|  |  |
| --- | --- |
|  PHÒNG GDĐT PHÚ GIÁO **TRƯỜNG TH AN THÁI**Số: /KH-THAT | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh Phúc** *An Thái, ngày tháng 1 năm 2023* |

 **KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 2/20203**

**A –Đánh giá công tác tháng 1/2023**

**I./ Công tác chính trị, tư tưởng**

- Tuyên truyền các ngày lễ kỉ niệm trong tháng 01, 02 tuyên truyền chủ điểm tháng Đảng –mừng Xuân như:

+ Tuyên truyền ngày HSSV 09/01/2022 từ đó giáo dục tinh thần đấu tranh bất khuất của anh Trần Văn Ơn và học sinh, sinh viên trong những ngày đầu kháng chiến.

+ Tuyên truyền ngày thành lập Đảng cộng sản Việt Nam 03/02/2022, mừng Đảng quang vinh, mừng đất nước đổi mới và chào Xuân Nhâm Dần 2022.

- Tiếp tục tuyên truyền các biện pháp, kĩ năng phòng, chống dịch bệnh Covid-19 ở nhà, khi đến trường và thực hiện tốt thông điệp 5K qua kênh Facebook của Liên đội.

- Ổn định và duy trì nề nếp học sinh sau khi trở lại trường học trực tiếp như: Thực hiện nội quy, giữ gìn vệ sinh trường lớp, vệ sinh cá nhân, nhắc nhở đến 100% học sinh cần đảm bảo trang phục khi tới trường, đeo khẩu trang, đo thân nhiệt và rửa tay sát khuẩn theo quy định.

- Tiếp tục cuộc vận động Học tập làm theo tư tưởng đạo đức Hồ Chí Minh, vận động thực hiện tốt “Hai không ” theo 4 dung Làm tốt nội dung “Vì sự tiến bộ của Phụ nữ ”

**2/ Công tác tổ chức**

Phối hợp với BĐDCM HS và Liên đội trương thực hiện phong trào Cây hoa mùa xuân, vận động các nhà Mnah5 thường quân và cha mẹ học sinh tăng quà cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn .

**3/Công tác chuyên môn**

**3.1 Công tác phát triển giáo dục**

- Bảng thống kê (chưa tính số HS KT)

 - Số HSKT: 12/4 nữ; (K1: 3/0 nữ; K2: 6/3 nữ; K3: 2/1 nữ; K4: 1/0 nữ)

 - Số HSDT: 21/14 nữ; (K1: 4/2 nữ; K2: 5/3 nữ; K3: 4/2 nữ; K4: 3/3 nữ; K5: 5/4 nữ)

Họ và tên HS bỏ học (nếu có): Không.

Lý do HS bỏ học:

**3.2 Đánh giá hoạt động dạy và học:**

**3.2.1. Đánh giá việc thực hiện quy chế chuyên môn của giáo viên và nề nếp học sinh**

 + Ưu điểm: Giáo viên soạn giảng dạy đúng theo phân phối chương trình theo thời khóa biểu, đảm bảo ngày giờ công, có đầy đủ các loại hồ sơ theo quy định, thường xuyên sử dụng đồ dùng dạy học trong các tiết dạy, tham gia sinh hoạt tổ chuyên môn đầy đủ, giáo viên có ý thức tự học bồi dưỡng, mặc trang phục đúng quy định của ngành. Thực hiện tốt nề nếp dạy học trực tuyến theo quy định.

- Tất cả các lớp được nhà trường quan tâm trang bị khá đầy đủ trang thiết bị để học.

- Chấp hành nghiêm quy chế chuyên môn. Dạy học đúng, đủ theo PPCT, TKB.

- Nhận xét bài theo TT27 đối với lớp 1,2,3 TT22 đối với lớp 4 ,5

-HS vào học đầy đủ và đúng giờ, soạn đầy đủ sách vở theo thời khóa biểu, nề nếp lớp học khá tốt, lễ phép chào hỏi thầy cô.

Chuyên đề: *Thực hiện mô hình tích điểm A phục vụ đánh giá học sinh theo Thông tư số 22/2016/TT-BGDĐT ngày 22/9/2016 của Bộ GDĐT*.

