

PHÒNG GD&ĐT TP CÀ MAU
TRƯỜNG TH QUANG TRUNG

Số: 15 /KH-THQT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Phường 5, ngày 09 tháng 9 năm 2020

KẾ HOẠCH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ NĂM HỌC Năm học 2020 - 2021

A- CÁC CĂN CỨ ĐỂ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

Kế hoạch số 29/KH-PGDĐT ngày 04/9/2020 của Phòng Giáo dục - Đào tạo về Phương hướng, nhiệm vụ và giải pháp chủ yếu năm học 2020 - 2021;

Công văn số 473/PGD-ĐT ngày 18/8/2020 của Phòng Giáo dục - Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện kế hoạch chi tiết thời gian năm học 2020-2021;

Công văn số 601/PGD-ĐT ngày 22/9/2020 của Phòng Giáo dục - Đào tạo về Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục tiểu học năm học 2020-2021;

Tình hình đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và điều kiện cơ sở vật chất của trường;

Trường tiểu học Quang Trung xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2020 - 2021 như sau:

B- ĐẶC ĐIỂM NHÀ TRƯỜNG

1. Cán bộ - giáo viên - nhân viên.

- Số lượng cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên: 37 người. Trong đó:

+ Cán bộ quản lý: 01 người.

+ Giáo viên : 33 người.

+ Nhân viên : 03 người

- Tổng số tổ: Gồm 5 tổ chuyên môn và tổ Văn phòng.

* Thông tin về cán bộ quản lý - nhân viên:

TT	Bộ phận	Số CBQL-NV								
		Tổng số	Đảng viên	Nữ	Biên chế (cơ hữu)	Hợp đồng	Trình độ			
							Trên ĐH	ĐH	CĐ	Khác
1	BGH	1	1	1	1	/		1		
2	Kế toán	1	/	1	1	/		1		
3	Thủ quỹ	/	/	/	/	/		/		Kiểm nhiệm
4	Thư viện	1	/	/	1	/		/		TC
5	TB-CNTT	/	/	/	/	/		/		
6	Văn thư	/	/	/	/	/		/		
7	Y tế	/	/	/	/	/		/		
8	Bảo vệ	1	/	/	/	1		/		1
	Cộng	4	1	2	3	1	/	2	/	1

*** Thông tin về giáo viên:**

TS	Trong đó									Ghi chú
	Đảng viên	Nữ	Biên chế (cơ hữu)	Hợp đồng	Trình độ chuyên môn					
					Trên ĐH	ĐH	CĐ	TC	Khác	
33	26	29	33	/	/	30	3	/	/	ÂN: 02, MT: 01, TD: 02 Tiếng Anh: 3 (B2:03)

2. Học sinh

Khối	Số lớp	Tổng số HS	Số HS nữ	Số HS lưu ban từ năm học trước	Số HS dân tộc thiểu số		Số HS khuyết tật hòa nhập	HS chuyển trường năm học trước	
					Tổng	Nữ		Đến	Đi
1	4	182	88	02	3	2	/	/	2
2	4	174	75	/	3		/	8	6
3	6	250	115	/	1		/	8	5
4	5	181	89	/	3	1	/	2	8
5	3	125	50	/			/	6	1
Cộng	22	912	417	02	10	3	/	24	22

3. Cơ sở vật chất.

- Số phòng học: 16 phòng
- Số phòng chức năng: 1 phòng vi tính
- Trang thiết bị dạy học: 1 đèn chiếu, 16 tivi loại 55 inhch.
- Bàn ghế (học sinh, giáo viên): 368 bộ bàn ghế HS và 16 bộ bàn ghế GV.
- Khu vệ sinh (học sinh, giáo viên): 1 khu vệ sinh dành cho HS và 1 khu vệ sinh của GV.

4. Đoàn thể.

- Chi bộ có 26 đảng viên đạt tỉ lệ 70,3 %.
- Tổ chức Công đoàn: Gồm 37 người (Trong đó BCHCD có 05 thành viên).
- Đoàn TNCS Hồ Chí Minh có 11 đoàn viên.
- Tổ chức Ban đại CMHS trường có 25 thành viên, Ban ĐDCMHS lớp: 66 thành viên.
- Chi hội khuyến học gồm: Gồm 05 thành viên và 32 hội viên.

