

**KẾ HOẠCH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ NĂM HỌC**  
**Năm học 2019 - 2020**

**A- CÁC CĂN CỨ ĐỂ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH**

Kế hoạch số 23/KH-PGDĐT ngày 03/9/2019 của Phòng Giáo dục - Đào tạo về Phương hướng, nhiệm vụ và giải pháp chủ yếu năm học 2019 - 2020;

Công văn số 306/PGD-ĐT ngày 01/7/2019 của Phòng Giáo dục - Đào tạo về Kế hoạch chi tiết thời gian năm học 2019-2020;

Công văn số 27/PGD-ĐT ngày 06/9/2019 của Phòng Giáo dục - Đào tạo về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục tiểu học năm học 2019-2020;

Điều kiện cơ sở vật chất, đội ngũ cán bộ quản lí, giáo viên, nhân viên và tình hình thực tế của nhà trường;

Trường tiểu học Quang Trung xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2019 - 2020 như sau:

**B- ĐẶC ĐIỂM NHÀ TRƯỜNG**

**1. Cán bộ - giáo viên - nhân viên.**

- Số lượng cán bộ quản lí, giáo viên và nhân viên: 39 người. Trong đó:

+ Cán bộ quản lí: 02 người.

+ Giáo viên: 34 người.

+ Nhân viên: 03 người.

- Tổng số tổ chuyên môn: 5 tổ

**\* Thông tin về cán bộ quản lí - nhân viên:**

TT	Bộ phận	Số CBQL-NV								
		Tổng số	Đảng viên	Nữ	Biên chế (cơ hữu)	Hợp đồng	Trình độ			
							Trên ĐH	ĐH	CĐ	Khác
1	BLĐ	02	02	02	02			02		
2	Kế toán	01		01	01			01		
3	Thủ quỹ									Kiểm nhiệm
4	Thư viện	01			01					TC
5	TB-TNTH									

6	Văn thư									
7	Y tế									Kiểm nhiệm
8	Bảo vệ	01				01				01

**\* Thông tin về giáo viên tiểu học:**

TS	Trong đó									Ghi chú
	Đảng viên	Nữ	Biên chế (cơ hữu)	Hợp đồng	Trình độ chuyên môn					
					Trên ĐH	ĐH	CĐ	TC	Khác	
39	24	33	38	1	/	30	4	4	/	ÂN: 02 MT: 01 TD: 02 TA: 03 ( B2:03)

**2. Học sinh**

Khối	Số lớp	Tổng số HS	Số HS nữ	Số HS lưu ban từ năm học trước	Số HS dân tộc thiểu số		Số HS khuyết tật hòa nhập	HS chuyển trường năm học trước	
					Tổng	Nữ		Đến	Đi
1	4	171	71	03	03	/	/	/	/
2	6	249	117	/	01	/	/	10	07
3	5	185	89	/	04	01	/	04	05
4	3	119	49	/	/	/	/	03	04
5	4	161	75	/	01	01	/	/	02
<b>Cộng</b>	<b>22</b>	<b>885</b>	<b>401</b>	<b>03</b>	<b>09</b>	<b>02</b>	<b>/</b>	<b>17</b>	<b>18</b>

**3. Cơ sở vật chất.**

- Số phòng học: 16 phòng
- Số phòng chức năng: phòng vi tính: 01 phòng
- Trang thiết bị dạy học: Đèn chiếu: 01, máy Cassette: 01
- Bàn ghế học sinh: 425 bộ ( Trong đó 20 bộ cũ sửa chữa sử dụng)
- Bàn ghế giáo viên: 16 bộ
- Tủ đựng hồ sơ: 16 ( Trong đó có 08 cái sửa chữa sử dụng )
- Khu vệ sinh học sinh: 01 khu ( 06 cầu )
- Khu vệ sinh giáo viên: 01 khu (03 cầu)

**4. Đoàn thể.**

- Chi bộ: 22 đảng viên đạt tỉ lệ: 59,5 %
- Đoàn TNCS Hồ Chí Minh: 01 chi đoàn ( Có 12 đoàn viên )
- Tổ chức Ban đại CMHS:

+ Ban đại diện lớp: 22( Có 66 thành viên ).

+ Ban đại diện CMHS toàn trường: 01 (Có 36 thành viên, trong đó 01 trưởng ban, 04 phó ban )

- Tổ chức Chi hội khuyến học gồm: 01 tổ ( Có 05 thành viên và 32 hội viên).

- Tổ chức Công đoàn: 01 (BCHCD có 05 thành viên và 32 công đoàn viên ).

## **5. Phân tích môi trường giáo dục.**

### **a) Mặt mạnh:**

- Trường tiểu học Quang Trung được Đảng ủy, Ủy ban nhân dân phường 5 quan tâm đến công tác phát triển giáo dục của phường.

- Được sự chỉ đạo sâu sát của Phòng giáo dục - Đào tạo thành phố Cà Mau.

- Chính quyền địa phương và nhân dân đã có chuyển biến tích cực trong việc quan tâm đến sự nghiệp phát giáo dục.

- Đội ngũ CBQL đều được đào tạo cơ bản, đạt trình độ trên chuẩn, có tay nghề chuyên môn vững vàng và có kinh nghiệm, có nhiều sáng tạo trong công tác quản lý.

- Đội ngũ giáo viên, nhân viên cơ bản đủ về số lượng và chất lượng. Một số giáo viên tận tâm với nghề, tận tụy với công việc dạy học, xác định được nhiệm vụ chính của người giáo viên trong thời kì hội nhập. Không ngừng học hỏi để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, biết chia sẻ những khó khăn của đơn vị .

- Ban đại diện CMHS luôn quan tâm đến công tác giáo dục của nhà trường, phong trào xã hội hóa giáo dục của nhà trường luôn được chuyển biến tích cực.

- Chất lượng dạy và học hàng năm có bước chuyển biến tích cực, hàng năm trường luôn được công nhận danh hiệu “*Tập thể Lao động Xuất sắc*”.

### **b) Mặt yếu:**

- Diện tích khuôn viên trường học nhỏ, diện tích sân chơi quá hẹp, không có các phòng chức năng, bãi tập... vì vậy các hoạt động của nhà trường luôn gặp khó khăn. Không đủ chuẩn về diện tích để được công nhận đạt chuẩn.

- Đường lộ trước sân trường không có vỉa hè, hẹp, xe tải thường xuyên qua lại nên việc phụ huynh đưa đón học sinh thường bị ùn tắc giao thông.

- Một số ít giáo viên tuổi lớn chưa chịu khó tìm hiểu và học hỏi qua tài liệu, sách báo, tài liệu tham khảo dẫn đến phương pháp dạy học nghèo về hình thức tổ chức; Việc ứng dụng công nghệ thông tin ở một số giáo viên còn hạn chế.

### **c) Thời cơ:**

- Đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên đầy đủ, có tinh thần đoàn kết quyết tâm cao.

- Được sự chỉ đạo sâu sát của Phòng giáo dục – Đào tạo thành phố Cà Mau; sự lãnh đạo, giúp đỡ tạo điều kiện của Đảng ủy - Ủy ban nhân phường 5, sự hỗ trợ của Ban đại diện CMHS và sự đồng thuận của phụ huynh.

- Năm học 2019 - 2020 trường tiểu học Quang Trung tiếp tục đẩy mạnh các hoạt động dạy và học, nhằm tạo sự chuyển biến về chất lượng để làm tiền đề xây dựng trường đạt chất lượng cao.

**d) Thách thức:**

- Cơ sở vật chất nhà trường không có các phòng chức năng, bãi tập. Thiết bị dạy học trang bị tương đối đầy đủ nhưng chưa đáp ứng với yêu cầu qui định.

- Địa bàn rộng, học sinh đông, diện tích khuôn viên trường hẹp, sân chơi nhỏ nên việc sinh hoạt của học sinh và các hoạt động của nhà trường luôn gặp khó khăn.

- Nguồn kinh phí đầu tư cho nhà trường hoạt động hàng năm chưa đủ phải xã hội hóa giáo dục thêm.

