

Số: 190/KH-THPVB

Phước Vinh, ngày 05 tháng 11 năm 2018

## **KẾ HOẠCH** **Hoạt động tháng 11/2018**

### **I. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG THÁNG 10/2018**

#### **1. Chính trị, tư tưởng**

- Chấp hành nghiêm túc các chủ trương chính sách của đảng và nhà nước. Những quy định, quy chế của ngành, của trường đề ra. Tự giác chấp hành nhiệm vụ được phân công. CBGV năng cao ý thức đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp, tinh thần trách nhiệm, ý thức tự giác kỷ luật, đoàn kết, chia sẻ trong công tác, thương yêu, trách nhiệm với HS.

- Hưởng ứng kỷ niệm 88 năm ngày thành lập Hội liên hiệp Phụ nữ Việt Nam (20/10/1930-20/10/2018).

- Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng tham gia diện tập phòng thủ khu vực theo kế hoạch của địa phương.

- Tham gia hội nghị tuyên truyền Luật Phòng chống tham nhũng, quy định về minh bạch tài sản thu nhập, quy định về tặng quà, nhận quà và nộp lại quà của Chính phủ.

- Tham gia Hội nghị sơ kết phong trào thi đua “Dân vận khéo” giai đoạn 2016-2018.

#### **2. Công tác tổ chức, hành chính**

- Tiếp tục cập nhật, củng cố hồ sơ quản lý của nhà trường, danh bạ, theo dõi phổ cập, lưu trữ công văn,...; Thực hiện quy trình tham mưu đề nghị thành lập hội đồng trường nhiệm kỳ mới 2018-2023,...Chọn ngày kỷ niệm thành lập trường 20/10 là ngày truyền thống của nhà trường.

- Tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức (ngày 06/10/2018), thống nhất kế hoạch, chỉ tiêu, giải pháp trong năm học, thống nhất sửa đổi quy chế hoạt động, quy chế chi tiêu nội bộ,...

- Điều chỉnh phân công công tác kiêm nhiệm đối với GV tổ bộ môn (do thiếu tiết dạy theo định mức quy định).

- Thực hiện nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương hành chính, nghiêm túc thực hiện ngày giờ công, quản lý tốt nề nếp ra vào trường trong giờ học.

- Củng cố BBT tập công thông tin điện tử của trường (Website), phân công quản lý, biên tập, cập nhật nội dung,...

- Thực hiện đầy đủ các nội dung 3 công khai theo quy định.

- Tiếp đoàn kiểm tra công tác TVTB, ba công khai, PCCC của PGDĐT; tiếp đoàn kiểm tra công tác VSATTP của trung tâm y tế huyện.

\* Tồn tại:

Việc nghỉ phép của viên chức còn một số trường hợp chưa nộp đủ giấy tờ theo quy định; Việc cập nhật CSDL chưa kịp thời gây khó khăn cho công tác tổng hợp, báo cáo của nhà trường; Một số buổi thời gian giờ thể dục sáng còn chậm (đề nghị làm đúng 6h50), còn GV cho HS làm VS sau 7h00 gây ảnh hưởng giờ học.

### **3. Cơ sở vật chất, trang thiết bị**

- Tiếp tục sửa chữa một số đèn, quạt, rèm cửa, tu sửa bàn ghế học sinh ở các lớp, kiểm tra, sửa chữa nhà vệ sinh học sinh. Cắt tỉa cây, hoa đảm bảo quang cảnh môi trường sạch đẹp,....

- Sửa chữa trang thiết bị, ĐDDH: máy chiếu phòng 5A1; máy tính phòng máy học sinh; máy tính văn phòng, thư viện; tiếp nhận 02 máy tính văn phòng 12 máy chiếu đang chờ thi công lắp đặt..

\* Tồn tại:

Bộ phận phụ trách (kế toán) chưa thực hiện biên bản bàn giao CSVC, trang thiết bị cho bộ phận, cá nhân sử dụng như kế hoạch.