5. Phân tích môi trường giáo dục.

a) Mặt mạnh:

- Đội ngũ cán bộ quản lí được đào tạo cơ bản, đạt chuẩn về trình độ, có năng lực chuyên môn vững vàng, được bồi dưỡng thường xuyên và có nhiều sáng tạo trong công tác quản lý.

- Đội ngũ giáo viên cơ bản đủ về số lượng và đảm bảo tốt về chất lượng; có trách nhiệm và hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao; tự giác học tập nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ. Số giáo viên đạt danh hiệu Giáo viên dạy giỏi cấp thành phố, cấp tỉnh và quốc gia chiếm tỉ lệ cao (99,5 %).

- Chất lượng dạy và học luôn được giữ vững và phát huy, nhà trường có nhiều học sinh đạt giải cao trong các cuộc thi cấp tỉnh, cấp quốc gia và cấp quốc tế.

- Ứng dụng hiệu quả công nghệ thông tin vào công tác dạy học (số hóa hồ sơ chuyên môn và giảng dạy bằng giáo án điện tử).

b) Mặt yếu:

- Diện tích khuôn viên trường học nhỏ, diện tích sân chơi quá hẹp, thiếu phòng học, phòng họp và phòng chức năng, bãi tập... vì vậy các hoạt động của nhà trường luôn gặp khó khăn và không thể xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia.

- Một số ít giáo viên tuổi lớn nên việc ứng dụng công nghệ thông tin còn hạn chế.

- Thiếu nhân viên phục vụ và nhân vệ sinh nên nhà trường gặp khó khăn trong việc đảm bảo vệ sinh trong nhà trường và chăm sóc sức khỏe cho học sinh.

c) Thời cơ:

- Được sự chỉ đạo sâu sát của Phòng giáo dục - Đào tạo thành phố Cà Mau.

- Đảng ủy, Ủy ban nhân dân phường 5 và các ban ngành đoàn thể quan tâm đến công tác phát triển giáo dục.

- Ban đại diện CMHS phối hợp chặt chẽ với nhà trường trong công tác giáo dục và các hoạt động, thực hiện tốt phong trào xã hội hóa giáo dục.

- Kinh tế địa phương khá phát triển, trình độ dân trí trên địa bàn khá cao do người dân đa số là công chức, viên chức nên điều kiện dành cho giáo dục khá tốt.

- Điều kiện về công nghệ thông tin tại địa phương đáp ứng tốt nhu cầu ứng dụng của CB-GV-NV trường.

- Tài chính và trang thiết bị dạy học cơ bản đáp ứng được yêu cầu dạy học. chế độ chính sách đối với CB-GV-NV đảm bảo tốt.

d) Thách thức:

- Điều kiện về cơ sở vật chất của nhà trường hiện nay chưa đáp ứng tốt yêu cầu dạy học và việc triển khai chương trình giáo dục phổ thông năm 2018.

- Con đường phía trước trường hẹp nên việc phụ huynh đưa đón học sinh thường bị ùn tắc giao thông.

C- NỘI DUNG KẾ HOẠCH

I. MỤC TIÊU CHUNG

- Tăng cường ổn định nề nếp, kỷ cương, nâng cao chất lượng và hiệu quả các hoạt động giáo dục trong nhà trường; chú trọng công tác giáo dục đạo đức, kỹ năng sống; tham gia tích cực các cuộc vận động và các phong trào thi đua của ngành Giáo dục phù hợp với điều kiện nhà trường.

- Bồi dưỡng nâng cao ý thức trách nhiệm, đạo đức nghề nghiệp cho đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục phổ thông; Thực hiện tốt quy chế dân chủ, khuyến khích sự sáng tạo và đề cao trách nhiệm của cán bộ quản lý, giáo viên.

- Triển khai thực hiện hiệu quả chương trình giáo dục phổ thông năm 2018 ở lớp 1 theo lộ trình; tiếp tục ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác quản lý và dạy học.

