sách và XHHGD để duy trì công trình vườn cây tự quản các lớp và các khu vực chung, tiếp tục giao khoán cho các lớp trong việc chăm sóc, bảo vệ; xây dựng thư viện trong các lớp học;

- Tích cực tham mưu với các cấp có thẩm quyền đầu tư, xây dựng các phòng học chức năng;

- Thường xuyên kiểm tra, rà soát để sửa chữa bổ sung CSVC cho các lớp học đảm bảo cho 100% HS được học 2 buổi/ngày;

4.2.2. Thiết bị dạy học

- BGH và nhân viên TV-TB kiểm tra, rà soát thực trạng cơ sở vật chất, thiết bị dạy học (TBDH) để xây dựng kế hoạch sửa chữa và bổ sung kịp thời theo danh mục thiết bị dạy học tối thiểu đã ban hành (hoàn thành trong tháng 9/2019);

- Chuyên môn xây dựng kế hoạch Hội thi làm đồ dùng trong học kì II để phát động phong trào tự làm đồ dùng của giáo viên, bổ sung đồ dùng có chất lượng và kho TB của nhà trường;

- Nhân viên TV-TB tích cực chủ động trong công tác bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ của bản thân để đáp ứng yêu cầu công tác;

- PHT xây dựng kế hoạch chỉ đạo GV sử dụng phòng học ngoại ngữ có hiệu quả. GV tiếng Anh xây dựng kế hoạch và thường xuyên sử dụng thiết bị dạy học tiếng Anh trong các tiết học đảm bảo 50% số tiết học sinh được học tại phòng học chức năng.

IV. Chuẩn bị các điều kiện để thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông mới

1. Nhiệm vụ

1.1.1. Xây dựng lộ trình trong việc thực hiện kế hoạch phát triển giáo dục, chuẩn bị tốt các điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị dạy học, bố trí đội ngũ giáo viên để thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông mới bắt đầu từ lớp 1 năm học 2020- 2021.

1.1.2. Thực hiện tốt công tác tập huấn, bồi dưỡng giáo viên dạy các khối lớp và ưu tiên cho khối lớp 1.

1.1.3. Duy trì dạy học 2 buổi/ngày cho 100% HS.

1.1.4. Thực hiện tốt công tác truyền thông về giáo dục, định hướng đúng đắn cho đội ngũ GV, PHHS và nhân dân trên địa bàn về chương trình GDPT mới. Làm tốt công tác đưa tin, tuyên truyền về các hoạt động của nhà trường, gương người tốt việc tốt, các điển hình tiên tiến trên cổng TTĐT, các trang mạng xã hội để tạo được lòng tin của nhân dân, PHHS với hoạt động của nhà trường.

2. Giải pháp

1.2.1. Làm tốt công tác tham mưu với chính quyền địa phương và Phòng GD&ĐT trong việc xây dựng và thực hiện kế hoạch, chuẩn bị tốt các điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị dạy học, đội ngũ giáo viên.

1.2.2. Tăng cường bồi dưỡng chuyên môn cho GV thông qua các chuyên đề, hội giảng, kiểm tra nội bộ, SHCM để thay đổi về tư duy cho GV từ đó từng bước chuyển từ dạy học theo định hướng nội dung sang dạy học định hướng PTNL ngay trong năm học này đặc biệt là đội ngũ GV dạy lớp 1.

1.2.3. Trong quá trình giảng dạy Gv cần chú trọng rèn luyện cho học sinh phương pháp tự học, tự nghiên cứu sách giáo khoa để tiếp nhận và vận dụng kiến thức mới thông qua giải quyết nhiệm vụ học tập đặt ra trong bài học; dành nhiều thời gian trên lớp cho học sinh luyện tập, thực hành, trình bày kết quả học tập của mình; giáo viên tổng hợp, nhận xét, đánh giá, kết luận để học sinh tiếp nhận và vận dụng.

1.2.4. Tiếp tục thực hiện nghiêm túc các quy định đánh giá học sinh tiểu học. Xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của học sinh phù hợp với kế hoạch giáo dục từng môn học, hoạt động giáo dục của nhà trường theo định hướng phát triển năng lực, phẩm chất của học sinh. Thực hiện đánh giá thường xuyên đối với tất cả học sinh bằng các hình thức khác nhau: đánh giá qua việc quan sát các hoạt động trên lớp; đánh giá qua hồ sơ học tập, vở hoặc sản phẩm học tập,...

1.2.5. Chuyên môn và các tổ chuyên môn thực hiện chọn cử đội ngũ giáo viên cốt cán đảm bảo số lượng và chất lượng để thực hiện kế hoạch bồi dưỡng giáo viên và ưu tiên cho giáo viên đảm nhiệm dạy khối lớp 1. Từ đó, hướng dẫn giáo viên tham gia tổ/nhóm chuyên môn cùng xây dựng kế hoạch cá nhân, kịp thời phát hiện thuận lợi, khó khăn và đề xuất những biện pháp giải quyết khó khăn về chuyên môn, nghiệp vụ khi thực hiện chương trình, sách giáo khoa mới.

1.2.6. Tận dụng CSVC hiện có, bố trí giờ dạy cho GV hợp lý để thực hiện tổ chức dạy học 2 buổi/ngày để tăng thời lượng tổ chức các hoạt động giáo dục nhằm nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện cho học sinh đáp ứng yêu cầu Chương trình giáo dục phổ thông hiện hành và chuẩn bị tốt các điều kiện cho việc thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông mới.

1.2.7. CBGVNV cần tích cực học tập, nghiên cứu các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước về giáo dục; thường xuyên liên hệ với PHHS, giải đáp những thắc mắc của PHHS và nhân dân về những thay đổi theo đúng bản chất vấn đề để định hướng dư luận một cách đúng đắn.

1.2.8. Bộ phận CNTT thường xuyên đưa tin bài về các hoạt động của nhà trường, gương điển hình lên cổng TTĐT cũng như các trang mạng xã hội (tin bài phải được duyệt qua BGH) để tạo sức lan tỏa sâu rộng trong cộng đồng. Không tham gia bình luận, chia sẻ, thích các tin bài mang tính kích động, phản ánh không đúng bản chất vấn đề.. trên không gian mạng. Coi công tác truyền thông này là một trong những nhiệm vụ chính trị của mỗi CBGVNV nhà.

V. Công tác thi đua - khen thưởng

1. Nhiệm vụ

- Thực hiện có hiệu quả việc đổi mới phương pháp dạy học, đẩy mạnh phong trào thi đua *“Đổi mới, sáng tạo trong dạy và học”*, phong trào *“Dạy tốt - Học tốt”* nhằm tạo sự chuyển biến mạnh mẽ về chất lượng giáo dục đại trà và mũi nhọn. Thi đua thực hiện tốt Chủ đề công tác năm 2019 của Thành phố, đó là: *“Nâng cao chất lượng và hiệu quả dịch vụ”*.

- Tăng cường công tác giáo dục pháp luật, giáo dục lý tưởng, cách mạng, đạo đức, lối sống cho học sinh; đẩy mạnh cải cách hành chính, ứng dụng CNTT trong quản lý và giảng dạy; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa ứng xử trong đơn vị.

- Tiếp tục đẩy mạnh *“Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”*, các cuộc vận động *“Mỗi thầy cô giáo là một tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo”*; *“Dân chủ - Kỷ cương - Tình thương - Trách nhiệm”*; thực hiện có hiệu quả các nội dung *“Xây dựng trường học thân thiện - Học sinh tích cực”*;...

- Đổi mới nội dung, hình thức tổ chức các phong trào thi đua; nâng cao chất lượng công tác khen thưởng.

2. Giải pháp

- Triển khai đầy đủ các văn bản của hướng dẫn Bộ, Sở, Phòng GD&ĐT, UBND Thành phố về công tác thi đua khen thưởng đến toàn thể cán bộ, viên chức, lao động.

- Kiện toàn Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của đơn vị.