### **4. Chuyên môn, bán trú**

- Thi GVĐG cấp trường 20/23 GV tham gia (xong phần thực hành và bài kiểm tra năng lực).

- Kiểm tra GKI (lớp 4,5) và thực hiện nhận xét đánh giá học sinh GKI theo quy định.

- Học tập BDTX nội dung 3; được tham gia kiểm tra, đánh giá nội dung 1,2; tham gia kiểm tra và được kiểm tra chéo hồ sơ chuyên môn.

- Thực hiện tốt công tác bán trú, đảm bảo VSATTP, ăn nghỉ bán trú của học sinh. Cung hồ hồ sơ quản lý bán trú, hồ sơ theo dõi đảm bảo VSATTP.

\* Tồn tại:

- Còn một số tồn tại về hồ sơ chuyên môn do đoàn kiểm tra chéo của PGD góp ý (Thiếu kế hoạch tuần; chưa thể hiện rõ nội dung soạn dạy linh hoạt, nội dung hoạt động trải nghiệm, ....)

- Còn một số lớp có kết quả kiểm tra GK thấp (5A1)

- Chưa đầu tư nhiều cho chuyên môn [soạn dạy thiếu trọng tâm cơ bản, khai thác không tốt đồ dùng trang thiết bị (máy tính, máy chiếu, bảng phụ,...); xử ý tình huống chưa tốt; chưa quan tâm tốt đến các đối tượng HS chậm; trách phạt, la mắng HS, thiếu tế nhị khi nói đến điểm yếu của HS; Nhận xét đánh giá Hs chưa tốt (còn dùng điểm số gây áp lực cho HS và PH,...)]

- Cần quan tâm hơn trong giáo dục nề nếp, kỹ năng cho HS, (xếp hàng, giữ trật tự, ăn hết xuất ăn, sắp xếp đồ dùng, bỏ rác, dọn rác trong lớp học, HS lớp 1 tự ra vào lớp,.....)

## **5. Công tác khác**

### *5.1. Hoạt động thư viện thiết bị*

Vệ sinh, sắp xếp bố trí khoa học kho sách, thiết bị, tiếp tục bàn giao cấp phát ĐDDH cho GV. Thực hiện giới thiệu sách hàng tuần, phối hợp GVCN phát động phong trào đọc sách, trong học sinh. Tiếp đoàn kiểm tra công tác TVTB của Phòng GDĐT, ghi nhận và khắc phục những hạn chế theo biên bản.

\* Tồn tại:

Cần duy trì nội dung tuyên truyền, thực hiện ngăn gộp, có trọng tâm không dàn trải kém thiết thực.

### *5.2. Hoạt động ngoài giờ lên lớp*

- Tổ chức đại hội liên đội; phát động và đánh giá thi đua hàng tuần; xây dựng nề nếp, theo dõi vệ sinh môi trường; chuẩn bị tham gia thi “Cùng em bảo vệ môi trường” cấp huyện.; duy trì thể dục đầu giờ, giữa giờ;...

\* Tồn tại:

Một số HS chưa nghiêm túc thực hiện TD giữa giờ, GVCN cần quan tâm nhắc nhở HS tham gia nghiêm túc, đúng thời gian; Một số HS chưa chấp hành tốt đội mũ bảo hiểm khi ngồi trên xe máy; việc phát động, hướng dẫn trang trí lớp học chưa kịp thời;

### *5.3. Hoạt động Y tế, CTĐ*

Vận động CBGV tham gia hiến máu tình nguyện; tổ chức cho HS súc miệng với flor;...

\* Tồn tại:

Việc tuyên truyền phòng tránh dịch bệnh cho HS chưa tốt; GVCN chưa quan tâm phối hợp trong hướng dẫn HS súc miệng với flor;...