- Tăng cường cơ sở vật chất phục vụ công tác dạy học và các hoạt động giáo dục; chăm sóc sức khỏe học sinh và đảm bảo an ninh, an toàn trường học; xây dựng văn hóa học đường và môi trường giáo dục lành mạnh.

II. CÁC CHỈ TIÊU PHÂN ĐẦU.

1. Học sinh.

a. Chỉ tiêu chung:

- Tỷ lệ huy động trẻ 6 tuổi đến trường : 100 %
- Tỷ lệ huy động trẻ trong độ tuổi (6 - 14) : 100 %
- Tỷ lệ duy trì sĩ số : 98,5 %
- Tỷ lệ chuyên cần : 99,0 %
- Tỷ lệ học sinh hoàn thành chương trình lớp học đạt : 99,3 %
- Chưa hoàn thành chương trình lớp học : 0,7 %
- Tỷ lệ học sinh hoàn thành chương trình tiểu học đạt: 100 %

b. Chỉ tiêu cụ thể

b.1. Kết quả giáo dục cuối năm học đối với lớp 1:

Kết quả xếp loại	Tổng số HS	Tỉ lệ %
Hoàn thành xuất sắc	46 em	25,3
Hoàn thành tốt	75 em	41,2
Hoàn thành	57 em	31,8
Chưa hoàn thành	4 em	2,2

b.2. Đánh giá xếp loại các môn học (cả 5 khối lớp):

Môn học	Đạt điểm 9-10 (Hoàn thành tốt)	Đạt điểm 5 – 8 (Hoàn thành)	Dưới điểm 5 (Chưa HT)	Ghi chú
Toán	48,4 % (442 em)	50,9 % (464 em)	0,7 % (6 em)	
Tiếng việt	46,7 % (426 em)	52,6 % (480 em)	0,7 % (6 em)	
Khoa học	53,6 % (164 em)	46,4 % (142 em)	/	TS: 306 hs
Lịch sử - Địa lý	53,6 % (164 em)	46,4 % (142 em)	/	TS:306 hs
Tiếng Anh	48,4 % (442 em)	50,9 % (464 em)	0,7 % (6 em)	

Đạo đức	54,5 % (497 em)	45,5 % (415 em)	/	
TNXH (1, 2, 3)	56,6 % (343 em)	43,4 % (263 em)	/	TS: 606 hs
Kỹ thuật (4;5)	53,6 % (164 em)	46,4 % (142 em)	/	TS: 306 hs
Thủ công (2;3)	55,0 % (233 em)	45,0 % (191 em)	/	TS: 424 hs
Mĩ thuật	55,0 % (502 em)	45,0 % (410 em)	/	
Hát nhạc	55,0 % (502 em)	45,0 % (410 em)	/	
Thể dục	55,0 % (502 em)	45,0 % (410 em)	/	

b.2. Xếp loại về phẩm chất và năng lực:

- Lớp 1:

N. dung Mức độ	Năng lực cốt lõi							Phẩm chất chủ yếu				
	NL chung			NL đặc thù				PC1 (YN)	PC2 (NA)	PC3 (CC)	PC4 (TT)	PC5 (TN)
	TC-TH	GT-HT	GQV Đ-ST	NN	TT	TM	TC					
Tốt	57,2 (104)	55,5 (101)	40,1 (73)	59,9 (109)	56,6 (103)	55,5 (101)	64,8 (118)	60,4 (110)	60,4 (110)	60,4 (110)	65,9 (120)	67,0 (122)
Đạt	41,2 (75)	42,9 (78)	58,3 (106)	38,5 (70)	41,8 (76)	42,9 (78)	33,6 (61)	38,5 (70)	38,5 (70)	38,5 (70)	33,0 (60)	31,9 (58)
Cần cố gắng	1,6 (3)	1,6 (3)	1,6 (3)	1,6 (3)	1,6 (3)	1,6 (3)	1,6 (3)	1,1 (2)	1,1 (2)	1,1 (2)	1,1 (2)	1,1 (2)

- Lớp 2, 3, 4, 5:

