|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐT TX BUÔN HỒ  **TRƯỜNG TIỂU HỌC LÊ QUÝ ĐÔN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**KẾ HOẠCH THÁNG 8/2023**

**\* Thông báo các công văn, hướng dẫn:**

- Công văn số 001.06.2023 của học viện trực tuyến Việt Nam về việc cử các nhà trường, cán bộ quản lý, giáo viên các nhà trường trên địa bàn tham gia chương trình đào tạo chuyển đổi số và xây dựng bài giảng điện tử theo phương thức trực tuyến từ xa;

-

2. Công văn giao chỉ tiêu số lượng lớp, học sinh năm học 2022-2023.

**I. Đánh giá các hoạt động của nhà trường trong thời gian nghỉ hè**

**1. Về công tác tổ chức:**

- Tổ chức tuyển sinh đợt 1 (110 học sinh);

-

**2. Chuyên môn:**

- Tập huấn chương trình sách giáo khoa lớp 4;

- Tập huấn chuyên môn môn âm nhạc;

-

**3. Công tác kiểm định chất lượng, trường chuẩn Quốc gia:**

- Tổ chức thu thập và mã hóa minh chứng.

**II. Kế hoạch hoạt động của nhà trường trong tháng 8/2023**

**1. Công tác tư tưởng chính trị:**

- CB-GV-NV thực hiện nghiêm túc chủ trương chính sách của Đảng và Nhà nước, quy chế chuyên môn của Ngành, quy chế làm việc của đơn vị; Các cuộc vận động và phong trào thi đua;

- Tham gia bồi dưỡng học tập chính trị hè 2023.

**2. Công tác tổ chức:**

- Tuyển sinh đợt 2 từ 31/7/2023 đến hết ngày 02/8/2023;

- Họp Hội đồng đầu năm học 2023-2024;

- Biên chế lớp, điều chỉnh phân công giảng dạy đối với CBQL và GV;

- Phân công các tổ chuyên môn, tổ trưởng các tổ chuyên môn, văn phòng;

- Tổ chức ngày tựu trường;

- Tham mưu với các cấp quản lý về biên chế số lượng giáo viên;

- Điều chỉnh số lớp học (19 lớp thành 18 lớp);

- Tổ chức họp phụ huynh thông qua kế hoạch mở lớp bán trú (15/8/2023).

**3. Công tác chuyên môn:**

- Tổ chức kiểm tra lại (15/8);

- Xây dựng kế hoạch giáo dục hoàn thành trước ngày 20/8/2025;

- Chỉ đạo giáo viên xây dựng thời khoá biểu;

- Điều chỉnh số lớp khối 5 (từ 4 lớp thành 3 lớp);

- Phân công giảng dạy đối với giáo viên;

- Bổ sung một số chứng từ thanh toán chuyên môn.

**4. Tổ chuyên môn:**

- Căn cứ vào kế hoạch thời gian tổ chức thực hiện các môn học và hoạt động giáo dục được quy định trong chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học do Hiệu trưởng ban hành tổ chức xây dựng kế hoạch dạy học các môn học, hoạt động giáo dục theo Phụ lục 2 hoàn thành trước ngày 25/8.

**5. Giáo viên:**

- Tham gia xây dựng kế hoạch dạy học các môn học, hoạt động giáo dục theo Phụ lục 2 hoàn thành trước ngày 25/8;

- Phối hợp với giáo viên bộ môn xây dựng thời khoá biểu cho lớp mình phụ trách hoàn thành trước ngày 25/8;

- Căn cứ vào thời khóa biểu và kế hoạch dạy học các môn học, hoạt động giáo dục theo Phụ lục 2 xây dựng Phụ lục 1.4 cho lớp mình phụ trách hoàn thành trước ngày 25/8;

- Tham gia học chính trị hè 2023;

- Tham gia công tác kiểm định chất lượng, trường chuẩn Quốc gia;

- Tham gia công tác điều tra PCGD;

- Tập huấn công tác chuyên môn theo yêu cầu.