- Một số ít giáo viên còn hạn chế việc ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy, ý thức tự học chưa thường xuyên của một số ít giáo viên bằng lòng với thực tại nên thiếu ý chí tiến thủ, phấn đấu vươn lên.

- Chuyển biến về ý thức và sự quan tâm đến sự nghiệp phát triển giáo dục của một số ít phụ huynh thể hiện chưa cao.

**C- NỘI DUNG KẾ HOẠCH.**

**I. MỤC TIÊU CHUNG.**

- Tăng cường bồi dưỡng nâng cao ý thức trách nhiệm, đạo đức nghề nghiệp cho đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý, phát huy hiệu quả cuộc vận động “ *Mỗi thầy giáo, cô giáo là tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo*”.

- Tăng cường ổn định nề nếp, kỷ cương, nâng cao chất lượng và hiệu quả các hoạt động giáo dục trong nhà trường; chú trọng công tác giáo dục đạo đức, kỹ năng sống; tham gia tích cực các cuộc vận động và các phong trào thi đua của ngành Giáo dục phù hợp với điều kiện nhà trường. Xây dựng kế hoạch giáo dục theo định hướng phát triển năng lực học sinh thông qua việc điều chỉnh linh hoạt nội dung và phương pháp dạy học; đổi mới mạnh mẽ phương pháp, hình thức tổ chức dạy học đồng bộ với việc kiểm tra đánh giá kết quả học tập và rèn luyện của học sinh, tiếp cận với chương trình giáo dục phổ thông mới.

- Bồi dưỡng nâng cao năng lực cán bộ quản lý và đội ngũ giáo viên đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục phổ thông; tăng cường quyền làm chủ của nhà trường trong thực hiện kế hoạch giáo dục đi đôi với việc nâng cao năng lực quản lý của nhà trường, gắn với trách nhiệm của người đứng đầu cơ sở giáo dục. Thực hiện tốt quy chế dân chủ, khuyến khích sự sáng tạo và đề cao trách nhiệm của cán bộ quản lý, giáo viên.

- Thực hiện tốt nội dung dạy học và tiếp cận định hướng chương trình phổ thông mới; tiếp tục đổi mới phương pháp dạy học và đánh giá học sinh tiểu học đúng quy định, đảm bảo các điều kiện dạy ngoại ngữ và tin học theo chương trình mới; tạo điều kiện thuận lợi cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn học tốt.

- Tiếp tục nâng cao về số lượng và chất lượng dạy 2 buổi/ngày theo đề án đã được phê duyệt; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy học và đánh giá học sinh.

- Chủ động, tích cực công tác tự đánh giá, công khai minh bạch các điều kiện đảm bảo chất lượng và kết quả kiểm định chất lượng.

- Tăng cường cơ sở vật chất nhằm đảm bảo tốt chất lượng các hoạt động giáo dục và an ninh, an toàn trường học.

## **II. CÁC CHỈ TIÊU PHÂN ĐẦU.**

### **1. Học sinh.**

- Tỷ lệ huy động trẻ 6 tuổi đến trường: 100 %
- Tỷ lệ huy động trẻ trong độ tuổi (6 - 14): 100 %
- Tỷ lệ duy trì sĩ số: 98,5 %
- Tỷ lệ chuyên cần: 99,0 %
- Tỷ lệ học sinh hoàn thành chương trình lớp học đạt: 99,5 %
- Chưa hoàn thành chương trình lớp học: 0,5 %
- Tỷ lệ học sinh hoàn thành chương trình tiểu học đạt: 100 %
- Phong trào Vở sạch chữ đẹp: Có 100% tổng số lớp được công nhận đạt.

#### **1.1. Đánh giá thường xuyên:**

##### *a. Đánh giá thường xuyên về môn học và các hoạt động giáo dục.*

- Giáo viên dùng lời nói chỉ ra cho học sinh biết được chỗ đúng, chưa đúng và cách sửa chữa; viết nhận xét vào vở hoặc sản phẩm học tập của học sinh khi cần thiết, có biện pháp cụ thể giúp đỡ kịp thời.

- Học sinh tự nhận xét và tham gia nhận xét sản phẩm của bạn, nhóm bạn và trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ học tập để học và làm tốt hơn.

- Khuyến khích cha mẹ học sinh trao đổi với giáo viên về cách nhận xét, đánh giá học sinh bằng các hình thức phù hợp và phối hợp với giáo viên động viên học sinh học tập và rèn luyện.

##### *b. Đánh giá thường xuyên về năng lực, phẩm chất:*

- Giáo viên căn cứ vào các biểu hiện về nhận thức, kỹ năng, thái độ của học sinh ở từng năng lực, phẩm chất để nhận xét, có biện pháp giúp đỡ kịp thời.

- Học sinh được tự nhận xét và tham gia nhận xét bạn, nhóm bạn về những biểu hiện của từng năng lực, phẩm chất để hoàn thiện bản thân.

- Khuyến khích cha mẹ học sinh trao đổi, phối hợp với giáo viên động viên giúp đỡ học sinh rèn luyện và phát triển năng lực, phẩm chất.

#### **1.2. Đánh giá định kì:**

##### *1.2.1. Đánh giá định kì về môn học và các hoạt động giáo dục:*

+ Hoàn thành tốt: 416 em - Tỷ lệ 47,0 %

+ Hoàn thành: 456 em - Tỷ lệ 52,5 %

+ Chưa hoàn thành: 04 em - Tỷ lệ 0,5 %

*\*Đối với các môn học như sau:*

<b>Môn</b>	<b>Đạt điểm 9-10 (Hoàn thành tốt)</b>	<b>Đạt điểm 5 – 8 (Hoàn thành)</b>	<b>Dưới điểm 5 (Chưa hoàn thành)</b>	<b>Ghi chú</b>
Toán	49,0 % (434 em)	50,5% (447 em)	0,5 % (4em)	
Tiếng việt	47,0 % ( 416 em)	52,5 % (465 em)	0,5 % (4 em)	
Khoa học	55,0 % (154 em)	45,0 % (126 em)	/	TS 280 hs
Lịch sử-Địa lý	55,0 % (154 em)	45,0 % (126 em)	/	TS 280 hs
Tiếng Anh	55,0 % ( 487 em)	44,5 % ( 394 em)	0,5 % (4 em)	
Đạo đức	55,0 % ( 487 em)	45,0 % ( 398 em)	/	
TNXH 1, 2, 3	55,0 % ( 333 em)	45,0 % ( 272 em)	/	TS 605 hs
Kỹ thuật	55,0 % (154 em)	45,0 % (126 em)	/	TS 280 hs
Thủ công	55,0 % ( 333 em)	45,0 % ( 272 em)	/	TS 605 hs
Mĩ thuật	55,0 % ( 487 em)	45,0 % ( 398 em)	/	
Hát nhạc	55,0 % ( 487 em)	45,0 % ( 398 em)	/	
Thể dục	55,0 % ( 487 em)	45,0 % ( 398 em)	/	

*1.2.2. Xếp loại định kì về phẩm chất và năng lực:*

<b>Nội dung xếp loại Mức độ</b>	<b>Năng lực (%)</b>			<b>Phẩm chất (%)</b>			
	<b>NL1 (TPV,TQ)</b>	<b>NL2 (GT, HT)</b>	<b>NL3 (TH,GQVĐ )</b>	<b>PC1 (CH,CL..)</b>	<b>PC2 (TT,TN)</b>	<b>PC3 (TT,KL)</b>	<b>PC4 (YGD)</b>
<b>Tốt</b>	58,0 (514 em)	58,0 (514 em)	58,0 (514 em)	60,0 (531 em)	60,0 (531 em)	60,0 (531 em)	67,0 (593em)
<b>Đạt</b>	41,5 (367 em)	41,5 (367 em)	41,5 (367 em)	39,8 (352 em)	39,8 (352 em)	39,8 (352 em)	32,9 (291 em)
<b>Cần cố gắng</b>	0,5 (4 em)	0,5 (4 em)	0,5 (4 em)	0,2 (2 em)	0,2 (2 em)	0,2 (2em)	0,1 (1em)

*\* Biện pháp thực hiện:*

Giáo viên căn cứ vào quá trình đánh giá thường xuyên và chuẩn kiến thức, kỹ năng để đánh giá học sinh đối với từng môn học, hoạt động giáo dục.

