|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GDĐT PHÚ GIÁO | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **TRƯỜNG TIỂU HỌC VĨNH HÒA A** | **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
|  |  |
| Số: / KH-VHA |  *Vĩnh Hòa, ngày tháng 8 năm 2020* |

**KẾ HOẠCH**

**Thực hiện một số hoạt động chuyên môn đầu năm học 2020-2021**

*Thực hiện hướng dẫn số 223/PGDĐT-TH ngày 26 tháng 8 năm 2020 của Phòng GDĐT huyện Phú Giáo;*

*Căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường;*

*Trường Tiểu học Vĩnh Hòa A xây dựng Kế hoạch Thực hiện một số hoạt động đầu năm học 2020-2021 như sau:*

**I.Ổn định trường, lớp**

**1.Cơ sở vật chất, vệ sinh cảnh quan mội trường**

Giáo viên chủ nhiệm và bộ môn, quản lý phòng dọn vệ sinh các phòng được giao trong thời gian từ ngày 28/8 đến ngày 31/8/2020. Ngày 31/8/2020 tập trung lao động vệ sinh toàn trường. mang theo chổi quét sân. Giao đồng chí Phó hiệu trưởng phân công khu vực cho các khối vệ sinh.

Các lớp và phòng bộ môn trang trí lớp, cây xanh, chậu cảnh. Kiểm tra lại cờ nước, khẩu hiệu…Báo cho Hiệu trưởng nếu thiếu hoặc hư.

**2.Ổn định tổ chức, trường lớp**

Nhà trường họp hội đồng sư phạm ngày 28/8/2020. Phân công lớp tạm thời cho giáo viên.

Tổ chức họp Phụ huynh học sinh ngày 04/8/2020. (dự kiến)

Xây dựng các quy chế của nhà trường và lớp học.

**II.Các hoạt động tuần tựu trường**

**1.Đón học sinh đầu cấp**

Tập trung học sinh toàn trường ngày 01/9/2020.

Giáo viên chủ nhiệm lớp tiếp nhận học sinh vào lớp theo danh sách học sinh được phân công, tổ chức cho học sinh làm quen với giáo viên, bạn học. Tạo điều kiện cho học sinh học sinh hòa nhập với môi trường học tập và rèn luyện bằng các hình thức như trò chơi, sinh hoạt tập thể…

Họp lớp bầu ban cán sự lớp. Phó HT thực hiện mẫu cho các lớp, Gvcn gửi lại cho PHT sau khi hoàn thành.

**2.Tổ chức các hoạt động tìm hiểu về nhà trường**

Giáo viên giới thiệu với học sinh về nhân sự trong nhà trường và nhiệm vụ của từng người

Giới thiệu cho học sinh quy định của nhà trường và nội quy lớp học. Cách đánh giá, xếp loại học sinh về học tập và rèn luyện theo thông tư 22/2016.

Giới thiệu cho học sinh vị trí các phòng học và phòng bộ môn; thư viện; thiết bị; phòng truyền thống; nhà ăn; nhà vệ sinh; phòng Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng; văn phòng….

Quy định nề nếp lớp học, trang phục khi đến trường, đồ dùng học tập cần có, giữ vệ sinh chung bảo vệ môi trường, trang trí lớp học, sử dụng tiết kiệm điện, nước….bảo quản tài sản cá nhân và đồ dùng học tập.

**3.Tìm hiểu chương trình giáo dục**

Tổ chức tìm hiểu các hoạt động học tập, giới thiệu để giúp học sinh làm quen với mục đích, yêu cầu, chương trình học tập và giáo dục, phương pháp học tập và rèn luyện ở trường, lớp; làm quen từng bước tiếp cận với nội dung, phương pháp, hình thức dạy học môn học, hoạt động giáo dục một cách tích cực chủ động, tự tin.

Giới thiệu về sách giáo khoa và tài liệu tham khảo các môn học giúp học sinh thêm yêu thích đối với các môn học.

**4.Hướng dẫn tham gia một số hoạt động**

Giáo viên tuyên truyền về mục đích, ý nghĩa của Ngày khai giảng; Lễ chào cờ; hướng dẫn học sinh hát quốc ca, Đội ca đúng nhạc và lời thể hiện nhiệt huyết và long tự hào dân tộc.