### *5.4. Tài chính kế toán, văn thư*

- Thực hiện hồ sơ định giá đất của đơn vị Thực hiện Công văn số 818/UBND-KT ngày 14/8/2018 của UBND huyện Phú Giáo về việc xác định giá trị quyền sử dụng đất để tính vào giá trị tài sản của cơ quan, tổ chức đơn vị.

- Thực hiện việc đóng BHYT, BHTN, cấp phát thẻ BH cho học sinh (đợt 1); Lập hồ sơ báo cáo quyết toán quý 2/2018; hồ sơ đề nghị cấp chế độ thai sản; hồ sơ đề nghị tăng giảm lương.

- Nhận, giao công văn đi- đến theo quy định; cập nhật, giao nhận hồ sơ, vào sổ học sinh chuyển đi, đến; vào danh bạ giáo viên, học sinh,...

### *5.5. Công tác thi đua, khen thưởng*

Hoàn thành việc xây dựng kế hoạch đăng ký thi đua cá nhân, tập thể tong năm học 2018-2019.

## **6. Công tác phối hợp**

- Hoàn thành việc tổ chức HNVC năm học 2018-2019, đảm bảo quy trình, nội dung theo hướng dẫn của ngành. Qua hội nghị đánh giá kết quả hoạt động và thống nhất chỉ tiêu, kế hoạch năm học mới, thống nhất sửa đổi quy chế hoạt động của đơn vị, đăng ký, phát động thi đua. Hội nghị còn bầu Ban thanh tra nhân dân trường học nhiệm kỳ 2018-2020.

- Phối hợp CĐCS tổ chức cho toàn thể CDV tham gia họp mặt kỷ niệm 88 năm ngày thành lập Hội liên hiệp phụ nữ Việt Nam.

- Kiện toàn ban VSTBCPN của đơn vị, xây dựng kế hoạch hoạt động Ban VSTBCPN.

### **\* *Đánh giá chung:***

Hoạt động nhà trường ổn định, nề nếp, công tác soạn giảng thực hiện khá nghiêm túc. Tổ chức sinh hoạt chuyên môn, thao giảng dự giờ ở các khối lớp, bộ môn. Giữ gìn vệ sinh môi trường sạch đẹp. Hoàn thành việc tổ chức HNVC, thi GVG cấp trường, kiểm tra đánh giá GK1,....

Tuy nhiên, còn một số tồn tại như: Còn nhiều học sinh có kết quả kiểm tra, đánh giá GKI chưa tốt; một số HS chưa chấp hành tốt các quy định của lớp, của trường. Trang trí lớp chưa thực hiện kịp thời,....

## **II. KẾ HOẠCH THÁNG 11/2018**

### **1. Công tác Chính trị tư tưởng**

- Chấp hành nghiêm túc các chủ trương chính sách của đảng và nhà nước. Những quy định, quy chế của ngành, của trường đề ra. Tự giác chấp hành nhiệm vụ được phân công. Tích cực, chủ động tìm hiểu rõ và thực hiện kế hoạch, chỉ tiêu, quy chế nhà trường đã thống nhất sau HNVC năm học 2018-2019.

- Tuyên truyền giáo dục kỷ niệm 36 năm ngày Nhà giáo Việt Nam (20/11/1982 - 20/11/2018).

- Hưởng ứng ngày Pháp luật Việt Nam 09/11

- Quán triệt CBGV nâng cao ý thức đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp, tinh thần trách nhiệm, ý thức tự giác kỷ luật, đoàn kết, chia sẻ trong công tác, thương yêu, trách nhiệm với HS.

### **\* *Biện pháp:***

Thông qua họp HĐSP để triển khai nội dung các văn bản đã đề ra, công khai các kế hoạch, văn bản trên bảng tin, Website của trường; tổ chức tuyên truyền trước cờ, trước lớp thông qua các hoạt động NGLL và các hình thức như sinh hoạt tập thể...

### **2. Công tác tổ chức, hành chính**

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm trong hoạt động công vụ của cán bộ, công chức, viên chức. Nghiêm túc thực hiện ngày giờ công, quản lý tốt nề nếp ra vào trường trong giờ học.