### *1.2.3. Vở sạch - Chữ đẹp:*

- Tỷ lệ học sinh được công nhận:

+ Đạt: 797 em - Tỷ lệ 90,0 %

+ Chưa đạt: 88 em - Tỷ lệ 10,0 %

- Tỷ lệ trường được công nhận các lớp được công nhận đạt: 100%

*\* Biện pháp thực hiện:*

- Giáo viên chủ nhiệm nhắc nhở, kiểm tra các em giữ gìn tập vở, rèn chữ viết cho học sinh.

- Kết hợp cùng cha mẹ học sinh để hướng dẫn các em thực hiện.

## **2. Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên**

- 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện tốt các cuộc vận động.

- 100% giáo viên thực hiện đúng nội dung chương trình.

- 100% giáo viên đánh giá học sinh đúng quy định.

- 100% giáo viên dạy đủ các môn học.

- 100% giáo viên có hồ sơ theo qui định.

- 100% giáo viên thực hiện tốt công tác chủ nhiệm.

- 100% giáo viên thực hiện tốt qui chế nhận xét, đánh giá HS.

- 100% giáo viên lên lớp phải có giáo án.

- 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên chấp hành tốt sự phân công.

- Giáo viên dạy giỏi:

+ Vòng trường: 05 GV

+ Vòng thành phố: 02 GV

+ Vòng tỉnh: 02 GV ( Nếu được chọn)

- Giáo viên Viết chữ đẹp cấp trường: 10 GV

- Giáo viên Chủ nhiệm lớp giỏi cấp trường: 5 GV

- Giáo viên tài năng thanh lịch: 1 GV ( Tham gia)

## **3. Các danh hiệu thi đua**

**\* Tập thể:**

- Tổ khối hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ đề nghị khen 03 tổ.

- Tập thể lao động Tiên tiến.

- Tập thể đạt danh hiệu “*Tập thể Lao động Xuất sắc*”.

- Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ.
- Công đoàn đạt Công đoàn cơ sở vững mạnh.

**\* Cá nhân:**

- Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh: 01
- Chiến sĩ thi đua cơ sở: 05
- Bằng khen: 04
- Lao động tiên tiến: 32

### **III. CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM.**

- Tăng cường nền nếp, kỷ cương, nâng cao chất lượng, hiệu quả các hoạt động giáo dục trong nhà trường, Chú trọng giáo dục đạo đức, lối sống, kỹ năng sống, ý thức, trách nhiệm của công dân đối với xã hội, cộng đồng cho học sinh. Thực hiện tốt các cuộc vận động, các phong trào thi đua của ngành.

- Qui hoạch mạng lưới trường lớp phù hợp với điều kiện kinh tế xã hội của địa phương, đáp ứng yêu cầu học tập của con em nhân dân, đảm bảo yêu cầu về chất lượng.

- Nâng cao năng lực đội ngũ cán bộ quản lý và giáo viên đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục phổ thông. Chú trọng đổi mới công tác quản lý, tăng cường tự chủ của nhà trường trong việc thực hiện kế hoạch giáo dục đi đôi với việc nâng cao năng lực quản lý nhà trường, gắn với trách nhiệm của người đứng đầu cơ sở giáo dục. Đẩy mạnh thực hiện dân chủ trong nhà trường, khuyến khích sự sáng tạo và đề cao trách nhiệm của giáo viên và cán bộ quản lý.

- Thực hiện nội dung dạy học theo hướng tinh giản, tiếp cận định hướng chương trình giáo dục phổ thông mới; đổi mới phương pháp dạy, phương pháp học và đánh giá học sinh; bảo đảm các điều kiện và triển khai dạy học ngoại ngữ, tin học.

- Nâng cao chất lượng hòa nhập học sinh khuyết tật, tạo cơ hội thuận lợi tiếp cận giáo dục cho trẻ em có hoàn cảnh khó khăn. Duy trì vững chắc và củng cố kết quả phổ cập giáo dục tiểu học.

- Nâng cao về số lượng và chất lượng dạy học trên 5 buổi/ tuần. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy học và đánh giá học sinh; tích cực và nâng cao hiệu quả trong công tác truyền thông. Thực hiện tốt qui chế dân chủ, nâng cao vai trò, trách nhiệm, lương tâm, đạo đức nhà giáo. Khắc phục tiêu cực và bệnh thành tích trong nhà trường.

### **IV. CÁC NHIỆM VỤ CỤ THỂ VÀ GIẢI PHÁP**

#### **1. Về công tác giáo dục tư tưởng chính trị cho cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường.**

##### *a. Nhiệm vụ*

Thực hiện tốt 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; củng cố kết quả cuộc vận động *"Mỗi thầy giáo, cô giáo là một tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo"*; tiếp tục thực hiện tốt phong trào *"Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực"*.



### *b. Giải pháp*

- Triển khai kịp thời các văn bản chỉ đạo cùng với việc tổ chức tuyên truyền, vận động CB-GV-NC thực hiện tốt.

- Xây dựng kế hoạch hoạt động cụ thể và triển khai tới toàn thể CB-GV-NV; tổ chức đăng kí thi đua giữa các tổ và cá nhân giáo viên. BLĐ phối hợp với công đoàn - Đoàn thanh niên để tổ chức đánh giá và tổng kết từng cuộc vận động trong năm học.

- Nâng cao hiệu quả xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực thông qua các hoạt động văn hoá, văn nghệ, thể dục thể thao và các trò chơi dân gian phù hợp.

- Tổ chức Lễ Khai giảng năm học mới gọn nhẹ, vui tươi tạo không khí phấn khởi cho học sinh bước vào năm học mới.

- Thực hiện "Tuần làm quen" đầu năm học mới đối với lớp 1 nhằm giúp học sinh thích nghi với môi trường học tập mới và cảm thấy vui thích khi được đi học.

- Tổ chức Lễ Ra trường trang trọng, tạo ấn tượng sâu sắc cho học sinh hoàn thành chương trình tiểu học.

## **2. Về công tác giáo dục đạo đức, lối sống, kỹ năng sống cho học sinh**

### *a. Nhiệm vụ*

Tăng cường tổ chức và quản lý các hoạt động giáo dục đạo đức, kỹ năng sống cho học sinh theo Thông tư 04/2014/TT-BGDĐT ngày 28/02/2014 quy định về quản lý hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khoá.

### *b. Giải pháp*

- Giáo dục đạo đức, kỹ năng sống cho học sinh thông qua các môn học, các hoạt động giáo dục và thực hiện qui tắc ứng xử văn hóa trong nhà trường.

- Tích hợp các nội dung giáo dục vào chương trình giảng dạy, tổ chức các sân chơi bổ ích nhằm nâng cao chất lượng giáo dục.

- Phối hợp vận động các lực lượng tham gia giáo dục đạo đức cho học sinh, kết hợp với phụ huynh và các đoàn thể để giáo dục học sinh cá biệt.

- Nâng cao chất lượng các tiết sinh hoạt Đội - Sao, phát huy tính tự quản của học sinh, tổ chức tốt các buổi sinh hoạt tập thể.

- Kiểm tra, đánh giá công tác thi đua, tuyên dương khen thưởng, nhắc nhở kịp thời những học sinh có hành vi chưa tốt.

## **3. Về tổ chức các hoạt động dạy học.**

### **3.1. Thực hiện quy chế chuyên môn**

#### *a. Nhiệm vụ*

Tất cả CB-GV-NV đều thực hiện đúng các văn bản quy định về công tác chuyên môn.

#### *b. Giải pháp*

- Triển khai công văn số 2277/SGDĐT-GDPT ngày 02 tháng 8 năm 2016 của Sở GD-ĐT và hướng dẫn kịp thời các văn bản chỉ đạo chuyên môn.

- Các tổ chuyên môn, các bộ phận và cá nhân xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ theo từng thời điểm trong năm học.