Nội dung Mức độ	Năng lực (%)			Phẩm chất (%)			
	NL1 (TPV,TQ)	NL2 (GT, HT)	NL3 (TH,GQVB)	PC1 (CH,CL.)	PC2 (TT,TN)	PC3 (TT,KL)	PC4 (YGD)
Tốt	57,5 (420 em)	57,5 (420 em)	50,0 (365 em)	64,9 (474 em)	60,0 (438 em)	60,0 (438 em)	70,0 (511 em)
Đạt	42,2 (308 em)	42,2 (308 em)	49,7 (363 em)	34,8 (254 em)	39,7 (290 em)	39,7 (290 em)	30,0 (219 em)
Cần cố gắng	0,3 (2 em)	0,3 (2 em)	0,3 (2 em)	0,3 (2 em)	0,3 (2 em)	0,3 (2 em)	/

b.3. Xếp loại Vở sạch - Chữ đẹp:

- Tỷ lệ các lớp được công nhận đạt: 100%
- Tỷ lệ học sinh được công nhận:
 - + Đạt: 821 HS. Tỷ lệ: 90 %
 - + Chưa đạt: 91 HS. Tỷ lệ: 10 %

2. Cán bộ quản lí, giáo viên, nhân viên

- Chấp hành tốt sự phân công : 100%
- Thực hiện tốt quy chế chuyên môn và các quy định : 100%
- Thực hiện tốt công tác chủ nhiệm : 100%

- Giáo viên Viết chữ đẹp cấp trường: 10 GV
- Giáo viên dạy giỏi:
 - + Cấp trường : 06 GV
 - + Cấp thành phố : 02 GV
 - + Cấp tỉnh : 01 GV
- Giáo viên Chủ nhiệm lớp giỏi:
 - + Cấp trường : 6 GV
 - + Cấp thành phố : 2 GV

3. Các danh hiệu thi đua

* *Tập thể:*

- Trường đạt danh hiệu: “*Tập thể Lao động Xuất sắc*”.
- Công đoàn đạt: “*Hoàn thành tốt nhiệm vụ*”.

* *Cá nhân:*

- Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh : 01 người
- Chiến sĩ thi đua cơ sở : 05 người
- Lao động Tiên tiến : 32 người

III. CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM.

Xây dựng kế hoạch giáo dục của nhà trường theo hướng phát triển năng lực, phẩm chất cho học sinh và thực hiện tốt chương trình giáo dục phổ thông năm 2018 đối với lớp 1.

Đổi mới phương pháp dạy học theo hướng lấy học sinh làm trung tâm và nâng chất lượng sinh hoạt tổ chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học, đa dạng hóa các hình thức tổ chức dạy học, gắn giáo dục nhà trường với thực tiễn cuộc sống.

Thực hiện dạy học 2 buổi/ ngày cho lớp 1 và lớp 5; tổ chức tốt hoạt động trải nghiệm, hoạt động tập thể và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa; nâng cao chất lượng dạy học các lớp dạy trên 5 buổi/ tuần.

Tổ chức bồi dưỡng đội ngũ giáo viên thực hiện chương trình GDPT và sách giáo khoa lớp 1; tiếp tục đổi mới công tác quản lý giáo dục trong nhà trường, đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác quản lý, giảng dạy và đánh giá học sinh.

Tăng cường và sử dụng hiệu quả cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học, xây dựng môi trường học tập an toàn, sạch, đẹp; quan tâm chăm sóc sức khỏe CB-GV-NV và học sinh;

Duy trì kết quả phổ cập giáo dục tiểu học, thực hiện tốt công tác tự đánh giá chất lượng giáo dục, giữ vững và nâng cao chất lượng dạy học.

IV. CÁC NHIỆM VỤ CỤ THỂ VÀ GIẢI PHÁP

1. Về công tác giáo dục tư tưởng chính trị cho cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường.

a. Nhiệm vụ

Thực hiện tốt Chỉ thị số 05-CT/TW của Bộ Chính trị về đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; tiếp tục thực hiện chủ đề năm học " *Thầy mẫu mực, sáng tạo; trò chăm ngoan học giỏi*" và phát huy tốt hiệu quả phong trào " *Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực*".

b. Biện pháp

- Triển khai kịp thời các văn bản chỉ đạo của cấp trên trong hợp HĐSP và trên trang thông tin điện tử của trường, đồng thời tổ chức tuyên truyền và vận động CB-GV-NV thực hiện tốt.

