

**KẾ HOẠCH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ
NĂM HỌC 2016 - 2017**

Căn cứ công văn hướng dẫn số 890/PGD&ĐT, ngày 12 tháng 9 năm 2016 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Uông Bí “V/v Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2016 - 2017 đối với giáo dục tiểu học”;

Căn cứ vào kết quả đạt được về việc thực nhiệm vụ năm học 2015-2016 và tình hình thực tế của nhà trường năm học 2016 - 2017;

Trường Tiểu học Trương Vương xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2016 - 2017 như sau:

A. VÀI NÉT VỀ TÌNH HÌNH NHÀ TRƯỜNG NĂM HỌC 2016- 2017

I. Kết quả thực hiện chỉ tiêu kế hoạch năm học 2015-2016

1. Công tác phát triển giáo dục

- Số lớp: Đầu năm : 23 lớp; cuối năm: 23 lớp. Đạt tỉ lệ 100%
- Số học sinh: Đầu năm: 813 học sinh. Cuối năm: 812 học sinh (giảm 01 học sinh, lí do học sinh chuyển trường).

2. Chất lượng giáo dục

a. Chất lượng văn hóa

- Học sinh hoàn thành chương trình được lên lớp: 812/812 đạt 100%
- Học sinh hoàn thành chương trình tiểu học: 133/133 đạt 100%
- Học sinh được Hiệu trưởng nhà trường khen: 542/812 đạt 66%
- Học sinh đạt giải Văn-Toán ; Tiếng Anh, Chữ đẹp cấp Thành phố: 42 giải

b. Chất lượng các kỳ hoạt động phong trào

- Giải Ba: bóng đá cấp thành phố
- HKPD cấp thành phố: đạt giải ba

3. Chất lượng đội ngũ

- Giáo viên dạy giỏi cấp trường: 32/32 đạt 100%
- Kết quả bồi dưỡng thường xuyên: 33/33 CB, GV đạt, trong đó:
 - + Giỏi: 28/35 đạt 80%;
 - + Khá: 7/35 đạt 20%
- Đánh giá, xếp loại viên chức:

- + Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 17/41 đạt 42%
- + Hoàn thành nhiệm vụ: 24/41 đạt 58%
- Đánh giá xếp loại CBQL theo Chuẩn: xuất sắc: 02/ 02 đạt 100%
- Đánh giá, xếp loại giáo viên theo Chuẩn:
- + Xuất sắc: 19/36 đạt 52%
- + Khá: 17/36 đạt 48%

4. Danh hiệu thi đua tập thể, cá nhân

- Tập thể

- + Nhà trường: Tập thể lao động tiên tiến; trường đạt trường học an toàn, đảm bảo an ninh trật tự.
- + Công đoàn: Công đoàn vững mạnh xuất sắc.
- + Liên đội: Vững mạnh xuất sắc

- Cá nhân

- + Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh: 01 đ.c
- + Chiến sĩ thi đua cơ sở: 06 đ.c
- + Lao động tiên tiến: 36/36 đạt 100%
- + UBND tỉnh tặng Bằng khen: 01 đ.c
- + Sở GD & ĐT khen: 01 đ.c
- + UBND thành phố khen: 02 đ.c
- + HĐĐ thành phố khen: 01 đ.c
- + Công đoàn Ngành GD khen: 01 đ.c

5. Đánh giá chung

- Năm học 2015- 2016 nhà trường đã tập trung, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, giáo viên. Chất lượng học sinh đại trà tăng lên rõ rệt.
- Nhà trường nhận được sự ủng hộ, đồng tình của cha mẹ học sinh.
- Đảm bảo các tiêu chí, nhà trường đạt trường học an toàn, an ninh trật tự.
- Tích cực trong công tác nâng cao chất lượng cơ sở vật chất, làm tốt công tác ăn, ngủ bán trú.
- Cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường đoàn kết hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao.

II. Tình hình nhà trường năm học 2016- 2017

1. Thuận lợi

- Nhà trường luôn nhận được sự quan tâm của Đảng ủy, UBND phường Trưng Vương, Phòng GD & ĐT Ưông 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 mỗi 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 tạo điều kiện cho học sinh học tập và hoạt động.
- Nhà trường luôn nhận được sự quan tâm, ủng hộ của cha mẹ học sinh về mọi mặt.

2. Khó khăn

- Trường nằm trên quốc lộ chính, trục đường giao thông chính. Do vậy việc đi lại giao thông trong các giờ học sinh tan học còn gặp khó khăn.
- Vị trí trường trung, còn ngập nước trong những ngày mưa, nhà trường khó khăn trong việc tổ chức được các hoạt động vui chơi, giữa giờ cho học sinh.

3. Tình hình đội ngũ

3.1. Cán bộ giáo viên trong toàn trường

Tổng số: 42 Đ/C; Nữ: 41 Đ/C; Dân tộc: 1 Đ/C

- Trong đó: CBQL: 2; GV BC : 27; GV Hợp đồng 10 Đ/C; NV: 3
- Cao học: 01 Đại học: 18 Đ/C; Cao đẳng: 19 Đ/C; THSP: 04 Đ/C.
- Đảng viên: 21 Đ/C - Nữ: 20 Đ/C;
- Đoàn viên: 15 Đ/C - Nữ: 15 Đ/C

3.2. Biên chế cán bộ, giáo viên trong trường

- Ban giám hiệu : 02 Đ/C.
- Thư viện: 01 Đ/C
- Kế toán: 01 Đ/C
- Y tế: 01 Đ/C
- Giáo viên: 37 Đ/C. (trong đó 10 hợp đồng TP): Trong đó GV dạy văn hóa là 29 Đ/C ; dạy chuyên bộ môn: 08 Đ/C:
 - + Chuyên Thể dục: 1 Đ/C
 - + Chuyên Mỹ thuật: 3 Đ/C (1 HĐTP)
 - + Chuyên Âm nhạc: 2 Đ/C
 - + Chuyên Ngoại ngữ: 2 Đ/C

4. Tình hình lớp, học sinh

4.1. Số lớp: 24 lớp

4.2. Số học sinh: Tổng số học sinh 863 em

Khối lớp	Số lớp	Học sinh			Con TB, LS, BB	HS nghèo	Khuyết tật	HS dân tộc
		Tổng số	Nam	Nữ				
1	5	174	99	75	0	0	01	0
2	5	184	108	76	0	0	0	02
3	5	180	96	84	0	0	0	03
4	5	175	87	88	0	0	0	0
5	4	150	79	71	01	01	01	01
Cộng	24	863	469	394	01	01	02	06

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 2016-2017

I. Nhiệm vụ trọng tâm

Nhà trường tiếp tục triển khai Chương trình hành động thực hiện Nghị quyết số 29-NQ/TW ngày 04/11/2013 của Ban Chấp hành Trung ương khóa XI về đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo.

Tăng cường nền nếp, kỷ cương và chất lượng, hiệu quả công tác trong nhà trường; tiếp tục đẩy mạnh việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; thực hiện nội dung các cuộc vận động, các phong trào thi đua của Ngành. Nghiêm túc chỉ đạo thực hiện về đạo đức nhà giáo, lễ lối và tác phong làm việc; thực hiện tốt các quy tắc ứng xử, trang phục và văn hóa công sở trong nhà trường.

Nhà trường thực hiện nghiêm túc việc rà soát, bám sát chương trình quy hoạch trường lớp, đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý đáp ứng yêu cầu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo của cấp trên. Tiếp tục thực hiện việc quản lý, tổ chức dạy học theo chuẩn kiến thức, kỹ năng và định hướng phát triển năng lực học sinh; điều chỉnh nội dung dạy học phù hợp đặc điểm tâm sinh lý học sinh tiểu học; tăng cường giáo dục đạo đức, giáo dục kỹ năng sống, giáo dục thể chất; duy trì triển khai hiệu quả 01 nội dung mô hình Hội đồng tự quản đối với học sinh lớp 5 của mô hình trường Tiểu học mới VNEN; tiếp tục thực hiện đổi mới phương pháp dạy, phương pháp học và thực hiện tốt đổi mới đánh giá học sinh tiểu học; tăng cường cơ hội tiếp cận giáo dục cho trẻ em có hoàn cảnh khó khăn; học sinh dân tộc, dạy học theo tài liệu Tiếng Việt lớp 1 - Công nghệ giáo dục; bảo đảm các điều kiện và triển khai dạy học ngoại ngữ theo chương trình mới;

duy trì, củng cố và nâng cao chất lượng phổ cập giáo dục tiểu học đúng độ tuổi; đẩy mạnh giữ vững trường chuẩn quốc gia mức độ II và tổ chức dạy học 2 buổi/ngày, 9 buổi/ tuần.

Khuyến khích sự sáng tạo và đề cao trách nhiệm của giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục. Tích cực tự đổi mới mạnh mẽ công tác quản lý theo hướng tăng cường phân cấp quản lý, thực hiện 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, trách nhiệm giải trình của nhà trường, cá nhân thực hiện nhiệm vụ và chức năng giám sát của xã hội và sự kiểm tra của cấp trên. Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy học và quản lý.

II. Nhiệm vụ cụ thể

1. Phát huy hiệu quả các cuộc vận động, phong trào thi đua và thực hiện nghiêm túc các quy định của Bộ GD&ĐT, của Tỉnh.

1.1 Phát huy hiệu quả các cuộc vận động, phong trào thi đua

1.1.1 Nội dung

* Thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TW của Bộ Chính trị về đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh, thực hiện tốt gương sáng: "Mỗi thầy giáo, cô giáo là một tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo", với các nhiệm vụ trọng tâm sau:

Thực hiện tốt các quy định về đạo đức nhà giáo, coi trọng việc rèn luyện phẩm chất, lối sống, lương tâm nghề nghiệp; tạo cơ hội, động viên, khuyến khích giáo viên, cán bộ quản lý giáo dục học tập và sáng tạo; ngăn ngừa và đấu tranh kiên quyết với các biểu hiện vi phạm pháp luật và đạo đức nhà giáo.

* Tiếp tục thực hiện sáng tạo các nội dung của phong trào “Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực”, chú trọng các hoạt động:

- Tăng cường giáo dục đạo đức, lối sống, kỹ năng sống cho học sinh qua việc dạy lồng ghép, tích hợp nội dung các môn học, hoạt động trải nghiệm sáng tạo.

- Tiếp tục xây dựng, bổ sung và thực hiện quy tắc ứng xử văn hóa giữa cán bộ, giáo viên và học sinh theo Chỉ thị số 05/CT-UBND ngày 14/02/2015,

- Đẩy mạnh các giải pháp nhằm xây dựng trường, lớp xanh, sạch, đẹp; từng bước tổ chức cho học sinh (đặc biệt học sinh lớp 4, 5) thực hiện lao động vệ sinh trường, lớp học và các công trình trong khuôn viên nhà trường; bố trí đủ nhà vệ sinh sạch sẽ cho học sinh và giáo viên, công trình vệ sinh phù hợp cho học sinh khuyết tật.

- Tổ chức cho học sinh hát Quốc ca tại Lễ chào Cờ; thực hiện nền nếp việc tập thể dục giữa giờ, các bài tập thể dục chống mệt mỏi trong học tập, sinh hoạt cho học sinh.

- Tổ chức các hoạt động ngoài giờ lên lớp hiệu quả.

- Tổ chức Lễ hoàn thành chương trình tiểu học và bàn giao học sinh về sinh hoạt hè tại địa phương trang trọng, tạo dấu ấn sâu sắc cho học sinh.

1.1.2 Chỉ tiêu

- 100% các thầy cô thực hiện tốt xứng đáng: "mỗi thầy giáo, cô giáo là một tấm gương đạo đức tự học và sáng tạo".

- 100% các thầy cô giáo thực hiện tốt việc dạy đủ chương trình, áp dụng đúng theo chuẩn kiến thức kỹ năng và có lồng ghép kỹ năng sống vào bài học.

- 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện đúng quy tắc ứng xử theo quy tắc chung nhà trường đã xây dựng.

- 100% các lớp ở khối 4,5 đều nhận 01 công trình măng non, học sinh tự chăm sóc tại cửa lớp và biết thực hiện tự vệ sinh lớp học.

- 100% cán bộ, giáo viên, học sinh dự Lễ chào cờ hát Quốc ca.

- 100% các lớp và Liên đội thực hiện các hoạt động giữa giờ từ thứ hai đến thứ sáu.

- Tổ chức Lễ hoàn thành chương trình tiểu học cho 100% học sinh lớp 5 tham dự, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả.

1.1.3 Biện pháp

- Tổ chức cho toàn thể CB, GV, NV ký cam kết thực hiện việc học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh. Tuyên dương, nêu điển hình những tấm gương về tự học và sáng tạo. Khen thưởng giáo viên, nhân viên đạt thành tích trong công tác.

- Tăng cường công tác kiểm tra nội bộ, kiểm tra hồ sơ, giáo án

- Xây dựng quy tắc ứng xử, triển khai tích cực đến từng thành viên trong nhà trường. Từ Ban giám hiệu thực hiện làm gương cho giáo viên, nhân viên thực hiện tốt quy tắc ứng xử, xây dựng môi trường sư phạm thực sự uy tín.

- Tích cực tuyên truyền tới cha mẹ học sinh và học sinh hiểu rõ về ý nghĩa của việc học sinh lao động tự phục vụ. Rèn kỹ năng tốt cho học sinh như tự trực nhật quét lớp, tưới cây đặc biệt là học sinh lớp 4,5.

- Nhắc nhở và đưa vào quy chế làm việc của nhà trường để mỗi CB, GV, NV thực hiện nghiêm túc việc hát quốc ca trong Lễ chào cờ.

- Chỉ đạo Liên đội xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động giữa giờ, Phó Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch chỉ đạo hoạt động NGLL phù hợp với điều kiện thực tế.

- Phối hợp với cha mẹ học sinh tổ chức Lễ hoàn thành chương trình tiểu học.

1.2. Thực hiện nghiêm túc các quy định của Bộ Giáo dục, của tỉnh

1.2.1 Nội dung

- Nhà trường tiếp tục triển khai các văn bản chỉ đạo của cấp trên về nghiêm túc thực hiện tổ chức dạy thêm học thêm trái quy định trong và ngoài nhà trường và chấn chỉnh tình trạng dạy trước chương trình đối với học sinh lớp 1.