- Ban lãnh đạo thường xuyên kiểm tra, đánh giá rút kinh nghiệm trong việc thực hiện quy chế chuyên môn của CB-GV-NV.

- Đề nghị khen thưởng các cá nhân thực hiện tốt quy chế chuyên môn và xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm.

### ***3.2. Đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra đánh giá theo định hướng phát triển năng lực học sinh.***

#### ***3.2.1. Đổi mới phương pháp dạy học***

##### ***a.Nhiệm vụ***

Chủ động xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường theo hướng phát triển năng lực học sinh.

##### ***b.Giải pháp***

- Tiếp tục chỉ đạo điều chỉnh linh hoạt nội dung và phương pháp dạy học lấy học sinh làm trung tâm nhằm đảm bảo tính vừa sức, phù hợp với trình độ và khả năng nhận thức của học sinh.

- Giáo viên chủ động xây dựng kế hoạch giảng dạy bám sát yêu cầu về chuẩn kiến thức và kỹ năng của từng bài học.

- Tiếp tục thực hiện dạy học theo phương pháp “*Bàn tay nặn bột*” ( công văn số 3535/BGDĐT –GDTH ngày 27/5/2013 của Bộ GD-ĐT) , dạy học môn Mĩ thuật theo phương pháp mới ( Công văn số 2070/BGDĐT- GDTH ngày 12/5/2016).

#### ***3.2.2.Đổi mới hình thức tổ chức dạy học***

##### ***a.Nhiệm vụ***

Tiếp tục đổi mới hình thức tổ chức dạy học nhằm phát huy tốt nhất năng lực, phẩm chất của mỗi HS.

##### ***b.Giải pháp***

- Khuyến khích giáo viên tổ chức đa dạng các hình thức dạy học, chú ý các hoạt động thực hành, thực hiện lồng ghép và tích hợp giáo dục các nội dung giáo dục.

- Các tổ chuyên môn mở chuyên đề, thao giảng tiết dạy trong đó chú trọng việc đa dạng các hình thức tổ chức dạy học phù hợp với đối tượng học sinh.

- Tiếp tục thực hiện mô hình thư viện thân thiện.

#### ***3.2.3. Đổi mới kiểm tra và đánh giá***

##### ***a.Nhiệm vụ***

Thực hiện có hiệu quả Thông tư 22/2016/TT-BGDĐT ngày 22/9/2016 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định đánh giá học sinh tiểu học.

##### ***b.Giải pháp***

- Giáo viên tăng cường đánh giá thường xuyên bằng nhận xét, chú trọng nhận xét cụ thể về những nội dung học sinh đã thực hiện được và những nội dung chưa thực hiện được để có kế hoạch động viên, giúp đỡ học sinh kịp thời.

- Tổ chức tốt việc kiểm tra định kỳ để có kế hoạch giúp đỡ học sinh chưa hoàn thành môn học vươn lên trong học tập.

- Thực hiện nghiêm túc việc bàn giao chất lượng cuối năm, hạn chế việc học sinh “ngồi nhầm lớp”, khen thưởng học sinh thức chất và đúng quy định.

### ***3.3. Nâng cao chất lượng giảng dạy và sinh hoạt tổ chuyên môn***

#### ***a. Nhiệm vụ***

- Đảm bảo chất lượng giảng dạy các môn học.

- Đổi mới và nâng cao chất lượng sinh hoạt tổ chuyên môn.

#### ***b. Giải pháp***

- Điều chỉnh nội dung, yêu cầu các môn học và hoạt động giáo dục một cách linh hoạt, phù hợp với đối tượng học sinh và điều kiện dạy học của nhà trường trên cơ sở chuẩn kiến thức, kỹ năng các môn học.

- Quan tâm theo dõi quá trình và kết quả thực hiện nhiệm vụ của học sinh trong tiến trình dạy học, áp dụng biện pháp cụ thể để kịp thời giúp đỡ học sinh vượt qua khó khăn trong học tập.

- Tổ chức bàn giao chất lượng giáo dục cuối năm học giữa các lớp.

- Đổi mới sinh hoạt tổ chuyên môn theo hướng lấy học sinh làm trung tâm để mỗi giáo viên được phát huy khả năng sáng tạo, đóng góp sáng kiến nâng cao chất lượng giáo dục.

- Thực hiện tốt công tác dự giờ thăm lớp của tổ chuyên môn, tổ chức thao giảng và mở chuyên đề theo kế hoạch.

- Tổ trưởng cùng các thành viên xây dựng và thực hiện tốt kế hoạch của tổ, tham gia tích cực các công việc chung của tổ và của trường.

### ***3.4. Công tác tổ chức các hoạt động phát triển năng lực học sinh và hỗ trợ học sinh chưa hoàn thành môn học, chậm tiến bộ trong rèn luyện phẩm chất đạo đức.***

#### ***a. Nhiệm vụ***

- Tổ chức các hoạt động giáo dục, giao lưu, sân chơi trí tuệ và thân thiện nhằm phát triển năng lực học sinh.

- Giảm tỉ lệ học sinh chưa hoàn thành môn học và giúp đỡ HS trong quá trình rèn luyện phẩm chất đạo đức.

#### ***b. Giải pháp***

- Phối hợp tổ chức hoạt động như: Giao lưu Chữ viết đẹp, tổ chức sân chơi câu lạc bộ tiếng Anh, câu lạc bộ bóng đá, tham gia các cuộc thi qua Internet trên tinh thần tự nguyện, phù hợp với đặc điểm tâm sinh lý và nội dung học tập của học sinh.

- Giáo viên có biện pháp dạy học phù hợp nhằm giảm tỉ lệ học sinh chưa hoàn thành môn học và không để học sinh ngồi nhầm lớp.

- Giáo viên quan tâm theo dõi quá trình thực hiện nhiệm vụ của học sinh và phối hợp tốt với cha mẹ học sinh để có biện pháp giáo dục hiệu quả.
- Tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch cụ thể để hướng dẫn các lớp tham gia tốt các hoạt động và giúp đỡ học sinh chưa hoàn thành môn học.

### **3.5. Kế hoạch tổ chức hội thi cấp trường (cấp huyện) và tham gia hội thi cấp tỉnh dành cho giáo viên.**

#### *a.Nhiệm vụ*

Tổ chức các Hội thi cấp trường nhằm nâng cao chuyên môn nghiệp vụ cho giáo viên và tham gia tốt các Hội thi do cấp trên tổ chức.

#### *b.Giải pháp*

- Tổ chức Hội thi Giáo viên giỏi cấp trường theo tinh thần Thông tư số 21/2010/TT-BGD-ĐT ngày 20 tháng 7 năm 2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Hội thi giáo viên giỏi giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên

- Tổ chức bình bầu giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi cấp trường theo tinh thần Thông tư số 43/2012/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 11 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Hội thi giáo viên Chủ nhiệm lớp giỏi giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Tổ chức Hội thi Viết chữ đẹp cấp trường.

- Xây dựng kế hoạch tham gia hiệu quả cuộc thi Giáo viên dạy giỏi cấp thành phố, cấp tỉnh.

### **3.6. Việc tổ chức dạy học ngoại ngữ.**

#### *a.Nhiệm vụ*

- Tiếp tục thực hiện chương trình Tiếng Anh theo Quyết định số 3321/QĐ-BGDĐT ngày 12/8/2010 và các văn bản hướng dẫn của Sở GD-ĐT. Triển khai dạy 2 tiết/ tuần đối với lớp 1,2; dạy 3 tiết/ tuần đối với lớp 3 và dạy 4 tiết/tuần đối với lớp 4,5.

#### *b.Giải pháp*

- Giảng dạy có hiệu quả 4 kỹ năng nghe, nói, đọc, viết cho học sinh, trong đó tập trung phát triển hai kỹ năng nghe và nói. Đa dạng hình thức dạy và học tiếng Anh, tạo môi trường thuận lợi cho học sinh học tiếng Anh đồng thời có nhiều cơ hội được thể hiện tiếng Anh. Tổ chức các hoạt động giao lưu, câu lạc bộ ... để tạo môi trường học tập, sử dụng tiếng Anh cho HS một cách thiết thực, thân thiện, tương tác và hiệu quả.

