

Số: 178 KH/THTV

Uông Bí, ngày 24 tháng 9 năm 2019

KẾ HOẠCH
Thực hiện nhiệm vụ năm học 2019- 2020

Căn cứ công văn hướng dẫn số Số: 848/HD-PGDĐT, ngày 13 tháng 9 năm 2019 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Uông Bí “V/v Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2018 - 2019 đối với giáo dục tiểu học”;

Căn cứ vào kết quả đạt được về việc thực nhiệm vụ năm học 2018-2019 và tình hình thực tế của nhà trường năm học 2019 – 2020,

Trường Tiểu học Trưng Vương xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2019 – 2020 như sau:

A. VÀI NÉT VỀ TÌNH HÌNH NHÀ TRƯỜNG NĂM HỌC 2019- 2020

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

1. Công tác phát triển giáo dục

- Số lớp: Đầu năm: 24 lớp; cuối năm: 24 lớp. Đạt tỉ lệ 100%
- Số học sinh: Đầu năm: 930 học sinh. Cuối năm: 931 học sinh (tăng 01 học sinh, lí do học sinh chuyển đến).

2. Chất lượng giáo dục

a. Chất lượng môn học và hoạt động giáo dục

- Học sinh hoàn thành chương trình được lên lớp: 927/931 đạt 99.57%
- Học sinh hoàn thành chương trình tiểu học: 180/180 đạt 100%
- Học sinh được Hiệu trưởng nhà trường khen: 633/931 đạt 67.99%

*** Học sinh đạt giải các kỳ giao lưu .**

- Giao lưu học sinh năng khiếu cấp tiểu học: Giải Nhất bảng A (Đội thi gồm 10 HS Khối 5 có 6 HS, Khối 4 có 4 HS)

- Hội thi Viết chữ và trình bày bài đẹp cấp thành phố:

+ 1 giải Nhất: Lê Anh Thư 4A1

+ 3 giải Nhì: Hoàng Nguyễn Trúc Anh; Lê Phạm An Nhiên 1A1; Đinh Trần Hà Khanh 2A1.; 3 giải Ba: Hà Ngọc Anh 5A1; Lê Ngọc Hà 4A1; Tạ Quỳnh Chi 3A5;

+ 1 giải Khuyến khích: Tạ Phương Linh 5A3

- 1 HS được huy chương đồng cuộc thi "Tìm hiểu tài năng toán học" cấp Quốc gia: Phạm Đức Thịnh 5A2

b. Chất lượng các kỳ hoạt động phong trào

+ 01 giải Nhất - Bật xa: Nguyễn Thị Yến Vy 5A5

+ 01 giải Nhì - Bật xa: Nguyễn Anh Tuấn 5A1

- + 01 giải Nhất - Chạy 60m: Nguyễn Anh Tuấn 5A1
- + 01 giải Nhì - Chạy 60m: Nguyễn Ngọc Mai Anh 5A2
- + 01 giải Ba - Ném bóng: Hoàng Đức Phúc 5A2
- + Giải " Cầu thủ ghi nhiều bàn thắng nhất": Nguyễn Minh Đại - Lớp 5A5
- + Toàn đoàn: Nhất đội Nam; Giải Ba bóng đá

3. Chất lượng đội ngũ

- Đánh giá, xếp loại viên chức:

Đội ngũ	Số lượng	Kết quả xếp loại			
		Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Hoàn thành nhiệm vụ	Không HT nhiệm vụ
Quản lí	02	2 (100%)			
Giáo viên, NV	38	7(18.4%)	30 (79%)	1(2,6%)	0

- Đánh giá, xếp loại Chuẩn HT, PHT, CNNGV:

Đội ngũ	Số lượng	Kết quả xếp loại			
		Loại xuất sắc	Loại Khá	Loại TB	Loại kém
Quản lí	02	2 (100%)			
Giáo viên	38	20 (52,6%)	18 (47,3%)	0	0

4. Danh hiệu thi đua tập thể, cá nhân

- Tập thể

- + Tập thể lao động xuất sắc; trường đạt trường học an toàn, đảm bảo an ninh trật tự.
- + Liên đội: Ban chấp hành đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh tỉnh Quảng Ninh tặng bằng khen "Đã có thành tích xuất sắc trong công tác Đội và phong trào thiếu nhi năm học 2018-2019".

- Cá nhân

- + Chiến sĩ thi đua cơ sở: 06 đ.c đạt 15%
- + Lao động tiên tiến: 39/40 đạt 97.5%
- + UBND tỉnh tặng Bằng khen: 01 đ.c đạt 2,5%
- + Sở GD&ĐT tặng giấy khen: 01 đ.c đạt 2,5%
- + UBND thành phố khen: 02 đ.c đạt 5%
- + HDD tỉnh khen: 01 đ.c đạt 2,5%

5. Đánh giá chung

- a/ Ưu điểm

Năm học 2018-2019, công tác giáo dục của nhà trường tiếp tục phát triển tốt, các chỉ tiêu kế hoạch đạt kết quả cao: 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 được nâng lên, tỷ lệ học sinh năng khiếu tăng so với năm học 2017 – 2018. 100% đội ngũ đạt chuẩn và trên chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ.

b/ Hạn chế

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

- Đồ dùng dạy học và trang thiết bị đã được trang bị bổ sung nhưng vẫn chưa đầy đủ do nguồn kinh phí hạn hẹp, một số giáo viên chưa quan tâm đến hiệu quả sử dụng thiết bị.

- Năng lực chuyên môn của một bộ phận giáo viên còn hạn chế. Tiến độ hoàn thành công việc của một số CBGVNV còn chậm, các báo cáo đôi khi số liệu chưa chính xác.

- Công tác chủ nhiệm lớp của 1 số giáo viên còn hạn chế

II. Tình hình nhà trường năm học 2019- 2020

1. Thuận lợi

- Nhà trường luôn nhận được sự quan tâm của Đảng ủy, UBND phường Trưng Vương, Phòng GD & ĐT Uông Bí và phụ huynh học sinh trên địa bàn.

- Đội ngũ giáo viên ổn định, có trình độ đạt chuẩn trở lên. Tập thể nhà trường luôn giữ vững mối đoàn kết nội bộ.

- Cơ sở vật chất của nhà trường tương đối khang trang, đảm bảo đủ bàn ghế ở các phòng học cho giáo viên và học sinh, hệ thống ánh sáng, quạt điện vận hành tốt, 100% các phòng học có điều hòa tạo điều kiện tốt cho học sinh học tập và hoạt động. Đặc biệt năm học này nhà trường được Sở GD trang bị 05 phòng học thông minh.

- Nhà trường luôn nhận được sự quan tâm, ủng hộ của cha mẹ học sinh về mọi mặt.

2. Khó khăn

- Giáo viên độ tuổi trẻ, còn độ tuổi nghỉ thai sản nhiều. Nhà trường gặp nhiều khó khăn trong việc phân công nhiệm vụ. Một số GV trẻ chưa nhiều kinh nghiệm trong giảng dạy và công tác chủ nhiệm. Một số GV còn hạn chế việc ứng dụng CNTT vào giảng dạy và thực hiện các phần mềm giáo dục

- Hệ thống cây xanh trong khuôn viên trường cần cỗi nên sân trường rộng nhưng thiếu bóng mát.

- Sĩ số học sinh một số lớp quá tải so với quy định.

- Thiếu các phòng học chức năng, của sổ sau của các lớp học dãy nhà học 3 tầng bị mối mọt hỏng nặng.

- Hệ thống thoát nước trong khuôn viên trường chưa đảm bảo, mưa to một số vị trí bị ngập nước.

