|  |  |
| --- | --- |
| 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 9/2023**

**Chủ điểm:  "TRUYỀN THỐNG NHÀ TRƯỜNG"**

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

- Công văn số 1374/SGDĐT-KHTC, ngày 23/8/2023 của sở giáo dục và đào tạo tỉnh Đắk Lắk về việc hướng dẫn thực hiện các khoản thu và chấn chỉnh tình trạng lạm thu trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh năm học 2023-2024;

- Quyết định sô 184/QĐ-PGDĐT ngày 07/9/2023 của phòng GD-ĐT thị xã Buôn Hồ về việc điều động Giáo viên tin học và tiếng Anh dạy liên trường;

- Quyết định số 1516/QĐ-UBND ngày 10 tháng 08 năm 2023 của UBND tỉnh Đăk Lăk về việc ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2023-2024;

- Công văn số 12/CV-HKH ngày 14/12/2023 của Hội khuyến học thị xã Buôn Hồ về việc hướng dẫn thực hiện bộ tiêu chí xây dựng mô hình công dân học tập giai đoạn 2021-2030 trong các cơ quan, doanh nghiệp, cấp huyện, cấp xã;

- Công văn số 137/NV ngày 12/9/2023 của phong nội vụ thị xã Buôn Hồ về việc chuẩn bị hồ sơ viên chức phục vụ đoàn thanh tra sở nội vụ tỉnh Đắk Lắk;

- Công văn 289/PGDĐT ngày 13/9/2023 về việc tuyên truyền, phổ biến kế hoạch, thể lệ liên hoan phim toàn quốc về an toàn gian thông năn 2023 (kèm theo kế hoạch và thể lệ);

- Quyết định số 1734/QĐ-UBND ngày 11/9/2023 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc tặng danh hiệu tập thể lao động xuất sắc năm học 2022-2023;

- Hướng dẫn số 1246/HDLN-BHXH-SGDĐT ngày 19/7/2023 giữa bảo hiểm xã hội và sở giáo dục đào tạo Đắk Lắk về việc thực hiện bảo hiểm y tế học sinh, sinh viên năm học 2023-2024;

- Thông tư số 17/2012/TT-BGDĐT ngày 16/5/2023 của Bộ giáo dục và đào tạo ban hành quy định về dạy thêm, học thêm.

**A) Đánh giá các hoạt động của nhà trường từ tháng 8/2023**

**I. Ưu điểm**

**1. Về công tác tổ chức**

+ Biên chế lớp, phân công giảng dạy năm học 2023-2024;

+ Quyết định thành lập các tổ chuyên môn, tổ văn phòng. Gồm:

- Tổ chuyên môn 1: Mỹ, Oanh, Mai, Bảy, Thịnh, Châu.

- Tổ chuyên môn 2: Khánh, Tâm, Hòa B, Quỳnh, Trang, Hồ Hạnh.

- Tổ chuyên môn 3: Nhi, Bình, Hiền, Tuyết, Hoàn, Hồng.

- Tổ chuyên môn 4: Hạnh, Duyên, Hường, Phúc, Quyên, P. Thảo

- Tổ chuyên môn 5: H. Thu, Liễu, Tuyết, Thùy, Tr. Thảo, Nguyệt, Tiêu

- Tổ văn phòng: Thu VT, Khuyên, Ly KT, Long

- Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại các tổ trưởng tổ chuyên môn và tổ trưởng tổ văn phòng năm học 2023-2024. Cụ thể:

- Tổ trưởng tổ 1: Vũ Thị Mỹ

- Tổ trưởng tổ 2: Hoàng Thị Kim Khánh

- Tổ trưởng tổ 3: Lê Thị Thuý Hoàn

- Tổ trưởng tổ 4: Dương Thị Hạnh

- Tổ trưởng tổ 5: Huỳnh Thị Thu

- Tổ trưởng tổ VP: Thu VT

**2. Chuyên môn**

- Tổ chức tuyển sinh 123/144 (số còn lại tuyển sinh tại trường TH NTT).