**3.2.2 Thao giảng – Dự giờ - UDCNTT - Làm và SDĐDDH**

- Đánh giá:

 *+ Ưu điểm*: - Đa số giáo viên xác định được yêu cầu cần đạt đối với từng môn học, bài học giáo viên nắm được mục tiêu, yêu cầu, dạy đúng đăc trưng bộ môn, đảm bảo tính chính xác. Sử dụng các phần mềm hỗ trợ dạy học trực tuyến khá thành thạo.

- Giáo viên có chú ý nghiên cứu những nội dung giảm tải, những câu hỏi, bài tập thực hành, phần trên chuẩn dành cho đối tượng học sinh bồi dưỡng quy định của từng bài. Tiết học khá nhẹ nhàng. Đa số học sinh hiểu bài và vận dụng được sau khi tiếp thu bài học. Đánh giá đúng năng lực thực chất của đồng nghiệp, có góp ý khách quan. Giáo viên đã nắm được các bước dạy học

 - Học sinh vận dụng tích cực vào bài học và nắm được kiến thức cơ bản của bài học, biết vận dụng kiến thức vào bài tập, thực hành. Học sinh có thái độ học tập tốt, nghiêm túc tham gia hoạt động học tập.

 *+ Hạn chế:* Một số tiết giáo viên phân bố thời gian chưa hợp lí giữa các hoạt động, vận dụng phương pháp dạy học chưa phát huy tính tích cực của học sinh, khai thác nội dung bài chưa khắc sâu kiến thức cho học sinh.

 Nhìn chung các khối thực hiện tốt việc thao giảng dự giờ,

**3.2.3 Công tác nhiệm**

 - Duy trì thực hiện nề nếp cho học sinh.

 - Tổ chức tốt việc lao động vệ sinh trường lớp, chăm sóc vườn cây, bồn hoa trong khuôn viên trường chuẩn bị đón học sinh đi học trở lại.

 - Tuyên truyền về ý nghĩa các ngày lễ trong tháng

 -Tham gia đầy đủ các phong trào: ủng hộ người nghèo ăn tết, cây hoa mùa xuân

**3.2.4 Về thực hiện quy chế chuyên môn:**

*- Về thực hiện chương trình giảng dạy:*

 Nghiêm túc thực hiện chương trình, kế hoạch dạy học theo quy định hoàn thành bài

dạy tuần thứ 19, đảm bảo thực hiện chương trình theo chuẩn KT, KN từng môn học. Thực hiện đầy đủ các chuyên đề, tích hợp về GDMT, KNS, SDNLTKHQ

*- Về soạn giảng, chuẩn bị giờ dạy:*

 Bài soạn đa số đầy đủ, trình ký duyệt kịp thời, đảm bảo nội dung kiến thức, thể hiện rõ hoạt động dạy và học. Một số tồn tại:

1 số đ/c chưa nộp giáo án, đúng thời gian quy định, yêu cầu HKII nộp giáo án, đúng thời gian quy định.

 Họp tổ cần nêu rõ những thuận lợi, khó khăn khi dạy buổi 2 của từng lớp, biện pháp khắc phục

 - TKT duyệt giáo án kĩ xem có soạn phù hợp đối tượng HS không, số bài tập trong 1 tiết học đã phù hợp chưa ?

 - Thảo luận chuyên môn trong khối, nêu PP và hình thức dạy học giúp HS phát huy được tính tích cực

 Dạy học theo TNST đã có địa chỉ từng bài đã đăng kí theo khối.

 *- Tiếp tục Làm và sử dụng đồ dùng dạy học: cần phát huy để vào thư viện vào tháng 3 /2022*

 + Một số tiết học cần khai thác, sử dụng máy tính nhằm nâng cao chất lượng tiết dạy

 *- Việc kiểm tra, chấm, chữa bài, ghi điểm và xếp loại học sinh:*

 Chấm chữa bài đa số thực hiện thường xuyên, đúng quy định theo TT22/2016. TT27/2018

 *- Về hồ sơ sổ sách:*

 HKI: 1 số đ/c chưa nộp bảng Tổng hợp đúng thời gian quy định, 1 số nộp chưa rà soát lại số liệu dẫn đến còn sai sót, thiếu,…

 *- Thực hiện ngày giờ công:*

 + Thực hiện đầy đủ, nghỉ phép đúng quy định.

 - *Tiếp tục* Dạy TKB linh hoạt khối 4 và 5, nhìn chung HS có tiến bộ, giáo viên đầu tư bài giảng tương đối tốt.