- Tăng cường đánh giá thường xuyên với nhiều hình thức như: Học sinh tự đánh giá, bạn đánh giá, giáo viên đánh giá trong quá trình dạy và học tiếng Anh.

### **3.7. Giáo dục thể chất, hoạt động ngoài giờ lên lớp.**

#### *a.Nhiệm vụ*

Thực hiện tốt nội dung chương trình môn Thể dục, tổ chức các hoạt động ngoài giờ lên lớp phù hợp với HS và điều kiện dạy học của nhà trường.

#### *b. Giải pháp*

- Có kế hoạch dự giờ và đánh giá chất lượng các tiết dạy môn Thể dục, tổ chức các hoạt động thể dục thể thao như: *Bơi lội, đá bóng, cờ vua,...*
- Thực hiện tốt nội dung hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp theo quy định (4 tiết/tháng). Tổ chức các hoạt động như: *Thi vẽ tranh, trang trí lớp, tham quan học tập...*

### **3.8. Dạy học 2 buổi/ngày**

Xây dựng kế hoạch dạy học và thời khóa biểu dạy 2 buổi/ ngày phù hợp và hiệu quả, tổ chức cho HS tham gia các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp.

## **4. Công tác tổ chức quản lí.**

### **4.1. Công tác xây dựng đội ngũ cán bộ quản lí, giáo viên, nhân viên, công khai, dân chủ trong nhà trường, quản lí dạy thêm học thêm trong và ngoài nhà trường**

#### **4.1.1. Công tác xây dựng đội ngũ cán bộ quản lí, giáo viên, nhân viên**

##### *a. Nhiệm vụ*

Xây dựng đội ngũ cán bộ quản lí, giáo viên, nhân viên có trình độ chuyên môn nghiệp vụ đạt chuẩn và trên chuẩn quy định, có năng lực và phẩm chất đạo đức tốt tốt chuẩn bị cho việc triển khai Chương trình giáo dục phổ thông mới.

##### *b. Giải pháp*

- Tổ chức tập huấn cho giáo viên các nội dung để tiếp cận chương trình và sách giáo khoa phổ thông mới; tạo điều kiện cho CB-GV-NV học tập và bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.
- Phân công công việc phù hợp với năng lực và điều kiện hoàn cảnh của CB-GV-NV nhưng đảm bảo được yêu cầu chung (*Thông tư 16/2017/BGD&ĐT ngày 12/7/2017*).
- Kiểm tra sâu sát các hoạt động, các công việc đã giao để kịp thời giúp đỡ và khắc phục những sai sót, phát huy năng lực từng thành viên trong nhà trường.
- Xử lí nghiêm các cá nhân vi phạm đạo đức nhà giáo, quy chế chuyên môn và thiếu trách nhiệm trong công việc.

#### **4.1.2. Công tác công khai, dân chủ trong nhà trường, quản lí dạy thêm học thêm**

##### *a. Nhiệm vụ*

- Tiếp tục thực hiện tốt công tác công khai, phát huy tính dân chủ tích cực trong nhà trường.
- Thực hiện tốt Thông tư số 17/2012/TT-BGDĐT ngày 16/5/2012 ban hành quy định về dạy thêm, học thêm đối với cấp tiểu học.

##### *b. Giải pháp*

- Xây dựng và triển khai kế hoạch “*Ba công khai* ” trong năm học, phân công các bộ phận thực hiện công khai các nội dung theo quy định.

- Phối hợp với BCH công đoàn xây dựng Quy chế dân chủ trong nhà trường, lấy ý kiến góp ý của CB-GV-NV và thực hiện tốt.

- Thường xuyên tuyên truyền, nhắc nhở giáo viên việc thực hiện tốt quy định về dạy thêm học thêm đối với cấp tiểu học.

- Giáo viên thực hiện kí cam kết thực hiện tốt quy định về dạy thêm học thêm từ đầu năm học.

#### **4.2. Công tác thi đua khen thưởng**

##### **a. Nhiệm vụ**

Thực hiện tốt công tác thi đua khen thưởng theo quy định của Thông tư số 35/2015/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2015 của Bộ GD-ĐT về việc hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành giáo dục; các Hướng dẫn bình xét thi đua khen thưởng của Phòng GD-ĐT năm học 2018-2019.

##### **b. Giải pháp:**

- Làm tốt công tác tuyên truyền vận động để CB-GV-NV có nhận thức đúng về công tác thi đua.

- BCH công đoàn xây dựng tiêu chí thi đua trên cơ sở tiếp thu ý kiến của CB-GV-NV và nghiêm túc thực hiện.

- Phát động phong trào thi đua trong nhà trường, hướng dẫn CB-GV-NV đăng ký các danh hiệu thi đua.

- Sơ kết công tác thi đua theo học kì và tổng kết thi đua vào cuối năm học; đánh giá kết quả thi đua phải đảm bảo tính khách quan, công bằng và chính xác.

- Đề nghị các hình thức khen thưởng kịp thời cho cá nhân, tập thể có nhiều thành tích trong phong trào thi đua.

#### **4.3. Quản lý về hồ sơ sổ sách trường học**

##### **a. Nhiệm vụ**

Thực hiện cập nhật các loại hồ sơ sổ sách của nhà trường đúng theo quy định của công văn số 2277/SGDĐT-GDPT ngày 02 tháng 8 năm 2016 của Sở GD-ĐT.

##### **b. Giải pháp**

- Triển khai công văn quy định các loại hồ sơ sổ sách trong nhà trường đến nhân viên văn thư, giáo viên và các bộ phận liên quan.

- Ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác văn thư, cập nhật thường xuyên, đúng thời điểm các loại hồ sơ sổ sách theo yêu cầu công việc.

- Văn thư và các bộ phận phải thực hiện phân loại hồ sơ, sắp xếp và lưu trữ khoa học.

#### **4.4. Công tác xây dựng cơ sở vật chất, cảnh quan nhà trường, công tác phối hợp và đảm bảo an ninh, an toàn trường học, y tế học đường, ...**

##### **a. Nhiệm vụ**

- Sử dụng hiệu quả cơ sở vật chất, sách giáo khoa, tài liệu tham khảo, thiết bị dạy học của nhà trường.
- Xây dựng cảnh quan nhà trường xanh sạch đẹp.
- Đảm bảo an ninh, an toàn trong nhà trường, quan tâm chăm sóc sức khỏe cho CB-GV-NV và học sinh.

#### *b. Giải pháp*

- Có kế hoạch trang bị đầy đủ các điều kiện về cơ sở vật chất song song với việc sửa chữa kịp thời các hư hỏng để phục vụ tốt cho công tác dạy và học.
- Kiểm kê tài sản định kỳ, vào sổ tài sản và thanh lý tài sản đúng quy định.
- Tiếp tục thực hiện tốt Chỉ thị 23/2006/CT-TTg ngày 12/7/2006 của Thủ tướng chính phủ về việc tăng cường công tác y tế trong các trường học, các quy định về vệ sinh trường học; đặc biệt quan tâm việc tuyên truyền và phòng chống các loại dịch bệnh; vận động tất cả học sinh tham gia bảo hiểm y tế để tạo điều kiện phục vụ cho việc chăm sóc sức khỏe ban đầu, giáo dục tốt về an toàn giao thông.
- Chú trọng công tác vệ sinh và chăm sóc sức khỏe như: Vệ sinh lớp học, học khu; hướng dẫn HS biết vệ sinh cá nhân để phòng chống dịch bệnh, bạo lực học đường, chăm sóc sức khỏe cho cán bộ, giáo viên, học sinh.
- Xây dựng và thực hiện tốt kế hoạch phòng tránh đuối nước, phòng chống tai nạn thương tích cho học sinh, kế hoạch phòng cháy và chữa cháy trong nhà trường. Giáo dục an toàn giao thông cho học sinh thông qua chương trình nội khóa và các hoạt động ngoại khóa trong các tuần đầu của năm học.