- Tổ chức kiểm tra lại cho các học sinh chưa hoàn thành năm học 2022-2023;

- Xây dựng thời khóa biểu, thời gian biểu năm học 2023-2024;

- Xây dựng kế hoạch giáo dục năm học 2023-2024;

- Hướng dẫn các tổ chuyên môn, giáo viên hoàn thành việc xây dựng KHGD;

- Tham gia tập huấn giáo dục STEM.

**3. Tổ chuyên môn**

- Chỉ đạo giáo viên xây dựng thời khóa biểu, KH dạy học hàng tuần (PL 1.4);

- Xây dựng kế hoạch môn học và hoạt động giáo dục tổ chuyên môn;

**4. Giáo viên**

- Tham gia sinh hoạt chính trị hè 2023;

- Tham gia tập huấn STEM; Vnedu

- Tham gia xây dựng thời khóa biểu; thời gian tổ chức các hoạt động giáo dục theo tuần/ tháng trong năm học (PL 1.4);

- Tập trung học sinh, dọn vệ sinh, ổn định tổ chức nề nếp lớp học.

**5. Công tác phối hợp**

**5.1. Công đoàn**

- Đã tham gia đầy đủ công tác từ thiện nhân đạo cụ thể: Đã ủng hộ quỹ Hội nạn nhân chất độc màu da cam dioxin tx Buôn Hồ 730.000 đồng. Quỹ vì người nghèo 1 ngày lương/1 CĐV tổng số tiền là: 6.519.000đồng.

- Đã tham gia dự hội nghị, đối thoại Luật Bảo hiểm xã hội, Luật Bảo hiểm y tế và pháp luật Lao động năm 2023

**5.2. Đoàn thanh niên, đội thiếu niên**

- Tập trung học sinh, tổ chức lao động dọn vệ sinh đầu năm học;

- Chuẩn bị đội nghi lễ đón khai giảng năm học 2023-2024;

**6. Nhân viên**

**6.1. Văn thư - thủ quỹ**

- Xử lý công văn đi đến;

- Kết hợp với kế toán quyết toán các khoản đóng góp năm học 2022-2023;

- Hoàn thành công tác tuyển sinh đợt 2.

**6.2. Kế toán**

- Làm hồ sơ bổ sung điều ngạch lương cho giáo viên;

- Kết hợp với thủ quỹ quyết toán các khoản đóng góp năm học 2022-2023;

- Tham mưu mua sắm bàn ghế học sinh, thiết bị dạy học (tivi);

- Bộ phận tài vụ : Làm lương tháng 8

- Thanh toán tiền điện nước, điện thoại.

- Thanh toán tiền các phần mềm

- Thanh toán tiền khuyết tật

**6.3. Thiết bị - thu viện**

- Tổ chức kiểm kê thiết bị đầu năm học;

- Mua sách giáo khoa lớp 4;

- Tổ chức vệ sinh kho thiết bị, phòng thư viện.

**6.4. Nhân viên y tế**

- Thu – nộp tiền HBYT cho học sinh lớp 1;

- Thực hiện tốt việc kiểm tra, quán xuyến công tác vệ sinh trường lớp;

**7. Công tác kiểm tra nội bộ**

- Tổ chức kiểm tra CSVC đầu năm học 2023-2024;

**8. Công tác phổ cập giáo dục, kiểm định chất lượng và trường chuẩn quốc gia.**

- Tổ chức thu thập minh chứng kiểm định chất lượng, trường chuẩn Quốc gia; hoàn thành hồ sơ nộp cấp trên.