- Nghiêm túc thực hiện việc bàn giao chất lượng giáo dục, nhất là học sinh cuối cấp từ lớp 5 sang lớp 6, không để học sinh ngồi sai lớp, không để học sinh bỏ học.

- Nghiêm túc triển khai thực hiện các khoản thu trong năm học theo đúng quy định, chấm dứt tình trạng lạm thu. Thực hiện nghiêm túc việc công khai minh bạch.

1.2.2 Chỉ tiêu

- 100% cán bộ, giáo viên nhà trường không vi phạm về tổ chức dạy thêm trái quy định.

- Tổ chức cho 100% giáo viên chủ nhiệm ký giao ước thi đua và ký kết bàn giao chất lượng học sinh.

- Triển khai đúng các khoản thu, không có đơn thư khiếu kiện về tình trạng lạm thu trong nhà trường.

1.2.3. Biện pháp

- Tổ chức cho cán bộ, giáo viên, nhân viên ký cam kết thực hiện nghiêm túc việc tổ chức dạy thêm học thêm trái quy định.

Nhà trường ra Quyết định thành lập Ban chỉ đạo, xây dựng kế hoạch phối hợp với khu dân cư rà soát đối với giáo viên nhà trường để nắm bắt tình hình và chấn chỉnh; phỏng vấn cha mẹ học sinh và các em học sinh về tình trạng dạy thêm học thêm.

Thực hiện tốt triển khai, tuyên truyền qua các cuộc họp cha mẹ học sinh nhà trường.

- Ngay từ đầu năm học, căn cứ vào kết quả giáo dục của năm học trước, Phó Hiệu trưởng nhà trường tổ chức bàn giao chất lượng học sinh(có biên bản bàn giao kèm theo); đối với học sinh lớp 1 căn cứ vào chất lượng học tập đầu năm học, giáo viên chủ nhiệm đăng ký chỉ tiêu đồng thời chuyên môn nhà trường căn cứ vào đó để giao khoán chất lượng đầu năm học.

- Hiệu trưởng nhà trường tổ chức họp hội chi bộ, họp đồng sư phạm nhà trường để thông qua các dự thảo về các khoản thu dựa trên các công văn hướng dẫn của Sở Giáo dục và Phòng GD: Tiếp tục thực hiện việc thu các khoản thu đầu năm học 2016- 2017 như công văn số 2058/ SGD&ĐT và công văn số 2071/ SGD&ĐT,.....

Hiệu trưởng trực tiếp tổ chức họp phụ huynh toàn khối triển khai cụ thể về các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của các cấp; sau đó triển khai tới toàn thể phụ huynh về các khoản thu năm học 2016- 2017.

Thực hiện việc công khai các khoản thu bằng văn bản tại bảng tin nhà trường và văn bản gửi về các cha mẹ học sinh các lớp.

Việc tổ chức thu các khoản phải có giấy ủy quyền của thủ quỹ hoặc cha mẹ học sinh.

2. Thực hiện kế hoạch thời gian năm học

2.1. Thực hiện kế hoạch giáo dục

2.1.1 Nội dung

- + Nhà trường tổ chức 24/24 lớp học 2 buổi/ ngày (9 buổi/ tuần).
- + Hiệu trưởng chủ động xây dựng kế hoạch dạy học 2 buổi/ ngày hợp lý về nội dung, thời khóa biểu của buổi 1 và buổi 2. Nhà trường tổ chức dạy học 2 buổi/ ngày đảm bảo:
 - Dạy học và giáo dục để thực hiện chương trình và sách quy định;
 - Thực hành kiến thức đã học và tổ chức học sinh tham gia các hoạt động thực tế tại địa phương nhằm hỗ trợ cho việc học tập.
 - Học sinh được tự học có sự hướng dẫn của giáo viên để hoàn thành yêu cầu học tập (nhà trường chú trọng cho giáo viên rèn kĩ năng tự học và học nhóm cho học sinh).
 - Bồi dưỡng học sinh năng khiếu.
 - Dạy học các môn học tự chọn: Tiếng Anh khối 1,2 và tin học khối 3,4,5
 - Tổ chức các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp, hoạt động ngoại khóa.

2.1.2 Chỉ tiêu

- Thực hiện đúng, đủ chương trình.
 - Có học sinh năng khiếu tham gia các kỳ giao lưu cấp thành phố.
 - Tổ chức được một số hoạt động ngoại khóa trong năm:
- + Tháng 9: Tổ chức Tết Trung thu
 - + Tháng 10/ 2016 đến hết tháng 01/2017: Tổ chức HKPD cấp trường và tham gia các cấp
 - + Tháng 10: Tổ chức tập huấn PCCC đối với toàn thể CB, GV, NV, HS toàn trường
 - + Tháng 11: Tổ chức ngày Hội Chợ quê; Tổ chức thi GVDG cấp tỉnh.
 - + Tháng 12: Tổ chức giao lưu Văn, Toán, tiếng Anh cấp trường; Ai thông minh hơn học sinh lớp 5
 - + Tháng 1: Tổ chức ngoại khóa “Ngày hội nước sạch, VSMT”; Tổ chức thi viết chữ đẹp cấp trường; Tham gia giao lưu Văn, Toán, Tiếng Anh cấp thành phố.
 - + Tháng 3: Ngày hội “ tiến bước lên đoàn/ ngày hội vui khỏe”; Tham gia thi viết chữ đẹp cấp thành phố. Tham gia giao lưu Văn, Toán, Tiếng Anh cấp tỉnh.

+ Tháng 4: Tham gia thi hùng biện Tiếng Anh cấp thành phố. Tham gia thi GV CNG cấp TP.

2.1.3 Biện pháp

- Phó Hiệu trưởng xây dựng thời khóa biểu phù hợp, đảm bảo dạy đủ tiết, đúng chương trình. Tích cực tổ chức kiểm tra chuyên đề, kiểm tra toàn diện để đánh giá việc thực hiện chương trình của giáo viên. Tích cực dự giờ giáo viên, định hướng đến công tác đổi mới phương pháp giảng dạy, phát huy tính tích cực của học sinh, chú trọng công tác phát hiện học sinh có năng khiếu để định hướng cách học, là nhân tố để tham gia các cuộc giao lưu.

- Phối hợp các ban ngành đoàn thể, các tổ chức trong và ngoài nhà trường, phối hợp với Ban đại diện cha mẹ học sinh nhà trường để tổ chức thực hiện.

Nhà trường chủ động xây dựng kế hoạch chi tiết, cụ thể cho mỗi hoạt động. Thông qua mỗi hoạt động tập trung vào một số kỹ năng sống trọng tâm cho học sinh. Chủ động xã hội hóa các nguồn kinh phí để tổ chức các hoạt động.

2.2. Kế hoạch thời gian năm học

2.2.1 Nội dung

- Từ ngày 08/8/2016 đến ngày 19/8/2016: tổ chức cho học sinh khối lớp 1 thực hiện chương trình Tuần 0 (Tiếng Việt 1 - Công nghệ giáo dục).

- Từ ngày 22/8/2016 đến ngày 26/8/2016: tập trung học sinh toàn trường, chuẩn bị cho khai giảng năm học mới (GVCN hướng dẫn học sinh các nội dung: vệ sinh trường lớp, học tập nội quy, kiểm tra sách vở, đồ dùng học tập...).

- Ngày tựu trường: 23 đến 25/8/2016.

Ngày khai giảng: ngày 05/9/2016.

Ngày bắt đầu học kỳ I: 06/9/2016

Ngày kết thúc học kỳ I: 13/01/2017

Ngày bắt đầu học kỳ II: 16/01/2017

Ngày kết thúc học kỳ II: 24/5/2017

- Trong trường hợp có thiên tai hoặc thời tiết quá khắc nghiệt (nhiệt độ dưới 10⁰C nhà trường sẽ cho học sinh nghỉ học và có phương án bố trí học bù để đảm bảo thời gian theo quy định (*nhà trường có báo cáo để Phòng GD&ĐT nắm được*).

- Chuyên môn nhà trường nghiêm túc chỉ đạo giáo viên thực hiện khi dạy buổi 2 đảm bảo:

+ Buổi 2, tuyệt đối không dạy lại Toán và Tiếng Việt như buổi 1, coi trọng dạy các môn tự chọn, tổ chức các hoạt động ngoại khóa, hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp, câu lạc bộ... một cách linh hoạt theo khả năng và nhu cầu của học sinh;

+ Giáo viên hướng dẫn hoàn thành nội dung học tập trong giờ học trên lớp, không giao bài tập về nhà cho học sinh.

+ Về thời lượng: đảm bảo dạy đủ 7 tiết/ ngày từ thứ hai đến thứ năm, riêng thứ sáu học 5 tiết buổi sáng, buổi chiều học sinh nghỉ giáo viên sinh hoạt chuyên môn.

2.2.2 Chỉ tiêu

- 100% giáo viên, học sinh trong nhà trường thực hiện nghiêm túc, đúng lịch các ngày tựu trường, ngày kết thúc học kỳ, tổng kết, nghỉ Lễ, Tết theo quy định.

- 100% giáo viên, học sinh thực hiện được việc học bù khi nghỉ do thời tiết khắc nghiệt, lí do đột xuất khác.

2.2.3 Biện pháp

- Triển khai tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, phụ huynh và các em học sinh về khung thời gian trong năm học và những ngày nghỉ ngày Lễ, Tết đúng theo quy định của Ngành.

- Nhà trường thực hiện tốt việc xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học, triển khai việc học nhiệm vụ năm học tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường.

- Những ngày mưa, rét, thời tiết khắc nghiệt, nhà trường nghiêm túc báo cáo Phòng Giáo dục và có kế hoạch học bù hợp lý; kịp thời thông báo tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, phụ huynh và các em học sinh được biết qua các kênh thông tin.

- Phân công thời khóa biểu phù hợp. Ký duyệt sổ báo giảng hàng tuần.

3. Thực hiện Chương trình, sách, thiết bị dạy học

3.1. Thực hiện chương trình

3.1.1 Nội dung

- Tăng cường các hoạt động thực hành vận dụng kiến thức đã học vào thực tiễn, chú trọng giáo dục đạo đức/giá trị sống, rèn luyện kỹ năng sống, hiểu biết xã hội cho học sinh;

- Điều chỉnh nội dung và yêu cầu các môn học và các hoạt động giáo dục một cách linh hoạt, đảm bảo tính vừa sức, phù hợp với đối tượng học sinh, thời gian thực tế và điều kiện dạy học của nhà trường trên cơ sở chuẩn kiến thức, kỹ năng và định hướng phát triển năng lực học sinh;

- Tiếp tục đưa nội dung giáo dục kỹ năng sống tích hợp vào các tiết học và các tiết sinh hoạt tập thể phù hợp, thời lượng 2 tiết/tháng với các chủ đề như: kỹ năng tự phục vụ, kỹ năng giao tiếp, kỹ năng phòng chống tai nạn thương tích, phòng tránh đuối nước, kỹ năng giao tiếp nơi công cộng, kỹ năng tự bảo vệ, kỹ năng hợp tác,... 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.

- Tiếp tục thực hiện tích hợp dạy học tiếng Việt và các nội dung giáo dục (bảo vệ môi trường; bảo vệ tài nguyên, môi trường biển, hải đảo; sử dụng năng lượng tiết kiệm, hiệu quả; quyền và bổn phận của trẻ em; bình đẳng giới; an toàn giao thông; phòng chống tai nạn thương tích; phòng chống HIV/AIDS; ...) vào các môn học và hoạt động giáo dục. Việc tích hợp cần đảm bảo tính hợp lý, hiệu quả, không gây áp lực đối với học sinh và giáo viên.

- Tiếp tục thực hiện dạy Tiếng Anh là môn học bắt buộc đối với khối lớp 3,4,5 với 4 tiết/ tuần; 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 năm học 2016 – 2017(có đề án được phê duyệt mới triển khai).

- Tiếp tục thực hiện tổ chức dạy học môn Tin học theo Chương trình giáo dục phổ thông ban hành kèm theo Quyết định số 16/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2006 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (khi được phê duyệt đề án)

- Tập trung triển khai dạy học 9 buổi/tuần theo các nội dung sau:

+ Giáo viên không thực hiện việc giao bài tập về nhà cho học sinh.

+ Khuyến khích giáo viên tổ chức bán trú cho học sinh một cách linh hoạt, đa dạng, có thể tổ chức các hoạt động như: đọc sách báo, kể chuyện, xem phóng sự,... cùng với nghỉ trưa trong thời gian giữa hai buổi học. Tổ chức bán trú cho học sinh đảm bảo đúng 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.

+ Nhà trường tiếp tục nâng cao ý thức trong việc lựa chọn và chế biến thực phẩm, thực hiện đúng các quy định của pháp luật về VSATTP như: Thường xuyên tập huấn kiến thức VSATTP và khám sức khỏe định kỳ cho người chế biến thực phẩm; thực hiện nghiêm túc việc lưu mẫu thức ăn để kiểm tra, đồng thời thực hiện việc giám sát thường xuyên nguồn nhập các loại thực phẩm trước khi vào bếp ăn... Bên cạnh đó, nhà trường tiếp tục đưa kiến thức dinh dưỡng, VSATTP lồng ghép vào các buổi học, 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.