- Nhà để xe cho CBGVNV chật hẹp chưa đảm bảo.

3. Tình hình đội ngũ :

TS	Trình độ	Nữ	Đảng	CBQL	GV	NV	HĐTP
----	----------	----	------	------	----	----	------

	Cao học	Đại học	Cao đẳng	Trung cấp		viên				
40	01	29	9	01	40	25	02	36	02	05

4. Tình hình lớp, học sinh

Khối lớp	Số lớp	Học sinh		HS nghèo cận nghèo	HS Khuyết tật	HS dân tộc	HS lưu ban
		Tổng số	Nữ				
1	5	185	86	2	0	2	4
2	5	222	112	0	2	0	
3	5	179	80	0	1	2	
4	5	170	77	0	1	0	0
5	5	173	82	1	0	1	
Cộng	24	929	437	3	4	5	04

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

B.1. Nhiệm vụ trọng tâm

1. Thực hiện rà soát, quy hoạch, phát triển mạng lưới trường lớp; tăng cường cơ sở vật chất các trường tiểu học 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.

Việc tổ chức đồn dịch, sáp nhập các cơ sở giáo dục có quy mô nhỏ tại Thành phố được thực hiện theo nguyên tắc đảm bảo quyền lợi học tập của học sinh, tạo thuận lợi cho người dân; phù hợp với quy hoạch đáp ứng được các yêu cầu thực hiện chương trình giáo dục theo quy định của Bộ GDĐT và nhu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục.

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, trong đó chú trọng các vùng khó khăn. Giải quyết tình trạng thiếu phòng học, nhà vệ sinh và công trình nước sạch trong các cơ sở giáo dục; không đưa vào sử dụng các công trình trường, lớp học, nhà vệ sinh không bảo đảm an toàn theo quy định.

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 CBQL, 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 sách giáo khoa theo CTGDPT 2018

Tổ chức tập huấn giáo viên, cán bộ quản lý sử dụng chương trình và sách giáo khoa lớp 1; hoàn thành các điều kiện chuẩn bị triển khai chương trình lớp 1 theo CTGDPT 2018.

4. Chú trọng đổi mới công tác quản lý, quản trị trường học theo hướng đẩy mạnh phân cấp quản lý, tăng cường quyền tự chủ của nhà trường 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 cơ sở giáo dục.

Nâng cao tỉ lệ và chất lượng dạy học 2 buổi/ngày; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy học và quản lý giáo dục; tích cực và nâng cao hiệu quả trong công tác truyền thông. 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. Đôn đốc kiểm tra, giám sát các đơn vị trong công tác điều hành, quản lý, tổ chức các hoạt động dịch vụ giáo dục của nhà trường nhằm đảm bảo vệ sinh, an toàn, chất lượng.

Tiếp tục triển khai thực hiện nghiêm túc, có chất lượng Công văn 4612/BGDĐT-GDTrH ngày 03/10/2017 của Bộ GDĐT hướng dẫn thực hiện CTGDPT hiện hành theo định hướng phát triển năng lực và phẩm chất học sinh; chỉ đạo thực hiện chương trình, kế hoạch giáo dục nghiêm túc, linh hoạt, sáng tạo. Tổ chức thực hiện nội dung dạy học theo hướng tiếp cận CTGDPT 2018; đổi mới phương pháp dạy và học, nâng cao chất lượng đánh giá học sinh tiểu học; 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.

5. Tăng cường nền nếp, kỷ cương, nâng cao chất lượng, hiệu quả các hoạt động giáo dục trong các cơ sở giáo dục tiểu học. 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.

B.2. Nhiệm vụ cụ thể

I. Thực hiện Chương trình giáo dục

1. Thực hiện chương trình dạy học

1.1. Nhiệm vụ

Trên cơ sở chương trình giáo dục phổ thông theo Quyết định số 16/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2006, nhà trường chủ động xây dựng kế hoạch giáo dục theo định hướng phát triển năng lực học sinh phù hợp với tình hình thực tế của trường thông qua việc.

- Tiếp tục triển khai thực hiện 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.

- Xây dựng kế hoạch giáo dục trong nhà trường cần (1) Đảm bảo thực hiện đầy đủ nội dung các môn học và hoạt động giáo dục bắt buộc, lựa chọn nội dung giáo dục tự chọn và các hoạt động giáo dục phù hợp với nhu cầu của học sinh và điều kiện của nhà trường; đảm bảo tính chủ động, linh hoạt của nhà trường trong việc xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục dạy học 2 buổi/ngày; 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; (2) 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 cần 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; (3) Phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường theo hướng 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.

- Chủ động xây dựng kế hoạch giáo dục của từng môn học, hoạt động giáo dục 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.

1.2. Giải 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.

- Đ/c 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.

- Đ/c PHT 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 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.

- Tăng cường kiểm tra đánh giá giáo viên về việc thực hiện chương trình.

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

2.1. 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.

2.2. 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.

- Mạnh dạn vận dụng tính ưu việt của PPDH này áp dụng vào một số bài học của các môn học khác (Toán, Kỹ thuật...) theo hình thức vận dụng một phần hoặc toàn phần tùy theo nội dung dạy học và năng lực của GV.

c/ Dạy học Mỹ thuật theo phương pháp mới

- Giáo viên Mỹ 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 Mỹ 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 Mỹ thuật dạy học thuận lợi;

- Giáo viên Mỹ 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 Mỹ 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 Mỹ 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 Mỹ thuật theo phương pháp mới.

d/ Dạy học Tiếng Việt lớp 1- Công nghệ giáo dục: Đ/c 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. 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 GD&ĐT.

- Tổ chức kiểm tra định kì đúng quy định.

- 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 giữa các trường tiểu học và THCS Trưng Vương.

2.2.2 Giải pháp

- GV 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, đ/c 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*).

- Chỉ đạo các giáo viên sát sao với việc học tập và rèn luyện của học sinh, dành nhiều thời gian hướng dẫn, giúp đỡ học sinh tự sửa lỗi và hoàn thành nội dung bài học; rà soát chất lượng học sinh, từ đó đưa ra các giải pháp tiếp tục nâng cao chất lượng học sinh đại trà, học sinh năng khiếu đảm bảo theo 4 mức độ của Thông tư 22.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, sử dụng phần mềm quản lý kết quả giáo dục và học tập của học sinh để giảm áp lực về hồ sơ, sổ sách. *Giao cho đ/c Phó HT cùng 02 giáo viên cốt cán về tin học là đ/c Ngô thu Thảo, Vũ Thị Nga,*

- Tổ chức việc kiểm tra định kì đúng quy định và đảm bảo kế hoạch thời gian năm học do phòng GDĐT chỉ đạo cụ thể 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	

- Giao cho bộ phận chuyên môn xây dựng kế hoạch kiểm tra và gửi 01 bản in về Phòng GDĐT trước 10 ngày thực hiện kiểm tra.

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 Giải 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/PGDĐT 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 (mỗi bài dạy 2 tiết), bắt đầu từ tháng 9/2019. Các đơn vị chủ động bố trí linh hoạt thời gian, thời lượng để phù hợp với thực tế từng chủ điểm giáo dục và nội dung của tiết sinh hoạt tập thể.

- *Giáo dục Quốc phòng và an ninh*: Quán triệt và triển khai Luật GDQPAN số 30/2013/QH13 ngày 19/6/2013 của Quốc hội nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; Tiếp tục thực hiện Thông tư số 01/2017/TT-BGDĐT ngày 13/01/2017 của Bộ trưởng Bộ GDĐT; Công văn số 880/TB-PGDĐT 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 GDĐT 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.