- Tiếp tục cập nhật, củng cố hồ sơ quản lý của nhà trường, danh bạ, theo dõi phổ cập, lưu trữ công văn,...

- Thực hiện quản lý và xây dựng tốt nội dung thông tin trên Website, xem đó là công thông tin đồng thời là diễn đàn trao đổi thông tin, công khai và truyền thông của nhà trường đến CBGV, HS, CMHS, ...

*\* Biện pháp:*

- Không ngừng xây dựng và củng cố nề nếp hoạt động bằng hệ thống các kế hoạch, nội quy, quy chế và chú trọng công tác kiểm tra, đôn đốc nhắc nhở và điều chỉnh kịp thời những tồn tại hạn chế.

- Ổn định hoạt động hành chính văn phòng, Quản lý cập nhật thông tin trên Website của trường. Ghi nhận theo dõi việc thực hiện nghiêm túc chế độ quy định nghỉ phép, giờ giấc hành chính, hội họp đúng giờ, hàng ngày dạy đến trường trước 6h50 sáng, trực hướng dẫn thể dục buổi sáng nghiêm túc.

### **3. Cơ sở vật chất, trang thiết bị**

- Tiếp tục sửa chữa một số đèn, quạt, rèm cửa, tu sửa bàn ghế học sinh ở các lớp, kiểm tra, sửa chữa nhà vệ sinh học sinh. Cắt tỉa cây, hoa đảm bảo quang cảnh môi trường sạch đẹp. ...

- Nhiệm thu, lắp đặt máy chiếu tại các phòng học; những máy cũ, hư tháo gỡ, đánh dấu, ghi rõ tình trạng, niêm phong, bảo quản khi có nhu cầu tiếp tục sửa chữa khai thác sử dụng.

- Bàn giao chi tiết, cụ thể cho bộ phận cá nhân sử dụng, quy trách nhiệm bảo quản, vệ sinh, an toàn để sử dụng lâu dài.

*\* Biện pháp*

Rà soát, kiểm tra cụ thể từng lớp học, phòng làm việc, ghi nhận phản ánh của GV và HS, quan tâm quang cảnh môi trường, kịp thời thực hiện sửa chữa, chăm sóc,...; Chủ động sửa chữa, thay thế thiết bị hư hỏng, kịp thời phục vụ dạy và học.

### **4. Công tác chuyên môn**

- Duy trì, củng cố hoạt động chuyên môn, tăng cường hoạt tổ chuyên môn, thực hiện thao giảng, dự giờ, kiểm tra của tổ khối, tăng cường đổi mới sinh hoạt CM theo hướng dẫn. tập trung dự giờ khảo sát việc thực hiện soạn và dạy lớp linh hoạt ở buổi 2. Khắc phục những hạn chế về hồ sơ CM theo góp ý sau lần kiểm tra chéo của PGDDT.

- Tham gia thi GVĐG cấp huyện từ ngày 12/11/2018 đến 15/01/2019

- Nghiên cứu thực hiện các chuyên đề đã được triển khai để vận dụng vào thực tế công tác soạn, dạy, khắc phục tốt các thiết bị và đồ dùng được cấp. Tổ chức sinh hoạt thao giảng điểm toàn trường.

- Quan tâm đến công tác chủ nhiệm lớp, tham gia tích cực trong việc giáo dục đạo đức, nề nếp, tác phong cho HS.

- Thực hiện tốt công tác bán trú, đảm bảo VSATTP, ăn nghỉ của học sinh.

*\* Biện pháp*

- Thông qua các cuộc họp HĐSP, họp chuyên môn, sinh hoạt tổ khối, đoàn thể để triển khai các nội dung, nhiệm vụ chuyên môn của năm học. Thực hiện tốt việc dự giờ, thăm lớp nhằm kiểm tra, nắm tình hình thực hiện nội dung chương trình giảng dạy và việc thực hiện các chuyên đề đã triển khai từ đó có hướng điều chỉnh, uốn nắn kịp thời.