### **4.5. Duy trì, củng cố kết quả phổ cập tiểu học.**

#### *a. Nhiệm vụ*

Thực hiện nghiêm túc công tác phổ cập giáo dục tiểu học theo (*Thông tư số 07/2016/TT-BGDĐT ngày 22/3/2016 quy định về điều kiện bảo đảm và nội dung, quy trình, thủ tục kiểm tra công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xoá mù chữ; Nghị định số 20/2014/NĐ-CP ngày 24/3/2014 về phổ cập giáo dục, xoá mù chữ*).

#### *b. Giải pháp*

- Xây dựng kế hoạch huy động 100% trẻ 6 tuổi vào lớp 1, có biện pháp khắc phục tình trạng học sinh bỏ học.
- Duy trì, củng cố kết quả phổ cập giáo dục tiểu học theo các văn bản quy định.

### **4.6. Đổi mới công tác quản lý.**

#### *a. Nhiệm vụ*

Tiếp tục đổi mới công tác quản lý nhằm nâng cao hiệu quả công việc của các bộ phận, giáo viên, nhân viên trong nhà trường.

#### *b. Giải pháp*

- Tăng cường công tác phối hợp đồng bộ trong nhà trường, phát huy tính dân chủ, năng động và trách nhiệm của mỗi CB-GV-NV trong công việc; tạo cơ hội, động viên, khuyến khích giáo viên, cán bộ quản lý giáo dục học tập và sáng tạo.

- Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất; tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác quản lý.

- Quản lý giáo viên, nhân viên bằng kế hoạch, bằng quy chế hoạt động và thi đua; căn cứ vào Chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông để đánh giá và xếp loại, căn cứ vào kết quả thực hiện nhiệm vụ để xét đề nghị khen thưởng, những trường hợp vi phạm hoặc không hoàn thành nhiệm vụ sẽ có hình thức xử lý phù hợp.

- Tích cực tham mưu với các cấp ủy Đảng, chính quyền địa phương về công tác giáo dục của trường.

## **5. Công tác phát triển đội ngũ giáo viên.**

### ***5.1. Triển khai đánh giá cán bộ quản lý, giáo viên về chuyên môn và nghiệp vụ theo Chuẩn hiệu trưởng, Chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông.***

#### ***a. Nhiệm vụ***

Thực hiện nghiêm túc việc tự đánh giá cán bộ quản lý theo Chuẩn hiệu trưởng và Chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông.

#### ***b. Giải pháp***

- Triển khai nội dung Chuẩn hiệu trưởng và Chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông cho CB-GV-NV nắm rõ để thực hiện công tác tự đánh giá và đánh giá theo quy định.

- Tổng hợp kết quả đánh giá để báo cáo về Phòng GD-ĐT và lưu trữ hồ sơ.

### ***5.2. Công tác đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn cho giáo viên***

#### ***a. Nhiệm vụ***

Tiếp tục thực hiện tốt công tác tập huấn, bồi dưỡng nâng cao năng lực giáo viên.

#### ***b. Giải pháp***

- Giáo viên tham gia tốt các đợt tập huấn để chuẩn bị thực hiện chương trình và sách giáo khoa mới do Phòng GD-ĐT và các cấp tổ chức

- Tổ chức các chuyên đề ở các khối lớp, hướng dẫn giáo viên sử dụng thành thạo máy vi tính và giảng dạy bằng thiết bị điện tử.

- Ban lãnh đạo trường cùng tổ trưởng chuyên môn thường xuyên dự giờ thăm lớp, chú trọng bồi dưỡng chuyên môn đối với giáo viên mới dạy lớp, tạo điều kiện cho giáo viên trau dồi kinh nghiệm giảng dạy lẫn nhau để cùng tiến bộ.

- Thực hiện thường xuyên công tác kiểm tra phối hợp với tuyên truyền nhằm nâng cao vai trò trách nhiệm, lương tâm, đạo đức nhà giáo.

### ***5.3. Công tác đoàn thể***

#### ***a. Nhiệm vụ***



- Các đoàn thể trong nhà trường phát huy hiệu quả hoạt động, cùng với Ban lãnh đạo trường thực hiện tốt kế hoạch năm học.
- Triển khai và thực hiện tốt các phong trào và các cuộc vận động của ngành.

#### *b. Giải pháp*

- Ban lãnh đạo trường phối hợp chặt chẽ với Ban chấp hành công đoàn cơ sở chặt chẽ để vận động CB-GV-NV thực hiện hiệu quả các cuộc vận động và phong trào thi đua, xây dựng tập thể sư phạm đoàn kết thống nhất.

- Thực hiện phối hợp đồng bộ công tác Đoàn TNCS, Đội Thiếu niên tiền phong Hồ Chí Minh, Nhi đồng Hồ Chí Minh với công tác giáo dục của nhà trường.

### **6. Công tác xã hội hóa - Ban đại diện Cha mẹ học sinh.**

#### *a. Nhiệm vụ*

- Thực hiện tốt công tác xã hội hóa giáo dục góp phần tạo điều kiện tốt cho các hoạt động của nhà trường.

- Phát huy vai trò của Ban đại diện cha mẹ học sinh trong công tác phối hợp giáo dục giữa nhà trường và gia đình.

#### *b. Giải pháp*

- Ban lãnh đạo phối hợp với Ban Đại diện cha mẹ học sinh vận động các cơ quan ban ngành, các mạnh thường quân hỗ trợ về trang bị cơ sở vật chất hoặc tặng học bổng cho học sinh.

- Ban Đại diện Cha mẹ học sinh xây dựng kế hoạch hoạt động đúng Điều lệ và sát hợp với thực tế của trường; đề ra những hoạt động thiết thực trong công tác phối hợp giáo dục học sinh, hỗ trợ phong trào Dạy tốt - Học tốt của trường, khen thưởng HS có thành tích trong học tập và phong trào, giúp đỡ kịp thời cho các em HS có hoàn cảnh khó khăn.

- Ban ĐDCMHS các lớp kịp thời phản ánh những vấn đề có liên quan đến các hoạt động giáo dục của nhà trường để nhà trường kịp thời điều chỉnh.

- Phối hợp với trung tâm học tập cộng đồng tổ chức tuyên truyền về đổi mới căn bản toàn diện giáo dục và đào tạo nhằm tạo sự đồng thuận của cha mẹ học sinh với nhà trường.

## **V. CÔNG TÁC KIỂM TRA NỘI BỘ.**

### **1. Nhiệm vụ:**

- Kiểm tra tiết dạy thường xuyên : 32 % TSGV
- Kiểm tra đột xuất : 12 % TSGV
- Kiểm tra định kỳ hồ sơ chuyên môn: 100 % TSGV
- Kiểm tra chuyên đề gồm có: Thư viện - Thiết bị (2 lần); CSVC (2 lần); y tế (1 lần); đoàn thể (1 lần), nề nếp học tập của HS (4 lần).

### **2. Giải pháp.**

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ trong năm học với các nội dung kiểm tra cụ thể. Triển khai kế hoạch kiểm tra theo thời điểm đồng thời ghi nhận kết quả kiểm tra bằng biên bản.

- Tăng cường kiểm tra đột xuất về việc thực hiện quy chế chuyên môn, thực hiện nhiệm vụ và chất lượng dạy học.

- Tăng cường kiểm tra chuyên đề phù hợp từng thời điểm trong năm học (*nề nếp học sinh của từng lớp, đổi mới phương pháp dạy học...*).

- Tổ chức kiểm tra định kì vào đầu năm học, cuối kì I và cuối năm học.