Điều chỉnh một số nội dung như sau: Lớp 4 (lồng ghép vào tiết Sinh hoạt tập thể): Cuộc đời, sự nghiệp Trần Nhân Tông (3 tiết); Lịch sử các ngôi chùa trong khu di tích Yên Tử (2 tiết). Lớp 5 (lồng ghép vào tiết Lịch sử địa phương cuối năm): Những giá trị khu di tích và danh thắng Yên Tử (1 tiết).

3. Chỉ đạo 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 nhưng vẫn đảm bảo được các yêu cầu của chuyên môn PGD

3.2. Giải pháp

- Nhà trường chuẩn bị tốt về CSVC để tổ chức cho 24/24 lớp học 2 buổi/ngày (9 buổi/tuần) tạo điều kiện thuận lợi cho cha mẹ học sinh trong việc đưa đón học sinh đến trường.

- Giao cho bộ phận chuyên môn nhà trường xây dựng kế hoạch dạy học 2 buổi/ngày trên cơ sở 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...

+ Thời lượng tiết dạy tối đa 7 tiết/ngày (buổi sáng không quá 04 tiết, buổi chiều không quá 03 tiết). Nhà trường căn cứ vào thời lượng tiết dạy để điều chỉnh số tiết của các môn ở mỗi buổi học cho phù hợp, đảm bảo học sinh thực hiện hết nội dung bài học, bao gồm lý thuyết, bài tập và cả phần tự học. Tuy nhiên, khi bố trí, không xếp các môn học như Toán, Tập đọc, Tập làm văn, ... vào buổi 2 trong ngày

- Năm học 2019-2020 nhà trường thiếu 02 giáo viên nên bố trí dạy 8 buổi/tuần các môn học ngoại khóa sẽ được bố trí dạy vào một buổi chiều được nghỉ các khối luân phiên như vậy tạo điều kiện cho HS được học 9 buổi/tuần

- Thời khoá biểu dạy học buổi 2 phù hợp với tình thực tế của nhà trường theo số tiết quy định như sau (dạy 9 buổi/tuần):

TT	Nội dung học	Số tiết Lớp 1	Số tiết Lớp 2	Số tiết Lớp 3	Số tiết Lớp 4,5
1	Các môn học 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)	3	2	3	2
3	Dạy môn Tiếng Anh	2	2	4	4
4	Dạy môn Tin học	0	0	0	0
5	Tổ chức hoạt động rèn luyện kỹ năng cho học sinh (thực hành kiến thức đã học, nâng cao thể lực, kỹ năng sống,...)	2	2	1	1
6	Bồi dưỡng học sinh về Âm nhạc, Mĩ thuật	2	2	1	0
7	Giáo dục KNS, Bác Hồ và các bài học về Bác	1	1	1	1
	Cộng	32	32	33	33

+ Nội dung Giáo dục Kỹ năng sống, Bác Hồ và các bài học về Bác: tổ chức lần lượt, hết nội dung này sẽ triển khai tiếp nội dung sau. Tổng số tiết phải thực hiện là 21

tiết. Sau khi thực hiện xong nội dung trên, nhà trường chủ động bố trí 01 tiết này vào các nội dung ôn tập, thực hành kỹ năng cho học sinh sao cho phù hợp với điều kiện đơn vị.

4. Nâng cao chất lượng dạy học tiếng Anh, Tin học

4.1. Dạy học tiếng Anh

4.1.1. Nhiệm vụ

- Tiếp tục triển khai dạy và học tiếng Anh theo hướng dẫn số 731/HD-PGD&ĐT ngày 25/7/2016 của phòng GD&ĐT về Triển khai dạy và học môn tiếng Anh cấp tiểu học từ năm học 2016 - 2017; Công văn số 803a/PGD&ĐT ngày 20/8/2016 về việc hướng dẫn xây dựng, triển khai thực hiện đối với các Đề án dạy tiếng Anh làm quen cho lớp 1,2 theo chương trình Phonics UK; Dạy tăng cường kỹ năng nghe nói tiếng Anh có sự tham gia của người nước ngoài từ năm học 2016 - 2017.

- Nâng cao chất lượng chuyên môn của các Gv dạy tiếng anh
- Đảm bảo có đủ CSVC phục vụ cho việc giảng dạy T. anh
- Phấn đấu 60-70%/ tổng số học sinh khối lớp 3,4,5 tham gia học Tiếng Anh có yếu tố người nước ngoài với tinh thần tự nguyện.

4.1.2. Giải pháp

- Nhà trường xây dựng đề án dạy tiếng Anh làm quen cho lớp 1,2 theo chương trình Phonics UK; Dạy tăng cường kỹ năng nghe nói tiếng Anh có sự tham gia của người nước ngoài phù hợp với tình hình thực tế của nhà trường và trình Phòng Giáo dục khi có đủ điều kiện mới triển khai thực hiện, đảm bảo trên tinh thần tự nguyện không ép buộc người học.

- Thực hiện kế hoạch dạy tiếng Anh trong nhà trường cụ thể:
 - + Đối với khối 1, 2: Học tự chọn chương trình phonics; Thực hiện dạy 2 tiết/ tuần.
 - + Đối với các khối 3,4,5: Thực hiện dạy theo Quyết định số 3321/QĐ-BGDĐT ngày 12/8/2010, bố trí dạy 4 tiết/ tuần.

- 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 toàn Thành phố khi hoàn thành chương trình môn tiếng Anh cấp tiểu học

- **Tổ chức họp và tuyên truyền tới cha mẹ học sinh về nội dung chương trình học tiếng Anh. Xây dựng thời khóa biểu phù hợp tạo điều kiện thuận lợi cho cha mẹ học sinh trong việc đưa, đón con an toàn.**

- Tiếp tục đầu tư CSVC phục vụ cho công tác dạy và học tiếng Anh(Trang bị thêm máy tính, loa máy cho phòng học T anh)

- Giao cho bộ phận chuyên môn theo dõi sát sao các hoạt động dạy và học tiếng anh, báo cáo kết quả kết quả hàng tháng cho đ/c Khánh trước ngày mùng 5 hàng tháng

và kết quả kết quả triển khai dạy học Tiếng Anh về Phòng GDĐT định kì cuối học kì I và cuối năm học đúng thời gian.

4.2. Dạy học Tin học

4.2.1. Nhiệm vụ

Nhà trường xây dựng kế hoạch chuẩn bị đầy đủ các điều kiện về đội ngũ giáo viên, về cơ sở vật chất để tổ chức dạy học môn Tin học cho học sinh khối lớp 3, 4, 5 theo tinh thần chỉ đạo tại Công văn số 345/PGDĐT ngày 26/3/2018 về việc dạy môn Tin học và triển khai bộ sách "Hướng dẫn học tin học lớp 3, lớp 4, lớp 5" từ năm học 2020-2021

4.2.2. Giải pháp

Nhà trường tham mưu cấp trên xây thêm phòng học, xây dựng đề án tin học, tuyên truyền tới CMHS cùng tháo gỡ những khó khăn khi triển khai đề tin học trong nhà trường.

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 Nhiệm vụ

- Tăng cường các hoạt động giáo dục cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn HS khuyết tật, HS tự kỷ.

- Thực hiện tốt nhiệm vụ theo công văn số 857/PGD&ĐT-GDTH ngày 01/9/2016 của Phòng GDĐT "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"; thực hiện Thông tư liên tịch số 42/2013/TTLT-BGDĐT-BLĐT BXH-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 người khuyết tật 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 5/8/2016 của Sở GDĐT.