Phối hợp với giáo viên thể dục ôn luyện bài thể dục buổi sáng, bài thể dục giữa giờ và bài thể dục chống mệt mỏi theo quy định. Duy trì nề nếp thực hiện các bài thể dục nói trên trong suốt năm học.

Hướng dẫn học sinh rèn luyện kĩ năng sống qua các hoạt động trải nghiệm sáng tạo và vui chơi lành mạnh.

Hướng dẫn học sinh xếp hàng khi đi học bộ môn, khi đi xuống nhà ăn, rửa tay trước và sau khi ăn, giữ trật tự trong khi ăn và giữ vệ sinh trong nhà ăn, xắp xếp ca, khăn, bàn chải gọn gàng, xếp hàng khi lấy thức ăn…

Hướng dẫn học sinh rửa tay, đeo khẩu trang khi ra khỏi nhà, đeo khẩu trang khi ra chơi. Rửa tay trước khi vào học, trước và sau khi ra chơi. Bỏ khẩu trang đã sử dụng vào thùng rác đúng quy định.

Hướng dẫn học sinh sử dụng giấy vệ sinh, xà bông, điện nước tiết kiệm. dội nước sau khi đi vệ sinh. Giữ gìn vệ sinh chung.

Nhắc học sinh không chơi hành lang khu hành chính.

**II.Công tác chuyên môn**

Tập trung ổn định sinh hoạt chuyên môn, tổ khối từ ngày 1/9/2020. Xây dựng kế hoạch hoạt động chuyên môn; thiết lập và củng cố các loại sách vở học sinh; sổ sách, hồ sơ quản lý chuyên môn theo quy định.

Triển khai hướng dẫn về nhiệm vụ chuyên môn, các quy định về công tác chuyên môn; các quy định về công tác chuyên môn đến giáo viên.

Lập thời khóa biểu, lên lịch báo giảng, phân phối chương trình và thời gain làm việc trước khi giảng dạy.

Xây dựng kế hoạch tổ chức dạy học lớp 1 theo đúng hướng dẫn tại công văn số 3866/BGDĐT-GDTH ngày 26/8/2020 của BGD và công văn số 2330/SGDĐT-GDTH ngày 4/11/2019 của SGDĐT Bình Dương và hướng dẫn số 131/HD-PGDĐT ngày 13/11/2019 của Phòng GDĐT huyện Phú Giáo.

**III. Tổ chức thực hiện**

Các đồng chí giáo viên, nhân viên thực hiện kế hoạch nghiêm túc kế hoạch này từ ngày 28/8/2020.

Giáo viên thể dục và giáo viên chủ nhiệm, tổng phụ trách đội hàng ngày từ 9h tập trung học sinh tại sân trường hướng dẫn, ổn định ôn luyện bài thể dục buổi sáng, bài thể dục giữa giờ đến hết tháng 9/2020 tất cả học sinh các lớp phải đi vào nề nếp.

Tổng phụ trách và giáo viên lớp 1 tập đón học sinh đầu cấp trong ngày khai giảng trong tuần cuối tháng 8/2020.

Giáo viên chủ nhiệm, giáo viên âm nhạc và Tổng phụ trách đội tập học sinh hát Quốc ca, Đội ca đến hết tháng 4/9/2020, tất cả học sinh khối 3-5 phải hát đúng nhịp và lời Quốc ca, Đội ca trong ngày khai giảng và chào cờ hàng tuần.

Bảo vệ, phục vụ nhà trường cắt, tỉa cây xanh, trồng cây xanh. Hỗ trợ phục vụ dọn, rửa khu hành chính, nhà ăn, rửa sân. Xắp xếp bàn ghế trong các phòng học.

Nhân viên hành chính theo dõi và ghi nhận việc thực hiện kế hoạch này, ghi nhận cụ thể vào sổ trực hành chính.

Trên đây là kế hoạch Thực hiện một số hoạt động chuyên môn đầu năm học 2020 – 2021 của trường Tiểu học Vĩnh Hòa A. Đề nghị tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường thực hiện nghiêm túc đảm bảo cho học sinh ổn định mọi hoạt động trước khi bước vào tuần học đầu tiên và trước ngày khai giảng năm học mới./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** | **HIỆU TRƯỞNG** |
| - Phòng GDĐT;- Lưu: VT. | **Hoàng Mai Nguyệt** |