- Thông qua hội nghị CBVCNLD cấp tổ và cấp trường thảo luận về việc đăng kí các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng của tập thể và cá nhân một cách công khai, đúng người, đúng việc; định kỳ đánh giá hàng tháng, sơ kết, tổng kết cuối kì cuối năm học; kịp thời biểu dương, khen thưởng và nhân rộng các điển hình tiên tiến trong phong trào thi đua tại đơn vị.

- Thảo luận và ban hành bộ tiêu chí đánh giá xếp loại thi đua hàng tháng (theo các mức A, B, C); thực hiện nghiêm túc việc bình xét, xếp loại thi đua, khen thưởng cuối năm.

- Tổ chức phát động 2 đợt thi đua lớn trong năm học. Cụ thể:

+ Đợt 1: Phát động trong tháng 11/2019 để chào mừng 37 năm ngày Nhà giáo Việt Nam (20/11/1982-20/11/2019);

+ Đợt 2: Phát động trong tháng 01; 02/2020 để chào mừng 90 năm ngày thành lập Đảng CSVN.

VI. Công tác kiểm tra nội bộ

1. Nhiệm vụ

1.1. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao của lãnh đạo, viên chức, người lao động

a. Nội dung kiểm tra gồm:

* Đối với Phó hiệu trưởng:

- Công tác xây dựng và thực hiện kế hoạch chuyên môn của PHT đối với các tổ chuyên môn và giáo viên (năm học, học kì, tháng);

- Công tác chỉ đạo chuyên môn của PHT đối với các tổ chuyên môn và giáo viên (kí duyệt GA, SBG, kiểm tra chuyên môn...);

- Các nhiệm vụ được phân công phụ trách gồm: công tác y tế học đường; công tác Đội; công tác học sinh và chính trị tư tưởng; công tác y tế và TDTT; Phòng CCC-CNCH; Đảm bảo ANTT trường học; Trường học ATPCTNTT; công tác Phổ cập GDTH-CMC; Công nghệ thông tin;

- Các nhiệm vụ tham mưu giúp hiệu trưởng: quản lí và sử dụng tài sản, CSVC-trang thiết bị dạy học; xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện các cuộc vận động, các Đề án; Cơ quan văn hóa; Trường học thân thiện; Hội đồng thi đua khen thưởng; Hội đồng trường; công tác văn hóa văn nghệ; công tác xây dựng trường CQG và công tác kiểm định CLGD.

* Đối với giáo viên:

Kế hoạch, nội dung, phương pháp, biện pháp thực hiện; phẩm chất chính trị đạo đức, lối sống; kết quả công tác được giao; trình độ nghiệp vụ (tay nghề); thực hiện qui chế chuyên môn; kết quả giảng dạy, giáo dục; tham gia các công tác khác.

b. Số lần thực hiện kiểm tra: ngoài thực hiện kiểm tra thường xuyên theo tiến độ công tác, các đối tượng trên sẽ được kiểm tra toàn diện theo tiến độ như sau:

- Đối với PHT: 1-2 lần/năm

- Đối với GV: 01 lần/năm.

1.2. Kiểm tra hoạt động của các tổ, khối chuyên môn; các bộ phận thư viện - thiết bị, tài chính, văn thư

a. Nội dung kiểm tra

* Đối với hoạt động của tổ khối chuyên môn

- Hồ sơ chuyên môn của tổ; hồ sơ quản lí của tổ;

- Chất lượng dạy – học của tổ;

- Nền nếp, chất lượng SHCM của tổ;

- Kế hoạch BDTX của tổ; công tác triển khai thực hiện BDTX và việc học tập BDTX của giáo viên trong tổ;

- Công tác BDHSCHT và HSNK của tổ;

- Công công việc khác được giao;

* Đối với hoạt động TB-TV:

- Công tác TBDH: Công tác xây dựng và thực hiện kế hoạch TB năm học; công tác tham mưu cho lãnh đạo trong việc mua sắm TBDH theo nhu cầu; công tác quản lí, bảo quản thiết bị dạy học, khai thác và sử dụng TBDH,.

- Công tác thư viện: CSVCS thư viện, sắp xếp, bố trí, trang trí, vệ sinh thư viện; số lượng và chất lượng sách báo của thư viện; hoạt động của nhân viên thư viện (xây dựng kế hoạch và thực hiện kế hoạch; thực hiện nội quy, cho mượn, thu hồi, hồ sơ sổ sách, bảo quản, giới thiệu, thống kê, phân loại, kế hoạch bổ sung sách báo...).

* Đối với công tác tài chính, tài sản và kế toán

- Công tác thu chi các khoản đóng góp của PHHS;

- Công tác chi ngân sách của đơn vị;

- Việc quản lí và sử dụng tiền mặt;

- Việc thực hiện quyết toán thu chi tài chính NS và ngoài NS;

- Việc thực hiện mua sắm, sửa chữa nhỏ;

- Việc chấp hành các chế độ, nguyên tắc của kế toán;

* Đối với công tác văn thư, hành chính

- Công tác lưu trữ công văn đi, đến;

- Công tác quản lí và sử dụng con dấu;

- Các hồ sơ, sổ sách hành chính theo Điều lệ: sổ đăng bộ, sổ phổ cập, sổ báo giảng, học bạ, sổ nghị quyết, sổ chuyển đi – chuyển đến, sổ công văn đi – đến...

b. Đối tượng và số lần kiểm tra: Ngoài kiểm tra thường xuyên theo tiến độ công việc còn thực hiện kiểm tra toàn diện như sau:

- Hoạt động của tổ khối chuyên môn:

+ Đối tượng kiểm tra: Tổ trưởng, tổ phó chuyên môn, GV trong tổ.

+ Số lần kiểm tra: 01 lần/năm.

- Công tác tài chính, tài sản, kế toán:

+ Đối tượng kiểm tra: kế toán, thủ quỹ, GVCN, hiệu trưởng.

+ Số lần kiểm tra: 02 lần/năm.

- Công tác văn thư, hành chính:

+ Đối tượng kiểm tra: Nhân viên văn thư, thư kí HĐ, PHT.

+ Số lần kiểm tra: 02 lần/năm.

1.3. Kiểm tra công tác bán trú

a. Nội dung kiểm tra

- CSVC phục vụ bán trú; Vệ sinh, ATTP bán trú;

- Hoạt động chăm sóc ăn ngủ của GV trông trưa đối với HS

b. Đối tượng kiểm tra và số lần kiểm tra

- Đối tượng kiểm tra: GV trông trưa, cửa hàng kinh doanh Nguyễn Hằng Nga, nhân viên làm nhiệm vụ y tế.

- Số lần kiểm tra: Thực hiện kiểm tra thường xuyên hàng ngày kết hợp kiểm tra định kì 01 lần/tháng.

1.4. Kiểm tra công tác quản lí của hiệu trưởng

a. Nội dung kiểm tra

- Việc xây dựng và thực hiện kế hoạch năm học;

- Công tác chính trị, tư tưởng, tuyên truyền và phổ biến GDPL;

- Công tác quản lí CBGVNV;

- Công tác quản lí, giáo dục học sinh;

- Công tác quản lí về DTHT;

- Công tác phối hợp giữa nhà trường và địa phương;

- Công tác kiểm tra nội bộ;

- Công tác tài chính, hành chính, tài sản trong nhà trường;

- Công tác xây dựng CSVC, TBDH;

- Thực hiện chế độ chính sách đối với CBGVNV và HS;

- Thực hiện quy chế dân chủ;

- Công tác thi đua và các cuộc vận động;

- Công tác phòng chống tham nhũng và giải quyết khiếu nại, tố cáo, tiếp công dân.

b. Số lần kiểm tra: 02 lần/năm.

2. Giải pháp

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra khoa học, đảm bảo phù hợp với tình hình đơn vị trong năm học, Nhà trường thông báo công khai kế hoạch kiểm tra trong đơn vị. Trong trường hợp cần thiết, thủ trưởng có thể quyết định kiểm tra đột xuất.

- Các đợt kiểm tra cần được xây dựng thực hiện theo tháng.