- Triển khai thực hiện các nhiệm vụ nhằm hỗ trợ, phát triển công tác giáo dục hòa nhập theo Quyết định số 2392/QĐ-UBND ngày 14/8/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh về Phê duyệt 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 tỉnh Quảng Ninh đến năm 2020”

- Thực hiện Thông tư số 39/2009/TT-BGDĐT ngày 19/12/2009 của Bộ GDĐT ban hành quy định giáo dục hòa nhập cho trẻ em có hoàn cảnh khó khăn; Quyết định số 292/2016/QĐ-UBND ngày 01/02/2016 của Ủy ban Nhân dân tỉnh về Thực hiện chính sách hỗ trợ một số đối tượng trẻ em chưa thuộc diện hưởng chính sách hiện hành của Nhà nước trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh giai đoạn 2016-2020; Hướng dẫn liên ngành số 641/HD-LN ngày 14/04/2016 của Sở LĐ-TB&XH - Sở GDĐT - Sở TC - Sở YT-BHXH tỉnh Quảng Ninh về thực hiện một số điều của Quy định thực hiện chính sách hỗ trợ một số đối tượng trẻ em chưa thuộc diện hưởng chính sách hiện hành của Nhà nước trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh, giai đoạn 2016 - 2020.

4.2 Giải pháp

- Ngay từ đầu năm học nhà trường chỉ đạo các GV kịp thời tìm hiểu và tổng hợp học sinh có hoàn cảnh gia đình khó khăn, hộ nghèo, mồ côi, không ở với bố mẹ,... Yêu cầu các Gv đặc biệt là giáo viên chủ nhiệm thường xuyên quan tâm đến từng đối tượng học sinh (Trường có 37 em thuộc hoàn cảnh gia đình khó khăn, hộ nghèo, mồ côi, không ở với bố mẹ). Đối với những HS thuộc hộ nghèo, cận nghèo nhà trường y/c

đồng chí kế toán làm chế độ phụ cấp hàng tháng kịp thời .Nhà trường cũng chỉ đạo tới các giáo viên chủ nhiệm luôn quan tâm hơn tới các em HS này

- Tuyên truyền, hướng dẫn GV trong việc thực hiện Thông tư liên tịch số 42/2013/TTLT-BGDĐT - BLĐT BXH-BTC quy định về chính sách giáo dục đối với người khuyết tật. Trường có 04 em khuyết tật –01 em là loại khuyết tật trí tuệ, 02 vận động và 01 phổ tự kỉ nhà trường đã tạo điều kiện để trẻ khuyết tật được học tập bình đẳng. Giao cho đ/c Hiệu phó chủ động điều chỉnh linh hoạt về kế hoạch, sổ theo dõi, tổ chức dạy học, chương trình, phương pháp dạy học, đánh giá, xếp loại học sinh khuyết tật.

- Giáo viên chủ động tư vấn hỗ trợ can thiệp sớm đ/v HS chưa có giấy chứng nhận, bố trí GV dạy HSKT trong phòng giáo dục hòa nhập.

- Tích cực phát động các tập thể, các cá nhân ủng hộ kinh phí tặng quà học sinh KT, HSKK vào dịp đầu năm học, trung thu, tết nguyên đán...

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/PGDĐT-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 Ưng Bí theo hướng dẫn của phòng GDĐT khi có điều kiện.

Năm học 2019-2020 nhà trường tổ chức Ngoại khóa học sinh năng khiếu cấp trường, lựa chọn HS tham gia Ngoại khóa học sinh năng khiếu cấp Thành phố, (dự kiến cấp trường vào tháng 3/2020, TP tháng 4/2020). Nhà trường tổ chức các hoạt động giáo dục, giao lưu, các sân chơi trí tuệ bổ ích và thân thiện nhằm phát triển năng lực học sinh như Giao lưu tìm hiểu An toàn giao thông, Câu lạc bộ tiếng Anh, Robotics,... phù hợp với đặc điểm tâm sinh lí và nội dung học tập của học sinh.

Nhà trường xây dựng và triển khai Đề án dạy ngoại ngữ có yếu tố nước ngoài và hoạt động dạy kỹ năng sống ngoài giờ chính khóa theo đúng Thông tư số 04/2014/TT-BGDĐT ngày 28/02/2014 của Bộ GDĐT ban hành quy định về Quản lí hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa trên tinh thần học sinh, cha mẹ học sinh tự nguyện tham gia với mục tiêu tăng cường các kỹ năng sống cơ bản, trang bị thêm hiểu biết về thực tế cuộc sống đối với học sinh tiểu học trên địa bàn Thành phố.

6.1.2. Biện pháp

- Giao cho đ/c tổng phụ trách tổ chức hoạt động ngoại khoá 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.

- Đ/c PHT xây dựng kế hoạch tổ chức **Ngoại khóa học sinh năng khiếu cấp trường, kế hoạch tổ chức các sân giao lưu ATGT, CLB Tiếng anh, Robotic và giám sát hoạt động chuyên môn của các đề án dạy ngoại ngữ có yếu tố nước ngoài và hoạt động dạy kỹ năng sống ngoài giờ chính khóa**

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 tiên 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 tiên 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 tiểu học

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, nền 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 trngng 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 quả 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.

- Đ/c 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; CBGB 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. Trong năm nhà trường tổ chức các chuyên đề như sau:

* Tổ chức các chuyên đề cấp tổ:

STT	Nội dung	Thời gian	Cấp tổ chức	Thực hiện
1	Ứng dụng kỹ thuật dạy học tích cực trong môn TNXH lớp 1	10/2019	Tổ	Tổ 1
2	Sử dụng thiết bị phòng học trải nghiệm trong môn TNXH lớp 3	11/2019	Tổ	Tổ 2;3

3	Sử dụng các phần mềm của phòng học thông minh trong dạy môn toán lớp 5	1/2019	Tổ	Tổ 4,5
---	--	--------	----	--------

*** Tổ chức các chuyên đề cấp trường:**

STT	Nội dung	Thời gian	Cấp tổ chức	Thành phần
1	Đạo đức lớp 4 <i>Đa dạng hóa các hình thức tổ chức dạy học, hướng tới thực hành các kỹ năng đạo đức qua môn học đạo đức 4</i>	Tháng 10/2019	cấp trường	BGH, GV toàn trường
3	Tập làm văn lớp 2 <i>Rèn kỹ năng dùng từ đặt câu</i>	Tháng 11/2019	cấp trường	BGH, GV toàn trường
4	Dạy học trải nghiệm - Sử dụng phòng học Robotis lớp 4	Tháng 12 /2020	cấp trường	BGH, GV toàn trường

*** Tổ chức các chuyên đề cấp cụm trường:**

STT	Nội dung	Thời gian	Cấp tổ chức	Thực hiện
1	Đổi mới phương pháp dạy học theo hướng sắp xếp lại các tiết học trong môn TNXH lớp 3 theo chủ đề.	12/2019	Cụm trường (Trường Trưng Vương, Nam Khê, Bắc Sơn)	BGH các trường- GV khối lớp 3

***Tham gia các chuyên đề cấp TP**

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 <i>(Đa dạng hóa các hình thức tổ chức dạy học, dạy học hướng tới thực hành các kỹ năng đạo đức)</i>	Tháng 11/2019	TH Trưng 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 <i>(Sử dụng bộ gõ cơ thể trong dạy học môn Âm nhạc)</i>	Tháng 12/2019	TH Kim Đồng	BGH, GV dạy môn Âm nhạc trong Thành phố

5	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
6	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; Bình bầu 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 TP.

