|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐT TÂN HIỆP  **TRƯỜNG TH&THCS TÂN AN**  Số: 10/KH-TH&THCSTA | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  *Tân An, ngày 04 tháng 4 năm 2019* |

**KẾ HOẠCH**

**Thực hiện nhiệm vụ giáo dục Tiểu học và Trung học cơ sở tháng 4/2019**

**Chủ điểm: Hòa bình và hữu nghị**

**A. BÁO CÁO TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG THÁNG 3/2019**

Thực hiện sự chỉ đạo của Phòng GD&ĐT Tân Hiệp; Thường trực UBND xã Tân An; Nghị quyết của chi bộ Trường TH&THCS Tân An và kế hoạch số 05/KH-TH&THCSTA ngày 06/3/2019 của Trường TH&THCS Tân An về Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ giáo dục Tiểu học và Trung học cơ sở tháng 3/2019, lãnh đạo nhà trường đã tổ chức triển khai và thực hiện đạt được những kết quả như sau:

**I. CÔNG TÁC CHÍNH TRỊ TƯ TƯỞNG**

Lãnh đạo nhà trường và Liên đội đã tuyên truyền kỷ niệm ngày Truyền thống Bộ đội Biên phòng (03/3); Ngày Thể thao Việt Nam (27/3); Ngày Quốc tế Phụ nữ ngày 8/3 và thành lập Đoàn TNCS Hồ Chí Minh 26/03 trong phiên họp hội đồng sư phạm và sinh hoạt dưới cờ cho giáo viên và học sinh.

Tình hình chính trị tư tưởng trong cán bộ, giáo viên ổn định, an tâm công tác.

**II. LÃNH ĐẠO NHÀ TRƯỜNG**

Đã tiến hành kiểm tra hồ sơ công tác tài chính năm 2018 và niêm phong lưu trữ.

Kiểm tra nội bộ theo kế hoạch.

Chỉ đạo, giám sát việc thực hiện quy chế làm việc, quy chế chuyên môn.

Kiểm tra, giám sát việc thực hiện kế hoạch của các bộ phận.

Thực hiện theo kế hoạch của Phòng GD&ĐT Tân Hiệp về việc tổ chức cho 04 học sinh tham gia thi học sinh giỏi cấp tỉnh. Kết quả đạt được 02 học sinh, 01 giải ba và 01 giải khuyến khích.

Tổ chức cho 27 học sinh lớp 9 tham gia ngày hội tuyển sinh, hướng nghiệp nghề tại Trường Trung cấp nghề Tân Hiệp.

Chỉ đạo thực hiện lập hồ sơ cho 01 giáo viên nghỉ hưu trước tuổi theo Nghị định 108 và 113.

Nghiệm thu xong công trình sơn mặt trong phòng học và thư viện; xây dựng phòng đọc sách bằng tiền chế, bảo trì hệ thống điện.

Chỉ đạo công tác kiểm tra giữa kỳ đối với lớp 4, 5, 6, 7, 8 và báo cáo kịp thời về Phòng GD.

Tổ chức làm xong nghiệp vụ để xây dựng thư viện tiên tiến.

**III. CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN**

Tổ chức kiểm tra giữa kỳ cho học sinh khối 4, 5, 6, 7, 8. Chấm bài và báo cáo đúng thời gian quy định.

Thực hiện các hồ sơ, sổ sách, dự giờ, thao giảng, chuyên đề theo quy chế chuyên môn.

Tiếp tục thực hiện Bồi dưỡng thường xuyên theo kế hoạch.

Chỉ đạo việc thực hiện giảng dạy theo thời khóa biểu.

Tổ chức dự giờ, sinh hoạt chuyên môn: Đối với Tiểu học: dự giờ 8 GV (Xếp loại: Tốt 5, Khá 2, rút kinh nghiệm 1). Tổng lượt dự: 21 lượt. Đối với THCS: Dự giờ 5 GV (Giỏi 2, khá 1, rút kinh nghiệm 2). Tổng lượt dự: 17 lượt.