- Mỗi đoàn kiểm tra bố trí số thành viên phù hợp với nội dung và thời gian kiểm tra. Thành viên tổ kiểm tra là cán bộ, giáo viên, nhân viên của Ban kiểm tra nội bộ.

- Thực hiện xử lý sau kiểm tra: Trên cơ sở những kết luận kiểm tra, Hiệu trưởng tổ chức chỉ đạo, phân công theo dõi việc thực hiện của đối tượng được kiểm tra để có những biện pháp xử lý tiếp theo trong trường hợp đối tượng được kiểm tra không tiếp thu, thực hiện kiến nghị (nếu có).

VII. Một số chỉ tiêu cơ bản

1. Thực hiện kế hoạch phát triển giáo dục

- Giữ vững quy mô mạng lưới trường lớp;

- Huy động trẻ và duy trì sĩ số:

+ Tỷ lệ huy động: huy động 100% trẻ 6 tuổi vào lớp 1, học sinh hoàn thành chương trình tiểu học vào lớp 6 đạt 100%;

+ Không có học sinh tiểu học bỏ học.

2. Công tác PCTH và CMC

- Duy trì và giữ vững đạt chuẩn PCTH đúng độ tuổi mức độ 3.

3. Chất lượng giáo dục

- Học sinh hoàn thành chương trình lớp học: 100%

- Chất lượng giáo dục HS năng khiếu:

+ Cấp trường: 70%

+ Cấp trên: 10-20 HS

4. Về xây dựng đội ngũ

- 100% CBQL và 100% giáo viên, nhân viên đạt trình độ trên chuẩn;

- Xếp loại Chuẩn HT, PHT: tốt: 100%, khá: 0%, TB: 0%

- Xếp loại CNNGVTH: xuất sắc: 50%, khá: 50%, TB: 0%

- Xếp loại BDTX: giỏi: 50%, khá: 50%; TB: 0%

5. Về cơ sở vật chất và trang thiết bị dạy học

- Trang bị đầy đủ đồ dùng dạy học;

- Xây dựng thư viện đạt thư viện tiên tiến;

- Duy trì trường chuẩn QG Mức độ II, xây dựng cảnh quan xanh - sạch - đẹp.

6. Triển khai công tác chuẩn bị thực hiện chương trình GDPT mới

- Đảm bảo về CSVC, TBDH thực hiện chương trình GDPT mới;

- 100% lớp 1 được chuẩn bị, tập huấn về PP dạy học về CTPT mới;

- Thực hiện hiệu quả công tác truyền thông về CTPT mới cho cộng đồng và PHHS.

7. Về kết quả thi đua, khen thưởng

7.1. Thực hiện kế hoạch phát triển giáo dục

- Giữ vững quy mô mạng lưới trường lớp;

- Huy động trẻ và duy trì sĩ số:

+ Tỷ lệ huy động: huy động 100% trẻ 6 tuổi vào lớp 1, học sinh hoàn thành chương trình tiểu học vào lớp 6 đạt 100%;

+ Không có học sinh bỏ học.

7.2. Công tác PCTH và CMC

- Duy trì và giữ vững chất lượng PCTH đúng độ tuổi mức độ 3.

7.3. Đánh giá học sinh:

- HS hoàn thành chương trình lớp học: 99.6%

- Học sinh hoàn thành chương trình bậc tiểu học: 100%

- HS được tuyên dương, khen thưởng:

+ Cấp trường: 65-70%

+ Cấp trên: 1-2%

7.4. Về xây dựng đội ngũ:

- 100% CBQL và 98% giáo viên, nhân viên đạt trình độ trên chuẩn

- 90% giáo viên sử dụng thành thạo CNTT vào ứng dụng CNTT vào dạy học

- Bồi dưỡng thường xuyên:

+ CBQL: 3/3 xếp loại Đạt yêu cầu

+ Giáo viên: Giỏi: $18/41 = 43.9\%$; Khá: $23/41 = 56.1\%$;

- Xếp loại Chuẩn

+ CBQL: Xuất sắc: $3/3 = 100\%$

+ Giáo viên: Xuất sắc: $18/41 = 43.9\%$; Khá: $23/41 = 56.1\%$

- Xếp loại viên chức:

+ Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: $13/47 = 27.7\%$

+ Hoàn thành tốt nhiệm vụ: $32/47 = 68.1\%$

+ Hoàn thành nhiệm vụ: $2/47 = 4.2\%$

- Phát triển Đảng viên: 02 đồng chí

- Tham gia tập huấn, bồi dưỡng nâng cao năng lực quản lý, giảng dạy: 100% CBGVNV tham gia đầy đủ, tích cực.

6.1. Danh hiệu thi đua tập thể:

- Trường: Tập thể Lao động xuất sắc cấp tỉnh; Bằng khen UBND tỉnh.

- Công đoàn: Công đoàn vững mạnh tiêu biểu.

- Liên đội: Liên đội vững mạnh xuất sắc cấp thành phố, bằng khen .
- Chi bộ: Đạt trong sạch vững mạnh năm 2019.
- Lớp tiên tiến: 15/28=53.6%
- Lớp xuất sắc: 13/28=46.4%
- Tổ Lao động Xuất sắc: 03 tổ
- Tổ Lao động tiên tiến: 01 tổ

6.2. Danh hiệu thi đua cá nhân:

- Bằng khen của Bộ GD&ĐT: 01 đ/c
- Bằng khen của UBND tỉnh: 01 đ/c
- Giấy khen của Sở GD&ĐT: 01 đ/c
- Giấy khen UBND thành phố: 04 đ/c
- LĐTT: 47/47 đ/c = 100%
- Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở: 07 đ/c
- Giáo viên dạy giỏi cấp trường: 41/41 đ/c = 90%
- Giáo viên chủ nhiệm giỏi cấp trường: 28/28 đ/c = 100%
- Thi GVĐG cấp thành phố: 14/41 đ/c = 34%
- Thi Viết chữ đẹp cấp thành phố: 8/41=20%

C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. Lãnh đạo nhà trường

1. Hiệu trưởng:

- Xây dựng quy hoạch phát triển nhà trường; lập kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch dạy học, giáo dục; báo cáo, đánh giá kết quả thực hiện trước Hội đồng trường và các cấp có thẩm quyền; ký duyệt các kế hoạch của Phó Hiệu trưởng, tổ trưởng và nhân viên;

- Thành lập các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các hội đồng tư vấn trong nhà trường; bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó;

- Phân công, quản lí, đánh giá, xếp loại; khen thưởng, thi hành kỉ luật đối với giáo viên, nhân viên theo quy định;

- Quản lí hành chính; quản lí và sử dụng có hiệu quả các nguồn tài chính, tài sản của nhà trường;

- Quản lí học sinh và tổ chức các hoạt động giáo dục của nhà trường; tiếp nhận, giới thiệu học sinh chuyển trường; quyết định khen thưởng, kỉ luật, phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại, danh sách học sinh lên lớp, ở lại lớp; tổ chức kiểm tra, xác nhận việc hoàn thành chương trình tiểu học cho học sinh trong nhà trường và các đối tượng khác trên địa bàn trường phụ trách;

- Dự các lớp bồi dưỡng về chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ quản lí; tham gia giảng dạy bình quân 2 tiết trong một tuần; được hưởng chế độ phụ cấp và các chính sách ưu đãi theo quy định;

- Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở và tạo điều kiện cho các tổ chức chính trị - xã hội trong nhà trường hoạt động nhằm nâng cao chất lượng giáo dục;
- Thực hiện xã hội hoá giáo dục, phối hợp tổ chức, huy động các lực lượng xã hội cùng tham gia hoạt động giáo dục, phát huy vai trò của nhà trường đối với cộng đồng.