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

Thực hiện 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. Hoàn thành tự đánh giá tháng 11 /2019, mời đoàn đánh giá ngoài tháng 12/2019

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 hoàn thành đúng tiến độ theo kế hoạch.

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 khai thác có hiệu quả các thiết bị dạy học của phòng học thông minh, phòng học robotic.

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 thông minh, phòng học robotic có hiệu quả. GV dạy tại các phòng học thông minh đảm bảo dạy 50% số tiết sử dụng các phần mềm dạy học ở mức độ 2(sử dụng thiết bị CNTT, ứng dụng phần mềm hỗ trợ dạy học, phần mềm hỗ trợ thực hành). Các đ/c GV trong trường sử dụng phòng học TM ít nhất 1 tiết/ tháng. Phòng học robotic GV thực hiện dạy học lồng ghép vào các môn học Tự nhiên xã hội, Khoa học, Kỹ thuật,...; (2) Thực hiện dạy học trải nghiệm đối với học sinh khối 3,4,5 với thời lượng 2 tuần/1 tiết (tổ chức ở buổi 2 tiết bồi dưỡng, thực hành kiến thức đã học). GV tiếng Anh xây dựng kế hoạch và thường xuyên sử dụng thiết bị dạy học tiếng Anh trong các tiết học đảm bảo 70% số tiết học sinh được học có sử dụng CNTT(vì 100% các lớp học trong trường đều có máy chiếu).

IV. Chuẩn bị thực hiện CTGDPT 2018 đối với cấp tiểu học (Chương trình ban hành kèm theo Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT)

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. 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: CSVN 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 lý 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 lý 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

- CSVN 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, hộ kinh doanh Hàng Nga, nhân viên kế toán, nhân viên kiêm nhiệm công tác 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 lý 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 lý CBGVNV;
- Công tác quản lý, giáo dục học sinh;
- Công tác quản lý 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 CSVN, 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: 10-15 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: tốt: 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 CSVCS, 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

*** Tập thể**

- Đơn vị đạt danh hiệu Tập thể xuất sắc; Cờ thi đua UBND tỉnh. Bằng khen của Thủ tướng chính phủ
- Chi bộ Đảng đạt trong sạch vững mạnh.

- Công đoàn: vững mạnh, được LĐLĐ Thành phố tặng giấy khen,
- Liên đội: Bằng khen Trung Ương đoàn.
- Tổ Lao động Xuất sắc : Tổ 1; tổ 2,3 và Tổ 4,5.
- Tổ Lao động Tiên tiến : Tổ văn phòng

*** Cá nhân**

- 40/40 đ/c (100%) CB, giáo viên, nhân viên đạt danh hiệu LĐTT;
- 01/ 41 (2,5%) đ/c được BGD tặng bằng khen.
- 06/41 (17%) CB, giáo viên đạt CSTĐ cấp cơ sở;
- 01/41 (2,5%) CB, giáo viên đạt CSTĐ cấp Tỉnh.
- 23/24 (95,8%) giáo viên đạt danh hiệu GVCN giỏi cấp trường
- 36/36 (100%) giáo viên đạt danh hiệu Giáo viên dạy giỏi cấp trường;
- 03/41(7,3%) CB, giáo viên được UBND thành phố tặng giấy khen.
- 02/41 (4,8%) CB, giáo viên được Sở GD&ĐT tặng giấy khen.
- 02/41 (4,8%) CB, giáo viên được UBND tỉnh tặng bằng khen.

8. Về thi đua, khen thưởng: *Danh sách cá nhân đăng ký (Phụ lục 3)*

C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. Lãnh đạo nhà trường (phân công trách nhiệm trong BGH)

1.1. Đ/c Ngô Thị Huế - Hiệu trưởng nhà trường

- * Quản lý chỉ đạo chung toàn bộ hoạt động của nhà trường.
- Xây dựng kế hoạch phát triển nhà trường;
- Xây dựng các kế hoạch: Kế hoạch Kiểm tra nội bộ, Công tác thi đua- khen thưởng, Kế hoạch phát triển giáo dục... chỉ đạo cán bộ phụ trách từng bộ phận làm các loại kế hoạch báo cáo.
- Thành lập các tổ chuyên môn và các hội đồng tư vấn trong nhà trường; ra các quyết định 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;
- Phân công công tác cho Phó Hiệu trưởng. Người được phân công phải chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng. Khi vắng mặt tại cơ quan từ 3 ngày trở lên, Hiệu trưởng ủy quyền cho Phó hiệu trưởng xử lý công việc.
- Chỉ đạo giáo viên chủ nhiệm thực hiện công tác quản lý, giáo dục, đánh giá, xếp loại học sinh
- Quản lí hành chính; quản lí và sử dụng có hiệu quả các nguồn tài chính, tài sản của nhà trường;
- Xây dựng kế hoạch thực hiện ngân sách tự chủ, quy chế chi tiêu nội bộ. Chỉ đạo, thực hiện việc sửa chữa, mua sắm các thiết bị phục vụ trong nhà trường, chi tiêu đúng chế độ, đúng nguyên tắc tài chính theo quy định của nhà nước.
- 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;
- Xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ.

- Chủ trì giao ban hàng tuần và họp hội đồng nhà trường hàng tháng. Chỉ đạo các hội nghị của nhà trường.

- Ký duyệt kế hoạch năm, tháng, tuần của phó hiệu trưởng, công đoàn, Y tế, Đoàn đội, thư viện...

- Thực hiện đánh giá, xếp loại giáo viên và Phó Hiệu trưởng nhà trường theo chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học và chuẩn Phó Hiệu trưởng được ban hành theo quyết định số 14/2007/QĐ-BGDĐT ngày 04/05/2007 và công văn 630 của bộ giáo dục và Đào tạo. Thực hiện đánh giá công chức hàng năm theo quy định.

- Chỉ đạo công tác KĐCLGD và trường chuẩn QG **chu kì 2 giai đoạn 2015- 2020.**

- * Chủ tài khoản của trường.

1.2. Đ/c Trần Thị Thanh Dung - Phó Hiệu trưởng

- Là người giúp việc cho Hiệu trưởng. Thực hiện và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về những việc được phân công.

- Thay mặt Hiệu trưởng điều hành hoạt động của nhà trường khi được ủy quyền.

- * Phụ trách chỉ đạo chuyên môn nhà trường. Chỉ đạo các hoạt động chuyên môn của các khối. Sắp xếp thời khóa biểu.

- Chỉ đạo, xây dựng kế hoạch công tác lao động, quản lý nhập số liệu Pemis, EQMS, công tác phổ cập, kế hoạch ngoài giờ lên lớp...

- Thực hiện dự giờ, xếp loại chuyên môn giáo viên. Kiểm tra hồ sơ sổ sách chuyên môn, giáo án, chỉ đạo tổ chức các chuyên đề dạy học...

- Ký duyệt học bạ, giáo án. Kiểm tra hồ sơ sổ sách, giáo án, tổ chuyên môn, giáo viên trong nhà trường.

- Tổ chức họp chuyên môn. Báo cáo định kì, đột xuất các hoạt động dạy - học với Hiệu trưởng. Chỉ đạo sinh hoạt chuyên môn cụm, chuyên đề cụm

- Mở chuyên đề, thao giảng, chỉ đạo dự giờ, triển khai các văn bản về chuyên môn đến toàn thể cán bộ - giáo viên trong toàn trường kịp thời và chính xác.

- Chỉ đạo ra đề theo ma trận, tổ chức kiểm tra, tổng hợp báo cáo.