- Nhận phiếu điều tra phổ cập giáo dục trên địa bàn giao;

**9. Tài chính và Công tác CSVC**

- Mua bổ sung bàn, ghế cho học sinh;

- Mua bổ sung trang thiết bị dạy học (tivi);

- Thanh toán chế độ dạy học sinh khuyết tật, chế độ dạy thể dục cho GV;

- Làm hồ sơ thanh toán chế độ dạy kê cho giáo viên.

**10. Các hoạt động khác**

- CB, GV, NV tham gia học chính trị hè 2023.

- Tổ chức khai giảng năm học mới;

**II. Tồn tại:**

**1. Công tác tổ chức**

- Thiếu định biên giáo viên theo quy định (thiếu 01 GV)

**2. Công tác chuyên môn**

- Chưa hoàn thành chứng từ thanh toán chế độ công tác chuyên môn;

- Giáo viên tham gia tập huấn chuyên môn chưa nghiêm túc.

**3. Tổ chuyên môn và giáo viên**

- Chưa đảm bảo thời giao xây dựng KHGD.

**4. Công tác tài chính, CSVC**

- Chưa bổ sung đầy đủ thiết bị dạy học cần thiết (thiếu 02 tivi)

- Chưa Thanh toán xong các chế độ cho CB, GV, NV năm học 2022-2023.

**B) Kế hoạch hoạt động của nhà trường trong tháng 9/2023**

**1. Công tác tổ chức**

- Tổ chức lễ khai giảng

- Hội hội đồng, sinh hoạt chuyên môn, tổ chuyên môn;

- Hội nghị phụ huynh toàn trường: Sáng thứ 7, ngày 16/9/2023;

- Tham mưu với các cấp quản lý biên chế đủ giáo viên theo quy định;

- Kiện toàn Hội đồng thi đua, Hội đồng kỷ Luật, Hội đồng tư vấn, …

- Quy định hội họp:

\* Họp Hội đồng: 1 lần/ tháng (chiều thứ 6 tuần đầu tiên của tháng).

\* Sinh hoạt chuyên môn (tổ chuyên môn: 02 lần/ tháng).

**Ghi chú**: Các cuộc họp đột xuất nhà trường sẽ thông báo.

**2. Công tác chuyên môn**

- Xây dựng kế hoạch hoạt động năm học 2023-2024 (các KH hỗ trợ);

- Hoàn thành kế hoạch giáo dục (các phụ lục kèm theo);

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức chuyên đề theo yêu cầu;

- Cập nhật hoàn thành CSDL ngành;

- Hướng dẫn tổ chuyên môn, giáo viên điều chỉnh kế hoạch dạy học các môn học, hoạt động giáo dục (phụ lục 2) theo yêu cầu của PGD;

- Tổ chức chuyên đề môn Toán và Tiếng Việt;

- Xây dựng kế hoạch Kiểm tra nội bộ (phần kiểm tra HĐSP giáo viên);

- Tổ chức chuyên đề tài liệu địa phương lớp 3 (các lớp 4, 5 tích hợp);

- Triển khai tổ chức dạy học kỹ năng sống.

**3. Tổ chuyên môn**

- Hoàn thành kế hoạch môn học;

- Chỉ đạo tổ xây dựng Kế hoạch dạy học các môn học, hoạt động giáo dục;

- Tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo quy định (hình thức tổ chức các tiết học CLB).

**4. Giáo viên**

- Xây dựng Kế hoạch dạy học các môn học, hoạt động giáo dục;

- Xây dựng kế hoạch giáo dục (PL 1.4); Kế hoạch dạy học, Kế hoạch bài dạy;

- Cập nhật bổ sung các thông tin học sinh trên phần mền Vnedu;

- Hướng dẫn học sinh tham gia dự các cuộ thi, Hội thi;

- Tổ chức họp phụ huynh lớp: xây dựng kế hoạch thu chi các khoản phục vụ học sinh tại lớp (quỹ Ban đại diện cấp trường), tiền trang trí lớp học thân thiện, tiền photo đề, giấy kiểm tra, …

**5. Công tác phối hợp**

**5.1. Công đoàn**

- Tuyên truyền vận động chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật Nhà nước. Bao đảm an ninh, trật tự, an toàn lao động trong trường học.