2. Các Phó hiệu trưởng:

2.1. Đ/c Trịnh Thị Thu Bình

Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và lãnh đạo cấp trên về các nhiệm vụ được Hiệu trưởng phân công như sau:

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức hoạt động về công tác chuyên môn: Kế hoạch chỉ đạo thực hiện các chuyên đề; Kế hoạch dạy học theo PP Bàn tay nặn bột,... *(Tất cả các kế hoạch chỉ đạo chuyên môn được lồng ghép vào Kế hoạch chỉ đạo thực hiện chuyên môn)*.
- Chỉ đạo chuyên môn tổ 1, tổ 4 - 5, tổ văn phòng. Phụ trách dạy và học Tiếng Anh có yếu tố người nước ngoài khối 3, 4, 5. Quản lý phòng học ngoại ngữ. Quản lý dạy và học Kỹ năng sống của khối mình phụ trách. Sinh hoạt tại tổ 1, tham gia giảng dạy 4 tiết/tuần.
- Phụ trách công tác bồi dưỡng học sinh năng khiếu.
- Tổ chức các kỳ kiểm tra định kỳ; các kỳ thi, giao lưu của học sinh; thi viết chữ đẹp của GV và HS.
- Ra đề kiểm tra định kì cuối năm học khối 1-4 và đề kiểm tra bất thường các môn Toán, Tiếng Việt, Khoa học, Lịch sử- Địa lí khối lớp 1-5.
- Ký duyệt các hồ sơ hoạt động về chuyên môn của giáo viên (Sổ báo giảng, giáo án, sổ theo dõi đánh giá học sinh, sổ công tác chủ nhiệm, học bạ) và các văn bản gửi cấp trên thuộc lĩnh vực chuyên môn khi được Hiệu trưởng uỷ quyền.
- Tổ chức, chỉ đạo thực hiện các chuyên đề của tổ 1, tổ 4 - 5.
- Phụ trách công tác bồi dưỡng thường xuyên; công tác kiểm tra nội bộ; công tác khuyến học; trang trường học kết nối của nhà trường; đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học.
- Quản lý hồ sơ hoàn thành chương trình tiểu học. Hồ sơ kiểm tra lại.
- Phụ trách công tác kiểm định chất lượng và trường chuẩn Quốc gia.
- Quản lý việc thực hiện nền nếp giáo viên và học sinh.
- Thay mặt Hiệu trưởng điều hành các hoạt động, giúp Hiệu trưởng giải quyết những công việc, ký duyệt các hoạt động của cán bộ, giáo viên và các văn bản gửi cấp trên thuộc lĩnh vực phụ trách khi được Hiệu trưởng uỷ quyền.
- Dự các lớp bồi dưỡng về chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ quản lí; được hưởng chế độ phụ cấp và các chính sách ưu đãi theo quy định.
- Phụ trách công tác vệ sinh, công tác cơ sở vật chất của nhà trường.
- Trục bán trú thứ 2, 4/tuần.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.

2.2. Đ/c Tổng Thị Minh Loan

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức hoạt động về công tác chuyên môn: Kế hoạch chỉ đạo thực hiện các chuyên đề,... *(Tất cả các kế hoạch chỉ đạo chuyên môn được lồng ghép vào Kế hoạch chỉ đạo thực hiện chuyên môn)*.

- Chỉ đạo chuyên môn tổ 2 - 3, sinh hoạt tại tổ 2 - 3, phụ trách dạy và học Tiếng Anh Phonics khối 1, 2. Quản lý dạy và học Kỹ năng sống của khối mình phụ trách. Tham gia giảng dạy 4 tiết/tuần.

- Tổ chức các kỳ thi của giáo viên.

- Phụ trách xếp thời khóa biểu, phân công dạy thay.

- Phụ trách công tác thống kê, tổng hợp, báo cáo SMAS, EQMS, PMIS.

- Phụ trách công tác ứng dụng CNTT, thông tin tuyên truyền, Website của nhà trường.

- Phụ trách công tác học sinh - ngoại khóa - y tế học đường.

- Phụ trách công tác phổ cập giáo dục; học sinh nghèo; học sinh khuyết tật; học sinh chuyển đi, chuyển đến.

- Ký duyệt các hồ sơ hoạt động về chuyên môn của giáo viên (Sổ báo giảng, giáo án, sổ theo dõi đánh giá học sinh, sổ công tác chủ nhiệm, học bạ) và các văn bản gửi cấp trên thuộc lĩnh vực chuyên môn khi được Hiệu trưởng uỷ quyền.

- Tổ chức, chỉ đạo thực hiện các chuyên đề của tổ 2, tổ 3.

- Quản lý hồ sơ tuyển sinh lớp 1. Hồ sơ học bạ của học sinh.

- Phụ trách công tác phổ cập giáo dục; công tác chữ thập đỏ; công tác ATGT, phòng chống TNTT; trường học đảm bảo an toàn, an ninh trật tự

- Quản lý việc thực hiện nền nếp giáo viên và học sinh.

- Thay mặt Hiệu trưởng điều hành các hoạt động, giúp Hiệu trưởng giải quyết những công việc, ký duyệt các hoạt động của cán bộ, giáo viên và các văn bản gửi cấp trên thuộc lĩnh vực phụ trách khi được Hiệu trưởng uỷ quyền.

- Dự các lớp bồi dưỡng về chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ quản lý; được hưởng chế độ phụ cấp và các chính sách ưu đãi theo quy định.

- Phụ trách công tác cải cách hành chính, kỷ cương, đạo đức công vụ, pháp luật pháp chế, thực hiện quy định về dạy thêm học thêm; phòng chống tham nhũng; phòng cháy chữa cháy; phòng chống lụt bão; phòng chống đuối nước; trường học đảm bảo an toàn, an ninh trật tự, an toàn giao thông.

- Phụ trách công tác bán trú. Trục bán trú thứ 3, 5/tuần.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.

2.3. Thư kí Hội đồng trường

- Ghi chép chi tiết, đầy đủ nội dung các cuộc họp của lãnh đạo mở rộng, hội đồng sư phạm, Hội đồng trường và các cuộc họp khác khi được triệu tập.

- Phụ trách công tác tổng hợp, thống kê theo yêu cầu công việc.

- Điều hành các công tác của nhà trường khi được uỷ quyền.

- Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ theo chức năng, thư kí hội đồng có quan hệ giám sát đối với các thành viên liên quan, có thẩm quyền kiến nghị khen thưởng và kỉ luật giáo viên lên hiệu trưởng nhà trường.

- Thực hiện những công việc khác khi hiệu trưởng phân công.

II. Tổ nhóm chuyên môn

- Chịu trách nhiệm toàn bộ chất lượng dạy học, giáo dục ở tổ khối mình phụ trách. Xây dựng kế hoạch chương trình giảng dạy và giáo dục của tổ.

- Tham mưu cho Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn tổ khối về xây dựng kế hoạch nhiệm vụ và triển khai thực hiện các hoạt động công tác chuyên môn tổ khối, hội thảo, các chuyên đề, ngày hội, ngày lễ, bán trú, ... của tổ khối.

- Kiểm tra hồ sơ, giáo án (Hồ sơ, sổ sách: 02 lần/tháng; giáo án: 04 lần/tháng), dự giờ tư vấn, bồi dưỡng cho đội ngũ giáo viên, nhân viên trong tổ về chuyên môn nghiệp vụ.

- Thực hiện công tác báo cáo hàng tháng cho Hiệu trưởng vào ngày 03 hàng tháng về hòm thư nhà trường

- Thực hiện đúng lịch sinh hoạt sau:

- + Tuần 1: Họp hội đồng. Trên cơ sở xây dựng kế hoạch của tháng, tuần.

- + Tuần 2,3,4: Dự giờ đồng nghiệp, Thực hiện việc bồi dưỡng chuyên môn, Bồi dưỡng thường xuyên, tổ chức chuyên đề, giải toán khó, kiểm tra chéo giáo án, xếp loại giáo viên. Thống nhất kế hoạch giảng dạy trong tuần,...

- Đảm bảo sinh hoạt chuyên môn: 2 lần/tháng theo quy định.

- Đối với giáo viên, nhân viên: Nghiêm túc thực hiện theo sự chỉ đạo của tổ chuyên môn và nhà trường. Phải chịu trách nhiệm trước việc làm của mình.