 *- Thực hiện chuyên đề, tự bồi dưỡng và rèn luyện chuyên môn nghiệp vụ:*

 + Các tổ thực hiện thao giảng, dự giờ theo kế hoạch tuy nhiên cần chú ý nội dung nhận xét, đánh giá cần kỹ lưỡng, khách quan tránh chung chung, cào bằng.

 + Sinh hoạt chuyên môn cần chú ý nội dung chuyên môn, thực hiện chuyên đề….

 + Qua dự giờ của BGH nhận thấy:

 GV đã thực hiện bài dạy chặt chẽ, biết giúp HS vận dụng kiến thức cũ để khai thác, hình thành KT mới, giúp HS thực hành vận dụng nhiều và có hiệu quả.

 Tồn tại: chuẩn bị bài chưa chu đáo, chưa mạnh dạn sử dụng phương tiện dạy học, nền nếp học tập của HS chưa tốt, thiếu tập trung, HS chưa được rèn luyện kỹ năng trình bày trước lớp, thiếu tự tin….Chưa chú ý hướng dẫn học sinh học tập một

cách tự nhiên, còn dạy theo lối khuôn mẫu, thuộc lòng, chưa chú ý đối tượng HSKT

*- Xây dựng các nề nếp cho học sinh:*

 + Cần hướng dẫn HS có phương pháp, cách học đúng tránh học vẹt máy móc, nhút nhát không phát huy được khả năng bản thân.

**3.2.5 Đánh giá dạy học 2 buổi/ngày và công tác bán trú**

***+ Tình hình dạy-học 2 buổi/ ngày, tố chức lớp linh hoạt:***

- 100% học sinh tham gia học 2 buối/ngày; 14 lớp, TSHS: 410 em.

 - Dựa vào chất lượng bàn giao đã lập danh sách chia lớp linh hoạt theo hai trình độ: Bồi dưỡng và Phụ Đạo chó khối 4 và 5.

 - Đã thực hiện dạy học linh hoạt cho các khối từ khối 4 - 5.

 - Kết hợp với Tổ khối trưởng đi kiểm tra tình hình học buổi 2 và ôn tập các khối 1- 5:

Thực hiện đúng đủ theo PPCT, TKB

Giáo viên soạn - giảng đúng đối tượng học sinh, các em tích cực học tập, giáo viên nhận xét cho học sinh đúng theo TT22/2016.

Do một khối chỉ tách làm hai trình độ Giỏi-khá và Trung bình-yếu nên giáo viên còn khó khăn khi lấy tài liệu vào bài giảng cũng như sự tiếp thu của học sinh không đồng đều.

Lớp Bồi dưỡng một số em chưa hoàn thành được bài tập dành cho học sinh khá - giỏi do học sinh quên công thức, tính toán chậm,...

 Lớp phụ đạo đa số các em viết chữ xấu, còn hạn chế nhiều về môn tập làm văn.

 GV sẽ tiếp tục tích cực bồi dưỡng, phụ đạo.

 ***+ Công tác bán trú:***

 - Nhà trường hợp đồng thực phẩm với công ty Nguyên Thành Đạt, Ánh Hồng và đã tổ chức ăn bán trú cho 125 em học sinh từ khối 1 đến khối 5.

 - Học sinh được ngủ tại phòng học dãy lầu (5 phòng học), mỗi phòng đều có hệ thống đèn quạt đầy đủ và có giáo viên làm công tác bảo mẫu.

- Phòng ăn của học sinh được trang bị bàn ghế đầy đủ, sạch sẽ, thoáng mát.

- Phòng ngủ của học sinh được vệ sinh sạch sẽ, bàn ghế sắp xếp gọn gàng đảm bảo chỗ ngủ cho học sinh bán trú, đảm bảo mát mẻ về mùa hè, ấm áp về mùa đông.

- Nhà trường phân công giáo viên trực hàng ngày, chăm sóc học sinh ăn uống, tập thể dục hàng ngày.

- Thường xuyên giáo dục ý thức giữ gìn vệ sinh cho học sinh: Vệ sinh thân thể sạch sẽ, vệ sinh phòng ở sạch sẽ, sắp xếp đồ dùng trong phòng ở gọn gàng, không xả rác bừa bãi, rửa tay trước và sau khi ăn, sau khi đi đại tiện, biết tự phục vụ bản thân…

- Ban giám hiệu nhà trường xây dựng nội quy phòng ăn bán trú cụ thể, chi tiết, yêu cầu học sinh thực hiện tốt để đảm bảo vệ sinh, an toàn ăn uống.