- Số tiết các buổi học thứ 2 trong tuần (những tuần chưa tổ chức học tin học) gồm:

TT	Nội dung học	Số tiết	Số tiết	Số tiết	Số tiết
		Lớp 1	Lớp 2	Lớp 3	Lớp 4,5

1	Thực hành kiến thức đã học (TNXH, ĐĐ, TC, KT, KH, LS+ĐL)	2	2	2	2
2	Giúp đỡ học sinh chưa hoàn thành, bồi dưỡng học sinh năng khiếu (tập trung vào môn Toán + TV)	5	4	3	3
3	Dạy môn Tiếng Anh	2	2	4	4
4	Bồi dưỡng học sinh về Âm nhạc, Mĩ thuật	2	2	2	0
5	Thực hiện kế hoạch dạy và học môn Thể dục	1	2	2	2
6	Tổ chức cho học sinh vui chơi nâng cao thể lực	1	1	0	0
	Cộng	13	13	13	11

- Số tiết các buổi học thứ 2 trong tuần (những tuần đã tổ chức học tin học) gồm:

TT	Nội dung học	Số tiết Lớp 1	Số tiết Lớp 2	Số tiết Lớp 3	Số tiết Lớp 4,5
1	Thực hành kiến thức đã học (TNXH, ĐĐ, TC, KT, KH, LS+ĐL)	2	2	2	1
2	Giúp đỡ học sinh chưa hoàn thành, bồi dưỡng học sinh năng khiếu (tập trung vào môn Toán + TV)	5	4	3	2
3	Dạy môn Tiếng Anh	2	2	4	4
4	Bồi dưỡng học sinh về Âm nhạc, Mĩ thuật	2	2	0	0
5	Thực hiện kế hoạch dạy và học môn Thể dục	1	2	2	2
6	Tổ chức cho học sinh vui chơi nâng cao thể lực	1	1	0	0
7	Môn Tin học			2	2
	Cộng	13	13	13	11

3.1.2 Chỉ tiêu

- 100% giáo viên dạy đúng, dạy đủ nội dung sách giáo khoa, phân phối chương trình và theo chuẩn kiến thức, kỹ năng các môn học do Bộ GD&ĐT quy định; lồng ghép nội dung các phong trào thi đua, giáo dục kỹ năng sống vào các môn học và chương trình giảm tải theo quy định của Bộ Giáo dục.

- 100% học sinh được học đầy đủ nội dung chương trình theo chuẩn kiến thức, kỹ năng các môn học.

- Tuyên truyền được 02 buổi phát thanh măng non về chủ đề danh thắng Yên Tử.

- 100% giáo viên thực hiện tốt việc giảng dạy lồng ghép các kiến thức về bảo vệ môi trường; bảo vệ tài nguyên, môi trường biển, hải đảo; sử dụng năng lượng tiết kiệm, hiệu quả; quyền và bổn phận của trẻ em; bình đẳng giới; an toàn giao thông; phòng chống tai nạn thương tích; phòng chống HIV/AIDS...

- Thực hiện dạy Tiếng Anh là môn học chính thức ở 100% các khối lớp 3,4,5 đảm bảo 4 tiết/ tuần/ lớp.

- 100% các lớp 1,2 học tiếng Anh làm quen theo chương trình tiếng Anh phonic

- 100% các lớp 3,4,5 học chương trình tin học 2 buổi/ tuần.

- Phấn đấu 30%/ tổng số học sinh khối lớp 3,4,5 tham gia học Tiếng Anh với người nước ngoài vào buổi chiều thứ sáu/ tuần.

- 100% giáo viên thực hiện nghiêm túc việc không giao bài tập về nhà cho học sinh.

- 24/ 24 lớp đạt 100% các lớp bán trú thực hiện ăn, ngủ bán trú xếp loại tốt, học sinh hứng thú trong giờ nghỉ trưa. 60% các lớp tích cực đưa các hoạt động như : văn nghệ, kể chuyện, đọc sách, xem phim thiếu nhi, các phóng sự nhân dịp các ngày lễ lớn.

- Thực hiện nghiêm túc việc công khai, minh bạch các nội dung thu- chi liên quan đến bếp bán trú.

3.1.3 Biện pháp

- Chuyên môn nhà trường xây dựng kế hoạch và quy chế chuyên môn cụ thể ngay từ đầu năm học, chỉ đạo các tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch cụ thể. Nghiêm túc việc kiểm tra sổ báo giảng, kế hoạch dạy học đảm bảo có đầy đủ các nội dung lồng ghép, tích hợp.

- Chỉ đạo các Tổ trưởng chuyên môn thực hiện đổi mới, nâng cao chất lượng các buổi sinh hoạt chuyên môn, nội dung sinh hoạt chuyên môn tập trung vào các nhiệm vụ nêu trên.

- Phân công phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn, dự và chỉ đạo các buổi sinh hoạt chuyên môn của tổ. Tích cực dự giờ, rút kinh nghiệm.

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

- Nhà trường xây dựng đề án dạy tin học, tiếng Anh làm quen, tiếng Anh có yếu tố người nước ngoài 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.

- Xây dựng kế hoạch chỉ đạo bán trú, quy chế thu- chi bán trú. Thông qua các buổi chào cờ đầu tuần tuyên dương những lớp thực hiện ăn, ngủ bán trú tốt và nhắc nhở, chấn chỉnh những lớp thực hiện chưa tốt.

3.2. Tích cực đổi mới phương pháp dạy học

3.2.1 Nội dung

- Tiếp tục tổ chức hiệu quả sinh hoạt chuyên môn (SHCM) tại các tổ, chú trọng đổi mới nội dung và hình thức SHCM thông qua hoạt động dự giờ, nghiên cứu bài học. Có cán bộ quản lý, giáo viên đăng ký, tham gia trang mạng thông tin “Trường học kết nối”. Việc tổ chức SHCM của nhà trường, tổ chuyên môn được bố trí chiều thứ sáu hàng tuần.

- Tiếp tục triển khai phương pháp “Bàn tay nặn bột” ở tất cả các khối lớp đối với môn Tự nhiên và xã hội, môn Khoa học. Đối với giáo viên dạy lớp 1,2,3 thực hiện ít nhất 01 tiết/học kỳ; Đối với giáo viên dạy lớp 4,5 thực hiện ít nhất 2 tiết/học kỳ. 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. 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, hướng tới việc thành lập các phòng hỗ trợ thí nghiệm tại trường, cụm trường. 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 và các tiết chuyên đề.

- Tiếp tục triển khai dạy học Mĩ thuật theo phương pháp Đan Mạch.

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả dạy học Tiếng Việt lớp 1- Công nghệ giáo dục: làm tốt công tác tuyên truyền đối với phụ huynh học sinh để tạo sự đồng thuận, nhất trí cao trong việc triển khai, thực hiện dạy và học TV1-CGD; tiếp tục tự bồi dưỡng cho cán bộ quản lý và toàn thể giáo viên trực tiếp dạy TV1-CGD năm học 2016 -2017; thực hiện nghiêm túc, hiệu quả Tuần học chuẩn bị (Tuần 0). Tăng cường tổ chức chuyên đề cấp cụm, sinh hoạt chuyên môn cấp trường, cấp tổ, trao đổi kinh nghiệm và dạy minh họa khi chuyển sang mẫu bài mới; chỉ đạo giáo viên tuân thủ chặt chẽ quy trình mẫu: thực hiện tiết lập mẫu chắc chắn làm cơ sở vững chắc cho các tiết dùng mẫu; bồi dưỡng cho giáo viên để thực hiện tốt việc điều chỉnh yêu cầu của Tiếng Việt lớp 2 đại trà: thay nhìn - chép bằng nghe - viết cho những lớp học sinh đã học chương trình TV1-CGD lên; tổ chức dạy bù những học sinh nghỉ học nhiều buổi; có kế hoạch phù đạo học sinh gặp khó khăn trong việc tiếp cận tiếng Việt; phối hợp sử dụng kĩ thuật dạy học tích cực để tổ chức dạy học; điều chỉnh ngữ liệu phù hợp với địa phương; tăng cường sử dụng đồ dùng dạy học nhưng không lạm dụng công nghệ

thông tin trong quá trình dạy học; không tập trung giải nghĩa từ khi học sinh học ngữ âm; chú ý rèn kỹ năng nói cho học sinh. Căn cứ chuẩn kiến thức kỹ năng Bộ GD&ĐT đã ban hành để thiết kế đề kiểm tra đánh giá định kì theo yêu cầu của môn học; chỉ đạo giáo viên xây dựng kế hoạch bài giảng đảm bảo các nội dung: mục tiêu, chuẩn bị, nội dung cơ bản của các Việc, rút kinh nghiệm sau tiết dạy.

- Tiếp tục triển khai đổi mới đánh giá học sinh tiểu học:

Trong quá trình thực hiện, giáo viên cần hiểu rõ mục đích của việc đánh giá thường xuyên bằng nhận xét đó là: chủ yếu nhận xét, hướng dẫn bằng lời nói trực tiếp để hỗ trợ học sinh vượt qua khó khăn trong các giờ học và hoạt động giáo dục, tránh thực hiện máy móc việc ghi chép nhận xét; khuyến khích sử dụng “hồ sơ điện tử” để giảm nhẹ sức lao động cho giáo viên tập trung vào hoạt động chuyên môn. Trong quá trình thực hiện được vận dụng linh hoạt vào hoàn cảnh, điều kiện cụ thể của giáo viên, sĩ số lớp học, đặc điểm nhà trường; thực hiện theo khả năng cho phép trong việc đánh giá thường xuyên để giúp đỡ học sinh nâng cao chất lượng giáo dục.

Chuyên môn nhà trường tiếp tục tự tập huấn bồi dưỡng cho cán bộ, giáo viên kỹ thuật cơ bản về thiết lập ma trận đề và biên soạn đề kiểm tra theo ma trận; xây dựng thư viện hệ thống câu hỏi, bài tập cho biên soạn đề kiểm tra, đồng thời tổ chức cho giáo viên được thảo luận, trao đổi để thống nhất cách tiếp cận những quan điểm và cách tổ chức thực hiện nhằm nâng cao hiệu quả việc kiểm tra, đánh giá học sinh.

3.2.2 Chỉ tiêu

- 100% giáo viên tại các tổ chuyên môn thực hiện có hiệu quả các buổi sinh hoạt chuyên môn.

- 100% giáo viên giảng dạy TNXH và Khoa học thực hiện nghiêm túc áp dụng phương pháp “Bàn tay nặn bột” vào giảng dạy theo đúng quy định.

- 3/3 giáo viên dạy mỹ thuật có ứng dụng PP Đan Mạch vào giảng dạy môn Mỹ thuật.

- 5/5 lớp 1 tổ chức tốt các tiết dạy của TV1-CGD với các mẫu bài. Thực hiện tốt chuyên đề cấp trường, cấp cụm.

- 100% cán bộ, giáo viên thực hiện đúng việc đánh giá học sinh theo TT30/2014 của Bộ GD & ĐT về đánh giá HS tiểu học.

- 100% giáo viên được tập huấn và nắm được những kỹ thuật cơ bản trong việc xây dựng ma trận và ra đề kiểm tra định kỳ.

3.2.3 Biện pháp

- Ban giám hiệu xây dựng kế hoạch chỉ đạo các tổ chuyên môn thật cụ thể, trong đó định hướng và chỉ đạo các tổ thực hiện có hiệu quả sinh hoạt chuyên môn. Cần xác định được trọng tâm của từng buổi sinh hoạt chuyên môn.

- BGH dự giờ các tiết giảng dạy của giáo viên Mỹ thuật với các bài ứng dụng PP dạy học Đan Mạch, tạo cơ hội về mặt thời gian để các giáo viên này được dự giờ giáo viên các trường bạn.

- Phó Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch chuyên môn, chỉ đạo rõ việc thực hiện đối với giáo viên trong việc ứng dụng phương pháp Bàn tay nặn bột vào giảng dạy. Có kiểm tra giáo án, dự giờ và hồ sơ các tổ.

- BGH xây dựng tốt kế hoạch chỉ đạo học tuần 0, kế hoạch dạy TV1-CGD. Chỉ đạo các thành viên trong tổ 1 thường xuyên trao đổi kinh nghiệm. Nâng cao chất lượng sinh hoạt chuyên môn vào thứ sáu hàng tuần của tổ.

- Thông qua các buổi sinh hoạt chuyên môn, Phó hiệu trưởng triển khai lại cách đánh giá học sinh theo TT 30, triển khai kỹ việc thực hiện các quy chế chuyên môn, triển khai cách xây dựng ma trận và ra đề kiểm tra.

3.3. Sách

3.3.1 Nội dung

- Sách quy định tối thiểu đối với mỗi học sinh:

Đối với các lớp 1, 2, 3: Tiếng Việt (tập 1), Tiếng Việt (tập 2), Vở Tập viết (tập 1), Vở Tập viết (tập 2), Toán, Tự nhiên và Xã hội.

Đối với các lớp 4,5: Tiếng Việt (tập 1), Tiếng Việt (tập 2), Toán, Đạo đức, Khoa học, Lịch sử và Địa lí, Âm nhạc, Mỹ thuật, Kỹ thuật.

- Đối với môn tiếng Anh, năm học 2016 - 2017 nhà trường tiếp tục thống nhất thực hiện học tiếng Anh lớp 3, 4, 5 theo chương trình Family and Friends của NXB Oxford (dạy 4 tiết/tuần đối với lớp 3, 4, 5). Tất cả các giáo viên giảng dạy môn Tiếng Anh dạy đủ 4 kỹ năng nghe, nói, đọc, viết cho học sinh và thống nhất kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của học sinh theo hướng dẫn của Công văn 3032/BGDĐT-GDTH ngày 09/5/2013 về Hướng dẫn kiểm tra đánh giá cuối năm môn Tiếng Anh lớp 3, lớp 4, lớp 5 năm học 2012-2013. Cuốn Starter 1 (dành cho lớp 1)

- Cuốn Starter 2 (dành cho lớp 2)

- Sách quy định tối thiểu đối với mỗi học sinh theo chương trình Tiếng Việt 1 - Công nghệ Giáo dục gồm: Sách tập Tiếng Việt 1 - Công nghệ Giáo dục lớp 1 (tập: 1, 2, 3), Vở “Em tập viết - Công nghệ Giáo dục lớp 1” (tập: 1, 2, 3).

- Đối với môn Tin học: sử dụng cuốn “Cùng học Tin học” quyển 1, quyển 2, quyển 3 của Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam (khi thực hiện theo đề án).

- Nhà trường xây dựng tủ sách dùng chung; bảo đảm ngay từ khi bước vào năm học mới tất cả học sinh đều có sách giáo khoa để học tập.

- Chỉ đạo giáo viên hướng dẫn học sinh sử dụng sách, vở hàng ngày để học sinh không phải mang theo nhiều sách, vở khi tới trường, khuyến khích học sinh để sách, vở và đồ dùng học tập tại lớp.

- Khuyến khích, động viên, hướng dẫn học sinh đọc sách, sử dụng hiệu quả thư viện nhà trường. Tổ chức từ 1 đến 2 tiết đọc sách, xem tranh/ tuần đối với khối lớp 1, 2 tại thư viện thân thiện của trường.