III. Các đoàn thể trong và ngoài nhà trường

1. Hội đồng trường

- Quyết nghị về mục tiêu, chiến lược, các dự án, kế hoạch phát triển của nhà trường trong từng giai đoạn và từng năm học;

- Quyết nghị về quy chế hoặc sửa đổi, bổ sung quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Quyết nghị về chủ trương sử dụng tài chính, tài sản của nhà trường;

- Giám sát các hoạt động của nhà trường; giám sát việc thực hiện các nghị quyết của Hội đồng trường, việc thực hiện quy chế dân chủ trong các hoạt động của nhà trường.

2. Công đoàn:

- Thực hiện chức năng theo Điều lệ công đoàn. Tổ chức hiệu quả các đợt thi đua. Có phát động, có sơ kết, tổng kết thi đua kịp thời. Đảm bảo chế độ chính sách, chăm lo đời sống cán bộ, giáo viên, nhân viên; thăm hỏi, giúp đỡ giáo viên có hoàn cảnh khó khăn. Tổ chức tham quan học tập nâng cao đời sống tinh thần và vật chất cho cán bộ GVNV.

- Phối hợp chặt chẽ cùng với chuyên môn xây dựng nhà trường đoàn kết, vững mạnh về mọi mặt; thực hiện tốt các cuộc vận động và phong trào thi đua.

- Tham gia đầy đủ các hoạt động của Công đoàn cấp trên, chủ động đề xuất những hoạt động của Công đoàn để hoàn thành tốt chức năng chăm lo đời sống, bảo vệ lợi ích chính đáng của người lao động, góp phần bồi dưỡng năng lực đội ngũ đáp ứng được yêu cầu của công tác giáo dục trong thời kì mới.

- Kết hợp với Ban TTND, giám sát việc thực hiện Kế hoạch năm học, Nghị quyết CB-VC-LĐ,... và giải quyết những khiếu nại - tố cáo của đơn vị.

- Phối hợp cùng nhà trường vận động CB-GV-CNV thực hiện đúng các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và Nhà nước đề ra và xây dựng tập thể luôn đoàn kết, thương yêu nhau, giúp nhau cùng tiến bộ và phấn đấu hoàn thành tốt nhiệm vụ năm học.

3. Chi Đoàn thanh niên:

- Hoạt động theo quy định của điều lệ Đoàn và sự chỉ đạo của Thành Đoàn, Đoàn phường.

- Thực hiện chỉ đạo của Ban giám hiệu nhà trường; Xung kích đi đầu trong các hoạt động của nhà trường nhất là tham gia tổ chức hoạt động ngoại khoá cho học sinh, thực hiện tốt mô hình ATTT trường học, phòng chống các tệ nạn học đường.

4. Đội TNTP HCM:

- Thực hiện tốt chủ đề năm học. Hoạt động theo điều lệ Đội - Hội đồng đội thành phố quy định. Thực hiện chỉ đạo của Ban giám hiệu nhà trường; Thực hiện tốt nề nếp nghi thức và nề nếp học đường (nề nếp TDGG, sinh hoạt Sao, công tác trực ban, công tác chủ nhiệm,...) trong nhà trường.

- Tích cực chủ động tham gia thực hiện công tác tổ chức tốt các đợt thi đua, phong trào văn nghệ trong học sinh, các hoạt động hỗ trợ giáo dục,... do nhà trường chỉ đạo góp phần nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện.

5. Ban đại diện CMHS

- Thực hiện theo Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 11 năm 2011 về ban hành Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh:

+ Phối hợp với Hiệu trưởng tổ chức thực hiện nhiệm vụ năm học và các hoạt động giáo dục theo nội dung được thống nhất tại cuộc họp đầu năm học của Ban đại diện cha mẹ học sinh trường.

+ Phối hợp với Hiệu trưởng hướng dẫn, tuyên truyền, phổ biến pháp luật, chủ trương chính sách về giáo dục đối với cha mẹ học sinh nhằm nâng cao trách nhiệm chăm sóc, bảo vệ, giáo dục học sinh.

+ Phối hợp với Hiệu trưởng giáo dục đạo đức cho học sinh; bồi dưỡng, khuyến khích học sinh năng khiếu, giúp đỡ học sinh chưa hoàn thành; giúp đỡ học sinh nghèo, học sinh khuyết tật và học sinh có hoàn cảnh khó khăn khác.

- Hướng dẫn về công tác tổ chức và hoạt động cho các Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp.

6. Chi hội khuyến học:

- Tổ chức hoạt động theo Hướng dẫn số 122/HD-KHVN ngày 13 tháng 4 năm 2011 của Hội Khuyến học Việt Nam hướng dẫn thực hiện Điều lệ Hội Khuyến học Việt Nam (Điều lệ sửa đổi).

- Tuyên truyền trong cán bộ, giáo viên, nhân viên và các tổ chức, cá nhân ngoài nhà trường nắm được mục tiêu hoạt động của chi hội.

- Sử dụng quỹ khuyến học đúng mục đích nhằm giúp đỡ học sinh chăm ngoan, hiếu học, có hoàn cảnh gia đình thật sự khó khăn và tuyên dương, khen thưởng học sinh.

7. Chi hội Chữ thập đỏ

- Phối hợp cùng TPT Đội lập hồ sơ học sinh và giáo viên có hoàn cảnh khó khăn trong từng lớp và trong trường, vận động trợ giúp các đối tượng cụ thể bằng những hình thức thiết thực. Vận động CBGVNV, HS tham gia các cuộc vận động, phong trào tương thân, tương ái do ngành Giáo dục, các cấp Hội Chữ thập đỏ, Đoàn thanh niên phát động.

- Phát triển các hình thức gây quỹ giúp bạn nghèo vượt khó, như: nuôi lợn đất, quyên góp quần áo, sách vở. Tổ chức thực hiện chăm sóc sức khỏe ban đầu cho học sinh theo các quy định hiện hành về công tác y tế trường học. Cùng cố và phát triển các góc truyền thông chăm sóc sức khỏe, tủ thuốc y tế.

- Tổ chức định kỳ các hoạt động vệ sinh trong trường học và khu vực xung quanh trường học; giám sát việc giữ gìn vệ sinh trong trường học. Tổ chức các hoạt động diễn tập sơ cứu, cấp cứu, phòng ngừa và ứng phó khi có thảm họa, thiên tai xảy ra,...

IV. Kế hoạch hoạt động tháng (Phụ lục 4)

D. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ:

I. Với UBND thành phố:

- Đề nghị UBND thành phố quan tâm sớm tiến hành đầu tư xây bổ sung các phòng học, phòng bộ môn của nhà trường.

II. Với PGD&ĐT thành phố:

- Đề nghị PGD&ĐT quan tâm cải tạo sân thể chất, lát lại nền các phòng học của dãy phòng học 2 tầng cho nhà trường.