Lập kế hoạch sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học đối với môn KHTN 7.

Dạy 1 tiết minh họa đối với môn KHXH 6.

**IV. CÔNG TÁC PCGD, LAO ĐỘNG**

**1. Công tác Phổ cập giáo dục – Kiểm định chất lượng giáo dục**

Bảo đảm sĩ số học sinh các lớp.

Theo dõi tình hình học sinh các lớp.

Sắp xếp hồ sơ PCGD các năm để lưu trữ.

Rà soát lại hồ sơ tự đánh giá theo Thông tư 18/2018-BGDĐT theo bộ tiêu chí mới.

**2. Lao động, cơ sở vật chất**

GVCN đã hướng dẫn học sinh lao động trồng hoa theo khu vực được phân công.

Bảo quản tốt hệ thống cơ sở vật chất.

Chăm sóc tốt khu vực hoa kiểng tại sân trường trong mùa nắng.

**V. CÔNG TÁC HỖ TRỢ DẠY VÀ HỌC**

**1. Văn thư**

Cập nhật các văn bản chuyển đến, đi.

Tham mưu tốt với Hiệu trưởng thực hiện báo cáo về cơ quan cấp trên đảm bảo thời gian.

**2. Y tế trường học**

Tuyên truyền phòng chống các dịch bệnh.

Lập báo cáo y tế và nha học đường về Trạm Y tế xã đúng thời gian.

Tổ chức cho học sinh xúc Fluor theo định kỳ.

Phối hợp với Trạm y tế khám sức khỏe cho 317/321 học sinh toàn trường. Đã gửi sổ khám sức khỏe và thông báo kết quả về gia đình học sinh để phối hợp khám chuyên khoa cho những học sinh theo kết luận của bác sĩ.

**3. Kế toán – Tài vụ**

Cấp chi lương, các khoản chi khác tháng 3.

Chuyển khoản kinh phí BHXH, Bảo hiểm thất nghiệp, tiền điện ánh sáng, tiền điện thoại, internet,…

Báo cáo công khai tài chính.

Hoàn thành việc sắp xếp hồ sơ tài chính năm 2018 và niêm phong lưu trữ theo quy định.

Lập hồ sơ nghỉ hưu trước tuổi cho giáo viên theo Nghị định 108 và 113.

Quyết toán xong kinh phí quý 1.

**4. Thư viện**

Phối hợp với đoàn nghiệp vụ để xây dựng thư viện tiên tiến.

Tổ chức cho học sinh, giáo viên đọc sách báo theo lịch.

Giới thiệu sách theo chủ điểm đến giáo viên và học sinh.

Số lượng đọc sách tại chỗ : 210 và mượn về nhà: 345

**5. Thiết bị**

Cập nhật các loại sổ sách theo quy định.

Tham dự cuộc triển lãm sản phẩm khoa học kỹ thuật tại Tp. HCM.

Việc quản lý các remost TV hiện còn có 4 cái các GV không thấy trả lại

Số tiết ứng dụng CNTT: 70

Số lượt sử dụng ĐDDH: 88

**6. Bảo vệ - Tạp vụ**

Xử lý rác đúng nơi quy định.

Đảm bảo an ninh trật tự trong trường học.

**VI. CÔNG TÁC ĐOÀN THỂ**

**1. Đoàn đội**

Tuyên truyền ý nghĩa ngày quốc tế phụ nữ 8/3 và ngày thành lập Đoàn TNCS HCM 26/3 được 4 cuộc cho 1284 lượt em.

Tuyên truyền về công ước quốc tế quyền trẻ em, luật bảo vệ, chăm sóc và giáo dục trẻ em được 2 cuộc cho 642 em.