**4. Công tác Đoàn -đội**

- Tuyên truyền ý nghĩa ngày học sinh - sinh viên 09/01/2023.

- 100 % các lớp thực hiện nghiêm túc các nội quy mà nhà trường đưa ra. Thể dục giữa giờ, vệ sinh trường lớp đa số các lớp thực hiện tốt.

- Thực hiện tốt phong trào “ *Thi đua xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích*

*cực*”. Bằng cách thực hiện phong trào “Trường em Xanh – Sạch – Đẹp – An toàn”, qua các buổi lao động. Nhắc nhở các em học sinh bỏ rác đúng nơi quy định, trồng và chăm sóc cây xanh, trang trí lớp học...Qua kiểm tra 100 % các lớp đều trang trí cây xanh trong và trước lớp học; tham gia đầy đủ lao động vệ sinh khu vực được phân công tuy nhiên còn một số lớp chưa làm tốt.

- Phát động phong trào kế hoạch nhỏ mỗi em đội viên đóng góp 2,5kg giấy vụn hoặc 30 vỏ lon bia, nước ngọt các loại trên 1 học sinh.

- Phong trào nuôi heo đất, mỗi lớp nuôi 1 con heo đất nhằm giúp học sinh khó khăn trong Liên đội đều được các lớp thực hiện đầy đủ hàng tuần.

- Phát động phong trào cây hoa mùa xuân, vận động các mạnh thường quân, phụ huynh, học sinh quyên góp ủng hộ học sinh nghèo ăn Tết **từ ngày 04/01/2023 đến hết ngày 12/01/2023, kết quả thu được 23.020.000đ**. **Nhà trường đã thống nhất trích ra 504.000 để ủng hộ chương trình mùa Xuân cho em do Hội đồng đội huyện phát động. Số tiền còn lại là** 22,516,000**. Nhà trường đã tiến hành mua 82 phần quà tặng cho 82 em học sinh có hoàn cảnh khó khăn, mỗi phần quà trị giá 274.500.000đ và trao quà vào chiều ngày 16/01/2023.**

- Nhằm giúp các em có những trải nghiệm thực tế trong việc trang trí cành hoa mai, hoa đào, mâm ngũ quả trong ngày Tết cổ truyền. **Chiều ngày 16/01/2023 nhà trường cũng đã tổ chức hoạt động trải nghiệm** *thi trang trí cành hoa và mâm ngũ quả ngày Tết*. Tham gia hội thi *trang trí cành hoa* có 5 đội thi đến từ 5 khối lớp, thi trang trí mâm ngũ quả có 14 lớp tham gia. Qua hơn 1 giờ đồng hồ diễn ra các phần thi, các khối lớp đã mang đến cho hội thi những mâm ngũ quả mang đậm ý nghĩa ngày Tết và cành mai khoe sắc rực rỡ. Kết quả thi trang trí cành hoa: Giải nhất thuộc về khối lớp 2, giải nhì thuộc về khối 1, giải 3 thuộc về khối 3 và giải khuyến khích thuộc về khối 4,5. Đồng thời BTC cũng trao 2 giải nhất trang trí mâm ngũ quả cho lớp 1A3, 4A2; giải nhì cho 2 lớp 2A1, 4A3; giải 3 thuộc về 1A1, 2A2, 5A3 và 2 giải khuyến khích cho các lớp 3A2, 5A1.

- Tham gia hoạt động vui Xuân dành cho Thiếu nhi do Hội đồng đội huyện tổ chức vào ngày 11/01/2023, kết quả đạt 01 giải khuyến khích phần thi trang trí nón lá.

- Tiếp tục triển khai chương trình *“Dự bị đội viên, rèn luyện đội viên”* cho học sinh khối 3 và khối 5.

- Liên đội làm hồ sơ sổ sách theo quy định.

- Tham gia các hoạt động do Đoàn xã, Hội đồng đội huyện và nhà Thiếu nhi huyện tổ chức và phát động *(nếu có)*

2. Công tác Đoàn

- BCH Chi đoàn trường đã vận động Đoàn viên của Chi đoàn tổ chức trang trí không gian Tết mừng Đảng - mừng Xuân 2023, tạo không khí vui tươi, phấn khởi cho giáo viên và học sinh.

- Tổ chức cho đoàn viên của Chi đoàn vị thực hiện tổng vệ sinh trường, lớp; khu vực cổng trường; chăm sóc,  cây xanh đón Tết nguyên đán vào chiều ngày 17/01/2023.