- Lưu giữ hồ sơ phổ cập, sổ theo dõi đánh giá học sinh, các bài kiểm tra. các hồ sơ, sổ sách theo nhiệm vụ được phân công.

- * Phụ trách: Quản lý Chất lượng dạy và học toàn trường (*Theo dõi tổng hợp chất lượng từng giai đoạn*); Chịu trách nhiệm Chất lượng giáo dục và công tác bồi dưỡng học sinh. Theo dõi phân công chuyên môn hàng tháng, theo dõi dạy thay của GV, các tổ khối, các bộ phận trong nhà trường; Phụ trách công tác HSSV HĐNK - y tế trường học, công tác Đội.. Các cuộc vận động, các Đề án; CQ văn hóa; Trường học thân thiện; Công tác phòng chống tai nạn thương tích, ANTT TH; ATGT; Tuyên truyền các văn bản pháp luật; Phụ trách công tác văn phòng , thư viện thiết bị và phòng cháy chữa cháy trong nhà trường.

- + Theo dõi HS khuyết tật. Thực hiện công tác kiểm định chất lượng giáo dục & trường chuẩn QG.

- Tham mưu Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch và phụ trách các tiểu ban, các bộ phận: Kiểm tra NBTH; CSVC; CNTT và thực hiện những công việc khác khi Hiệu trưởng phân công.

- Chủ trì thực hiện đánh giá, xếp loại chuẩn hiệu trưởng được ban hành theo thông tư số 14/2011/TT-BGDĐT ngày 08/04/2011, công văn 630 của bộ giáo dục và Đào tạo. Thực hiện đánh giá công chức hàng năm theo quy định.

- Tất cả kế hoạch hoạt động phải được Hiệu trưởng ký duyệt trước khi thực hiện.

- * Tham mưu với Chi ủy về công tác Đảng, công tác kiểm tra thực hiện Quy chế dân chủ trong nhà trường.

* Phụ trách công tác bán trú.

II. Tổ nhóm chuyên môn

- Năm học 2019-2020 nhà trường có 40 cán bộ, giáo viên, nhân viên được chia vào 4 tổ chuyên môn và 1 tổ văn phòng.

Tổ 1 đ/c Trần Thị Thúy Dung làm tổ trưởng, tổ gồm 13 đ/c

Tổ 2,3 đ/c Tô Thị Hải làm tổ trưởng, tổ gồm 12 đ/c

Tổ 4,5 đ/c Ngô Thu Thảo làm tổ trưởng, tổ gồm 14 đ/c

Tổ văn phòng đ/c Phạm Thị Thu Hương làm tổ trưởng, tổ gồm 6 đ/c

- Các đồng chí tổ trưởng đều là đảng viên, luôn gương mẫu, có chuyên môn vững vàng, có năng lực công tác tốt.

- Tổ chuyên môn có nhiệm vụ xây dựng kế hoạch hoạt động năm, tháng, tuần sát với kế hoạch của trường và thực tế của tổ và thực hiện theo quy chế làm việc của trường TH Trung Vương.

III. Các đoàn thể trong và ngoài nhà trường

1 Chi bộ:

- Chi bộ đảng của trường gồm 25 đảng viên, nhiều năm liên tục đều đạt trong sạch vững mạnh, 100% đảng viên đều hoàn thành tốt nhiệm vụ. Đảng viên phải luôn gương mẫu, tiên phong trong mọi hoạt động của nhà trường.

2. Công đoàn

- Công đoàn nhà trường nhiều năm liên tục đều đạt công đoàn vững mạnh, Ban chấp hành công đoàn gồm 5 đồng chí. Công đoàn kết hợp với nhà trường động viên giáo viên đăng ký thi đua động viên kịp thời GV lúc ốm đau, gia đình gặp khó khăn. Giúp đỡ giáo viên trong giảng dạy chuyên môn. Xây dựng quỹ thăm quan một năm đi thăm quan một lần.

- Chủ tịch Công đoàn

+ Lập kế hoạch hoạt động của Công đoàn trình bí thư chi bộ duyệt, tổ chức thực hiện và báo cáo đúng quy định.

+ Phối hợp với BGH nhà trường cùng thực hiện các hoạt động quản lý, phong trào thi đua.

+ Phối hợp cùng nhà trường về công tác thi đua khen thưởng trong nhà trường.

+ Xây dựng biểu điểm thi đua của nhà trường theo từng đợt thi đua trong năm học. Báo cáo và sơ kết theo đúng quy định.

+ Chăm lo đời sống và quyền lợi của thành viên công đoàn, xây dựng đoàn kết nội bộ.

+ Triển khai và tham gia đầy đủ các phong trào của công đoàn ngành;

+ Giảng dạy: GVCN lớp 4A5.

+ Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được phân công.

3. Đội

- Phấn đấu liên đội thiếu niên tiên phong Hồ Chí Minh đạt danh hiệu vững mạnh.

- Tổ chức tốt sinh hoạt sao nhi, sinh hoạt đội đều, các buổi phát thanh măng non tuyên truyền theo từng đợt tuyên truyền của trường, PGD, của UBND các cấp.

- Tổ chức tốt các đợt thi đua chào mừng ngày 20/10; 20/11; 22/12; 3/2; 26/3; 15/5; 19/5.

- Xây dựng kế hoạch nhỏ- Kế hoạch giúp đỡ các bạn nghèo của trường, thành phố Tỉnh.

- Thành lập ban cờ đỏ hoạt động đều có chất lượng.

- Tổ chức hội thi văn nghệ để chào mừng các ngày lễ lớn, thi các trò chơi dân gian, bóng đá nhi đồng, hội khoẻ Phù Đổng.

- Đẩy mạnh các phong trào ngoại khóa như thăm mẹ liệt sĩ, hỗ trợ và chăm sóc di tích lịch sử ở địa phương, tham quan học tập, tổ chức các phong trào thi đua trong học sinh nhân các ngày lễ lớn như : thi Viết chữ đẹp, thi nhóm trưởng tài năng, câu lạc bộ Tiếng Anh, ... đặc biệt hưởng ứng nghiêm túc "Tháng an toàn giao thông tháng 9/2019" và xuyên suốt cả năm học

- Tổng phụ trách Đội

+ Có nhiệm vụ tổ chức, quản lý các hoạt động của Đội Thiếu niên và Sao Nhi đồng, Đội Cờ Đỏ; tổ chức, quản lý hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp.

+ Phối hợp với GV phụ trách văn nghệ, thể dục (Đ/c Nguyễn Thị Hoa,, Nguyễn Thị Hằng, Vũ Thị Thoan) tổ chức tốt các phong trào hoạt động trong nhà trường;

+ Chịu trách nhiệm trong việc báo cáo tổng hợp số liệu liên quan đến công tác Đội TNTP,...

+ Phụ trách và tham mưu cho lãnh đạo nhà trường về công tác ATGT, HS sinh viên;

+ Thực hiện những công việc khác khi Lãnh đạo yêu cầu.

4. Trưởng ban thanh tra nhân dân

- Lập kế hoạch hoạt động của Ban thanh tra

- Giám sát việc thực hiện chính sách, pháp luật, việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, việc thực hiện quy chế dân chủ của nhà trường;

- Xác minh những vụ việc xảy ra ở cơ quan;

- Cung cấp thông tin, cử người tham gia khi được yêu cầu;

- Tiếp nhận các kiến nghị và phản ánh của cán bộ, giáo viên, nhân viên;

- Tham dự các cuộc họp của nhà trường mà nội dung liên quan đến nhiệm vụ giám sát, xác minh của BTTND;

- Tham dự các cuộc họp của BCH CĐCS có nội dung liên quan đến tổ chức và hoạt động của BTTND.

- Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy theo quy định;

- Các nhiệm vụ khác khi được phân công.

5. Bí thư Chi đoàn TNCS Hồ Chí Minh

- Lập kế hoạch hoạt động chi đoàn trình bí thư chi bộ duyệt.

- Triển khai và tham gia đầy đủ các hoạt động đoàn các cấp.

- Đề xuất khen thưởng, kỷ luật giáo viên.

- Tổ chức sinh hoạt định kỳ ít nhất hai tuần một lần.

- Thực hiện giảng dạy theo quy định;

- Các nhiệm vụ khác khi được phân công.

6. Ban đại diện cha mẹ học sinh

- Ban đại diện cha mẹ học sinh gồm 5 thành viên hoạt động tích cực, luôn quan tâm và ủng hộ các phong trào thi đua của nhà trường.

- Ban DDCMHS xây dựng kế hoạch hoạt động và tổ chức thực hiện theo TT 55/TT- BGD&ĐT Ban hành điều lệ BDDCMHS

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

D. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

- Năm học 2017-2018 nhà trường đã được PGD thay toàn bộ cửa chính và cửa sổ phía trước ở dãy nhà học 3 tầng nhưng còn toàn bộ cửa sổ đằng sau đã bị mối mọt hư hỏng hết chưa được thay. Nhà trường còn thiếu phòng học chức năng , phòng học, máy tính cho phòng học tin. Nhà để xe cho GV chật hẹp. Về nhân sự nhà trường còn thiếu 02 giáo viên văn hóa và để chuẩn bị triển khai chương trình GDPT mới nhà trường thiếu 01 giáo viên tin học. Kính mong Lãnh đạo Phòng Giáo dục quan tâm có kế hoạch xây dựng và sửa, bổ sung nhân sự trong thời gian gần nhất.

Trên đây là kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2019- 2020 của trường Tiểu học Trưng Vương. Kính đề nghị lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo Uông Bí xem xét, phê duyệt để nhà trường triển khai thực hiện theo kế hoạch.

Nơi nhận:

- Phòng GD(b/c);
- UBND P(b/c) ;
- BGH; TTCM (th/h);
- Website trường;
- BTTND (g/s);
- Lưu: VT, CM.

HIỆU TRƯỞNG

Ngô Thị Huế

Phụ lục 1: Tình hình cơ sở vật chất nhà trường

	Có	Cần đủ học 2 buổi/ ngày	Thiếu	Ghi chú
Phòng học và phòng chức năng	24	27	03	Tách phòng Hội trường
Phòng học	24	24		
Phòng Tiếng Anh	01	01		
Phòng Mỹ thuật	0	01		
Phòng Âm nhạc	0	01		
Phòng thư viện	01	01		
Phòng thiết bị	01	01		
Phòng Hiệu trưởng	01	01		
Phòng PHT	01	01		
Tủ đựng đồ dùng giáo viên	24	24		Đã thanh lý 01 tủ gỗ GV- 10 tủ đã hư hỏng
Bảng chống lóa	29	29		
Tủ hồ sơ	08	08		
Giá sách thư viện	06	06		
Bàn ghế				
Bàn phòng họp	14	14		
Ghế phòng họp	40	40		
Bàn ghế học sinh	527	527		Hỏng 29 bộ
Bàn ghế giáo viên	24 bộ	24bộ		Sửa chữa 06 bộ
Máy tính, trang thiết bị				
Máy vi tính xách tay	09	09		hỏng 01 cái- thanh lý
Máy tính để bàn	05	05		
Máy in	05	05		
Máy chiếu	10	10		
Máy hút	02	02		
Điều hòa	54	54		
Ti vi	02	02		hỏng 01 cái – thanh lý
Đài	01	01		
Bảng thông minh dạy Tiếng Anh	01 bộ	01 bộ		Hỏng
Quạt trần	113	113 c		hỏng 01 - thanh lý

Phụ lục 2: Phân công nhiệm vụ cán bộ, giáo viên, nhân viên

STT	Họ và tên	TĐĐT	Chức vụ	Phân công nhiệm vụ	Số tiết	Ghi chú
1	Ngô Thị Huế	ĐH	HT		02	
2	Trần Thị Thanh Dung	ĐH	PHT		04	
3	Lê Thị Huyền Trang	ĐH		GVCN 1A1	18	
4	Phạm Thị Duyên	ĐH	TP	GVCN 1A2	20	HĐTP
5	Phí Thị Thùy Trang	ĐH		GVCN 1A3	21	
6	Trần Thị Thanh Dung	ĐH	TT	GVCN 1A4	18	
7	Nguyễn Hải Hậu	ĐH		GVCN 1A5	21	
8	Vũ Thị Thoan	CĐ		GVMT	23	
9	Nguyễn Thị Hoài Thu	ĐH		GVBM	23	HĐTP
10	Nguyễn Thị Hoa	CĐ		GVAN	23	
11	Nguyễn Thị Hằng	CĐ		GVTĐ	23	
12	Đặng Thị Thu Hương	CĐ		GVAN	23	
13	Lê Thị Thanh Hà	TC		NVTV	8	
15	Nguyễn Thị Thủy	CĐ		GVCN 2A2	21	
16	Trương Thị Mỹ Hạnh	ĐH	TP	GVCN 2A1	19	
17	Nguyễn Thị Hiền	ĐH		GVCN 2A3	21	HĐTP
18	Đào Thị Minh Huệ	CĐ		GVCN 2A4	21	HĐTP
19	Nguyễn Thị Dung	ĐH		GVCN 2A5	21	
20	Tô Thị Hải	ĐH	TT	GVCN 3A1	17	
21	Nguyễn Hồng Uyên	ĐH		GVCN 3A2	21	
22	Nguyễn Thị Hương Lan	ĐH		GVCN 3A3	20	
23	Nguyễn Thị Thùy Nhung	ĐH	PCTCĐ	GVCN 3A4	20	
24	Vũ Thị Liên	ĐH		GVBM	23	
25	Nguyễn Thị Phương	CĐ		GVMT	23	
26	Trịnh Thị Chiến	CĐ		GVMT+TPT	8	
27	Hoàng Thị Thành	ĐH		GVCN 4A1	20	
28	Nguyễn Thùy Dương	ĐH		GVCN 4A2	17	
29	Vũ Thị Nga	ĐH		GVCN 4A3	20	
30	Lưu Thị Thu Hương	ĐH	TP	GVCN 4A4	19	
31	Trương Thị Hồng Thắm	ĐH	CTCĐ	GVCN 4A5	16	
32	Nguyễn Minh Thùy	ĐH		GVCN 5A1	20	
33	Phạm Tiến Quyết	ĐH		GVCN 5A2	18	
34	Ngô Thu Thảo	ĐH	TT	GVCN 5A3	17	
35	Trần Thị Khánh Linh	ĐH		GVCN 5A4	20	
36	Đặng Thị Hồng Hạnh	ĐH		GVCN 5A5	21	
37	Phạm Thị Thùy	ĐH		GVTA + BM	22	
38	Tăng Tố Như	ĐH		GVTA + BM	23	
39	Nguyễn Thu Thủy	ĐH	TKHĐ	GVTA + BM	21	
40	Phạm Thị Thu Hương	ĐH		Kế toán- VT		
41	Đinh Thị Như Quỳnh	CĐ		GVBM	23	HĐT
42	Lê Thị Thời	ĐH		GVBM	23	