3.3.2 Chỉ tiêu

- 100% giáo viên nhà trường triển khai tới học sinh và thực hiện dạy- học đúng theo quy định các đầu sách theo quy định.

- Huy động được 15 bộ sách giáo khoa tặng cho học sinh nghèo, học sinh có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn trong nhà trường. Đảm bảo 100% học sinh đều có đủ sách để học.

- 100% học sinh đều có sách tiếng Anh, tin học , TV1-CGD theo đúng quy định để học tập.

- Xây dựng được 01 tủ sách dùng chung của cả giáo viên và học sinh đặt tại thư viện.

- Phân đầu động viên từ 40- 50% học sinh để lại sách vở, đồ dùng học tập tại trường.

- Đối với các khối lớp 1mỗi lớp đều có 01 tiết đọc sách tại thư viện thân thiện(học kỳ I, HS chưa có khả năng đọc sách GV dạy tiết này cần hướng dẫn HS cách đọc SGK, cách xem trên tranh, các tra sách tại thư viện). Phân đầu 100% các lớp đều có thư viện sách nhỏ tại lớp (giá sách tại lớp).

3.3.3 Biện pháp

- Nhà trường lựa chọn những đầu sách phù hợp với chương trình giảng dạy trong nhà trường, phù hợp với chương trình dạy học 2 buổi/ tuần, chuyên môn nhà trường triển khai tới toàn thể giáo viên và phụ huynh học sinh để đảm bảo 100% học sinh có sách học đúng theo quy định.

- Giao Liên đội nhà trường phát động phong trào quyên góp sách cũ tặng bạn. Lồng ghép việc huy động các tập thể, các cá nhân trên địa bàn phường hỗ trợ tặng sách cho các em học sinh có hoàn cảnh đặc biệt.

- Giao đồng chí Lê Thị Thanh Hà- nhân viên thư viện thu và phân loại sách giáo viên, học sinh ủng hộ, sắp xếp khoa học phục vụ cho việc mượn, trả của giáo viên và học sinh.

- Động viên các em học sinh, tuyên truyền tới phụ huynh học sinh về Thông tư 30, về các yêu cầu đối với học sinh tiểu học. Từ đó khuyến khích phụ huynh và các em học sinh đồng tình trong việc để lại sách, vở, đồ dùng tại lớp, mang về nhà vào thứ 6 hàng tuần.

- Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn căn cứ vào định biên số lượng giáo viên biên chế của nhà trường sắp xếp thời khóa biểu hợp lý.

- Phân công nhiệm vụ cụ thể cho nhân viên thiết bị thư viện.

3.4 Thiết bị dạy học

3.4.1 Nội dung

- Giao đồng chí Phó Hiệu trưởng tổ chức kiểm tra, rà soát thực trạng cơ sở vật chất, thiết bị dạy học (TBDH) từ các tổ chuyên môn để có kế hoạch sửa chữa và mua bổ sung kịp thời ngày từ tháng 9.

- Chủ động mua mới, thay thế, sửa chữa bàn ghế đáp ứng các tiêu chuẩn theo quy định của Thông tư số 26/2011/TTLT-BGDĐT-BKHCN-BYT ngày 16/6/2011 về Hướng dẫn tiêu chuẩn bàn ghế học sinh trường tiểu học.

- Tiếp tục duy trì phong trào tự làm đồ dùng dạy học của giáo viên và học sinh trong nhà trường. Đồng thời có kế hoạch bồi dưỡng cho giáo viên về làm đồ dùng dạy học hiệu quả.

- Bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ của viên chức làm công tác TBDH, tiếp tục đẩy mạnh phong trào tự làm đồ dùng dạy học thông qua các hoạt động làm mới, cải tiến, sửa chữa đồ dùng dạy học; thu thập, tuyển chọn các sản phẩm tốt để lưu giữ, phổ biến, nhân rộng trong toàn ngành.

- Khai thác các nguồn lực nhằm tăng cường các TBDH hiện đại, thiết bị dạy học có yếu tố công nghệ thông tin, phần mềm dạy học các môn học (Tiếng Việt, Toán, Tự nhiên và Xã hội,..).

- Xây dựng và tổ chức các sân chơi vận động ngoài trời, trong đó có các loại đồ chơi, thiết bị vận động phù hợp với học sinh tiểu học. Bảo quản tốt và sử dụng hiệu quả đàn Piano kỹ thuật số trong giờ học âm nhạc và các hoạt động giáo dục khác.

3.4.2 Chỉ tiêu

- 100% giáo viên có đủ đồ dùng và thiết bị dạy học tối thiểu khi lên lớp.

- 100% các lớp có đủ bàn ghế học hai buổi/ ngày; 9 buổi/ tuần cho học sinh.

- Mỗi giáo viên tự làm và nộp về thư viện 01 đồ dùng dạy học có chất lượng/ 01 năm học. Các giáo viên dạy thủ công, kỹ thuật thường xuyên lưu những bài làm tốt của học sinh và trưng bày tại phòng thiết bị nhà trường.

- Cán bộ công tác thư viện nhà trường thực hiện tốt về chuyên môn nghiệp vụ.

- 100% giáo viên trong nhà trường ứng dụng được công nghệ thông tin vào giảng dạy và biết khai thác thông tin trên mạng internet để phục vụ tiết dạy.

- 02/02 giáo viên đạt 100% sử dụng tốt đàn piano trong giảng dạy.

- 100% các tiết thể dục ngoài trời giáo viên có sử dụng thiết bị và đồ dùng dạy học tối thiểu.

3.4.3 Biện pháp

- Trong việc phân khai ngân sách có bổ sung nguồn chi bổ sung đồ dùng giảng dạy, phục vụ công tác chuyên môn. Phó hiệu trưởng kịp thời bổ sung và xây dựng kế hoạch bổ sung đồ dùng và thiết bị dạy học.

- Nhà trường thường xuyên kiểm tra, đánh giá việc sử dụng thiết bị dạy học, ứng dụng CNTT, đồng thời quan tâm việc bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ của viên chức phụ trách thiết bị dạy học.

- Cuối mỗi học kỳ 02 đồng chí dạy Âm nhạc báo cáo chuyên môn nhà trường (bằng văn bản) về việc sử dụng, hiệu quả đàn piano kỹ thuật số.

- Chỉ đạo Phó Hiệu trưởng, các tổ trưởng xây dựng kế hoạch bảo quản và sử dụng thiết bị ngay từ đầu năm. Yêu cầu tất cả các tiết dạy giáo viên đều sử dụng đồ dùng dạy học. Nhân viên thiết bị- thư viện lập phiếu mượn- trả đồ dùng thực hiện việc mượn- trả đồ dùng cho giáo viên được thuận lợi.

- Phát động phong trào tự làm đồ dùng ngay từ đầu năm học, mỗi giáo viên cần làm được ít nhất 02 đồ dùng dạy học có chất lượng. Ban giám hiệu xây dựng kế hoạch phát động tự làm đồ dùng, hàng năm có đánh giá, nhận xét và đây cũng là một tiêu chí để đánh giá giáo viên hàng năm.

- Tích cực dự giờ, đẩy mạnh công tác kiểm tra nội bộ trong đó có kiểm tra nhân viên TBDH. Trên trang Web của nhà trường thường xuyên đăng tải các bài giảng, các giáo án có chất lượng.

4. Dạy học đối với học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh dân tộc, học sinh khuyết tật, trẻ tự kỷ

4.1. Nội dung

- Dạy học cho trẻ em có hoàn cảnh khó khăn

- Trường có 02 học sinh hộ nghèo, 39 học sinh có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, 06 học sinh dân tộc nhà trường chủ động phối hợp với các tổ chức xã hội tặng đồ dùng, sách vở, quần áo trong dịp khai giảng, tết Trung thu, tết Nguyên Đán.

- Giáo viên chủ nhiệm trực tiếp kèm cặp học sinh, chủ động rèn thêm những kỹ năng còn yếu ở mỗi học sinh.

- Giáo dục cho học sinh khuyết tật, chuyên môn nhà trường chỉ đạo giáo viên chủ động điều chỉnh linh hoạt về tổ chức dạy học, phương pháp dạy học đối với học sinh khuyết tật.

- Đảm bảo cho học sinh đạt chuẩn năng lực tiếng Việt của mỗi lớp đối với học sinh dân tộc.

4.2. Chỉ tiêu

- 02/02 = 100% học sinh khuyết tật được học hòa nhập

- Một năm học tổ chức được ít nhất 03 đợt phát động hỗ trợ học sinh nghèo.

- Đảm bảo không có học sinh nào không có sách khi đến trường.

- 6/6 học sinh dân tộc thực hiện tốt chuẩn năng lực Tiếng Việt.

4.3. Biện pháp

- Đầu năm học, các ngày Lễ lớn BGH, CMHS trường, GVCN thăm và tặng quà các em học sinh khuyết tật, học sinh có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn.

- Tích cực phát động các tập thể, các cá nhân ủng hộ kinh phí tặng quà học sinh KT, HSN. Thực hiện tốt các nội dung giáo dục học sinh khuyết tật trong từng tiết học, từng môn học, chỉ đạo giáo viên chủ động xây dựng các nội dung phù hợp với khả năng của mỗi học sinh khuyết tật. Phối hợp các tổ chức, các cá nhân giáo viên để chăm lo và giáo dục hòa nhập cho những học sinh khuyết tật. Tham gia giảng dạy chuyên đề cấp thành phố để cùng chia sẻ và học hỏi đồng nghiệp về kinh nghiệm và những biện pháp giảng dạy đối với học sinh khuyết tật. Sử dụng nguồn ngân sách thực hiện tiền chế độ chi cho giáo viên trực tiếp giảng dạy học sinh khuyết tật.

- Quan tâm đặc biệt đến học sinh dân tộc, tìm hiểu kỹ từng học sinh để giảng dạy cho các em học Tiếng Việt được thuận lợi.

5. Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên và tích cực đổi mới công tác quản lý giáo dục

5.1. Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên

5.1.1 Nội dung

- Chủ động, tích cực tham mưu xây dựng đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên đủ về số lượng, đáp ứng yêu cầu về chất lượng. Chú trọng tự bồi dưỡng năng lực đối với đội ngũ cán bộ quản lý và giáo viên về nội dung, quan điểm đổi mới công tác quản lý, chỉ đạo cấp học nói chung, công tác chỉ đạo và quản lý việc dạy học nói riêng.

- Tiếp tục thực hiện đánh giá và bồi dưỡng nâng cao năng lực cho cán bộ quản lý, giáo viên theo Chuẩn hiệu trưởng, Chuẩn Phó hiệu trưởng, Chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học vào cuối năm học; tự bồi dưỡng ứng dụng công nghệ thông tin trong đổi mới quản lý chỉ đạo và trong đổi mới phương pháp dạy học.

- Thực hiện nghiêm túc các nội dung về việc hướng dẫn bồi dưỡng thường xuyên cho giáo viên, cán bộ quản lý cấp tiểu học năm học 2016 - 2017. Trong quá trình đánh giá bồi dưỡng thường xuyên thực hiện nghiêm túc việc đánh giá quá bồi dưỡng của cán bộ, giáo viên có nhiều cố gắng. Bên cạnh đó cần thẳng thắn góp ý, phê bình, có biện pháp giải quyết cụ thể đối với những cán bộ, giáo viên chưa có cố gắng trong việc được bồi dưỡng, tự bồi dưỡng. Đối với giáo viên mới (kể cả giáo viên tập sự, giáo viên hợp đồng), ngay đầu năm học, hiệu trưởng đã phân công cụ thể bằng văn bản người hướng dẫn và giao rõ nhiệm vụ để đảm bảo giáo viên được hướng dẫn toàn diện cả kiến thức, kỹ năng, kinh nghiệm dạy học, tổ chức các hoạt động, việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên;

- Bồi dưỡng chuẩn hóa giáo viên theo quy định về Chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học, thực hiện nghiêm túc việc đánh giá giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp tại công văn số 120/PGD&ĐT-GDTH ngày 11/02/2015 của Phòng GD&ĐT;

- Tiếp tục tổ chức hiệu quả việc đổi mới sinh hoạt chuyên môn (SHCM) tại các tổ, khối chuyên môn; chú trọng đổi mới nội dung và hình thức SHCM thông qua hoạt động dự giờ, nghiên cứu bài học. Động viên, khuyến khích giáo viên tham gia SHCM thông qua trang mạng thông tin “Trường học kết nối”.

- Ban giám hiệu chỉ đạo tốt các tổ thực hiện các chuyên đề theo kế hoạch:

Thời gian	Môn	Tên chuyên đề	Tổ	Cấp	Người thực hiện	
					Dạy	BC lí thuyết
T 12	Đạo đức	Đổi mới PP nhằm phát huy tính tích cực của HS	1	Tổ	Đ/c Nga	Đ/c Thành
T11	Toán	Ứng dụng CNTT vào dạy học	1	Trường	Đ/c Liên	Đ/c Dung
T10	TĐ	Rèn phát âm cho HS	2	Tổ	Đ/c Thủy	Đ/c Hiền
T11	TN&XH	Vận dụng pp BTNB nhằm phát huy tính tích cực của HS	2	Trường	Đ/c Dung	Đ/c Hạnh
T 10	TN&XH	Vận dụng pp BTNB nhằm phát huy tính tích cực của HS	3	Tổ	Đ/c Hương	Đ/c Lan
T 12	LTVC	Đổi mới PPDH nhằm phát huy tính tích cực của học sinh	3	Trường	Đ/c Uyên	Đ/c Hương
T10	TLV	Rèn kỹ năng viết đoạn văn theo yêu cầu.	4	Tổ	Đ/c Dung	Đ/c Dương
T11	LS	GD truyền thống, lòng tự hào D.T qua môn LS	4	Trường	Đ/cThắm	Đ/c Nga
T 10	Tiếng Việt	Đổi mới PPDH nhằm phát huy tính tích cực của học sinh	5	Tổ	Đ/c Thủy	Đ/c Hải
T 11	Toán	Đổi mới PPDH nhằm phát huy tính tích cực của học sinh	5	Trường	Đ/c Hạnh	Đ/c Thảo
T 12	Địa lý	Đổi mới PPDH nhằm phát huy tính tích cực	5	Tổ	Đ/c Quyết	Đ/c Hải

		của học sinh				
T 10	T. Anh	Luyện Kỹ Năng nghe - nói	TH	Trường	Đ/c Thùy, Như	
T 11	Mỹ thuật	Đổi mới PPDH nhằm phát huy tính tích cực của học sinh	TH	Tổ	Đ/c Phương	Đ/c Thoan
T10	TV1-CGD	PP giảng dạy TV1-CGD	1	Cụm	Đ/c Liên, Dung	Tr. THSP

- Tích cực đổi mới công tác quản lí. Thực hiện nghiêm túc các quy định về công tác thu đầu năm học. Tích cực tự bồi dưỡng nâng cao trình độ tin học cho CBQL, giáo viên và nhân viên nhà trường; sử dụng các phần mềm quản lí học sinh, quản lý CBGV, quản lý thư viện, quản lý tài chính đáp ứng yêu cầu quản lí chung của ngành. Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo định kì và đột xuất. Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào đổi mới công tác quản lí, sử dụng phần mềm EQMS trong công tác báo cáo số liệu thống kê chất lượng giáo dục tiểu học ba kì đảm bảo chính xác, kịp thời (đầu năm: 20/9, giữa năm: 05/01 và cuối năm: 05/6); sử dụng phần mềm phổ cập theo công văn số 7475/BGDĐT-KHTC ngày 14/10/2013 về việc Hướng dẫn triển khai hệ thống thông tin điện tử quản lý PCGD-XMC; sử dụng phần mềm quản lý trường học theo Quyết định số 558/QĐ-BGDĐT ngày 13/2/2012 về việc triển khai sử dụng thống nhất hệ thống phần mềm quản lý trường học (VEMIS) trong các trường phổ thông.