- Tham gia làm thủ công trại do đoàn xã triệu tập để chuẩn bị cho hội trại tòng quân năm 2023.

**4) Công tác Thư viện – Thiết bị :**

**4.1. Công tác Thư viện**

Kết hợp với GVCN tổ chức chuyên đề thư viện với chủ đề “Tết cổ truyền dân tộc những giá trị văn hóa truyền thống”.

Trưng bày, giới thiệu sách theo chủ đề.

 Cho GV, học sinh mượn sách và nhận sách trả từ giáo viên và học sinh trong tuần.

Quét dọn, lau chùi sắp xếp lại kho sách.

Xử lý nghiệp vụ: nhập sách vào sổ, đăng ký mã số, dán nhãn đóng dấu, xếp giá.

Kiểm tra lịch mượn, đọc và nhận sách mượn trả của giáo viên và học sinh.

Lên kế hoạch theo tháng, tuần, trình ký, tổ chức thực hiện nghiêm túc hiệu quả.

**4.2. Công tác thiết bị:**

Sắp xếp lại đồ dùng dạy học trong kho.

Hoàn thành bàn giao ĐDDH cho giáo viên.

Thống kê số lượt giáo viên sử dụng đồ dùng dạy học trong tháng.

Tổng hợp thống kê các khối sử dụng thiết bị như sau:

Khối 1 Số lượng sử dụng 147 lượt

Khối 2 Số lượt sử dụng 125 lượt

Khối 3 Số lượng sử dụng 89 lượt

Khối 4 Số lượng sử dụng 115 lượt

Khối 5 Số lượng sử dụng 105 lượt

Khối bộ môn Số lượng sử dụng 127 lượt

 **Tổng cộng : 708 lượt**

**4.3. Công tác thông tin dữ liệu:**

- Cập nhật các thông tin chuyển đến các bộ có liên quan .

 - Cập nhật MĐD của giáo viên và học sinh trên cơ sở dữ liệu ngành.

 - Thống kê chất lượng GD HKI 2022-2023.

**5) Công tác KT – TQ – Văn thư :**

**5.1Công tác Văn Thư**

Theo dõi, cập nhật đầy đủ các công văn đi, đến; sổ theo dõi HS hàng ngày; ghi nhận đầy đủ GV dạy thay.

Thực hiện nghiêm túc việc trực hành chính, theo dõi và ghi nhận đầy đủ.

**5.1Công tác Kế toán**

Hoàn thành hồ sơ tăng thu nhập cho năm 2022.

Hoàn thành hồ sơ Quy chê tự chủ chi tiêu nội bộ

Giải quyết các khoản kinh phí cho hoạt động của học sinh trong tháng

Thực hiện kế hoạch chi ngân sách tiên lương tháng 1,2 năm 2023

**6.Công tác Y TẾ -CTĐ – GDSK**

**Tuyên truyền:**Tuyền truyền bệnh theo mùa, bệnh cảm cúm.Kết hợp với giáo viên, phục vụ dọn dẹp vệ sinh lớp học, khuôn viên trường học.

- Tổ chức khám sức khỏe cho HS, sau thời gian nghỉ ăn tết. - Cấp phát thuốc kịp thời

cho giáo viên và học sinh.

 - Kiểm tra vệ sinh lớp học, vệ sinh khuôn viên trường

 - Kiểm tra vệ sinh cá nhân học sinh.

 - Theo dõi xuất ăn bán trú hằng ngày, kiểm tra vệ sinh nhà ăn, kiểm tra an toàn thực phẩm trong nhà ăn.

- Vận động CBGv-CNV tham gia hiến máu tình nguyện

**7)Công tác quản lý phòng máy :**

* Nắm bắt các thiết bị máy móc của nhà trường
* Lập hồ sơ theo dõi máy móc thiết bị
* Kiểm tra tình hình hoạt động của các máy móc thiết bị
* Hỗ trợ việc sử dụng máy móc thiết bị phục vụ cho giảng dạy của giáo viên

**8) Công tác PCGDTH-Đ.ĐT :**

Tiếp tục rà soát, hoàn chỉnh hồ sơ gốc PCGDTH – Đ.ĐT.

Bổ sung các loại hồ sơ PCGDTH theo yêu cầu của Chuyên trách

Theo dõi, số học sinh chuyển đi, đến.