**6. Nhân viên**

6.1. Văn thư - Thủ quỹ:

- Thực hiện chế độ báo cáo cấp trên theo yêu cầu;

- Tham gia công tác kiểm tra CSVC đầu năm học;

- Thực hiện quyết toán các khoản trong năm học 2022-2023;

-

6.2. Nhân viên thiết bị, thư viện:

- Tham gia công tác kiểm tra CSVC đầu năm học;

- Tổ chức cho học sinh mượn SGK (lớp 5);

- Tham mưu mua sắm bổ sung thiết bị, sách báo;

- Tiếp nhận thiết bị lớp 4 từ nhà cung cấp theo nhu cầu của giáo viên và HS.

6.3. Nhân viên Y tế:

- Phối hợp với TPT đội, bảo vệ, vệ sinh xây dựng kế hoạch tổ chức dọn vệ sinh chuẩn bị cho năm học mới;

- Tham gia công tác kiểm tra CSVC đầu năm học;

- Tham mưu mua sắm bổ sung thiết bị phòng y tế;

- Tham mưu sửa chữa các công trình vệ sinh.

-

6.4. Nhân viên bảo vệ:

- Tham gia công tác kiểm tra CSVC đầu năm học;

- Tham mưu mua sắm, sửa chữa CSVC chuẩn bị cho năm học mới;

- Phối hợp với bộ phận y tế, tài vụ, thiết bị, thư viện kiểm tra, rà soát các phòng học, tường rào, mái tôn, hệ thống đường dây dẫn điện, … có nguy cơ mất an toàn tham mưu sửa chữa trước khi bắt đầu năm học mới.

- Phối hợp với bộ phận y tế, tài vụ nhờ Ban đại diện cha mẹ học sinh kiểm tra, thuê công cắt tỉa cây xanh, cây cảnh trong khuôn viên trường hợp lý để đảm bảo an toàn cho học sinh trước thềm năm học mới.

6.5. Nhân viên kế toán:

- Phối hợp và chịu trách nhiệm chính trong công tác kiểm tra CSVC đầu năm học báo cáo về Hiệu trưởng trước ngày 10/8;

- Tham mưu mua sắm bổ sung trang thiết bị còn thiếu so với yêu cầu đề xuất từ các bộ phận và cá nhân;

- Phối hợp với chuyên môn, công đoàn hoàn thành hồ sơ thanh toán các chế độ còn lại trong năm học 2022-2023.

**7. Công tác phối hợp**

7.1. Công đoàn:

- Tuyên truyền đại hội công đoàn tỉnh Đắk Lắk;

- Phối hợp với các đoàn thể, cá nhân kiểm tra cơ sở vật chất đầu năm;

- Phối hợp với chuyên môn, bộ phận tài vụ hoàn thành hồ sơ thanh toán các chế độ còn lại trong năm học 2022-2023;

- Triển khai vận động quỹ vì người nghèo; nạn nhân chất độc da cam;

- Triển khai thi cải cách hành chính (tìm hiểu các chỉ số).

7.2. Đội thiếu niên:

- Phối hợp với nhân viên y tế, bảo vệ, vệ sinh xây dựng kế hoạch tổ chức dọn vệ sinh chuẩn bị cho năm học mới;

7.3. Thanh tra nhân dân:

+ Phối hợp cùng nhân viên kế toán, nhân viên bảo vệ, nhân viên thiết bị, nhân viên thư viện kiểm tra cơ sở vật chất đầu năm.

**8. Công tác kiểm tra nội bộ:**

- Tổ chức kiểm tra CSVC đầu năm học.

**9. Công tác tài chính, cơ sở vật chất:**

- Mua sắm bổ sung bàn ghế học sinh;

- Mua thiết bị dạy học (dự kiến 01 ti vi).

**10. Công tác kiểm định chất lượng, trường chuẩn Quốc gia và PCGD:**

- Điều chỉnh 1 số minh chứng đã hoàn thành;

- Thu thập thêm các minh chứng của các năm học trước;

- Hoàn thành hồ sơ nộp cấp trên theo yêu cầu (10/8/2023);

- Thực hiện công tác điều tra và cập nhật PCGD (theo thông báo của UBND phường Bình Tân trong tháng 8/2023).

**11. Ý kiến:**

-

|  |  |
| --- | --- |
|  | Bình Tân, ngày 01 tháng 8 năm 2023  **HIỆU TRƯỞNG**  **Phạm Quang Tiêu** |