- Tổ chức tốt các hội thi cho giáo viên nhằm nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ: giáo viên đủ tiêu chuẩn tham gia Hội thi giáo viên dạy giỏi cấp trường (tháng 10 + tháng 11); giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh (tháng 11/2016), Hội thi giáo viên chủ nhiệm giỏi cấp thành phố (tháng 4/2017).

5.1.2 Chỉ tiêu

- 2/2 = 100% cán bộ quản lí sử dụng thành thạo máy vi tính, cập nhật thông tin chính xác qua các phần mềm. Tích cực tự học, tự bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ

- 2/2= 100% cán bộ quản lý đạt loại giỏi về bồi dưỡng thường xuyên.

- Chỉ đạo tốt việc thực hiện chuyên đề các cấp.

- Tổ chức tốt cho 100% giáo viên tham gia tất cả các cuộc thi các cấp.

5.1.3 Biện pháp

- Ban giám hiệu xây dựng kế hoạch đánh giá chuẩn Hiệu trưởng, chuẩn Phó Hiệu trưởng ngay từ đầu năm học.

- Phân công đồng chí Vũ Thị Duyên- Phó Hiệu trưởng trực tiếp xây dựng kế hoạch tổ chức bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ, giáo viên nhà trường.

- Tích cực bồi dưỡng chuyên môn nâng cao nghiệp vụ cho giáo viên nhà trường.

5.2. Tiếp tục quan tâm đánh giá và bồi dưỡng nâng cao năng lực cho cán bộ quản lý, giáo viên theo Chuẩn hiệu trưởng, Chuẩn Phó hiệu trưởng, Chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học; bồi dưỡng ứng dụng công nghệ thông tin trong đổi mới quản lý chỉ đạo và trong đổi mới phương pháp dạy học.

5.2.1 Nội dung

- Cán bộ quản lý tham gia đầy đủ các lớp học nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, nâng cao trình độ công nghệ thông tin.

- Chỉ đạo việc đánh giá chuẩn HT, PHT, Chuẩn NNGV đúng quy định

- Chỉ đạo thực hiện đổi mới phương pháp dạy học ở tất cả các môn học.

5.2.2 Chỉ tiêu

- Chuẩn Hiệu trưởng: Đạt loại xuất sắc

- Chuẩn Phó Hiệu trưởng: Đạt loại xuất sắc

- Chuẩn NNGV:

+ Xuất sắc: 20/37: 54%

+ Khá: 17/37: 46%

5.2.3 Biện pháp

- Xây dựng kế hoạch đánh giá Chuẩn Hiệu trưởng, chuẩn PHT, NNGV cụ thể chi tiết phù hợp với tình hình thực tiễn nhà trường.

Mỗi giáo viên tự xây dựng kế hoạch phấn đấu chuẩn giáo viên năm học 2016- 2017.

- Phát động phong trào thi đua ngay từ đầu năm học tạo không khí phấn khởi, say mê trong nghiệp vụ.

- Chuyên môn nhà trường xây dựng kế hoạch chỉ đạo chuyên môn sát sao, nâng cao chất lượng các buổi sinh hoạt chuyên môn.

5.3. Tích cực đổi mới công tác quản lý

5.3.1 Nội dung

- Thực hiện hiệu quả công tác kiểm tra nội bộ trường học.

- Thực hiện đúng sự chỉ đạo của các cấp về các khoản thu đầu năm học

- Tích cực bồi dưỡng nâng cao trình độ tin học đối với CBQL, giáo viên và nhân viên trong nhà trường; sử dụng các phần mềm quản lý học sinh, quản lý CBGV, quản lý thư viện, quản lý tài chính đáp ứng yêu cầu quản lý chung của ngành.

- Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất.

- Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào đổi mới công tác quản lý, sử dụng phần mềm EQMS trong công tác báo cáo số liệu thống kê chất lượng giáo dục tiểu học ba kì đảm bảo chính xác, kịp thời (đầu năm: 20/9, giữa năm: 05/01 và cuối năm: 05/6); sử dụng phần mềm phổ cập theo công văn số 7475/BGDĐT-KHTC ngày 14/10/2013 về việc Hướng dẫn triển khai hệ thống thông tin điện tử quản lý PCGD-XMC; sử dụng phần mềm quản lý trường học theo Quyết định số 558/QĐ-BGDĐT ngày 13/2/2012 về việc triển khai sử dụng thống nhất hệ thống phần mềm quản lý trường học (VEMIS) trong các trường phổ thông.

5.3.2 Chỉ tiêu

- Kiểm tra nội bộ được tất cả các lĩnh vực được dải đều trong các tháng theo kế hoạch đã xây dựng.
- Không có tình trạng lạm thu.
- 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường thực hiện được.
- Thực hiện báo cáo kịp thời, chính xác.

5.3.3 Biện pháp

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học cụ thể phù hợp với điều kiện nhà trường.
- Xây dựng kế hoạch các khoản thu. Thực hiện tổ chức họp nhà trường, họp với CMHS và phụ huynh các lớp. Triển khai rõ ràng, cụ thể, thực hiện nghiêm túc việc công khai minh bạch.
- Phân công rõ ràng, cụ thể công việc cho các thành viên trong nhà trường.

5.4. Tổ chức tốt các hội thi cho giáo viên

5.4.1 Nội dung

- Tổ chức thi giáo viên dạy giỏi cấp trường
- Tổ chức xét giáo viên chủ nhiệm giỏi cấp trường theo quy định
- Tổ chức cho giáo viên tham gia thi giáo viên CN giỏi cấp thành phố tháng 4
- Tổ chức cho giáo viên tham gia thi giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh tháng 11

5.4.2 Chỉ tiêu

- 37/37 = 100% giáo viên đạt GVDG cấp trường
- 24/24= 100% giáo viên đạt giáo viên chủ nhiệm giỏi cấp trường
- 3 giáo viên đạt giáo viên chủ nhiệm giỏi cấp thành phố
- 3 giáo viên đạt giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh

5.4.3 Biện pháp

- Phát động phong trào thi đua, giao chất lượng đầu năm học

- Thực hiện dự giờ, xây dựng các tiết chuyên đề, phát động phong trào, hội thi, thao giảng giúp giáo viên được chia sẻ, học hỏi và giao lưu.
- Khuyến khích, động viên và khen ngợi kịp thời.

5.5. Thực hiện soạn giảng của giáo viên

5.5.1 Nội dung

- Mọi giáo viên đều phải soạn giáo án để tổ chức các hoạt động dạy học trên lớp theo mục tiêu quy định (chuẩn kiến thức, kỹ năng) và phù hợp với đối tượng. Giáo án phải là kết quả soạn bài cá nhân của giáo viên trước khi lên lớp.

- Giáo án phải có các đề mục, các bước tiến hành và là một trong những hồ sơ quy định bắt buộc trong quá trình quản lý và kiểm tra chuyên môn.

- Giáo viên khi soạn bài có thể tham khảo tư liệu từ các nguồn khác nhau, nhưng không được sao chép nguyên bản, chỉnh sửa sơ sài sau đó biến thành giáo án của mình.

Những giáo viên có đủ năng lực và điều kiện được soạn bài trên máy vi tính, giáo án phải được in để phục vụ bài giảng trên lớp và phần rút kinh nghiệm sau tiết học phải được viết tay (để tránh thực hiện mang tính hình thức và gây áp lực công việc cho giáo viên, giáo viên chỉ rút kinh nghiệm những tiết dạy khi cần bổ sung kế hoạch bài soạn; việc bổ sung được ghi vào cuối mỗi bài soạn); cho phép giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh được sử dụng giáo án cũ (nếu tiếp tục được phân công dạy khối lớp như năm trước liền kề) nhưng có sự điều chỉnh hoặc bổ sung về mục tiêu hoặc nội dung, hình thức tổ chức dạy - học ...(nếu thấy cần thiết) nhằm nâng cao hiệu quả giảng dạy.

- Giáo án soạn bằng máy vi tính ngoài chịu sự kiểm tra chung của Ban giám hiệu còn có sự kiểm tra đối chiếu của các giáo viên trong tổ khối để đánh giá sự sáng tạo và tránh hiện tượng sao chép.

- Giáo viên soạn bài bằng máy vi tính từ năm thứ hai trở lên bắt buộc phải có sự điều chỉnh, bổ sung nhằm thay đổi cho phù hợp với đối tượng học sinh.

- Giáo viên soạn giáo án bằng máy vi tính phải luôn có ý thức rèn chữ viết bảng. Giáo viên có thể bị đình chỉ việc soạn giáo án bằng máy vi tính nếu mắc các lỗi chữ viết hoặc trình bày bảng quá xấu, quá cầu thả.

- Giáo án soạn vi tính phải được in và đóng thành từng tập theo từng tháng.

- Về hình thức giáo án soạn trên máy tính được thống nhất như sau:

+ **Phông chữ:** Phông chữ sử dụng để soạn giáo án phải là các phông chữ tiếng Việt với kiểu chữ chân phương, bảo đảm tính trang trọng, nghiêm túc của văn bản, sử dụng các phông chữ của bộ mã ký tự chữ Việt (phông chữ tiếng Việt Unicode, kiểu chữ Times New Roman). Hạn chế tối đa các lỗi chính tả, không dùng 2 kiểu phông chữ trong một bài giáo án.

+ **Cỡ chữ** dùng để soạn bài: 13->14.

+ Trình bày: Lệ trái phải, trên dưới cân đối, đánh rõ số thứ tự trang. Khoảng cách giữa các dòng 1,0; khoảng cách đoạn 6pt.

+ Tên bài: Chữ in hoa cỡ 14 đến 16.

+ Các bước trong giáo án: chữ thường in đậm (VD: **I. Mục tiêu hoặc I. MỤC TIÊU.....**) nhưng phải đảm bảo sự thống nhất trong tất cả các giáo án.

+ Màu chữ: màu đen (trừ các kí hiệu cần nhấn mạnh).

5.5.2 *Chỉ tiêu*

- Gi, o, n tèt: 80%

- Gi, o, n kh, : 20%

- 90% gi, o vi^n so¹n bụi tr^n m, y vi tính (có đơn và sự đồng ý của BGH)

- 01 giáo viên được sử dụng giáo án cũ (Soạn bổ sung):

+ Đ.c Tô Thị Hải- GVDG cấp tỉnh

- Không có hiện tượng giáo viên sao chép giáo án.

- Những giáo viên chưa có kinh nghiệm, mới vào Ngành, chữ viết chưa đẹp, qua kiểm tra, chuyên môn nhà trường yêu cầu soạn giáo án viết tay.

5.5.3 *Biện pháp*

- Nhà trường thống nhất cách trình bày giáo án: Các tiêu mục, font chữ, ...cho giáo viên và yêu cầu thực hiện nghiêm túc.

- Khuyến khích giáo viên sử dụng công nghệ thông tin nhằm thực hiện đổi mới phương pháp dạy học (Soạn bài và giảng bài).

- Ban giám hiệu, các đ/c tổ trưởng thường xuyên kiểm tra không để có hiện tượng sao chép giáo án. Giáo án phải được lưu trong USB. Mỗi lần Ban giám hiệu kiểm tra giáo án cần phải có biên bản kiểm tra kèm theo.

- Phó Hiệu trưởng triển khai kỹ các quy định trong quy chế chuyên môn tới tất cả các tổ chuyên môn.

- Tích cực kiểm tra việc soạn giảng thường xuyên.

5.6. *Thực hiện hồ sơ sổ sách giáo viên*

5.6.1 *Nội dung*

- Đối với giáo viên chủ nhiệm: các nội dung công tác chuyên môn của giáo viên như: công tác bồi dưỡng học sinh năng khiếu, phụ đạo học sinh chưa hoàn thành; học tập và làm theo tư tưởng đạo đức Hồ Chí Minh; dạy học theo phương pháp Bàn tay nặn bột,... đều lồng ghép trong Sổ chủ nhiệm, giáo viên chủ nhiệm không phải xây dựng kế hoạch riêng.

- Đối với giáo viên bộ môn: nhằm thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao trong năm học, giáo viên xây dựng kế hoạch của cá nhân phù hợp với nhiệm vụ của mình được giáo và được tổ chuyên môn, Ban giám hiệu nhà trường góp ý, phê duyệt trước khi thực hiện.

- Riêng nội dung BDTX mỗi giáo viên phải thực hiện việc học tập và tự bồi dưỡng theo kế hoạch của tổ chuyên môn và nhà trường.

- Hồ sơ giáo viên gồm:

+ Giáo án (bài soạn) lên lớp.

+ Sổ ghi kế hoạch giảng dạy (sổ báo giảng).