- CB-GV-NV tích cực tham gia học tập chính trị trong hè và làm tốt bài thu hoạch sau đợt học, thực hiện bản cam kết làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.

- Ban lãnh đạo trường phối hợp với BCH công đoàn tổ chức đăng kí thi đua giữa các tổ và cá nhân giáo viên, tổ chức đánh giá và tổng kết từng cuộc vận động trong năm học.

- Nâng cao hiệu quả xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực thông qua các hoạt động văn hoá, văn nghệ, thể dục thể thao và các trò chơi dân gian phù hợp, phát huy tính cực của học sinh trong giờ học.

2. Về công tác giáo dục đạo đức, lối sống, kỹ năng sống cho học sinh

a. Nhiệm vụ

Tăng cường tổ chức và quản lí các hoạt động giáo dục đạo đức, kĩ năng sống cho học sinh theo Thông tư 04/2014/TT-BGDĐT ngày 28/02/2014 về việc quy định quản lí hoạt động giáo dục kĩ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khoá.

b. Biện pháp

- Giáo dục đạo đức, kĩ năng sống cho học sinh thông qua các môn học, các hoạt động giáo dục.

- Tiếp tục thực hiện qui tắc ứng xử văn hóa trong nhà trường, tích hợp các nội dung giáo dục vào chương trình giảng dạy, tổ chức các sân chơi bổ ích .

- Phối hợp vận động các lực lượng tham gia giáo dục đạo đức cho học sinh, kết hợp với phụ huynh và các đoàn thể để giáo dục học sinh cá biệt.

- Nâng cao chất lượng giờ sinh hoạt dưới cờ, các tiết sinh hoạt Đội - Sao, phát huy tính tự quản của học sinh, tổ chức tốt các buổi sinh hoạt tập thể.

- Thường xuyên kiểm tra, đánh giá công tác thi đua, tuyên dương khen thưởng, nhắc nhở kịp thời những học sinh có hành vi chưa tốt.

3. Về tổ chức các hoạt động dạy học.

3.1. Thực hiện quy chế chuyên môn

a. Nhiệm vụ

Tất cả CB-GV-NV đều thực hiện đúng các văn bản quy định về công tác chuyên môn.

b. Biện pháp

- Tiếp tục thực hiện tốt công văn số 2277/SGDDĐT-GDPT ngày 02 tháng 8 năm 2016 của Sở GD-ĐT về việc quy định hồ sơ, sổ sách trong nhà trường và các văn bản chỉ đạo chuyên môn.

- Các tổ chuyên môn, các bộ phận và cá nhân xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ theo từng thời điểm trong năm học.

- Ban lãnh đạo thường xuyên kiểm tra, đánh giá rút kinh nghiệm trong việc thực hiện quy chế chuyên môn của CB-GV-NV.

- Đề nghị khen thưởng các cá nhân thực hiện tốt quy chế chuyên môn và xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm.

3.2. Đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra đánh giá theo định hướng phát triển năng lực và phẩm chất học sinh.

3.2.1. Đổi mới phương pháp dạy học

a. Nhiệm vụ

Chủ động xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường theo hướng phát triển năng lực, phẩm chất học sinh.

b. Biện pháp

- Tiếp tục chỉ đạo điều chỉnh linh hoạt nội dung và phương pháp dạy học lấy học sinh làm trung tâm nhằm đảm bảo tính vừa sức, phù hợp với trình độ và khả năng nhận thức của học sinh.

- Giáo viên chủ động xây dựng kế hoạch dạy học bám sát yêu cầu về chuẩn kiến thức và kỹ năng của từng bài học, chú trọng việc phát triển năng lực và phẩm chất học sinh trong từng môn học.