Phối hợp với đại phương chuẩn bị cho công tác ngày toàn dân đưa trẻ đến trường năm 2023

**9)Tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật**

**B-Kế hoạch tháng 2 năm 2023**

### I./ Công tác chính trị, tư tưởng :

* Tuyên truyền về kỉ niệm 88 năm ngày thành lập Đảng Cộng Sản Việt Nam(3/2/1930-3/2/2018)
* Tuyên truyền kỉ niệm 63 năm Ngày Thầy thuốc Việt Nam (27/2/1955-27/2/2018)
* Tiếp tục cuộc vận động Học tập làm theo tư tưởng đạo đức Hồ Chí Minh, vận động thực hiện tốt “Hai không ” theo 4 dung Làm tốt nội dung “Vì sự tiến bộ của Phụ nữ ”

**II./ Các nội dung công tác:**

1. **Công tác tổ chức :**

 Chuẩn bị tốt cho công tác thi viết chữ đẹp, thi giáo viên giỏi cấp tỉnh,

 Chuẩn bị cho công tác khảo sát các khối 1-4 từ 13 đến 20/2

 Thực hiện kế hoạch làm đồ dụng dạy học, tham gia thi cấp huyện theo kế hoạch đã báo

1. **Công tác chuyên môn**

**2.1 Về thực hiện quy chế chuyên môn:**

- Về thực hiện chương trình giảng dạy:

- Yêu cầu tất cả CBGBVN tập trung lao động. dọn dẹp vệ sinh trường lớp sạch sẽ. thoáng mát để tiếp tục học kì 2: ngày 30/01/2023 tuần 20

-Nghiêm túc thực hiện chương trình, kế hoạch dạy học theo quy định hoàn thành bài

dạy, đảm bảo thực hiện chương trình theo chuẩn KT, KN từng môn học. Thực hiện đầy đủ các chuyên đề, tích hợp về GDMT, KNS, SDNLTKHQ.

- Tiếp tục dạy , ôn tập theo kế hoạch, dạy đúng trình độ HS,…

- Kiểm tra chuyên đề về hoạt động chuyên môn, chuyên đề theo kế hoạch. Các tổ thực hiện chuyên đề theo KH đã đề ra đầu năm,….

- Kiểm tra chuẩn quốc gia đối với các trường đề nghị công nhận lại.

**-Đối với công tác chủ nhiệm cần lưu ý chấn chỉnh các nội dung sau**

:VS lớp, khu vực được phân công sạch sẽ. Nhắc học sinh có ý thức giữ vệ sinh chung, không được vứt rác bừa bãi, đút bịch đồ ăn thừa vào gốc cây, bồn hoa. Nếu thấy rác ở trong lớp, sân trường, khuôn viên trường cần nhặt bỏ đúng nơi quy định

HS TD đầu giờ, giữa giờ cần chấn chỉnh lại, GVCN cần nhắc nhở HS, QS chỉnh đốn những em còn chưa nhanh chóng ra tập, tập chưa nghiêm túc.Nhắc HS không mua những đồ chơi có hại như: dao, kiếm, quay trúng thưởng,…trước cổng trường

Nhắc HS kê bàn ghế ngay ngắn hàng ngày, Sách vở xếp gọn gàng,…

\* Công tác vệ sinh trong và ngoài lớp học:

- Đề nghị các lớp tích cực nhắc nhở HS biết giữ vệ sinh chung

- Thường xuyên vệ sinh bề mặt lá cây trong và ngoài lớp học cho sạch sẽ

- Lau cửa kính, bàn ghế, tủ…

- Trồng lại cây xanh nếu quá cao tàn, xấu,..

- Ngoài ra nhắc hs thấy người lạ phải chào hỏi lễ phép cho thành thói quen, k xả rác bừa bãi

- HS còn tình trạng nói bậy, chửi thề, .. đề nghị các cô nhắc nhở thường xuyên

- Tuyệt đối k được dấu dép của bạn, nếu thấy dép bị bỏ rơi ở đâu mang về phòng Đội để ai mất nhận lại

- Không để tình trạng trống đánh vào lớp rồi HS còn đi đổ rác, quét lớp,…

HS cho ra ngoài đi vệ sinh phải quản lý được: vì có cô cho một lúc mấy em ra, hs ra chưa vào lớp ngay ,..