- BGH cùng tham gia sinh hoạt chuyên môn các tổ khối, nghiêm túc tham gia học tập, nhắc nhở trao đổi thực hiện tốt công tác chủ nhiệm lớp.

- Tăng cường quản lý nề nếp, VSATTP, vệ sinh cá nhân, răng miệng, nề nếp ngủ, nghỉ cho HS; Quan tâm nhiều đến giáo dục ý thức, kỹ năng cho học sinh.

- BGH, GVCN gặp gỡ trao đổi trực tiếp với CMHS về một số HS chưa ngoan, ý thức học tập chưa tốt; một số học sinh bán trú ăn chậm không bảo đảm sức khỏe học tập để có biện pháp phối hợp.

### **5. Công tác Thư viện – thiết bị, CNTT**

Vệ sinh, sắp xếp bố trí khoa học kho sách, thiết bị, bàn giao cấp phát ĐDDH cho GV. Theo dõi cập nhật trang thiết bị mới cấp phát, cập nhật báo hàng ngày, kết hợp GVCN vận động, duy trì phong trào đọc sách trong học sinh và GV, ...

Duy trì việc giới thiệu sách hàng tuần theo chủ đề, chủ điểm.

#### *\* Biện pháp*

Củng cố và xây dựng kế hoạch hoạt động thư viện, thiết lập các loại hồ sơ sổ sách, hoàn chỉnh việc sắp xếp các loại phương tiện thiết bị theo danh mục và vị trí khối lớp, luôn chuyển cho mượn sách báo tại góc thư viện các lớp.

### **6. Giáo dục ngoài giờ lên lớp**

- Thực hiện tốt việc xây dựng mảng xanh, sạch, đẹp của nhà trường. Phát huy tốt vai trò tự quản của HS, nhắc nhở VSMT, trang trí lớp học, chăm sóc cây xanh, sử dụng thu gom, đồ rác của lớp đảm bảo vệ sinh, bảo quản dụng cụ...

- Lưu ý quản lý bài thể dục giữa giờ, tập đội trống đội cờ, hát quốc ca, đội ca theo nhạc, theo dõi nhắc nhở giờ giấc của HS (đầu buổi sáng và chiều).

- Tiếp tục tổ chức tốt các hoạt động giáo dục NGLL. Trong đó chú trọng nghiên cứu, tìm hiểu đổi mới, cải tiến nội dung sinh hoạt (Kể chuyện, xem phim, tranh ảnh, tiểu phẩm,...), tăng cường đưa nhạc vào nhà trường (đầu giờ, giữa giờ, giờ nghỉ bán trú). Tổ chức hiệu quả việc phát động sâu rộng các trò chơi dân gian trong nhà trường.

- GVCN thể hiện quan tâm, gương mẫu trong giáo dục đạo đức, VSMT, xây dựng nề nếp, (hát quốc ca, hát đầu giờ, giữ VS chung, đi học đúng giờ, quản lý thể dục đầu giờ, giữa giờ...)

- GVBM, GVCN tiếp tục duy trì kế hoạch bồi dưỡng HS năng khiếu.

- Tổ chức HKPD cấp trường. Chuẩn bị tập luyện các nội dung thi HKPD cấp huyện.

- Phát động cuộc thi sân chơi “Ý tưởng trẻ thơ” theo CV số 4777/BGDĐT-GDTH ngày 16/10/2018.

### *\*Biện pháp*

- Chú trọng việc xây dựng nội dung, kế hoạch tổ chức nhằm giúp các em hoạt động ngày càng hiệu quả. Duy trì tốt việc tổ chức theo dõi nề nếp học sinh, phát huy vai trò của GVCN. Xây dựng kế hoạch, tham mưu BGH, CMHS tổ chức các hoạt động thiết thực, vui, ý nghĩa.

- Xây dựng kế hoạch, phân công các bộ phận cá nhân tham gia các hoạt động.