GD ATGT, An toàn vệ sinh thực phẩm, phòng chống dịch bệnh mùa nắng nóng giáo dục đạo đức và cho học sinh được 6 cuộc cho 1926 lượt em.

Tổ chức 4 cuộc sinh hoạt thi tìm hiểu về ngày 8/3 ngày quốc tế phụ nữ và ngày 26/3 ngày thành lập Đoàn TNCS HCM dưới hình thức đố vui và rung chuông vàng trong các buổi sinh hoạt đầu tuần cho 321 HS.

Tổ chức thi nghi thức Đội trong ngày 23/3 có 8 Đội tham gia và trao giải thưởng cho các 4 đội xuất sắc Lớp 9, 8, 6, 5, với số tiền 700 000đ.

Phát động phong trào sưu tập tem: Kết quả có 6 bài dự thi.

Hưởng ứng ngày sức khỏe toàn dân, chạy Olympic có145 học sinh tham gia.

Kết nạp Đội cho 31 học sinh.

Trưởng thành Đội cho 27 Đội viên

Tổ chức 2 cuộc SH sao 1 cuộc sinh hoạt Đội.

**2. Ban Đại diện cha mẹ học sinh**

Phối hợp cùng nhà trường trong công tác giáo dục học sinh.

Phối hợp tổ chức tốt kỷ niệm Ngày Quốc tế Phụ nữ 08/3.

**3. Công đoàn**

Phối hợp với chính quyền tổ chức lễ kỉ niệm 109 năm ngày Quốc tế Phụ nữ.

Vận động đoàn viên tham gia đóng góp quỹ mái ấm công đoàn năm 2019 với số tiền là 1.500.000đ. Đồng thời đã nộp về LĐLĐ huyện.

Vận động đoàn viên tham gia hiến máu tình nguyện theo chi tiêu của PGD.

Nhận kinh phí CĐ cấp trên cấp.

**\* Đánh giá chung**

Cán bộ, giáo viên, học sinh chấp hành tốt sự phân công, bố trí, nội quy, quy chế của nhà trường. Thực hiện tốt kế hoạch đề ra. Hoàn thành tốt nhiệm vụ.

**\* Tồn tại, nguyên nhân:**

Dạy bài học minh họa chưa thực hiện được theo kế hoạch do trùng với lịch sinh hoạt chuyên môn cụm.

**\* Giải pháp khắc phục:**

Tổ chức bù vào tháng 4.

**B. KẾ HOẠCH THÁNG 4/2019**

**I. CÔNG TÁC CHÍNH TRỊ TƯ TƯỞNG**

Tập trung tuyên truyền kỷ niệm các ngày lễ như: Ngày Giỗ tổ Hùng Vương mùng 10/3 âm lịch; ngày sinh của Lê Nin (22/4/1870) và kỷ niệm 44 năm ngày miền Nam hoàn toàn giải phóng (30/4/1975-30/4/2019).

Ổn định tình hình chính trị tư tưởng trong cán bộ, giáo viên.

**II. LÃNH ĐẠO NHÀ TRƯỜNG**

Tổ chức cho giáo viên cấp THCS tham dự sinh hoạt chuyên môn cụm tại THCS Tân Thành.

Tổ chức cho học sinh khối 8 thi hướng nghiệp nghề.

Thành lập Hội đồng đánh giá công tác Bồi dưỡng thường xuyên năm học 2018 – 2019.

Tổ chức cho công chức, viên chức tham gia Lễ phát động và hiến máu tình nguyện tại UBND huyện Tân Hiệp.

Chỉ đạo bộ phận thư viện hoàn thành trang trí, báo cáo để Sở GD&ĐT Kiên Giang kiểm tra công nhận thư viện tiên tiến.

Chỉ đạo quyết toán các công trình đã thực hiện xong.

Triển khai việc thực hiện Thông tư 20/2018 về việc đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên.

Cử cán bộ, giáo viên tham gia Ngày sách Việt Nam tại Giồng Riềng.