- Tuyên truyền đến tất cả CĐV về việc treo cờ tại nhà chào mững lễ Quốc khánh 2/9

- Phối hợp cùng nhà trường làm tốt lễ khai giảng năm học mới, tết trung thu cho con em CĐV.

- Vận động tham gia các hoạt động xã hội từ thiện. Duy trì công tác thăm hỏi, hiếu hỉ.

- Động viên anh chị em tham gia các hoạt động của nhà trưởng và đoàn thể giảng dạy theo chương trình.

- Tham gia các cuộc thi do nhà trường và cấp trên đề ra.

- Nữ công, UBKT, TTND sơ kết công tác nữ công, lên kế hoạch các hoạt động.

- Triển khai phương hướng hoạt động công đoàn năm học 2023-2024

- Phối hợp với Nhà trường xây dựng nội quy, bộ quy tắc ứng xử cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh trong năm học 2023-2024. Quy chế chẩm điểm thi đua tháng, năm đối với viên chức toàn trường;

- Phối hợp với TPT đội tổ chức hoạt động Tết trung thu cho học sinh;

- Tổ chức cho viên chức đăng ký danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng năm học 2023-2024;

**5.2. Đoàn thanh niên, đội thiếu niên**

- Khai giảng năm học mới;

- Ổn định nề nếp đầu năm học;

- Tập luyện nghi thức Đội, thành lập đội sao đỏ;

- Thành lập đội Tuyên truyền măng non;

- Xây dựng bài thể dục và múa hát tập thể;

- Tổ chức cho học sinh vui đón Tết Trung Thu;

- Triển khai về công tác đảm bảo An toàn giao thông;

- Duy trì và phát triển câu lạc bộ;

- Phân công trực tuần, phân công khu vực lao động dọn vệ sinh;

*\* Cho học sinh đăng ký để thành lập các câu lạc bộ;*

**Chú ý**: Khi học sinh tham gia lao động, GV chủ nhiệm phải trực tiếp chỉ đạo

- Xây dựng kế hoạch tổ chức đại hội, kiện toàn tổ chức đội;

- Phối hợp với chuyên môn, các tổ chức đoàn thể xây dựng kế hoạch tổ chức các hoạt động giáo dục tập thể thực hiện trong năm học 2023-2024 (PL 1.2);

**6. Nhân viên**

**6.1. Văn thư - thủ quỹ**

- Rà soát, thống kê số lượng học sinh, học sinh có hoàn cảnh khó khăn, đối tượng diện chính sách, học sinh khuyết tật và khuyết tật mới.

- Quyết toán các khoản thu - chi năm học 2022-2023;

- Theo dõi và cập nhật thông tin trên các phần mềm được phân công quản lý;

**6.2. Kế toán**

- Hoàn thành việc thanh toán các chế độ còn lại trong năm học 2022-2023;

- Xây dựng kế hoạch mua sắm và tu sửa CSVC, thiết bị, đồ dùng dạy;

- Phối hợp với thủ quỹ hoàn thành các chứng từ quyết toán NH 2022-2023;

**6.3. Thiết bị - thu viện**

- Kiểm tra thiết bị, đddh còn thiếu để tham mưu mua sắm bổ sung;

- Tổ chức cho học sinh dọc và các hoạt động tại thư viện theo lớp;

- Xây dựng kế hoạch hoạt động năm học 2023-2024;

- Xây dựng kế hoạch mua sắm bổ sung thiết bị dạy học, sách, truyện đọc;

**6.4. Nhân viên y tế**

- Xây dựng kế hoạch hoạt động y tế trong năm học 2023-2024;

- Trực và kiểm tra công tác vệ sinh hàng ngày;

- Thu nộp các khoản bảo hiểm y tế;

- Tuyên truyền vệ sinh cá nhân và vệ sinh môi trường.