### **7. Kế toán – Văn thư – Thủ quỹ**

- Đảm bảo các hoạt động tài chính đầy đủ, chính xác, kịp thời và đúng quy định. Cập nhật và sắp xếp lại các loại hồ sơ quản lý, hồ sơ hành chính; Thực hiện thu chi đúng nguyên tắc tài chính cả trong và ngoài ngân sách. Lưu ý các bộ phận phải có kế hoạch, đề nghị chi phù hợp điều kiện thực tế; Thực hiện tốt việc công khai tài chính hàng tháng, quý...; Lập hồ sơ đề nghị cấp bù kinh phí năm 2018.

- Tham mưu đề nghị kịp thời chế độ cho GV tham gia thi GVG vòng trường; đề nghị mua sắm dụng cụ, đồ dùng, trang trí lớp học,... Chịu trách nhiệm giải quyết kinh phí phục vụ cho các hoạt động tham gia thi phong trào cấp huyện, hoạt động cấp trường; chế độ tăng thu nhập dịp 20/11,...nhà trường;

### *\* Biện pháp*

Cập nhật đầy đủ, chính xác, bảo quản tốt các loại sổ thu chi, tổng hợp báo cáo. Thu giữ và lập hồ sơ sổ sách theo dõi các khoản thu, chi; đảm bảo hồ sơ, giấy tờ, chứng từ rõ ràng, chính xác.

### **8. Sức khỏe – Chữ thập đỏ, Y tế**

- Thống kê rà soát chính xác hoàn cảnh đối tượng HS nghèo, HS dân tộc, HS thường trú tại địa bàn khó khăn, HS khuyết tật để vận động giúp đỡ,...

- Tuyên truyền công tác giữ vệ sinh cá nhân, bảo vệ sức khỏe; Phòng chống tránh tai nạn thương tích, phòng tránh dịch bệnh, thực hiện VSATTP...

- Tham mưu đề nghị Trung tâm y tế thị trấn khám sức khỏe cho học sinh; thực hiện súc miệng với Fluor cho HS. Sắp xếp chỉnh trang vườn cây thuốc nam. Thiết lập các loại hồ sơ sổ sách quy định.

### *\* Biện pháp*

Phối hợp cùng TPT Đội tuyên truyền, giáo dục học sinh ý thức giữ gìn vệ sinh cá nhân, phòng tránh các bệnh thường gặp và tai nạn thương tích trong nhà trường. Tham gia kiểm tra, giám sát VSATTP căn tin, xuất ăn bán trú. Thiết lập, cập nhật đầy đủ hồ sơ.

### **9. Thi đua – khen thưởng**

Triển khai, nghiên cứu đầy đủ các văn bản hướng dẫn thi đua, xác định chỉ tiêu phân đấu từ đầu năm; nghiên cứu, thu thập kinh nghiệm thực tế để đầu tư, tích lũy viết SKKN từ đầu năm học theo nội dung đã đăng ký thi đua...

### **10. Công tác kiểm tra**

- Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ theo kế hoạch. Tăng cường kiểm tra dạy và học buổi 2.

- Thực hiện các nội dung kiểm tra chuyên môn, kiểm soát chất lượng, nền nếp, vệ sinh môi trường, ATVSTP; Kiểm tra HSSS.

*\* Biện pháp*

Thực hiện kiểm tra giám sát theo quy định; Kiểm tra tài liệu, hồ sơ học tập; BGH; thực hiện quy trình và thiết lập hồ sơ kiểm tra theo quy định.

**11. Công tác khác**

- Tham gia hoạt động chào mừng Ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11.

**IV. TRIỂN KHAI VĂN BẢN**

1. Kế hoạch số 118/KH-PGDĐT ngày 11/10/2018 của Phòng Giáo dục và Đào tạo, Kế hoạch thực hiện đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo năm 2018 trên địa bàn huyện Phú Giáo.