Bố trí cho giáo viên và học sinh nghỉ lễ Giỗ Tổ Hùng Vương và Ngày Miền Nam hoàn toàn giải phóng (nghỉ bù theo quy định). Tổ chức cho cán bộ, giáo viên thăm viếng Đền Hùng.

**III. CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN**

Hướng dẫn việc thiết kế bài giảng E-Learning qua nội dung sinh hoạt chuyên môn tại Trường THCS Tân Hiệp 2.

Tổ chức giảng dạy theo thời khóa biểu.

Thực hiện các hồ sơ, sổ sách, dự giờ, thao giảng, chuyên đề theo quy chế chuyên môn.

Xây dựng và triển khai kế hoạch kiểm tra học kỳ 2.

Hướng dẫn, ôn tập cho học sinh.

Phối hợp với Trung tâm GDNN-GDTX Tân Hiệp tổ chức thi hướng nghiệp nghề cho học sinh lớp 8.

**IV. CÔNG TÁC PCGD, LAO ĐỘNG**

**1. Công tác Phổ cập giáo dục – Kiểm định chất lượng giáo dục**

Bảo đảm sĩ số học sinh các lớp.

Theo dõi tình hình học sinh các lớp.

Tiếp tục rà soát lại hồ sơ tự đánh giá theo Thông tư 18/2018-BGDĐT theo bộ tiêu chí mới.

**2. Lao động, cơ sở vật chất**

GVCN hướng dẫn học sinh chăm sóc hoa kiểng theo khu vực được phân công; bảo quản tốt hệ thống cơ sở vật chất.

Bảo vệ chăm sóc khu vực hoa kiểng tại sân trường.

Tổ chức cho giáo viên nam chuyển đất dư sau khi thi công công trình hệ thống thoát nước, xử lý đường thoát nước trước phòng đọc sách của học sinh, xử lý tro trong khu đốt rác.

**V. CÔNG TÁC HỖ TRỢ DẠY VÀ HỌC**

**1. Văn thư**

Tiếp tục cập nhật các văn bản chuyển đến, đi.

Tiếp tục tham mưu với Hiệu trưởng thực hiện báo cáo về các cấp quản lý theo quy định.

**2. Y tế trường học**

Tuyên truyền phòng chống các dịch bệnh.

Lập báo cáo y tế và nha học đường về Trạm Y tế xã.

Tổ chức cho học sinh xúc Fluor theo định kỳ.

Phối hợp với GVCN để thu lại sổ khám sức khỏe, cập nhật bổ sung ngày, tháng, năm phần bác sĩ khám.

**3. Kế toán – Tài vụ**

Cấp chi lương, các khoản chi khác tháng 4.

Chuyển khoản kinh phí BHXH, Bảo hiểm thất nghiệp, tiền điện ánh sáng, tiền điện thoại, internet,…

Báo cáo công khai tài chính.

Lập dự toán rút kinh phí quý 2.

Đề nghị xét nâng lương thường xuyên, nâng thâm niên nghề quý II/2019

Nâng lương thâm niên nghề cho:

1. Ông Hoàng Nguyễn Huy Hoàng từ 18% từ ngày 01/5/2018 lên 19% từ ngày 01/5/2019.

2. Bà Nguyễn Hoàng Hồng Điệp từ 18% từ ngày 01/5/2018 lên 19% từ ngày 01/5/2019.

3. Bà Lê Thị Mỹ Lành từ 18% từ ngày 01/5/2018 lên 19% từ ngày 01/5/2019.

4. Ông Phạm Công Thiện từ 18% từ ngày 01/6/2018 lên 19% từ ngày 01/6/2019.

5. Ông Ngô Ngọc Dũng từ 38% từ ngày 01/5/2018 lên 39% từ ngày 01/6/2019.

6. Ông Ngô Công Chức từ 18% từ ngày 15/6/2018 lên 19% từ ngày 15/6/2019.