- Tình trạng hs còn đi học trễ cần nhắc nhở thường xuyên, Gv đến lớp đúng giờ dạy (phải đến lớp trước để chuẩn bị, chứ k phải cứ trống đánh hoặc đến tiết vẩn chưa có mặt tại lơp- HT đã nhắc)

-Làm ĐDDH , mỗi tổ 2 cái/năm, cùng làm, lên ý tưởng, chuẩn bị nguyên vật liệu,…

-Tiếp tục rèn chữ -giữ vở cho HS

- Tiếp tục học BDTX và chuẩn bị làm bài thu hoach. Chuẩn bị học tập trung

- Kiểm tra chuyên đề về hoạt động chuyên môn, chuyên đề theo kế hoạch.

- Lập kế hoạch thực hiện Ngày toàn dân đưa trẻ đến trường năm 2023.

**2.2:Công tác kiểm tra chuyên môn và duyệt kế hoạch hoạt động tổ**

- KT HĐSP nhà giáo 02 đ/c theo kế hoạch tự kiểm tra nội bộ .

- Các tổ chuẩn bị lên kế hoạch thao giảng chuyên đề: yêu cầu mỗi tổ khối đăng kí 1 chuyên đề báo lên BGH: tên chuyên đề, ngày giờ thực hiện, ai thực hiện; thực hiện xong phải có biên bản nhận xét, rút kinh nghiệm, nêu định hướng thực hiện tiếp theo,…

- Duyệt kết quả kê khai tăng giờ HKI/2022.

- Tiếp tục tham mưu ban hành quyết định BCĐ Ngày toàn dân đưa trẻ đến trường

năm 2023

Tiếp tục củng cố, nâng cao nề nếp dạy và học của GV và học sinh các lớp.

Thao giảng theo chuyên đề đã phân công

Lên kế hoạch luyện tập phong trào vở sạch chữ đẹp, phong trào thi giáo viên dạy giỏi vòng Tỉnh

KT hoạt động SP nhà giáo cho 2gv –kiểm tra công tác chủ nhiệm –kiểm tra đột xuất

Chấn chỉnh việc thực hiện các hồ sơ sổ sách của khối.

Tiến hành khảo sát nắm bắt chất lượng các lớp

Tăng cường việc bồi dưỡng HS giỏi, việc phụ đạo HS yếu.

Kiểm tra hồ sơ sổ sách khối, GV

**3/Công tác Đoàn – Đội :**

- Tuyên truyền ý nghĩa ngày ngày thành lập Đảng 03/02/1930-03/02/2023; tuyên truyền ý nghĩa ngày thầy thuốc Việt Nam 27/02/2023.

- Tổ chức cho học sinh tham gia hành trình về địa chỉ đỏ - Viếng nghĩa trang liệt sĩ huyện Phú Giáo (dự kiến ngày 16/02/2023).

 - Tiếp tục tuyên truyền đến các em về luật ATGT đường bộ, chấp hành nghiêm chỉnh khi tham gia giao thông, đội mũ bảo hiểm, không tập trung đông trước cổng trường.

 - Tiếp tục tuyên truyền phòng tránh tai nạn thương tích, phòng chống bạo lực học đường và xâm hại trẻ em.

- Tiếp tục Phát động phong trào kế hoạch nhỏ toàn Liên đội.- Phát động tiếp phong trào sáng tạo trẻ Bình Dương năm học 2022-2023, mỗi chi đội làm một sản phẩm chất lượng nộp về TPT Đội.

 - Phối hợp với chuyên môn tổ chức các hoạt động TNST, GD kĩ năng sống, tham gia hoạt động trải nghiệm trồng và chăm sóc vườn rau do Liên đội phát động.

 - Phối hợp bộ phận Thư viện tuyên truyền các đầu sách báo, tuyên truyền phát động phong trào đọc và làm theo báo đội;

 - Tiếp tục triển khai chương trình “Dự bị đội viên, rèn luyện đội viên” cho học sinh khối 3 và khối 5.

 - Tiếp tục triển khai mô hình tích điểm A.

 - Liên đội làm hồ sơ sổ sách theo quy định.

 - Tham gia các hoạt động do Đoàn xã, Hội đồng đội huyện và nhà Thiếu nhi huyện tổ chức và phát động (nếu có)

**4) Công tác Thư viện – Thiết bị :**

**4.1 Công tác Thư viện**

- Kỉ niệm 94 năm ngày thành lập Đảng 03/02/1930- 03/02/2023 và tổ chức giới thiệu sách về chủ đề “ tìm hiểu Lịch sử Đảng”.

-Trưng bày, giới thiệu sách theo chủ đề.