- Tiếp tục thực hiện dạy học theo phương pháp “Bàn tay nặn bột” (công văn số 3535/BGDDĐT –GDTH ngày 27/5/2013 của Bộ GD-ĐT) , dạy học môn Mỹ thuật theo phương pháp mới (Công văn số 2070/BGDDĐT- GDTH ngày 12/5/2016).

3.2.2. Đổi mới hình thức tổ chức dạy học

a. Nhiệm vụ

Tiếp tục đổi mới hình thức tổ chức dạy học nhằm phát huy tốt nhất năng lực, phẩm chất của mỗi học sinh.

b. Biện pháp

- Khuyến khích giáo viên tổ chức đa dạng các hình thức dạy học, tăng cường các hoạt động thực hành, phát huy năng lực học sinh trong các hoạt động.

- Các tổ chuyên môn mở chuyên đề, thao giảng tiết dạy trong đó chú trọng việc đa dạng các hình thức tổ chức dạy học phù hợp với đối tượng học sinh.

3.2.3. Đổi mới kiểm tra và đánh giá

a. Nhiệm vụ

Thực hiện có hiệu quả Thông tư 22/2016/TT-BGDĐT ngày 22/9/2016 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định đánh giá học sinh tiểu học, Thông tư 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 về việc ban hành quy định đánh giá học sinh tiểu học (có hiệu lực thi hành từ ngày 20/10/2020 đối với lớp 1 trong năm học 2020-2021).

b. Biện pháp

- Giáo viên phải nắm vững nội dung và phương pháp đánh giá; tăng cường đánh giá thường xuyên bằng nhận xét, chú trọng nhận xét cụ thể về những nội dung học sinh đã thực hiện được và những nội dung chưa thực hiện được để có biện pháp giúp đỡ học sinh kịp thời.

- Thực hiện tốt việc đánh giá thường xuyên và tổ chức tốt việc kiểm tra định kỳ, xây dựng kế hoạch giúp đỡ học sinh chưa hoàn thành môn học đồng thời có cơ sở khen thưởng học sinh thực chất và đúng quy định.

- Thực hiện nghiêm túc việc bàn giao chất lượng cuối năm, hạn chế việc học sinh “ngồi nhầm lớp”.

3.3. Nâng cao chất lượng giảng dạy và sinh hoạt tổ chuyên môn

a. Nhiệm vụ

- Thực hiện tốt chương trình giáo dục phổ thông năm 2018 ở lớp 1 và đạt mục tiêu giáo dục đã đề ra .

- Đổi mới và nâng cao chất lượng sinh hoạt tổ chuyên môn.

b. Biện pháp

- Xây dựng và triển khai kế hoạch giáo dục ở lớp 1, thống nhất phân phối chương trình lớp 1 để đưa vào thực hiện; mở chuyên đề xây dựng kế hoạch bài học và tiết dạy các môn học.

- Điều chỉnh nội dung, yêu cầu các môn học và hoạt động giáo dục một cách linh hoạt, phù hợp với đối tượng học sinh và điều kiện dạy học của nhà trường trên cơ sở chuẩn kiến thức, kỹ năng các môn học.

- Đổi mới sinh hoạt tổ chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học để phát triển năng lực và phẩm chất học sinh, thực hiện tốt công tác dự giờ thăm lớp của tổ chuyên môn. Tổ chức bàn giao chất lượng giáo dục cuối năm học giữa các khối lớp.

- Tổ trưởng cùng các thành viên xây dựng và thực hiện tốt kế hoạch của tổ, tham gia tích cực các công việc chung của tổ và của trường.

3.4. Công tác tổ chức các hoạt động phát triển năng lực học sinh và hỗ trợ học sinh chưa hoàn thành môn học, chậm tiến bộ trong rèn luyện phẩm chất đạo đức.

a. Nhiệm vụ

- Tổ chức tốt các hoạt động dạy học và giáo dục phát triển năng lực học sinh.

- Giảm tỉ lệ học sinh chưa hoàn thành môn học và giúp đỡ học sinh trong quá trình rèn luyện phẩm chất đạo đức.

b. Biện pháp

- Phối hợp tổ chức các hoạt động như: Giao lưu Chữ viết đẹp, thi cờ vua, hướng dẫn học sinh tham gia các cuộc thi qua Internet trên tinh thần tự nguyện, phù hợp với đặc điểm tâm sinh lý và nội dung học tập của học sinh.