Nâng lương thường xuyên:

1. Bà Nguyễn Thị Diễm Chi Bậc 3 ngạch V.07.04.11 hệ số 3,00 từ ngày 01/06/2016 lên Bậc 4 ngạch V.07.04.11 hệ số 3,33 từ ngày 01/06/2019.

2. Ông Nguyễn Đức Mạnh Bậc 4 ngạch V.07.03.07 hệ số 3,33 từ ngày 19/04/2016 lên bậc 5 ngạch V.07.04.07 hệ số 3,66 từ ngày 19/04/2019.

**4. Thư viện**

Hoàn thành các tiêu chuẩn để công nhận thư viện tiên tiến.

Tổ chức cho học sinh, giáo viên đọc sách báo theo lịch.

Giới thiệu sách theo chủ điểm đến giáo viên và học sinh.

**5. Thiết bị**

Đôn đốc các GV sử đồ dùng có sẵn trong danh mục.

Nhắc nhở các GV sử dụng trình chiếu nhiều hơn vào trong bài học.

Cập nhật các loại sổ sách theo quy định.

**6. Bảo vệ - Tạp vụ**

Xử lý rác đúng nơi quy định.

Đảm bảo an ninh trật tự trong trường học.

**VI. CÔNG TÁC ĐOÀN THỂ**

**1. Đoàn đội**

Tuyên truyền Ngày giải phóng miền Nam thống nhất đất nước.

Tổ chức lao động vệ sinh, chăm sóc cây xanh trong mùa nắng nóng.

Tuyên truyền Ngày Giỗ tổ Hùng Vương 10/3 (AL).

Giáo dục an toàn giao thông, giữ trường em xanh sạch đẹp và an toàn.

Giáo dục phòng chống ma túy, giáo dục đạo đức cho học sinh nói lời hay làm việc tốt, nhặt của rơi trả lại người mất và giáo dục việc giữ gìn vệ sinh chung.

Phát động phong trào học tập, ôn tập kiểm tra học kì II.

Hoàn thành sổ sách Đội.

Phối hợp với GVCN về việc quản lý học sinh trong việc chấp hành tốt nội quy trường học.

Phối hợp với GVCN lớp 9 tổ chức hoạt động Trải nghiệm sáng tạo tại Cần Thơ.

**2. Ban Đại diện cha mẹ học sinh**

Phối hợp cùng nhà trường trong công tác giáo dục học sinh.

**3. Công đoàn**

Phối hợp cùng chuyên môn vận động CBGV tham gia tốt các cuộc vận động của ngành, trường.

Tham gia các hoạt động nhân dịp lễ Giỗ Tổ Hùng Vương 10/3( ÂL)

Tham gia hiến máu tình nguyện tại UBND huyện vào ngày 20/4

Rà soát hồ sơ CĐ chuẩn bị chấm điểm cuối năm

Theo dõi và hoàn thành hồ sơ thi đua theo từng giai đoạn.

Trên đây là báo cáo tình hình hoạt động tháng 3/2019 và kế hoạch thực hiện nhiệm vụ giáo dục tiểu học và trung học cơ sở tháng 4/2019 của trường TH&THCS Tân An. Các bộ phận và giáo viên căn cứ những nội dung trên để xây dựng kế hoạch thực hiện. Nội dung kế hoạch này và của các bộ phận được phê duyệt là cơ sở để Hiệu trưởng kiểm tra, đánh giá. Trong quá trình tổ chức triển khai, nếu có phát sinh hoặc điều chỉnh, Hiệu trưởng nhà trường sẽ có văn bản bổ sung.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Lãnh đạo Phòng GD&ĐT Tân Hiệp (b/cáo);  - Thường trực UBND xã Tân An (b/cáo);  - CB-GV trường (t/h);  - Lưu: VT. | **HIỆU TRƯỞNG**  *(Đã ký)*  **Phạm Công Thiện** |