2. Công văn số 4849/UBND-NC ngày 11/10/2018 của UBND tỉnh Bình Dương về tăng cường các biện pháp phối hợp ngăn ngừa tội phạm và vi phạm pháp luật.

3. Công văn số 340/PGDĐT ngày 25/10/2018 của phòng Giáo dục và Đào tạo Phú Giáo về hướng dẫn hưởng ứng ngày pháp luật Việt Nam năm 2018.

4. Công văn số 122/HD-PGDĐT ngày 29/10/2018 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Phú Giáo hướng dẫn tổ chức họp mặt Ngày NGVN 20/11/2018.

5. Công văn số 106/TB-ĐTĐN-PGD ngày 29/10/2018 của huyện Đoàn, Phòng Giáo dục và Đào tạo về triển khai cuộc thi ý tưởng giáo dục bảo vệ nguồn nước và thiếu nhi vẽ tranh chủ đề “Mizuiku – Em yêu nước sạch” năm 2018.

6. Kế hoạch số 93/KH-ĐTĐN-PGD ngày 29/10/2018 của huyện Đoàn, Phòng GDĐT về triển khai thực hiện Luật trẻ em năm 2016.

7. Quyết định số 4682/QĐ-BGDĐT ngày 30/10/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quyết định tặng kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Giáo dục”. (Trong danh sách có cô Nguyễn Thị Thanh Hiền, Trường Tiểu học Phước Vĩnh B).

8. Kế hoạch số 125/KH-PGDĐT ngày 30/10/2018 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Phú Giáo về Kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn cho giáo viên tiểu học năm học 2018-2019.

**V. TUYÊN TRUYỀN PHÁP LUẬT**

Báo cáo tóm tắt Luật trẻ em năm 2016

CBGVNV tìm hiểu nội dung gồm 17 câu Hỏi – Đáp về Luật trẻ em năm 2016. Chi tiết trên trang Website của trường.

**\* Lịch một số hoạt động**

<i>Thời gian</i>	<i>Nội dung</i>	<i>Thực hiện</i>	<i>Ghi chú</i>
31/10	Họp liên tịch, trung tâm	Lãnh đạo, đại diện đoàn thể	



03/11	Họp hội đồng, họp chuyên môn	Toàn trường	
06/11	Họp trưởng đoàn thi “Vui học tiếng Anh thiếu nhi mở rộng” tại Nhà thiếu nhi	PTĐ	8h00
09/11	Sinh hoạt chuyên môn môn Mĩ thuật tại TH PVa	GVMT	13h30
10/11	Báo cáo công tác khuyến học năm 2018	CTĐ	
10/11	Tham gia thi nấu ăn, trò chơi dân gian	Theo danh sách	
12/11	Đăng ký vòng loại HKPD cấp huyện	GVTD	
16/11	Họp giao ban công tác Đội tháng 11	PTĐ	
17/11	Sinh hoạt chuyên môn cụm (lớp 2, mĩ thuật, âm nhạc)	GV lớp 2, MT, AN	
17/11	Tham gia hội thi “Cùng em bảo vệ môi trường”	Theo phân công	PVa
19/11	Tham gia họp mặt kỷ niệm ngày NGVN 20/11 do PGD tổ chức.	Theo thư mời	
20/11	Họp mặt ngày Nhà giáo Việt Nam tại trường	Toàn trường	
20/11	Hạn nộp sản phẩm thi ý tưởng giáo dục bảo vệ nguồn nước và thiếu nhi vẽ tranh chủ đề “Mizuiku – Em yêu nước sạch”	PTĐ, GVMT	
07-30/11	Dự giờ kiểm tra buổi 2	BGH	

Trên đây là Kế hoạch làm việc tháng 11 năm 2018 của Trường Tiểu học Phước Vĩnh B.

### PHẦN ĐÁNH GIÁ – BỔ SUNG

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Nơi nhận:**

- Phòng GD&ĐT;
- Các tổ khối, bộ phận;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

*(đã ký)*

**Nguyễn Hoàng Tâm**