- Cho GV, học sinh mượn sách và nhận sách trả từ giáo viên và học sinh trong tuần.

-Quét dọn, lau chùi sắp xếp lại kho sách.

-Xử lý nghiệp vụ: nhập sách vào sổ, đăng ký mã số, dán nhãn đóng dấu, xếp giá.

-Kiểm tra lịch mượn, đọc và nhận sách mượn trả của giáo viên và học sinh.

-Lên kế hoạch theo tháng, tuần, trình ký, tổ chức thực hiện nghiêm túc hiệu quả.

-Cập nhật các thông tin chuyển đến các bộ phận có liên quan.

**4.2. Công tác thiết bị:**

-Sắp xếp lại đồ dùng dạy học trong kho.

-Hoàn thành bàn giao ĐDDH cho giáo viên.

-Thống kê số lượt giáo viên sử dụng đồ dùng dạy học trong tháng.

-Tổng hợp thống kê các khối sử dụng thiết bị trong tháng

-Nắm bắt tình hình giáo viên tự làm đồ dủng dạy học

4.3. Công tác thông tin dữ liệu:

 - Cập nhật các thông tin chuyển đến các bộ có liên quan .

 - Cập nhật MĐD của giáo viên và học sinh trên cơ sở dữ liệu ngành.

 - Rà soát kết quả Thống kê chất lượng GD HKI 2022-2023.

**5) Công tác KT – TQ – Văn thư :**

Theo dõi, cập nhật đầy đủ các công văn đi, đến; sổ theo dõi HS hàng ngày; ghi nhận đầy đủ GV dạy thay.

Thực hiện nghiêm túc việc trực hành chính, theo dõi và ghi nhận đầy đủ.

Hoàn thành hồ sơ tăng giờ HKI

Theo dõi tình hình thu, chi tiền của tất cả các lớp,

Lập tờ trình chi các khoản kinh phí cho hoạt động của học sinh trong tháng

**6) Công tác Y TẾ -CTĐ – GDSK :**

Duy trì và tổ chức thực hiện đều việc súc miệng với Fluor cho HS; tăng cường việc tuyên truyền chăm sóc răng miệng, giữ gìn sức khoẻ.Phòng tránh các bệnh giao mùa

Phối hợp kiểm tra thường xuyên thức ăn của HS,hàng quán, các công trình vệ sinh, các khu vực trường lớp.

Theo dõi và nắm bắt tình hình giảng dạy sức khoẻ, GD sức khoẻ của các lớp.

Phối hợp chặt chẽ với Đội thực hiện phong trào “Xanh hoá sân trường”

Tăng cường việc tuyên truyền ý thức tham gia giao thông, phòng chống các tệ nạn.

Theo dõi tình hình học tập và vui chơi của HS các lớp.

Duy trì tủ thuốc học đường,tổ chức trồng mới thêm và chăm sóc vườn cây thuốc nam .Theo dõi và ghi nhận các trường hợp HS bị bệnh tật, tai nạn trong tháng, chú ý các bệnh dịch theo mùa.

Kết hợp tổ chức, kiểm tra việc thực hiện vệ sinh khu vực trường, lớp

Phối kết hợp Đoàn –Đội vận động GV,HS đóng góp hổ trợ HS gặp khó khăn.học sinh nghèo

**7)Công tác quản lý phòng máy :**

* Nắm bắt các thiết bị máy móc của nhà trường
* Lập hồ sơ theo dõi máy móc thiết bị
* Kiểm tra tình hình hoạt động của các máy móc thiết bị
* Hỗ trợ việc sử dụng máy móc thiết bị phục vụ cho giảng dạy của giáo viên

**8) Công tác PCGDTH-Đ.ĐT :**

Tiếp tục rà soát, hoàn chỉnh hồ sơ gốc PCGDTH – Đ.ĐT.

Bổ sung các loại hồ sơ PCGDTH theo yêu cầu của Chuyên trách

Theo dõi, số học sinh chuyển đi, đến.

Phối hợp với đại phương chuẩn bị cho công tác ngày toàn dân đưa trẻ đến trường năm 2023

**10)Tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật :**

Tuyên truyền các văn bản chỉ đạo của ngành đã nhận trong tháng

**III./ Nội dung bổ sung :**

Nơi nhận: **HIỆU TRƯỞNG**

 -Các tổ trưởng

 -Lưu :VT

 **Đỗ Văn Hoan**