Trên đây là toàn bộ nội dung kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2019-2020. Đề nghị các bộ phận chức năng, các tổ chuyên môn, các cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện có gì vướng mắc, cần kịp thời báo cáo Ban giám hiệu để chỉ đạo hướng giải quyết nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ năm học đề ra./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (b/c, phê duyệt);
- UBND phường (b/c);
- BGH, TTCM, TTVP;
- Công TTĐT;
- Lưu VT;

(Đã ký)

Phạm Thị Thu Hà

Phụ lục 1: Chất lượng giáo dục:

Môn học	Tổng số	%	Chia ra				
			Lớp 1	Lớp 2	Lớp 3	Lớp 4	Lớp 5
1. Xếp loại học tập	1149		559	493	219	212	191
Toán	1149		280	247	219	212	191
- Hoàn thành tốt	787	68,5	192	178	149	134	134
- Hoàn thành	359	31,2	87	68	69	78	57
- Chưa hoàn thành	3	0,3	1	1	1		
Tiếng Việt	1149		280	247	219	212	191
- Hoàn thành tốt	741	64,5	171	143	136	155	136
- Hoàn thành	405	35,2	107	103	83	57	55
- Chưa hoàn thành	3	0,3	2	1			
Đạo đức	1149		280	247	219	212	191
- Hoàn thành tốt	849	73,9	190	172	163	171	153
- Hoàn thành	300	26,1	90	75	56	41	38
- Chưa hoàn thành							
TNXH	746		280	247	219		
Hoàn thành tốt	484	64,9	185	162	137		
- Hoàn thành	262	35,1	95	85	82		
- Chưa hoàn thành							
Khoa học	403					212	191
- Hoàn thành tốt	366	90,8				187	179
- Hoàn thành	37	9,2				25	12
- Chưa hoàn thành	0					0	0
Lịch sử & Địa lí	403					212	191
- Chia ra: - Hoàn thành tốt	336	83,375				167	169
- Hoàn thành	67	16,6				45	22
- Chưa hoàn thành	0					0	0
Âm nhạc	1149		280	247	219	212	191
- Hoàn thành tốt	725	63,098	179	143	135	151	117
- Hoàn thành	424	36,9	101	104	84	61	74
- Chưa hoàn thành							
Mĩ thuật	1149		280	247	219	212	191
- Hoàn thành tốt	728	63,4	181	146	134	151	116
- Hoàn thành	421	36,6	99	101	85	61	75
- Chưa hoàn thành							
Thủ công, Kỹ thuật	1149		280	247	219	212	191
Hoàn thành tốt	754	65,6	179	153	145	157	120
- Hoàn thành	395	34,4	101	94	74	55	71
- Chưa hoàn thành							
Thể dục	1149		280	247	219	212	191
- Hoàn thành tốt	735	64,0	177	154	132	144	128
- Hoàn thành	414	36,0	103	93	87	68	63
- Chưa hoàn thành							
Ngoại ngữ	1149		280	247	219	212	191
- Hoàn thành tốt	616	53,6	154	100	125	137	100
- Hoàn thành	533	46,4	126	147	94	75	91

- Chưa hoàn thành							
2. Về năng lực							
<i>Tự phục vụ</i>	1149		280	247	219	212	191
- Chia ra: - Tốt	854	74,3	193	164	183	155	159
- Đạt	295	25,7	87	83	36	57	32
- Cần cố gắng							
<i>Hợp tác</i>	1149		280	247	219	212	191
- Chia ra: - Tốt	830	72,2	197	158	163	160	152
- Đạt	319	27,8	83	89	56	52	39
- Cần cố gắng							
<i>Tự học giải quyết vấn đề</i>	1149		280	247	219	212	191
- Chia ra: - Tốt	703	61,2	180	162	137	124	100
- Đạt	442	38,5	98	84	81	88	91
- Cần cố gắng	4	0,3	2	1	1		
3. Về phẩm chất							
<i>Chăm học chăm làm</i>	1149		280	247	219	212	191
- Chia ra: - Tốt	735	64,0	179	154	144	135	123
- Đạt	410	35,7	99	92	74	77	68
- Cần cố gắng	4	0,3	2	1	1		
<i>Tự tin trách nhiệm</i>	1149		280	247	219	212	191
- Chia ra: - Tốt	813	70,8	194	158	165	146	150
- Đạt	336	29,2	86	89	54	66	41
- Cần cố gắng							
<i>Trung thực, kỷ luật</i>	1149		280	247	219	212	191
- Chia ra: - Tốt	938	81,6	211	188	175	197	167
- Đạt	211	18,4	69	59	44	15	24
- Cần cố gắng							
<i>Đoàn kết, yêu thương</i>	1149		280	247	219	212	191
- Chia ra: - Tốt	955	83,1	196	194	191	200	174
- Đạt	194	16,9	84	53	28	12	17
- Cần cố gắng							
4. Khen thưởng:	818		198	174	151	154	141
- Cấp trường:	798	69,5	196	173	148	148	133
+ Toàn diện	569	49,5	135	123	105	114	92
+ Một mặt	229	19,9	61	50	43	34	41
- Cấp trên:	20	1,7	2	1	3	6	8
5. Hoàn thành chương trình:							
- HTCT lớp học	1145	99,7	278	246	218	212	191
- CHTCT lớp học	4	0,3	2	1	1		
- HTCT Tiểu học	191	100					191
- CHTCT Tiểu học	0						

Phụ lục 2: Tình hình cơ sở vật chất nhà trường

Danh mục	Có	Cần đủ học 2b/ngày	Thiếu	Ghi chú
* Phòng học và phòng chức năng				
- Phòng học	28	28		
- Phòng học vi tính	0	1	1	
- Phòng học bộ môn,	0	3	3	
- Phòng thiết bị, thí nghiệm	0	1	1	
- Phòng HT, HP	3	3		
- Phòng thư viện	1	1		
- Phòng kế toán	1	1		
- Phòng Đoàn Đội	1	1		
- Phòng họp hội đồng	1	1		
- Phòng Y tế	1	1		
*. Bảng đen, tủ kệ:				
- Bảng đen chống loá	30	30		
- Tủ hồ sơ	06	12		
- Tủ thư viện	02	02		
.....				
* Bàn ghế				
- Bàn ghế HS 2 chỗ	530	530		
- Bàn ghế giáo viên	28	28		
.....				
* Máy vi tính, trang thiết bị:				
- Máy tính văn phòng	06	06		
- Máy tính dạy học	0	0		
- Máy in	04	04		
- Máy chiếu	02	02		

Phụ lục 3: Phân công nhiệm vụ cán bộ, giáo viên, nhân viên

TT	Họ và tên	Trình độ đào tạo	Chức vụ	Phân công năm học 2019 - 2020	Tổng số tiết	Ghi chú
1	Phạm Thị Thu Hà	Đại học	Hiệu trưởng	Bí thư chi bộ, Hiệu trưởng	2 tiết/tuần	
2	Trịnh Thị Thu Bình	Đại học	Phó Hiệu trưởng	Phó bí thư CB, Phó Hiệu trưởng	4 tiết/tuần	
3	Tổng Thị Minh Loan	Đại học	Phó hiệu trưởng	Phó hiệu trưởng	4 tiết/tuần	
4	Nguyễn Thu Thủy	Đại học	Giáo viên	GVCN lớp 1A1	20 tiết/tuần	
5	Nguyễn Thị Hằng	Đại học	Tổ trưởng tổ 1	GVCN lớp 1A2	17 tiết/tuần	
6	Trần Thị Bích Ngọc	Đại học	Giáo viên	GVCN lớp 1A3	20 tiết/tuần	
7	Phạm Thị Hồng Hạnh	Đại học	Giáo viên	GVCN lớp 1A4	20 tiết/tuần	
8	Đỗ Thị Loan	Đại học	Giáo viên	GVCN lớp 1A5	20 tiết/tuần	
9	Đặng Thị Ngọc Dung	Đại học	Giáo viên	GV Tiếng Anh	23 tiết/tuần	
10	Hoàng T Hồng Nhung	Đại học	Tổ phó tổ 1	GV Tiếng Anh	22 tiết/tuần	
11	Lê Thị Minh Nguyệt	Đại học	Giáo viên	GV Tiếng Anh	23 tiết/tuần	
12	Trần Thị Thanh Lâm	Đại học	Giáo viên	GV Âm nhạc	21 tiết/tuần	
13	Trịnh T Tuyết Nhung	Đại học	TPT Đội	TPT Đội-Âm nhạc	02 tiết/tuần	
14	Nguyễn Thị Tuyết Mai	Đại học	Giáo viên	GV Âm nhạc	23 tiết/tuần	
15	Nguyễn Thị Hoa	Đại học	Giáo viên	Buổi 2	23 tiết/tuần	Thai sản