+ Sổ ghi chép sinh hoạt chuyên môn và dự giờ, thăm lớp.

+ Sổ chủ nhiệm (đối với giáo viên làm công tác chủ nhiệm lớp).

+ Sổ theo dõi, nhận xét đánh giá học sinh.

+ Sổ công tác Đội (đối với Tổng phụ trách Đội).

+ Sổ ghi chép các cuộc họp (sổ tay giáo viên)

*** Ghi chú:** yêu cầu tất cả các đầu sổ ghi rõ đầy đủ các thông tin cá nhân (có trang bìa)

5.6.2 Chỉ tiêu

- 100% giáo viên chủ nhiệm có sổ công tác chủ nhiệm, lồng ghép các kế hoạch cá nhân.

- 100% giáo viên bộ môn xây dựng được kế hoạch cá nhân phù hợp với điều kiện công việc của mình.

- 100% giáo viên đạt BDTX từ loại khá trở lên.

- 100% giáo viên có đủ giáo án khi lên lớp, có đủ hồ sơ theo quy định.

5.6.3 Biện pháp

- Ban giám hiệu duyệt các đầu sổ, kế hoạch cá nhân từ đầu năm học.

- Phó Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên, chỉ đạo các tổ thực hiện.

- Thực hiện nghiêm túc việc kiểm tra theo chuyên đề và kiểm tra toàn diện theo kế hoạch đã xây dựng.

5.7. Thực hiện dạy an toàn giao thông

5.7.1 Nội dung

- Với chương trình 6 bài sẽ dạy vào tiết sinh hoạt tập thể từ tuần học thứ 3 trong tháng 9. Sau khi học xong giáo viên cho học sinh làm bài kiểm tra trắc nghiệm đánh giá nhận thức về ATGT của học sinh.

- Các chủ đề kỹ năng sống dạy trong tiết sinh hoạt tập thể tuần 2 và tuần 4 trong tháng. Thời gian dạy ½ tiết, ½ tiết là nội dung sinh hoạt.

- Chương trình dạy an toàn giao thông và kỹ năng sống dạy theo sách đã được đăng ký với chuyên môn Phòng Giáo dục Ưông Bí.

5.7.2 Chỉ tiêu

- 100% cán bộ giáo viên và học sinh thực hiện nghiêm túc luật ATGT.
- 100% học sinh nắm được kiến thức ATGT qua các bài học và vận dụng khi tham gia giao thông.
- 100% CBGV và học sinh cuối năm học không xảy ra tai nạn hoặc vi phạm luật an toàn giao thông.
- 100% học sinh biết thực hiện những kỹ năng cơ bản để tự phục vụ bản thân.

5.7.3 Biện pháp

- Căn cứ kế hoạch cụ thể thường xuyên tuyên truyền luật ATGT cho các em học sinh vào các buổi họp của Ban An toàn giao thông.
- Tiếp tục cho học sinh tìm hiểu nội dung giao thông an toàn qua các bài học và vận dụng khi tham gia giao thông.
- Yêu cầu các gia đình giáo viên chỉ đạo học sinh chấp hành theo luật lệ khi tham gia giao thông. Tuyên truyền nhắc nhở phụ huynh đội mũ xe máy cho con khi đưa con đến trường.
- Thụ hưởng hướng dẫn ATGT khi các em tan học phải qua ngã tư, sang đường về nhà. Thành lập đội kiểm tra xung kích về việc thực hiện luật giao thông tại cổng trường vào đầu và cuối năm học.
- Tổ chức bài viết kiểm tra kiến thức về ATGT theo khối lớp
- Tổ chức ký cam kết giữa học sinh, phụ huynh, giáo viên chủ nhiệm lớp về thực hiện ATGT.
- Đồng chí Trịnh Thị Chiến- Tổng phụ trách Đội theo dõi hàng ngày, báo cáo về Hiệu trưởng bằng văn bản và địa chỉ mail vào 27 hàng tháng (theo mẫu).
- Tuyên truyền để học sinh nhận biết và thực hành được những kỹ năng cơ bản nhất qua các buổi chào cờ, phát thanh măng non; chỉ đạo giáo viên chủ nhiệm tích cực lồng ghép giáo dục kỹ năng sống qua các môn học, các hoạt động giáo dục và các chủ điểm thông qua tiết sinh hoạt lớp. Tích cực lồng ghép dạy các tiết thực hành ATGT.

5.8. Tổ chức, tham gia Olympic và giao lưu các môn học

5.8.1 Nội dung

- Nhà trường tổ chức hoạt động giao lưu “sân chơi” phát triển năng lực học sinh nhằm nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện: Sân chơi “Ai thông minh hơn học sinh lớp 5” và tổ chức cho học sinh tự nguyện tham gia Olympic các môn học khác ...
- Nhà trường không thành lập đội tuyển, không gây áp lực và căng thẳng cho học sinh; không xếp loại thi đua đối với giáo viên chủ nhiệm khi học sinh tham gia các hoạt động giao lưu và “sân chơi”.
- Nhà trường tạo cơ hội cho học sinh được giao lưu học hỏi kinh nghiệm qua việc tổ chức Olympic các môn Toán, Tiếng Việt, Tiếng Anh tháng 12/2016;

Hội thi viết chữ và trình bày bài đẹp đối với học sinh vào tháng 01/2017; Tổ chức cho học sinh tham gia Olympic các môn Toán, Tiếng Việt, Tiếng Anh cấp thành phố (tháng 01/2017), Hội thi Viết chữ và trình bày bài đẹp (tháng 3/2017), Giao lưu hùng biện Tiếng Anh (tháng 4/2017); tổ chức cho học sinh có đủ điều kiện, có nhu cầu tham gia Olympic các môn Toán, Tiếng Việt, Tiếng Anh cấp tỉnh (tháng 3/2017).

5.8.2 Chỉ tiêu

- Phần đầu tổ chức được 01 buổi sân chơi đối với học sinh lớp 5.
- Phần đầu mỗi khối lớp 3,4,5 có từ 8 đến 10 học sinh tự nguyện tham gia giao lưu Olympic các môn Toán, Tiếng Việt, Tiếng Anh cấp trường, từ 5 đến 8 em tham gia cấp thành phố; có 01 em tham gia cấp tỉnh. Phần đầu mỗi khối có 02 học sinh tham gia thi viết chữ và trình bày bài đẹp cấp thành phố: 10/10 em đạt giải. Có 01 em tham gia thi hùng biện Tiếng Anh.

5.8.3 Biện pháp

- Tổ chức, tham gia Olympic và giao lưu các môn học.
- Tổ chức các hoạt động giao lưu, các “sân chơi” phát triển năng lực học sinh nhằm nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện của cấp học: Ai thông minh hơn học sinh lớp 5, violympic Văn Toán, Tiếng Anh cấp trường và tham gia giao lưu các cấp. Thực hiện tốt trong công tác tuyên truyền tới cha mẹ học sinh, nâng cao chất lượng giảng dạy của giáo viên. Phối hợp với cha mẹ học sinh trong việc định hướng cho học sinh có điều kiện tiếp cận với những mạch kiến thức nâng cao thông qua các bài học cụ thể trên lớp để phụ huynh có điều kiện kèm cặp, động viên cho con em mình tham gia.
- Nhà trường phân công nhiệm vụ cụ thể đối với giáo viên cốt cán nhằm mục đích giáo viên nghiên cứu sâu nội dung và mạch kiến thức để giúp đỡ học sinh khi học sinh và đồng nghiệp có nhu cầu trao đổi, hỏi đáp cần được tư vấn:
 - + Giáo viên viết chữ đẹp: Đ.c Nguyễn Thùy Dương
 - + Giáo viên cốt cán môn Toán lớp 1: Đ.c Nguyễn Hải Hậu
 - + Giáo viên cốt cán môn Tiếng Việt tổ 1: Đ.c Trần Thị Thúy Dung
 - + Giáo viên cốt cán môn Toán lớp 2: Đ.c Trương Thị Mỹ Hạnh
 - + Giáo viên cốt cán môn Tiếng Việt lớp 2: Đ.c Nguyễn Thị Thúy
 - + Giáo viên cốt cán môn Toán lớp 3: Đ.c Nguyễn Thị Hương Lan
 - + Giáo viên cốt cán môn Tiếng Việt lớp 3: Đ.c Lưu Thị Thu Hương
 - + Giáo viên cốt cán môn Toán lớp 4: Đ.c Trần Thị Thanh Dung
 - + Giáo viên cốt cán môn Tiếng Việt lớp 4: Đ.c Trương Thị Hồng Thắm
 - + Giáo viên cốt cán môn Toán lớp 5: Đ.c Ngô Thu Thảo
 - + Giáo viên cốt cán môn Tiếng Việt lớp 5: Đ.c Tô Thị Hải
 - + Giáo viên cốt cán Tiếng Anh lớp 3,4: Đ.c Phạm Thị Thùy

- + Giáo viên cốt cán môn Tiếng Anh lớp 5: Đ.c Tăng Tô Như
- + Giáo viên cốt cán môn thể dục: Đ.c Nguyễn Thị Hằng
- + CBQL tư vấn TV1- CGD: Đ.c Nguyễn Thị Huyền

5.9. Công tác kiểm tra

5.9.1 Nội dung

- + Kiểm tra toàn diện, chuyên đề
- + Kiểm tra đột xuất
- + Kiểm tra thường xuyên

5.9.2 Chỉ tiêu

- 100% giáo viên được kiểm tra đánh giá theo chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học vào cuối năm học.
- 100% giáo viên được kiểm tra toàn diện, kiểm tra CM nghiệp vụ đánh giá, xếp loại GV.
- 100% nhân viên được kiểm tra chuyên đề đánh giá xếp loại nhân viên.
- 100% giáo viên được kiểm tra hồ sơ theo các đợt thi đua.
- 100% GV thực hiện tốt Thông tư 30/BGD&ĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo về đánh giá xếp loại học sinh từ ngày 15/10/2014
- Kiểm tra vệ sinh trường học, An toàn thực phẩm bếp ăn bán trú hàng ngày

5.9.3 Biện pháp

- Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch KT từng tháng, từng HK và cả năm học.
- Xây dựng mạng lưới kiểm tra từ nhà trường đến tổ chuyên môn.
- Tăng cường công tác kiểm tra của Hiệu trưởng, coi trọng kiểm tra đột xuất.
- Thực hiện tốt nhiệm vụ tư vấn để giúp giáo viên được kiểm tra nâng cao tay nghề, phấn đấu vươn lên trong thời gian tới. Có kiến nghị cụ thể về nội dung và thời hạn phải hoàn thành đối với giáo viên được kiểm tra và có biện pháp để giáo viên thực hiện các kiến nghị đó nhằm nâng cao hiệu lực của kiểm tra.
- Xử lý nghiêm túc những trường hợp vi phạm, thông báo kết quả kiểm tra trước tập thể giáo viên.
- Nhà trường phân công BGH ký duyệt giáo án hàng tuần theo khối lớp, x@y dùng kỗ ho¹ch kiôm tra gi, o vi^an theo th, ng, ngoại ra c@n kiôm tra @ét xuýt.
- Bố trí cho các đ/c tổ trưởng chuyên môn có thời gian kiểm tra dự giờ các @/c gi, o vi^an trong tæ 1 bu@i/ tu@n.
- Kiểm tra chuyên đề:
 - + Dự giờ, thăm lớp : 1- 2 lần/ tháng/1 GV

- + Kiểm tra giáo án : 1 lần / tuần/ 1 GV(tổ trưởng); 1 lần/ tháng/GV(HP)
- + Kiểm tra thực hiện chương trình : 1 lần / tuần / 1GV
- + Kiểm tra hồ sơ dạy học : 1 lần / 2 tháng / 1 GV
- + Kiểm tra chữa bài, nhận xét của học sinh : 1 lần/ 2 tháng/ 1 GV
- + Duyệt sổ chủ nhiệm : 4 lần / năm / 1 lớp
- + Duyệt sổ theo dõi HS : 4 lần / năm / lớp
- + Kiểm tra hồ sơ tổ chuyên môn: 1 lần / 2 tháng
- + Kiểm tra nền nếp dạy học: 1 lần / tháng / 1 GV
- Kiểm tra toàn diện: 1 lần / năm / 1GV
- Giao cho nhân viên y tế chịu trách nhiệm kiểm tra thường xuyên về công tác vệ sinh và ATTP bếp ăn bán trú, vệ sinh phòng ăn, phòng ngủ.

5.10. Thông tin báo cáo

5.10.1 Nội dung

- Thường xuyên cập nhật các thông tin qua hòm thư điện tử của trường. Phân công các bộ phận báo cáo kịp thời về cơ quan chức năng, có lưu trữ tại trường trong hệ thống báo cáo lưu.
- Kiểm tra thường xuyên, nhắc nhở kịp thời các đ/c giáo viên hay nộp chậm báo cáo, sẽ lỗi sai lệch nhiều.
- Thực hiện báo cáo kịp thời đầy đủ số liệu, đúng mẫu và thời gian quy định.
- Các số liệu báo cáo phải được kiểm tra, đảm bảo tính chính xác và được lưu ở trường nhiều năm.
- Nhà trường sử dụng hòm thư chung cho tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường.

5.10.2 Chỉ tiêu

- Phân đấu hoàn thành 100% các nội dung liên quan cần báo cáo lên cấp trên. Đảm bảo thông tin kịp thời, chính xác.
- 100% cán bộ, giáo viên nhà trường đều có hòm thư (địa chỉ email riêng để trao đổi thông tin).

5.10.3 Biện pháp

- Nhà trường giao đồng chí văn thư (đ.c Nguyễn Thị Như Ngọc- nhân viên kế toán) chịu trách nhiệm cập nhật theo dõi công văn và nộp báo cáo theo quy định.
- Triển khai các thông tin và báo cáo kịp thời, công khai.

6. Nâng cao chất lượng phổ cập giáo dục tiểu học và xây dựng trường chuẩn quốc gia, công tác kiểm định chất lượng giáo dục

- Ban giám hiệu lập bảng theo dõi sĩ số hàng tháng
- Thành lập Ban chỉ đạo công tác phổ cập.
- Tiếp tục rà soát, xây dựng kế hoạch, tổ chức kiểm tra định kỳ, có những giải pháp tích cực để duy trì kết quả chuẩn mức độ 2 một cách thực chất, vững chắc.