Phụ lục 3: Danh sách cá nhân đăng ký danh hiệu thi đua

S T T	Họ và tên	Chức vụ	Dạy lớp/ môn	GVG cấp trường	GV CNG cấp trường	GV DG cấp TP	GVDG cấp Tỉnh	LĐ TT	CSTĐ cấp CS	CSTĐ Tỉnh	Khen thưởng	Danh hiệu thi đua 2018- 2019
1	Ngô Thị Huế	HT						x	x		BK Tỉnh	LĐTT
2	Trần T. Thanh Dung	PHT						x			BK BGD	CSTĐ
3	Trần Thị Thủy Dung	TTCM	1A4	x	x			x				LĐTT
4	Nguyễn Hải Hậu		1A5	x	x			x				LĐTT
5	Vũ Thị Liên		BM	x				x				LĐTT
6	Phí Thị Thùy Trang		1A3	x	x	x		x				LĐTT
7	Vũ Thị Thoan		BM	x				x				LĐTT
8	Lê Thị Huyền Trang		1A1	x	x	x		x				LĐTT
9	Nguyễn Thị Hòa		BM	x		x		x	x			CSTĐ
10	Nguyễn Thị Hằng		BM	x				x				LĐTT
11	Đặng Thị Thu Hương		BM	x				x				LĐTT
12	Lê Thị Thanh Hà		NV	x				x				LĐTT
13	Phạm Thị Duyên	TPCM	1A2	x	x							LĐTT
14	Trương Thị Mỹ Hạnh	TPCM	2A1	x	x	x			x		GK Sở	LĐTT
15	Nguyễn Thị Thùy		2A2	x	x							LĐTT
16	Nguyễn Thị Thu Hiền		2A3	x	x							LĐTT
17	Đào Thị Minh Huệ		2A4	x								LĐTT
18	Nguyễn Thị Dung		2A5	x	x							LĐTT
19	Tô Thị Hải	TTCM	3A1	x	x	x				x		CSTĐ
20	Nguyễn T. Thùy Nhung		3A4	x	x	x						LĐTT
21	Nguyễn Thị Hương Lan		3A3	x	x							LĐTT
22	Nguyễn Hồng Uyên		3A2	x	x	x						LĐTT
23	Nguyễn Thị Hoài Thu	GVBM		x								LĐTT
24	Trịnh Thị Chiến	TPT		x								LĐTT
25	Nguyễn Thị Phương	GVBM		x								LĐTT
26	Nguyễn Minh Thùy	KTCĐ	5A1	x	x	x		x			GK Sở	LĐTT
27	Vũ Thị Nga		4A3	x	x	x		x				LĐTT
28	Lưu Thị Thu Hương	TPCM	4A4	x	x	x		x			UBND TP	LĐTT
29	Lê Thị Thời	GVBM		x		x		x				LĐTT
30	Hoàng Thị Thành		4A1	x	x	x	x	x	x			CSTĐ
31	Ngô Thu Thảo	TTCM	5A3	x	x	x	x	x	x			LĐTT
32	Trương Thị Hồng Thắm	CTCĐ	4A5	x	x	x	x	x	x		UBND Tỉnh	CSTĐ
33	Phạm Tiến Quyết	TBTTND	5A2	x	x			x				LĐTT
34	Đặng Thị Hồng Hạnh		5A5	x	x	x	x	x			UBND TP	LĐTT
35	Trần Thị Khánh Linh		5A4	x	x	x		x				LĐTT
36	Nguyễn Thùy Dương		4A2	x	x	x		x				LĐTT
37	Phạm Thị Thùy	GVTA		x		x		x			UBND TP	LĐTT
38	Tăng Tổ Như	GVTA		x				x				LĐTT
39	Nguyễn Thu Thùy	GVTA		x		x		x	x			CSTĐ
40	Nguyễn Thị Nga	GVTA		x				x				LĐTT
41	Phạm Thu Hương	Kế toán						x				LĐTT
	Tổng số											

Phụ lục 4: 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 xuất ăn HS tổ chức bếp ăn bán trú, giám sát ATTP bếp ăn bán trú; 10. Thực hiện chương trình tuần 1-3; 11. Làm thẻ HS cho HS lớp 1 và những HS mới chuyển đến 12. Tổ chức kiểm tra SK HS đầu năm; 13. Thực hiện công khai đầu năm theo TT36; công khai các khoản thu NH 19-20; 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. 21. Họp PHHS đầu năm, hoàn thành xây dựng kế hoạch thu chi ngoài ngân sách trình Phòng GD&ĐT phê duyệt. 22. Nghiệm thu minh chứng, viết phiếu và báo cáo tự đánh giá giai đoạn II 2015-2020
Tháng 10-2019	1. Tham dự chuyên đề cấp TP; 2. Tổ chức chuyên đề cấp tổ, cấp trường môn đạo đức 4 . 3. Phối hợp với CĐ tổ chức 20/10 cho CB, GV, NV; 4. Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ theo KH. 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. Tổ chức Đại hội Liên đội; 11. Tổ chức khám sức khỏe cho HS đầu năm 11. Kiểm tra định kì lớp 4, 5. 12. Mời PGD về kiểm tra khảo sát sơ bộ
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 theo KH. 3. Chỉ đạo GV thực hiện BDTX, 4. Tổ chức chuyên đề cấp trường Tập làm văn lớp 2 5. Thi GVDG cấp trường; 6. Hoàn thành trang trí lớp học thân thiện; tổ chức Hội thi VN chào mừng ngày 20/11. 7. Tham dự chuyên đề cấp TP. 8. Hoàn thành việc rà soát, sắp xếp lại môn TNXH lớp 2 theo chủ đề. 9. Đón đoàn đánh giá ngoài theo TT 17
Tháng 12-2019	1. Tham gia dạy chuyên đề cấp TP đạo đức lớp 4; 2. Tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo cụm trường; 3. Phát động thi đua chào mừng 22/12: Hoạt động ngoại khoá KNS cho HS. 4. Chỉ đạo GV thực hiện BDTX; 5. Kiểm tra nội bộ theo KH ; 6. Kiểm tra định kì cuối HKI. 7. Triển khai công tác BHYT năm 2020.
Tháng 01, 02- 2020	1. Tổ chức chuyên đề trường theo KH và tham gia các chuyên đề cấp TP. 2. Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ. 3. Tổ chức Hội thi Viết chữ đẹp cấp trường 4. Tổng hợp kết quả và báo cáo sơ kết học kì I; thực hiện chương trình HKII. 5. Kiểm kê, bàn giao tài sản trước và sau tết; 6. Nghỉ tết Nguyên đán. 7. Chỉ đạo GV thực hiện BDTX. 8. Phát động phong trào thi đua chào mừng 90 năm thành lập Đảng CSVN. 9. 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. Tổ chức ngoại khóa giao lưu HS năng khiếu cấp trường; 3. Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ. 4. Chỉ đạo GV thực hiện BDTX; 5. Tổ chức lễ kết nạp đội viên; 8. Tham dự chuyên đề cấp TP; 9. Kiểm tra giữa HKII lớp 4, 5. 10. 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 khóa 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. Nghiệm thu, mã hóa minh chứng, viết phiếu và báo cáo tự đánh giá năm học 2019 – 2020; 8. Tổ chức HĐ ngoại khóa KNS cho HS. 9. Hoàn thành công tác BDTX; tổ chức đánh giá CHT, CNNGVTH. 9. Xây dựng kế hoạch tuyển sinh, thực hiện tuyển sinh năm học 2020 – 2021. 10. Thực hiện BDCM hè 2020, chuẩn bị các nội dung thực hiện CTGDPT mới. 11. Tựu trường HS, chuẩn bị CSVC và đội ngũ cho NH mới.