16	Dương Thị Hải Yến	Đại học	Giáo viên	Buổi 2	23 tiết/ tuần	
17	Lê Thị Sen	Đại học	Nhân viên	Nhân viên TV-TB	6 tiết/ tuần	
18	Nguyễn Thị Hào	Đại học	Giáo viên	GVCN lớp 2A1	20 tiết/tuần	
19	Nguyễn Thị Phương Hải	Đại học	Phó bí thư ĐTN	GVCN lớp 2A2	20 tiết/tuần	
20	Nguyễn Thị Hoài Linh	Đại học	Giáo viên	GVCN lớp 2A3	20 tiết/tuần	
21	Nguyễn Thị Thùy Liên	Đại học	Giáo viên	GVCN lớp 2A4	20 tiết/tuần	
22	Đặng Thị Ngọc Bích	Đại học	Giáo viên	GVCN lớp 2A5	20 tiết/tuần	
23	Lê Thị Hạnh	Đại học	Tổ phó tổ 2-3	GVCN lớp 2A6	18 tiết/tuần	
24	Bùi Thị Tâm	Đại học	Giáo viên	GVCN lớp 3A1	20 tiết/tuần	Con nhỏ
25	Phạm Thị Trà My	Đại học	Giáo viên	GVCN lớp 3A2	20 tiết/tuần	Thai sản
26	Nguyễn Mai Hương	Đại học	Giáo viên	GVCN lớp 3A3	20 tiết/tuần	
27	Đinh Thị Kiều	Cao Đẳng	Giáo viên	GVCN lớp 3A4	20 tiết/tuần	
28	Vũ Thị Ngán	Cao Đẳng	Giáo viên	GVCN lớp 3A5	20 tiết/tuần	
29	Hà Thị Tuyết	Đại học	TT tổ 2,3-CTCD	GVCN lớp 3A6	16 tiết/tuần	
30	Phạm Thanh Huệ	Đại học	Giáo viên	Biệt phái		
31	Đặng Thị Hải	Đại học	Giáo viên	Biệt phái		
32	Cao Thị Tố Huyền	Đại học	Giáo viên	GV Thẻ dực	23 tiết/tuần	
33	Đặng Thị Khuyên	Đại học	Giáo viên	GVCN lớp 4A1	20 tiết/tuần	
34	Nguyễn Thị Việt Hằng	Đại học	Giáo viên	GVCN lớp 4A2	20 tiết/tuần	
35	Phạm Thị Hồng Liên	Đại học	TBTTND	GVCN lớp 4A3	18 tiết/tuần	
36	Ngô Thị Thu	Đại học	Tổ trưởng tổ 4-5	GVCN lớp 4A4	17 tiết/tuần	
37	Nguyễn Thị Hoàn	Đại học	Giáo viên	GVCN lớp 4A5	20 tiết/tuần	

38	Vũ Hồng Thanh	Đại học	Giáo viên	GVCN lớp 4A6	20 tiết/tuần	
39	Trần Thị Thu Thủy	Đại học	Giáo viên	GVCN lớp 5A1	20 tiết/tuần	
40	Phạm Thị Thúy Nga	Đại học	Giáo viên	GVCN lớp 5A2	19 tiết/tuần	
41	Phạm Phương Hậu	Đại học	Giáo viên	GVCN lớp 5A3	20 tiết/tuần	
42	Đỗ Minh Hương	Đại học	Giáo viên	GVCN lớp 5A4	20 tiết/tuần	
43	Nguyễn Thị Minh	Đại học	Giáo viên	GVCN lớp 5A5	20 tiết/tuần	
44	Ngô Thị Minh Thùy	Đại học	Giáo viên	GV Mỹ thuật	23 tiết/tuần	
45	Trương Thị Thu Hương	Cao Đẳng	Giáo viên	GV Mỹ thuật	23 tiết/tuần	
46	Bùi Thị Vân Anh	Trung cấp	Tổ trưởng tổ VP	Nhân viên		
47	Nguyễn Thị Hương	Đại học	Tổ phó tổ VP	Kế toán - Hành chính		

Phụ lục 4: Danh sách cá nhân đăng ký danh hiệu thi đua

TT	Họ và tên	Chức vụ	Dạy môn, lớp	GVDG, CNG cấp trường	GVDG cấp T. phố	GVDG cấp Tỉnh	LĐTT	CSTĐ cơ sở	CSTĐ Tỉnh	Khen thưởng	Danh hiệu thi đua 2019-2020
1	Phạm Thị Thu Hà	Hiệu trưởng					x			BK UBND tỉnh	
2	Trịnh Thị Thu Bình	Phó Hiệu trưởng					x	x	x		
3	Tổng Thị Minh Loan	Phó hiệu trưởng					x				
4	Nguyễn Thu Thủy	Giáo viên	GVCN lớp 1A1	x	x		x				
5	Nguyễn Thị Hằng	Tổ trưởng tổ 1	GVCN lớp 1A2	x	x		x				
6	Trần Thị Bích Ngọc	Giáo viên	GVCN lớp 1A3	x	x		x				
7	Phạm Thị Hồng Hạnh	Giáo viên	GVCN lớp 1A4	x			x				
8	Đỗ Thị Loan	Giáo viên	GVCN lớp 1A5	x			x				
9	Đặng Thị Ngọc Dung	Giáo viên	GV Tiếng Anh	x	x		x				
10	Hoàng T Hồng Nhung	Tổ phó tổ 1	GV Tiếng Anh	x	x		x	x			
11	Lê Thị Minh Nguyệt	Giáo viên	GV Tiếng Anh	x	x		x			GK UBNDTP	
12	Trần Thị Thanh Lâm	Giáo viên	GV Âm nhạc	x			x	x			
13	Trịnh T Tuyết Nhung	TPT Đội	TPT Đội-ÂN			x	x			GK UBNDTP	
14	Nguyễn Thị Tuyết Mai	Giáo viên	GV Âm nhạc	x			x				
15	Nguyễn Thị Hoa	Giáo viên	Buổi 2				x				
16	Dương Thị Hải Yến	Giáo viên	Buổi 2	x	x		x				
17	Lê Thị Sen	Nhân viên	TV-TB				x				
18	Nguyễn Thị Hảo	Giáo viên	GVCN lớp 2A1		x		x				

19	Nguyễn Thị Phương Hải	Phó bí thư ĐTN	GVCN lớp 2A2	x	x		x				
20	Nguyễn Thị Hoài Linh	Giáo viên	GVCN lớp 2A3	x	x		x				
21	Nguyễn Thị Thùy Liên	Giáo viên	GVCN lớp 2A4	x			x				
22	Đặng Thị Ngọc Bích	Giáo viên	GVCN lớp 2A5	x			x				
23	Lê Thị Hạnh	Tổ phó tổ 2-3	GVCN lớp 2A6	x	x		x				
24	Bùi Thị Tâm	Giáo viên	GVCN lớp 3A1	x			x				
25	Phạm Thị Trà My	Giáo viên	GVCN lớp 3A2				x				
26	Nguyễn Mai Hương	Giáo viên	GVCN lớp 3A3	x	x		x				
27	Đinh Thị Kiều	Giáo viên	GVCN lớp 3A4	x			x				
28	Vũ Thị Ngân	Giáo viên	GVCN lớp 3A5	x	x		x	x			
29	Hà Thị Tuyết	TT tổ 2,3,CTCĐ	GVCN lớp 3A6	x			x			BK BGD&ĐT	
30	Phạm Thanh Huệ	Giáo viên	Biệt phái				x				
31	Đặng Thị Hải	Giáo viên	Biệt phái				x				
32	Cao Thị Tố Huyền	Giáo viên	GV Thẻ dực	x	x		x			GK Sở GD&ĐT	
33	Đặng Thị Khuyên	Giáo viên	GVCN lớp 4A1	x	x		x				
34	Nguyễn Thị Việt Hằng	Giáo viên	GVCN lớp 4A2	x	x		x				
35	Phạm Thị Hồng Liên	TBTTND	GVCN lớp 4A3	x			x				
36	Ngô Thị Thu	Tổ trưởng tổ 4-5	GVCN lớp 4A4	x			x	x			
37	Nguyễn Thị Hoàn	Giáo viên	GVCN lớp 4A5	x			x				
38	Vũ Hồng Thanh	Giáo viên	GVCN lớp 4A6	x	x		x				
39	Trần Thị Thu Thủy	Giáo viên	GVCN lớp 5A1	x	x		x				
40	Phạm Thị Thúy Nga	Giáo viên	GVCN lớp 5A2	x	x		x			GK UBNDTP	