6.2. Duy trì trường Chuẩn Quốc gia mức độ 2

6.2.1 Nội dung

- Nhà trường tiếp tục giữ vững danh hiệu Trường Tiểu học đạt chuẩn quốc gia mức độ II và tiếp tục tham mưu với địa phương, Ban đại diện CMHS, các tổ chức đoàn thể để đầu tư cơ sở vật chất, tăng cường các thiết bị dạy học hiện đại nhằm đáp ứng sự đổi mới của xã hội và nâng cao chất lượng giáo dục, tuyệt đối không được để nhà trường xuống cấp.

6.2.2 Chỉ tiêu

Nhà trường tiếp tục giữ vững danh hiệu Trường Tiểu học đạt chuẩn quốc gia công nhận lại vào tháng 12/2017.

6.2.3 Giải pháp

- Nhà trường phối hợp với chính quyền, đoàn thể địa phương, Ban đại diện cha mẹ học sinh, các tổ chức chính trị - xã hội và các cá nhân có liên quan nhằm:

Thống nhất quy mô, kế hoạch phát triển nhà trường, các biện pháp giáo dục học sinh và quan tâm giúp đỡ học sinh cá biệt.

Huy động mọi lực lượng và nguồn lực của cộng đồng góp phần xây dựng cơ sở vật chất, thiết bị giáo dục của nhà trường, chăm lo sự nghiệp giáo dục, xây dựng phong trào học tập và môi trường giáo dục lành mạnh, an toàn; tạo điều kiện để học sinh được vui chơi, hoạt động văn hoá, thể dục thể thao phù hợp với lứa tuổi.

- Tổ chức tuyên truyền dưới nhiều hình thức để tăng thêm sự hiểu biết trong cộng đồng về mục tiêu giáo dục tiểu học, về nội dung phương pháp và cách đánh giá học sinh tiểu học, tạo điều kiện cho cộng đồng tham gia thực hiện mục tiêu và kế hoạch giáo dục tiểu học.

- Phối hợp với các bậc cha học sinh giáo dục con em và tạo điều kiện thuận lợi cho con em học tập; đảm bảo mối liên hệ thường xuyên giữa nhà trường, giáo viên và gia đình thông qua việc sử dụng hợp lý các hình thức trao đổi thông tin như: họp trao đổi giáo viên - gia đình, thông tin liên lạc qua điện thoại hoặc thư tay....

- Sự tham gia của gia đình và cộng đồng trong việc tăng cường cơ sở vật chất cho nhà trường.

- Huy động sự đóng góp về công sức và tiền của, của các tổ chức, cá nhân và gia đình để xây dựng cơ sở vật chất; tăng thêm phương tiện, thiết bị dạy và học; khen thưởng học sinh giỏi và hỗ trợ học sinh nghèo.

- Thực hiện duy trì và nâng cao chất lượng dạy và học của nhà trường. Nâng cao chất lượng mũi nhọn và chất lượng đại trà.

- Xây dựng trường xanh, sạch đẹp, đảm bảo an toàn.

6.3. Công tác kiểm định chất lượng giáo dục

6.3.1 Nội dung

- Thực hiện công tác kiểm định chất lượng hàng năm.

- Thực hiện đầy đủ 5 tiêu chí, hoàn thành theo năm học.

6.3.2 Chỉ tiêu

- Thu thập đầy đủ các minh chứng

- 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên hiểu và thực hiện công tác này thường xuyên, đúng nhiệm vụ được giao.

6.3.3 Biện pháp

- Hiệu trưởng- Chủ tịch HĐ tự đánh giá xây dựng kế hoạch thực hiện từng năm học, phân công nhiệm vụ các nhóm cụ thể, hướng dẫn một số đại diện nhóm mới nhận nhiệm vụ chưa quen với công tác kiểm định chất lượng giáo dục.

- 30/5/2017 nhà trường tổ chức thu thập và tập hợp minh chứng theo kế hoạch đề ra.

6.4. Xây dựng thư viện trường đạt chuẩn thư viện trường phổ thông

6.4.1 Nội dung

- Giữ vững thư viện trường đạt chuẩn thư viện trường tiểu học

6.4.2 Chỉ tiêu

- Đầy đủ sách tham khảo, các thiết bị và đồ dùng dạy học tối thiểu

- Nhân viên thư viện trường tự học nâng cao bồi dưỡng nghiệp vụ thực hiện tốt nhiệm vụ được giao

6.4.3 Biện pháp

- Giao đồng chí Phó Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch thực hiện công tác thư viện.

- Thường xuyên gắn công tác kiểm tra thư viện với công tác kiểm tra nội bộ của nhà trường.

- Hằng năm nhà trường tự đánh giá và gửi hồ sơ về Phòng GD&ĐT để kiểm tra, đề nghị Sở GD&ĐT kiểm tra, ra quyết định công nhận các danh hiệu thư viện trường học cho từng năm học.

- Thực hiện sơ kết, tổng kết, khen thưởng những cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong công tác thư viện trường học.

7. Một số chỉ tiêu cơ bản

7.1. Thực hiện kế hoạch phát triển giáo dục

- Huy động trẻ và duy trì sĩ số
- + Huy động trẻ 6 tuổi vào học lớp 1 đạt 174/174 =100%, học sinh hoàn thành chương trình tiểu học vào học lớp 6 đạt 100%
- + Phần đầu không có học sinh bỏ học.
- Tổ chức tốt cho học sinh khuyết tật học hòa nhập: 02 em (Nguyễn Thị Thảo lớp 5A4 và Đỗ Minh Anh - Lớp 1A1)

7.2. Công tác phổ cập tiểu học và xóa mù chữ

- Duy trì và giữ vững đạt chuẩn phổ cập TH đúng độ tuổi mức độ 2
- Hoàn thành nhập phổ cập theo phân mềm trước ngày 25/9/2016

7.3. Chất lượng giáo dục

- Tập thể lao động tiên tiến xuất sắc.
- Công đoàn vững mạnh xuất sắc.
- Liên đội vững mạnh xuất sắc.
- Chi bộ trong sạch vững mạnh.
- Nhà trường tổ chức học 2 buổi/ngày, 9 buổi/ tuần đạt 24/24 lớp =100%
- Đánh giá cuối năm học sinh hoàn thành đạt: 100% đạt
- Hiệu trưởng khen: 70%
- Trưởng PGD khen: 3,5- 4%
- Hoàn thành chương trình tiểu học: đạt 100%
- Học sinh được chuyển lên lớp: đạt 100%
- Có học sinh tham gia tất cả các kỳ giao lưu, các hoạt động thể dục thể thao, văn hóa văn nghệ do PGD thành phố tổ chức.

7.4. Về xây dựng đội ngũ

- Tổng số chỉ tiêu đạt chuẩn: 100%
- Tổng số chỉ tiêu trên chuẩn: 95%
- Phân loại giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp:
 - + Loại xuất sắc: 23/37 đạt 62%
 - + Loại khá: 14/37 đạt 38%
 - + Loại TB: 0
- Phân loại theo mức hoàn thành nhiệm vụ:
 - + Hoàn thành xuất sắc: 22/42 đạt 52.0%
 - + Hoàn thành tốt: 20/ 42 đạt 48.0 %

- + Hoàn thành nhiệm vụ: 0
- + Không hoàn thành: 0
- Phát triển đảng viên: 01
- Tham gia tập huấn, bồi dưỡng, nâng cao năng lực quản lý: 01

7.5. Về sơ sở vật chất và trang thiết bị dạy học

- Giữ vững trường đạt chuẩn Quốc gia mức độ 2.

7.6. Chỉ tiêu thi đua (phụ lục 3)

C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. Phân công trách nhiệm trong BGH

1. §/c Nguyễn Thị Huyền – Hiệu trưởng

- Chủ tịch HĐ nhà trường xây dựng KH, BC Hội đồng trường.
- Chịu trách nhiệm chung về chất lượng GD nhà trường
- Quản lý chung nhà trường: nhân sự, tài chính, cơ sở vật chất, chất lượng giáo dục; các mối quan hệ, công tác phối hợp với địa phương.
- Báo cáo cấp trên
- Phân công nhiệm vụ, quản lý CB, GV, NV trong nhà trường
- Phụ trách đảm bảo ATVSTP bếp bán trú
- Bí thư CB, phụ trách hồ sơ công tác Đảng.

2. §/c Vũ Thị Duyên – Phó Hiệu trưởng

- Phụ trách quản lý cơ sở vật chất nhà trường, TBDH, ĐDDH.
- Phụ trách công tác phổ cập.
- Chỉ đạo công tác Đội- HĐ NGLL, HĐNK.
- Chỉ đạo hoạt động y tế.
- Chỉ đạo công tác HSSV, các cuộc vận động.
- Phụ trách chỉ đạo chuyên môn.
- Chịu trách nhiệm chung nhà trường khi Hiệu trưởng đi công tác.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công.

II. Phân công trách nhiệm trong tổ nhóm chuyên môn

Tổ chuyên môn là đầu mối mà Ban giám hiệu nhà trường dựa vào đó để quản lý các hoạt động của tổ, cơ bản nhất là hoạt động dạy của giáo viên. Tổ chuyên môn có chức năng giúp Ban giám hiệu nhà trường điều hành các hoạt động sư phạm, trực tiếp quản lý lao động của giáo viên trong tổ.

1. Tổ trưởng chuyên môn

- Xây dựng kế hoạch hoạt động chung của tổ theo tuần, tháng, năm học nhằm thực hiện chương trình, kế hoạch dạy học và các hoạt động giáo dục khác. (Trong kế hoạch cần chỉ rõ các biện pháp thực hiện nhằm bồi dưỡng học sinh năng khiếu; phù đạo học sinh chưa hoàn thành môn học và nâng cao chất lượng đại trà).

- Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên; kế hoạch sử dụng thiết bị đồ dùng dạy học; Kế hoạch ứng dụng PP Bàn tay nặn bột; Kế hoạch thực hiện tuần 0 môn Tiếng Việt CGD (Tổ 1).

- Thực hiện bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, kiểm tra, đánh giá chất lượng, hiệu quả giảng dạy, giáo dục và quản lý sử dụng sách, thiết bị của các thành viên trong tổ theo kế hoạch của nhà trường; chịu trách nhiệm về chất lượng giáo dục.

- Tham gia đánh giá, xếp loại giáo viên theo quy định Chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học và giới thiệu tổ trưởng, tổ phó.

- Chấp hành sự phân công, điều động của BGH, giúp BGH hoàn thành nhiệm vụ năm học.

- Thảo luận bàn chỉ tiêu thi đua của tổ viên, thống nhất chỉ tiêu phấn đấu cho các lớp, đánh giá và rút kinh nghiệm sau mỗi đợt khảo sát, kiểm tra của tổ mình (*ưu điểm, tồn tại*), hướng khắc phục tồn tại.

- Kiểm tra hồ sơ của giáo viên trong tổ 1 lần/1 quý; Kiểm tra giáo án 1 lần/tuần.

- Họp tổ, bình xét đánh giá xếp loại giáo viên trong tổ 1 tháng/1 lần.

- Tham gia dự giờ đánh giá xếp loại giáo viên theo kế hoạch kiểm tra nội bộ, kế hoạch thi giáo viên dạy giỏi; kế hoạch thao giảng của nhà trường.

- Chịu trách nhiệm điều hành công việc chuyên môn của tổ do BGH phân công.

- Ra đề kiểm tra đánh giá học sinh của tổ chuyên môn theo chỉ đạo của BGH nhà trường.

- Chỉ đạo các buổi họp tổ, sinh hoạt chuyên môn vào thứ sáu hàng tuần.

2. Tổ phó chuyên môn

- Có nhiệm vụ hỗ trợ đ/c TTCM trong mọi hoạt động chuyên môn của tổ. Có nhiệm vụ ghi sổ Nghị quyết tổ, ghi các loại biên bản khi sinh hoạt chuyên môn, hội họp và thực hiện theo sự phân công của TTCM.

III. Phân công trách nhiệm với các đoàn thể trong và ngoài nhà trường

1. Công đoàn: Chủ động xây dựng thảo luận các chỉ tiêu trong hội nghị CBVCLĐ. Phối hợp cùng nhà trường hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ năm học.

2. Liên đội: Chú trọng xây dựng và tổ chức các hoạt động ngoài giờ lên lớp. Tổng phụ trách cần xây dựng các kế hoạch từng hoạt động trước khi tổ chức và có báo cáo sau mỗi hoạt động.

3. Đoàn thanh niên: Xây dựng chương trình hành động phối hợp với kế hoạch của Liên đội.

4. Công tác y tế: Phối hợp với các Trạm y tế phường thực hiện tốt công tác y tế, vệ sinh trường học nhằm góp phần xây dựng môi trường giáo dục thân thiện, an toàn, lành mạnh, chăm sóc sức khỏe học sinh.

5. Công tác thể dục thể thao: Đồng chí Nguyễn Thị Hằng- Giáo viên dạy chuyên trách thể dục có trách nhiệm tham mưu với chuyên môn nhà trường xây dựng kế hoạch và tổ chức tập luyện cho học sinh hợp lý. Tổ chức Hội khỏe phù đồng cấp trường và tổ chức cho học sinh tham gia các môn thi cấp thành phố.

6. Đoàn Thanh niên: Chi đoàn nhà trường hỗ trợ các hoạt động của Liên đội và hoàn thiện hồ sơ theo công tác kiểm định chất lượng giáo dục hàng năm.

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

D. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

- Lãnh đạo cấp trên, quan tâm trong thời gian tới giúp đỡ nhà trường trong việc xây dựng tiếp hệ thống đường cống thoát nước.

- Hiện nay giáo viên giảng dạy Tiếng Anh thiếu 10 tiết/ tuần, 02 giáo viên nhà trường rất khó khăn trong việc dạy thêm 5 tiết/ tuần. Kính đề nghị Lãnh đạo Phòng Giáo dục quan tâm bổ sung thêm giáo viên giảng dạy Tiếng Anh.