**7. Công tác kiểm tra nội bộ**

- Thành lập Ban kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024;

- Tổ chức kiểm tra Công tác tuyển sinh (hồ sơ tuyển sinh);

**8. Công tác phổ cập giáo dục**

- Cập nhật học sinh lên lớp, lưu ban trong các phần mền quản lý;

- Cập nhật học sinh chuyển đến, đi trong sổ theo dõi;

- Tổ chức điều tra trình độ học vấn các tổ dân phố được giao.

**9. Công tác kiểm định chất lượng và trường chuẩn quốc gia**

- Tiếp tục thu thập, bổ sung minh chứng.

**10. Công tác tài chính – CSVC**

- Xây dựng KH mua sắm bổ sung thiết bị dạy học;

- Xây dựng và triển khai kế hoạch thu – chi năm học 2023-2024.

**11. Công tác bán trú**

- Xây dựng KH bán trú;

- Tổ chức Hội nghị cha mẹ học sinh toàn trường triển khai kế hoạch bán trú.

**12. Quy định thời gian ra vào lớp**

**THỜI GIAN BIỂU**

**Năm học 2023 - 2024**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **BUỔI** | **TIẾT** | **THỜI GIAN** | | **GHI CHÚ** |
| **TỪ GIỜ** | **ĐẾN GIỜ** |
| **Sáng** | **Lao động, Thể dục** | 7 giờ 00 | 7 giờ 30 | **TPT Đội** |
| Tiết 1 | 7 giờ 30 | 8 giờ 05 |  |
| Tiết 2 | 8 giờ 10 | 8 giờ 45 |  |
| **Ra chơi** | 8 giờ 45 | 9 giờ 05 |  |
| Tiết 3 | 9 giờ 10 | 9 giờ 45 |  |
| Tiết 4 | 9 giờ 50 | 10 giờ 25 |  |
|  | | | | |
| **Chiều** | Tiết 1 | 13 giờ 30 | 14 giờ 05 |  |
| Tiết 2 | 14 giờ 10 | 14 giờ 45 |  |
| **Ra chơi** | 14 giờ 45 | 15 giờ 05 |  |
| Tiết 3 | 15 giờ 10 | 15 giờ 45 |  |
| Tiết 4 | 15 giờ 50 | 16 giờ 25 |  |

**Chi chú:**

- Thời gian nghỉ giữa các tiết học là 5 phút

- Tổng phụ trách Đội thời gian buổi sáng bắt đầu từ 7h00’ và nghỉ vào lúc 10h00’. Giáo viên bắt đầu giờ dạy theo thời gian biểu và thời khóa biểu được phân công.

**13. Một số quy định khác**

- Đối với chuyên môn Nhà trường, chủ tịch công đoàn (phối hợp), bí thư Đoàn thanh niên (phối hợp), tổng phụ trách Đội thiếu niên, tài vụ, thiết bị, thư viện, y tế xây dựng kế hoạch hoạt động tháng và gửi kế hoạch về Hiệu trưởng Nhà trường vào ngày 28 hàng tháng (tháng trước).

**14. Phân công công tác ngày Hội nghị cha mẹ học sinh**

- Đ/c Tâm Công tác tổ chức

- Đ/c Nguyệt trình bày báo cáo năm học 2022-2023

- Đ/c Hoàn Thư ký

- Đ/c Ly phố hợp đ/c Thu làm báo cáo quyết toán 2022-2023

- Các đ/c giáo viên chủ nhiệm lớp tham dự đầy đủ.

**15. Nội dung khác**

- Cán bộ, giáo viên hoàn thành việc ghi lại hồ sơ viên chức./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Bình Tân, ngày 30 tháng 8 năm 2023  **HIỆU TRƯỞNG**  **Phạm Quang Tiêu** |