41	Phạm Phương Hậu	Giáo viên	GVCN lớp 5A3	x	x		x				
42	Đỗ Minh Hương	Giáo viên	GVCN lớp 5A4	x	x		x	x			
43	Nguyễn Thị Minh	Giáo viên	GVCN lớp 5A5	x	x		x	x			
44	Ngô Thị Minh Thùy	Giáo viên	GV Mỹ thuật	x	x		x				
45	Trương Thị Thu Hương	Giáo viên	GV Mỹ thuật	x	x		x				
46	Bùi Thị Vân Anh	Tổ trưởng tổ VP	Nhân viên				x				
47	Nguyễn Thị Hương	Tổ phó tổ VP	KT - HC				x				
Cộng				36	24	1	47	7	1		

Phụ lục 5: Kế hoạch hoạt động tháng

THỜI GIAN	NỘI DUNG CÔNG TÁC
Tháng 9-2019	1. Tổ chức Ngày toàn dân đưa trẻ đến trường, khai giảng năm học mới; 2. Xây dựng các KH thực hiện nhiệm vụ năm học 2019 - 2020; duyệt KH năm học; 3. Tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức, lao động; 4. Tổng hợp báo cáo số liệu đầu năm học về trường lớp, học sinh; cập nhật số liệu điều tra PCGDXMC; 5. Xây dựng KH kiểm tra nội bộ, xây dựng các quy chế thông qua tại HN CBVCNLD; 6. Kiểm tra, chấn chỉnh nề nếp đầu năm; 7. Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ. 8. Chỉ đạo GV thực hiện BDTX; 9. Phối hợp với đơn vị cung cấp suất ăn HS tổ chức bếp ăn bán trú, giám sát ATTP bếp ăn bán trú; 10. Thực hiện chương trình tuần 1; 11. Tổ chức dạy học Tiếng Anh Phonics, tiếng Anh có yếu tố người nước ngoài, KNS ngoại khóa khi có phê duyệt đề án của Phòng GD. 12. Tổ chức khám sức khỏe HS đầu năm; 13. Thực hiện công khai đầu năm theo TT36; công khai các khoản thu NH 2019-2020; 14. Triển khai công tác BHYT học sinh. 15. Tổ chức CBGVHS kí cam kết về DTHT, các cam kết. về công tác học sinh 16. Thành lập và xây dựng KH hoạt động của các CLB Toán - Tiếng Việt, tiếng Anh, TDTT. 17. Bàn giao chất lượng giữa các lớp. 18. Thành lập tổ cốt cán các khối lớp, môn học. 19. Hoàn thành công tác PCGD-CMC năm 2019. 20. Xây dựng KH dạy học môn MT theo PP Đan Mạch. 21. Họp PHHS đầu năm, hoàn thành xây dựng kế hoạch thu chi ngoài ngân sách trình Phòng GD&ĐT phê duyệt.
Tháng 10-2019	1. Tham dự chuyên đề cấp TP; 2. Tổ chức chuyên đề cấp tổ môn Địa lý lớp 4, TLV lớp 3. 3. Phối hợp với CĐ tổ chức 20/10 cho CB, GV, NV; 4. Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ. 5. Thực hiện chính sách hỗ trợ chi phí học tập cho HS năm 2019; 6. Chỉ đạo GV thực hiện BDTX;

	7. Hoàn thành hồ sơ hội nghị CBVCNLD và đăng kí thi đua; 8. Phát động và tổ chức thi Trang trí lớp học NH 19 - 20; 9. Tổ chức HKPD cấp trường. 10. Kiểm tra định kì lớp 4, 5. 11. Tổ chức Đại hội Liên đội;
Tháng 11-2019	1. Phát động thi đua chào mừng ngày NGVN (thao giảng); tổ chức kỉ niệm ngày NGVN 20/11; 2. Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ. 3. Chỉ đạo GV thực hiện BDTX, 4. Tổ chức chuyên đề cấp tổ môn Tập đọc lớp 4, môn Tiếng Anh 5. Tổ chức chuyên đề cấp trường môn Khoa học lớp 5, môn Đạo đức lớp 1 6. Thi GVDG cấp trường; 7. Hoàn thành trang trí lớp học thân thiện; tổ chức Hội thi VN chào mừng ngày 20/11. 8. Tham dự chuyên đề cấp TP. 9. Hoàn thành việc rà soát, sắp xếp lại môn TNXH lớp 2 theo chủ đề.
Tháng 12-2019	1. Tham dự chuyên đề cấp TP. 2. Tổ chức chuyên đề cấp tổ môn Toán lớp 3, môn Âm nhạc. 3. Tổ chức chuyên đề cấp trường: Nâng cao chất lượng công tác chủ nhiệm lớp thông qua tiết SHTT lớp 2. 4. Phát động thi đua chào mừng 22/12: Hoạt động ngoại khoá KNS cho HS. 5. Chỉ đạo GV thực hiện BDTX; 6. Kiểm tra nội bộ; 7. Kiểm tra định kì cuối HKI. 8. Triển khai công tác BHYT năm 2020.
Tháng 01, 02- 2020	1. Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ. 2. Tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo cụm trường; 3. Tham dự chuyên đề cấp TP. 4. Tổ chức ngoại khóa học sinh năng khiếu cấp trường 5. Tổ chức Hội thi Viết chữ đẹp cấp trường 6. Tổng hợp kết quả và báo cáo sơ kết học kì I; thực hiện chương trình HKII. 7. Kiểm kê, bàn giao tài sản trước và sau tết; 8. Nghỉ tết Nguyên đán. 9. Chỉ đạo GV thực hiện BDTX. 10. Phát động phong trào thi đua chào mừng 90 năm thành lập Đảng CSVN.

	11. Tham gia thi GVDG cấp TP.
Tháng 3 -2020	1. Phát động thi đua chào mừng 8/3; 26/3: Hội thi dân vũ; thi nghi thức Đội. 2. Tham gia các Hội thi cấp TP; 3. Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ. 4. Chỉ đạo GV thực hiện BDTX; 5. Tổ chức lễ kết nạp đội viên; 6. Tham dự chuyên đề cấp TP; 7. Kiểm tra giữa HKII lớp 4, 5. 8. Thực hiện chính sách hỗ trợ chi phí học tập cho HS năm 2019
Tháng 4 -2020	1. Chỉ đạo GV thực hiện BDTX; 2. Hoàn thiện SKKN nộp về Phòng GD&ĐT; 3. Tham gia các Hội thi và ngoại khoá cấp TP. 4. Thi GVCNG cấp trường. 5. Tổ chức ngày Hội đọc sách năm 2020. 6. Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ.
Tháng 5;6;7;8- 2020	1. Hoàn thành chương trình dạy học; Kiểm tra định kỳ cuối năm học; 2. Tổng kết năm học; bàn giao HS về nghỉ hè tại địa phương; 3. Hoàn thiện hồ sơ thi đua; 4. Thống kê, báo cáo tổng kết năm học 2019-2020; 5. Kiểm kê, niêm phong bàn giao tài sản cho BV; 6. Xây dựng lịch trực hè 2020; 7. Hoàn thành nghiệm thu, mã hóa minh chứng, viết phiếu và báo cáo tự đánh giá chuẩn bị hồ sơ đón đoàn đánh giá ngoài trong tháng 6/2020; 8. Tổ chức HĐ ngoại khóa KNS cho HS. 9. Hoàn thành công tác BDTX; tổ chức đánh giá CHT, CNNGVTH. 10. Xây dựng kế hoạch, thực hiện công tác tuyển sinh năm học 2020-2021. 11. Thực hiện BDCM hè 2020, chuẩn bị các nội dung thực hiện CTGDPT mới. 12. Tựu trường HS, chuẩn bị CSVC và đội ngũ cho năm học mới