### 3. Kế hoạch kiểm tra nội bộ.

Tháng	Nội dung kiểm tra	Đối tượng được kiểm tra	Bộ phận phụ trách
9/2019	- Kiểm tra cơ sở vật chất và công tác vệ sinh trong học khu.	- Khu vực sân trường, xung quanh các phòng học, trước cổng trường. - Khu vệ sinh, các phòng học và phòng làm việc.	TPT Đội - P.HT
	- Kiểm tra nề nếp học tập của học sinh. - Kiểm tra nề nếp học tập của học sinh.	- Học sinh các lớp. - Học sinh các lớp.	- PHT phụ trách chuyên môn và TPT Đội - PHT phụ trách chuyên môn và TPT Đội
10/2019	- Kiểm tra và kí duyệt kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học, học kì I của các tổ chuyên môn, các bộ phận.	- PHT, các tổ trưởng, TPT Đội.	- Hiệu trưởng và PHT phụ trách chuyên môn.
	- Kiểm tra hồ sơ chuyên môn của giáo viên	- Tất cả giáo viên.	- PHT phụ trách chuyên môn
	- Kiểm tra hồ sơ của các bộ phận.	- Phụ trách các bộ phận.	- Hiệu trưởng
	- Dự giờ và kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn.	- Giáo viên	- PHT phụ trách chuyên môn
11/2019	- Kiểm tra việc chấm bài kiểm tra Giữa học kì I	- Giáo viên	- PHT PT chuyên môn
	- Dự giờ và kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn.	- Giáo viên	- PHT phụ trách chuyên môn
12/2019	- Kiểm tra đề cương ôn tập và đề kiểm tra học kì I của các khối.	- Giáo viên	- PHT phụ trách chuyên môn
	- Kiểm tra việc nhận xét và đánh giá kết quả học tập của giáo viên.	- Giáo viên	- Tổ kiểm tra nội bộ

	- Kiểm tra hoạt động thư viện, thiết bị.	- GV phụ trách thư viện và thiết bị.	- HT và PHT
	- Kiểm kê cơ sở vật chất toàn trường.	Kế toán, bảo vệ	- HT và PHT
<b>01/2020</b>	- Kiểm tra hồ sơ chuyên môn của giáo viên	- Giáo viên	-PHT phụ trách chuyên môn
	- Kiểm tra việc đánh giá và xếp loại Vở sạch - Chữ đẹp HKI.	- Giáo viên	- Tổ kiểm tra nội bộ
	- Kiểm tra nề nếp học tập của học sinh.	- Học sinh các lớp.	- PHT phụ trách chuyên môn và TPT Đội
	- Sơ kết công tác kiểm tra nội bộ Học kì I.	- Các thành viên trong tổ kiểm tra nội bộ.	- Tổ kiểm tra nội bộ
<b>02/2020</b>	- Dự giờ và kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn.	- Giáo viên	- PHT phụ trách chuyên môn
	- Kiểm tra sĩ số, nề nếp học tập của học sinh sau nghỉ Tết.	- Học sinh các lớp.	PHT - TPT Đội
<b>03/2020</b>	- Tổ chức kiểm tra định kì giữa HKII.	-PHT PT chuyên môn.	-PHT PT chuyên môn.
	- Kiểm tra hồ sơ chuyên môn và việc chấm bài kiểm tra giữa HKII.	- Giáo viên	
<b>04/2020</b>	- Dự giờ và kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn.	- Giáo viên	-PHT phụ trách chuyên môn.
	- Kiểm tra đề cương ôn tập và đề kiểm tra cuối năm học của các khối.	- Giáo viên	-PHT phụ trách chuyên môn.
<b>05/2020</b>	- Kiểm tra hoạt động thư viện, thiết bị. - Kiểm tra cơ sở vật chất cuối năm học.	- GV phụ trách thư viện, thiết bị. - Kế toán, bảo vệ.	- HT và PHT

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra hồ sơ chuyên môn của giáo viên và các bộ phận</li> <li>- Kiểm tra học bạ của học sinh.</li> <li>- Kiểm tra việc chấm bài kiểm tra định kì của GV.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- GV - Phụ trách các bộ phận.</li> <li>- Giáo viên chủ nhiệm.</li> <li>- Giáo viên.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hiệu trưởng và PHT phụ trách chuyên môn.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổng kết công tác kiểm tra nội bộ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các thành viên của tổ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hiệu trưởng</li> </ul>

## VI. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC TỪNG THÁNG

Tháng	Nội dung kiểm tra	Đối tượng được kiểm tra	Bộ phận phụ trách
9/2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phân công chuyên môn cho giáo viên.</li> <li>- Hoàn thiện thời khóa biểu HKI.</li> </ul>	P.HT PTCM	Hiệu trưởng
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức tốt Lễ Khai giảng và ngày Toàn dân đưa trẻ đến trường.</li> </ul>	Hiệu trưởng	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ôn định nề nếp dạy học.</li> </ul>	TPTĐ-GV CN	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra công tác sửa chữa cơ sở vật chất.</li> </ul>	HT và P.HT	Hiệu trưởng
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Họp cha mẹ học sinh các lớp.</li> <li>- Xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học và học kì I.</li> </ul>	Hiệu trưởng	Hiệu trưởng
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoàn thành hồ sơ Phổ cập GDTH -ĐĐT trình Phòng GD-ĐT kiểm tra.</li> </ul>	GV phụ trách phổ cập	P.HT phụ trách PCGD
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn HS tham gia các cuộc thi qua mạng Internet .</li> </ul>	Giáo viên	P.HT PT CM
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xây dựng và kí duyệt kế hoạch Hội thi Giáo viên dạy giỏi vòng trường.</li> </ul>	P.HT PTCM	Hiệu trưởng
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phân công nhiệm vụ cho CB-GV-NV</li> <li>- Xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học và học kì I .</li> <li>- Họp Ban đại diện các lớp.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hiệu trưởng</li> <li>- GVCN</li> <li>- Chủ tịchCD</li> <li>- TT Ban đại diện CMHS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hiệu trưởng</li> <li>- TT Ban đại diện CMHS</li> <li>- Mời UBNDP 5</li> </ul>

	- Tham gia hoạt động Trung Thu	- BTCĐ-TPTĐ - ĐV - GV	BT chi bộ
<b>10/2019</b>	- Tổ chức Hội thi GV dạy giỏi cấp trường. - Kiểm tra hồ sơ chuyên môn của GV	- P.Hiệu trưởng - Tổ trưởng	Hiệu trưởng
	- Động viên khuyến khích HS tham gia các vòng tự luyện Tiếng Anh, Toán, TNTV trên Internet.	- GVCN- GV dạy Tiếng Anh	P. hiệu trưởng
	- Hội nghị CC – VC	- Hiệu trưởng - GVCN - Chủ tịch CĐ	- Hiệu trưởng - Mời UBNDP 5
	- Các bộ phận và các tổ triển khai kế hoạch hoạt động HKI và năm học. - Các tổ chuyên môn mở chuyên đề theo kế hoạch.	Tổ trưởng	P.hiệu trưởng
	- Tổ chức Hội thi GV dạy giỏi cấp trường.	P.HT PT CM	Hiệu trưởng
	- Đại hội đoàn viên và Đại hội Liên Đội	- BT chi đoàn - TPT Đội	Hiệu trưởng
	- Hội nghị Ban Đại diện CMHS trường.	- Hiệu trưởng	BT chi bộ- Hiệu trưởng
	- Các bộ phận và các tổ triển khai kế hoạch năm học, HKI. - Các tổ chuyên môn mở chuyên đề theo kế hoạch.	Các bộ phận và tổ chuyên môn	P. HT phụ trách chuyên môn
	- Hoàn thành hồ sơ Phổ cập GDTH ĐĐT trình Phòng GD-ĐT kiểm tra.	- GV phụ trách phổ cập	P. HT
<b>11/2019</b>	- Tổ chức tuyên truyền an toàn giao thông - Tổ chức cho học sinh tham	- TPTĐ - GVCN	HT - P.HT