Trên đây là kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2016- 2017 của trường Tiểu học Trưng Vương. Kính đề nghị lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo Ưông Bí xem xét, duyệt y để nhà trường triển khai thực hiện theo kế hoạch.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (b/c);
- UBND P(b/c) ;
- BGH; TTCM (th/h);
- Website trường;
- BTTND (g/s);
- Lưu: NT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Huyền

PHỤ LỤC 1

Danh mục	Có	Cần đủ học 2 buổi/ ngày	Thiếu	Ghi chú
Phòng học và phòng chức năng				
Phòng học	24	24		
Phòng Tiếng Anh	01	01		Tách phòng Hội trường
Phòng Âm nhạc	0	0		
Phòng thư viện	01	01		
Phòng thiết bị	01	01		
Phòng Hiệu trưởng	01	01		
Phòng PHT	01	01		
Phòng tin học	01	01		Tách phòng Hội trường
Bảng đen, tủ kệ				
Tủ đựng đồ dùng giáo viên	26	26		mới được PGD trang bị thêm 03
Bảng chống lóa	29	29		mới được PGD trang bị thêm 01
Tủ hồ sơ	08	08		
Giá sách thư viện	06	06		
Bàn ghế				
Bàn phòng họp	14 cái	14 cái		
Ghế phòng họp	90 cái	90 cái		
Bàn ghế học sinh	463 bộ	463 bộ		
Bàn ghế giáo viên	26 bộ	26 bộ		mới được PGD trang bị thêm 03
Máy tính, trang thiết bị				
Máy vi tính xách tay	09	09		
Máy tính để bàn	18			hỏng 05
Máy in	06	06		
Máy chiếu	10	10		
Máy hút	02	02		
Điều hòa	33	33		Tăng 10 so với năm học trước
Ti vi	02	02		
Đài	01	01		
Bảng thông minh dạy Tiếng Anh	01 bộ	01 bộ		
Quạt trần	113 cái	113 cái		

PHỤ LỤC 2

STT	Họ và tên	TĐĐT	Chức vụ	Phân công nhiệm vụ	Số tiết	Ghi chú
1	Nguyễn Thị Huyền	ĐH	HT		02	
2	Vũ Thị Duyên	ĐH	PHT		04	
3	Trần Thị Thúy Dung	ĐH	TT	GVCN 1A4	17	
4	Nguyễn Thị Thùy Nhung	ĐH		GVCN 1A4	23	
5	Nguyễn Hải Hậu	ĐH		GVCN 1A5	20	
6	Vũ Thị Liên	CĐ		GVCN 1A3	20	
7	Phạm Thị Duyên	CĐ		GVCN 4A5	20	HĐTP
8	Nguyễn Thị Thủy	CĐ	TT	GVCN 2A3	17	
9	Trương Thị Mỹ Hạnh	CĐ	CTCĐ	GVCN 2A1	17	
10	Nguyễn Thị Hương Lan	ĐH	TP	GVCN 3A2	20	
11	Nguyễn Thúy Hồng	CĐ		GVCN 2A4	20	
12	Nguyễn Thị Dung	ĐH	TP	GVCN 2A2	20	
13	Lưu Thị Thu Hương	ĐH	TT	GVCN 3A1	17	
14	Phí Thị Thùy Trang	CĐ		GVCN 1A1	20	
15	Trần Thị Khánh Linh	CĐ		GVCN 1A1	23	HĐTP
16	Lê Thị Thời	CĐ		GVCN 3A5	20	HĐTP
17	Nguyễn Hồng Uyên	CĐ		GVCN 3A4	20	HĐTP
18	Trần Thị Thanh Dung	ĐH	TT	GVCN 4A1	17	
19	Hoàng Thị Thành	ĐH	TP	GVCN 1A2	20	
20	Vũ Thị Ngọc Bằng	CĐ		GVCN 1A2	23	
21	Vũ Thị Nga	CĐ		GVCN 4A3	20	HĐTP
22	Ngô Thu Thảo	ĐH		GVCN 4A3	23	
23	Tô Thị Hải	ĐH	TT	GVCN 5A1	17	
24	Nguyễn Minh Thùy	TS		GVCN 5A4	20	HĐTP
25	Đặng Thị Hồng Hạnh	CĐ	TP	GVCN 5A3	20	
26	Nguyễn Thùy Dương	CĐ		GVCN 4A4	18	
27	Phạm Tiến Quyết	CĐ		GVCN 5A2	20	
28	Phạm Thị Thùy	ĐH	TT	T.Anh (K3,4)	23	
29	Tăng Tổ Như	ĐH		T.Anh (K4,5)	23	
30	Vũ Thị Thoan	CĐ		MT 5,TD 2,3	23	
31	Nguyễn Thị Phương	CĐ		MT (K1,3,4)	23	
32	Trịnh Thị Chiến	CĐ	TPT	MT(K2+TPT)	8	HĐTP
33	Đặng Thị Thu Hương	CĐ		Â.N	23	
34	Nguyễn Thị Hoa	CĐ		Â.N	23	
35	Nguyễn Thị Hằng	CĐ		TD	23	
36	Trương Thị Hồng Thắm	ĐH	TP	GVCN 4A2	20	
37	Nguyễn Thị Hiền	CĐ		GVCN 2A5	20	HĐTP
38	Lê Thị Huyền Trang	CĐ		GV BM	23	HĐTP
39	Nguyễn Thị Hoài Thu	TC		GVCN 3A3	20	HĐTP
40	Nguyễn Thị Như Ngọc	TC		Kế toán		
41	Phạm Đoàn Thu Hương	TC	TT	Y tế		
42	Lê Thị Thanh Hà	TC		Thư viện		

PHỤ LỤC 3
DANH SÁCH CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ DANH HIỆU THI ĐUA

STT	Họ và tên	Chức vụ	Dạy lớp/ môn	GVDG cấp trường	GV CNG cấp TP	GV DG cấp tỉnh	LĐ TT	CS TĐ CS	CS TĐ tỉnh	Khen thưởng	Danh hiệu thi đua 2015-2016
1	Nguyễn Thị Huyền	HT					x	x		Bộ GD khen	CSTDCT
2	Vũ Thị Duyên	PHT									CSTDĐCS
3	Trần Thị Thúy Dung	TT	1A4	x			x				LĐTT
4	Nguyễn Thị Thùy Nhung		BM	x			x				LĐTT
5	Nguyễn Hải Hậu		1A5	x			x				CSTDĐCS
6	Vũ Thị Liên		1A3	x			x				LĐTT
7	Phạm Thị Duyên		4A5	x			x				LĐTT
8	Nguyễn Thị Thủy	TT	2A3	x		x	x	x		UBND tỉnh	CSTDĐCS
9	Trương Thị Mỹ Hạnh	CTCĐ	2A2	x		x	x	x		Sở GD	LĐTT
10	Nguyễn Thị Hương Lan	TP	2A3	x			x				LĐTT
11	Nguyễn Thúy Hồng		2A4	x			x				LĐTT
12	Nguyễn Thị Dung	TP	2A1	x			x				LĐTT
13	Lưu Thị Thu Hương	TT	3A1	x	x		x				LĐTT
14	Nguyễn Thị Hoài Thu		3A3	x			x				LĐTT
15	Trần Thị Khánh Linh		BM	x			x				LĐTT
16	Nguyễn Hồng Uyên		3A4	x			x				LĐTT
17	Lê Thị Thời		3A5	x			x				LĐTT
18	Trần Thị Thanh Dung	TT	4A1	x		x	x	x	x		CSTDĐCS
19	Hoàng Thị Thành	TP	1A2	x			x				LĐTT
20	Vũ Thị Ngọc Bằng		BM				x				LĐTT
21	Vũ Thị Nga		4A3	x			x				LĐTT
22	Ngô Thu Thảo		BM	x			x				CSTDĐCS
23	Tô Thị Hải	TT	5A1	x	x		x	x		CĐ GD	LĐTT
24	Nguyễn Minh Thùy		5A4	x			x				LĐTT
25	Đặng Thị Hồng Hạnh	TP	5A3	x			x				LĐTT
26	Phí Thị Thùy Trang		1A1	x			x				LĐTT
27	Nguyễn Thùy Dương		4A4	x			x				LĐTT
28	Phạm Thị Thùy	TT	TA	x			x	x			LĐTT
29	Tăng Tổ Như		TA	x			x				LĐTT
30	Vũ Thị Thoan		MT	x			x				LĐTT
31	Nguyễn Thị Phương		MT	x			x				LĐTT
32	Trịnh Thị Chiến		MT	x			x			UBND TP	LĐTT
33	Đặng Thị Thu Hương		ÂN	x			x				LĐTT
34	Nguyễn Thị Hoa		ÂN	x			x				LĐTT
35	Nguyễn Thị Hằng		TD	x			x				LĐTT
36	Phạm Tiến Quyết		5A2	x	x		x				LĐTT
37	Nguyễn Thị Hiền		BM	x			x				LĐTT
38	Lê Thị Huyền Trang		BM	x			x				LĐTT
39	Trương Thị Hồng Thắm	TP	4A2	x			x				LĐTT
40	Nguyễn Thị Như Ngọc		KT				x				LĐTT
41	Phạm Đoàn Thu Hương	TT	YT				x			UBND TP	LĐTT
42	Lê Thị Thanh Hà		TV				x				LĐTT
Tổng				36	3	3	41	6	1		

PHỤ LỤC 4

THỜI GIAN	NỘI DUNG CÔNG TÁC
Tháng 9-2016	- Tổ chức Ngày toàn dân đưa trẻ đến trường, khai giảng năm học mới - Triển khai nhiệm vụ năm học 2016- 2017 - Cập nhật số liệu điều tra PCGDXMC. - Kiểm tra toàn diện, chuyên đề - Kiểm tra nền nếp học tập, truy bài đầu giờ của học sinh. - Kiểm tra việc nhận xét đánh giá HS - Bổ sung TB, ĐDDH - Triển khai Hội thi giáo viên dạy giỏi cấp trường; cấp TP đến các tổ chuyên môn. - Tổ chức Hội nghị CB, VC, LD. - Tổ chức dự giờ, thăm lớp - Phối hợp CMHS tổ chức tết Trung thu cho học sinh
Tháng 10-2016	- Tổ chức Hoạt động nữ công kỷ niệm ngày 20/10 - Kiểm tra toàn diện - Kiểm tra chuyên đề - Kiểm tra nền nếp học tập, truy bài đầu giờ, VBT của học sinh. - Duyệt kế hoạch tổ CM, Kiểm tra sổ Nghị quyết tổ. Kiểm tra hồ sơ tổ. - Kiểm tra việc đánh giá thường xuyên của giáo viên. - Tổ chức chuyên đề tổ, trường, cụm - Tổ chức Chợ quê - Tổ chức HKPD cấp trường - Duyệt kế hoạch cá nhân với giáo viên bộ môn
Tháng 11-2016	- Tổ chức các hoạt động chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11. - Tổ chức chuyên đề tổ, trường. - Tham gia Hội thi giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh. - Kiểm tra toàn diện 10 đ/c. - Kiểm tra nền nếp học tập, truy bài đầu giờ, VBT của học sinh. - Duyệt kế hoạch tổ CM, Kiểm tra sổ Nghị quyết tổ. Kiểm tra hồ sơ tổ. - Tổ chức thi VSCĐ cấp trường. - Kiểm tra việc học tập BDTX của tổ chuyên môn, giáo viên.

Tháng 12-2016	- Tổ chức Kiểm tra định kỳ cuối HK 1 - Tổng hợp kết quả PCGDXXMC, báo cáo Sở GD&ĐT - Tổng hợp và đánh nhận xét KTĐK cuối HK I. - Kiểm tra kế hoạch tổ CM, sổ Nghị quyết tổ, hồ sơ tổ. - Kiểm tra đánh giá VSCĐ cuối kỳ I. - Tổ chức chuyên đề tổ, trường. - Kiểm tra toàn diện - Tham gia Olympic Văn Toán TT, Olympic tiếng Anh; Hội thi “Viết chữ và trình bày bài đẹp” cấp trường
Tháng 01-2017	- Sơ kết HK1. - Tham gia chuyên đề Mĩ thuật (Dạy học theo PP Đan Mạch) và chuyên đề TV1-CGD. - Tham gia Hội thi Giáo viên chủ nhiệm giỏi cấp tỉnh. - Kiểm tra sổ điểm đánh giá xếp loại HKI, sổ CN của giáo viên. - Kiểm tra việc bảo quản TB, ĐDDH. - Làm bài kiểm tra BDTX - Kiểm tra hoạt động Đoàn, Đội. - Kiểm tra toàn diện - Duyệt kế hoạch tổ CM, Kiểm tra sổ Nghị quyết tổ. Kiểm tra hồ sơ tổ. - Tổ chức ngày hội nước sạch, VSMT - Tham gia Olympic Văn Toán TT, Olympic tiếng Anh cấp TP
Tháng 02-2017	- Nghi tết Nguyên đán. - Kiểm tra giờ dạy:(Dự giờ đột xuất) - K.Tra hoạch tổ CM, sổ Nghị quyết tổ, hồ sơ tổ.(Đổi chéo) - Kiểm tra việc học tập BDTX của tổ chuyên môn, giáo viên. - Tổ chức sân chơi: Ai thông minh hơn học sinh lớp 5
Tháng 03 -2017	- Tổ chức ngày hội vui khỏe - Kiểm tra chuyên đề - Kiểm tra nền nếp học tập, truy bài đầu giờ, VBT... của học sinh. - Kiểm tra toàn diện những GV chưa đạt yêu cầu - Kiểm tra việc sử dụng đồ dùng của GV - Tham gia Hội thi “Viết chữ và trình bày bài đẹp” cấp thành phố - Tham gia Olympic Văn Toán TT, Olympic tiếng Anh cấp tỉnh.
Tháng 04 -2017	- Tổ chức KTĐK cuối năm; Xét HT chương trình Tiểu học. - Tổ chức cho học sinh tham gia thi hùng biện tiếng Anh cấp TP.
Tháng 05-2017	- Hoàn thành KH dạy học trước 25/5. Kiểm tra định kỳ cuối năm học. - Tổ chức tổng kết năm học.Tổng hợp kết quả và xét thi đua.
Tháng 06-2017	- Báo cáo tổng kết năm học - Chỉ đạo các đoàn viên chức tốt các hoạt động sinh hoạt hè cho học sinh tại địa bàn dân cư. - Thực hiện kế hoạch tuyển sinh lớp 1.