	gia ngoại khóa Thư viện tỉnh.		
	- Tổ chức thi lớp An toàn sạch đẹp	- TPT Đội - GVCN	Hiệu trưởng
	- Tổ chức các hoạt động chào mừng 20/11	- P.hiệu trưởng - TPTĐ - GVCN	Hiệu trưởng
	- Tiếp tục động viên HS tham gia các vòng tự luyện Tiếng Anh, Toán, TNTV trên Internet.	- GVCN - GV dạy Tiếng Anh	P.hiệu trưởng
	- Tổ chức giải bóng đá mi-ni cho HS.	TPT Đội	HT - P.HT -CTCD
	- Tổ chức thi Góc thư viện xanh	P.HT - TPT Đội	Hiệu trưởng
	- Tổ chức thi Vở sạch- Chữ đẹp	P.HT - TPT Đội	Hiệu trưởng
	-Tổ chức kiểm tra định kì Giữa HKI đối với HS lớp 4 và 5.	P.HT PT Chuyên môn	TH - P.HT -CTCD
<b>12/2019</b>	- Kiểm tra đề cương ôn tập và đề kiểm tra học kì I của các khối.	- Giáo viên	-PHT phụ trách chuyên môn
	- Kiểm tra việc nhận xét và đánh giá kết quả học tập của giáo viên.	- Giáo viên	- Tổ kiểm tra nội bộ
	- Kiểm tra hoạt động thư viện, thiết bị.	- GV phụ trách thư viện và thiết bị.	- HT và PHT
	- Kiểm kê cơ sở vật chất toàn trường.	Kế toán,bảo vệ	- HT và PHT
	- Dự giờ tiết dạy môn Mĩ thuật theo phương pháp Đan Mạch.	P.HT PT Chuyên môn	Hiệu trưởng
	- Tiếp tục hướng dẫn HS tham gia các vòng tự luyện Tiếng Anh, Toán, TNTV trên Internet.	- GVCN - GV dạy Tiếng Anh	P.hiệu trưởng
	- Ôn tập cho học sinh chuẩn bị kiểm tra HKI	- P.hiệu trưởng	Hiệu trưởng

		- GVCN	
	- Ôn tập củng cố kiến thức, hoàn thành chương trình học kỳ I.	Giáo viên	P.HT PT chuyên môn
	- HS viết thư UPU lần thứ 49 ( Khối 4 và 5 )	- TPTĐ - GVCN	P.hiệu trưởng
	- Kiểm kê tài sản năm 2019.	TH-P.HT -HC	Hiệu trưởng
01/2020	- Kiểm tra hồ sơ chuyên môn của giáo viên	- Giáo viên	-PHT phụ trách chuyên môn
	- Kiểm tra việc đánh giá và xếp loại Vở sạch - Chữ đẹp HKI.	- Giáo viên	- Tổ kiểm tra nội bộ
	- Kiểm tra nề nếp học tập của học sinh.	- Học sinh các lớp.	- PHT phụ trách chuyên môn và TPT Đội
	- Sơ kết công tác kiểm tra nội bộ Học kì I.	- Các thành viên trong tổ kiểm tra nội bộ.	- Tổ kiểm tra nội bộ
	- Ôn tập củng cố kiến thức, hoàn thành chương trình học kỳ I.	Giáo viên	P.HT PT chuyên môn
	-Tổ chức kiểm tra định kì Cuối HKI.	P.HT phụ trách chuyên môn	Hiệu trưởng
	- Kiểm tra hồ sơ của chuyên môn của giáo viên.		
	- Trình duyệt kế hoạch và tổ chức giao lưu Viết chữ đẹp cho GV .	P.HT PT Chuyên môn	TH-P.HT
	- Trình duyệt kế hoạch và tổ chức giao lưu chủ nhiệm giỏi cấp trường cho GV.	P.HT PT Chuyên môn	TH-P.HT
	- Tổ chức sơ kết hoạt động Học kì I và triển khai kế hoạch hoạt động HKII.	Hiệu trưởng	Hiệu trưởng.
	- Triển khai thời khóa biểu HKII	P.HT PT chuyên môn	Hiệu trưởng.
	- Các tổ chuyên môn đánh giá hoạt động trong HKI và triển khai kế hoạch hoạt động	Tổ trưởng	P.HT PT Chuyên môn

	HKII.		
	- Ôn định nề nếp học tập của HS trước và sau Tết Nguyên đán.	Giáo viên	Hiệu trưởng
<b>03/2020</b>	- Tổ chức các hoạt động chào mừng ngày thành lập Đoàn TNCS Hồ Chí Minh.	- BT chi đoàn - TPT Đội	Hiệu trưởng
	- Tổ chức kiểm tra định kỳ Giữa HKII	P.HT PT Chuyên môn	Hiệu trưởng
	- Tăng cường các biện pháp giúp đỡ HS chưa hoàn thành môn học.	Giáo viên	P.HT PT Chuyên môn
	- Hội Trại 26/3 cho học sinh khối 4 và 5	- BT chi đoàn - TPT Đội	Hiệu trưởng
	- Đánh giá công chức, viên chức năm 2019.	PHT CSVC	Hiệu trưởng
<b>04/2020</b>	- Xây dựng kế hoạch ôn tập cuối năm học.	- P.HT CM - Giáo viên	Hiệu trưởng
	- Các bộ phận và giáo viên cập nhật tốt hồ sơ quản lý và chuyên môn.	- Phụ trách các bộ phận.	
	- Hoàn thiện hồ sơ kiểm tra toàn diện giáo viên. - Xây dựng lịch kiểm tra Cuối năm học và chuẩn bị đề kiểm tra định kỳ.	P.HT phụ trách chuyên môn	Hiệu trưởng
<b>05/2020</b>	- Tổ chức kiểm tra định kỳ Cuối HKII. - Kí duyệt hồ sơ chuyên môn, bình chọn hồ sơ chuyên môn Xuất sắc. - Tiến hành bàn giao chất lượng giữa các khối lớp.	P.HT phụ trách chuyên môn	Hiệu trưởng
	- Xét duyệt HS hoàn thành chương trình lớp học và chương trình tiểu học. - Tổ chức cho cán bộ, giáo viên tự đánh giá theo Chuẩn Hiệu trưởng và Chuẩn giáo viên CS GDPT. - Hội đồng thi đua khen thưởng để bình xét các danh hiệu thi đua và đề nghị khen	Hiệu trưởng	Hiệu trưởng



	thường cuối năm học.		
	- Tổ chức cho học sinh thi vẽ tranh.	- BT chỉ đoàn - TPT Đội	Hiệu trưởng
	- Kiểm tra cơ sở vật chất cuối năm học, xây dựng kế hoạch sửa chữa, mua sắm cho năm học 2020 – 2021.	P.HT phụ trách CSVC	Hiệu trưởng
	- Bàn giao chất lượng HS lớp 5 cho trường THCS Nguyễn Thái Bình.	P.HT PT Chuyên môn	
	- Tổng kết năm học, xây dựng kế hoạch hoạt động trong hè.	Hiệu trưởng	Hiệu trưởng

#### **D/ TỔ CHỨC THỰC HIỆN KẾ HOẠCH**

Ban lãnh đạo nhà trường hướng dẫn, chỉ đạo sâu sát hoạt động của các bộ phận và tổ chuyên môn; định hướng cho các tổ chức đoàn thể xây dựng chi tiết kế hoạch hoạt động trong từng tháng và trong từng giai đoạn cho phù hợp với hoàn cảnh thực tế nhà trường, phân đấu hoàn thành từng chỉ tiêu nhiệm vụ trong năm học.

Tập trung triển khai các phong trào thi đua nhằm thúc đẩy hoạt động dạy và học một cách toàn diện. Hàng tháng Ban lãnh đạo trường, các tổ trưởng và các đoàn thể xây dựng kế hoạch hoạt động trước khi triển khai trước Hội đồng Sư phạm. Tổ chức sơ kết các hoạt động trong học kỳ I làm cơ sở xây dựng kế hoạch hoạt động học kỳ II.

Với những yêu cầu và nhiệm vụ nêu trên, Hội đồng sư phạm nhà trường quyết tâm thực hiện nghiêm túc các chỉ thị và hướng dẫn của các cấp, ngành để hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ năm học 2019 - 2020./.

**HIỆU TRƯỞNG**

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

#### **Nơi nhận:**

- Phòng GD-ĐT (trình duyệt),
- Các P.HT, các bộ phận (thực hiện),
- Các tổ chuyên môn (thực hiện),
- Lưu văn thư.



*Bùi Kiều Hương*

#### **Ý KIẾN CỦA LÃNH ĐẠO PHÒNG GD-ĐT:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....