- Giáo viên quan tâm theo dõi quá trình học tập và kết quả thực hiện nhiệm vụ của học sinh, phối hợp tốt với cha mẹ học sinh để có biện pháp giáo dục hiệu quả giúp đỡ học sinh vượt qua khó khăn trong học tập và hoạt động.

- Tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch cụ thể để hướng dẫn các lớp tổ chức và tham gia tốt các hoạt động, đề ra các biện pháp giúp đỡ học sinh tiến bộ trong học tập và rèn luyện.

3.5. Kế hoạch tổ chức hội thi cấp trường (cấp huyện) và tham gia hội thi cấp tỉnh dành cho giáo viên.

a. Nhiệm vụ

Tổ chức các Hội thi cấp trường nhằm nâng cao chuyên môn nghiệp vụ cho giáo viên và tham gia tốt các Hội thi do cấp trên tổ chức.

b. Biện pháp

- Tổ chức Hội thi Giáo viên giỏi và Giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi cấp trường theo tinh thần Thông tư số 22/2019/TTBGD-ĐT ngày 20 tháng 12 năm 2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định về Hội thi giáo viên giỏi cơ sở giáo dục mầm non; giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi cơ sở giáo dục phổ thông.

- Tổ chức Hội thi Viết chữ đẹp cấp trường để duy trì chữ viết đúng mẫu và đẹp của giáo viên.

- Xây dựng kế hoạch tham gia hiệu quả Hội thi Giáo viên dạy giỏi, Giáo viên chủ nhiệm giỏi cấp thành phố, cấp tỉnh.

3.6. Việc tổ chức dạy học ngoại ngữ.

a. Nhiệm vụ

Tiếp tục thực hiện chương trình Tiếng Anh theo Quyết định số 3321/QĐ-BGDĐT ngày 12/8/2010 và các văn bản hướng dẫn của Sở GD-ĐT. Triển khai dạy 2 tiết/ tuần đối với lớp 1,2; dạy 3 tiết/ tuần đối với lớp 3 và lớp 4, dạy 4 tiết/tuần đối với lớp 5.

b. Biện pháp

- Giảng dạy có hiệu quả 4 kỹ năng nghe, nói, đọc, viết cho học sinh, trong đó tập trung phát triển hai kỹ năng nghe và nói. Đa dạng hình thức dạy và học tiếng Anh, tạo môi trường thuận lợi cho học sinh học tiếng Anh đồng thời có nhiều cơ hội được thể hiện tiếng Anh. Tổ chức các hoạt động giao lưu, câu lạc bộ ... để tạo môi trường học tập, sử dụng tiếng Anh cho HS một cách thiết thực, thân thiện, tương tác và hiệu quả.

- Tăng cường đánh giá thường xuyên với nhiều hình thức như: Học sinh tự đánh giá, bạn đánh giá, giáo viên đánh giá trong quá trình dạy và học tiếng Anh.

3.7. Giáo dục thể chất, hoạt động ngoài giờ lên lớp.

a. Nhiệm vụ

Thực hiện tốt nội dung chương trình môn Thể dục, tổ chức các hoạt động ngoài giờ lên lớp phù hợp với học sinh và điều kiện dạy học của nhà trường.

b. Biện pháp

- Tổ chức Lễ Khai giảng năm học mới gọn nhẹ, vui tươi tạo không khí phấn khởi cho học sinh bước vào năm học mới. Thực hiện "*Tuần làm quen*" đầu năm học mới đối với lớp 1 nhằm giúp học sinh thích nghi với môi trường học tập mới và cảm thấy vui thích khi được đi học. Tổ chức Lễ Ra trường trang trọng, tạo ấn tượng sâu sắc cho học sinh hoàn thành chương trình tiểu học.

- Có kế hoạch dự giờ và đánh giá chất lượng các tiết dạy môn Thể dục, tổ chức các hoạt động thể dục thể thao như: *Boi lội, đá bóng, bóng rổ, cờ vua,...*

- Thực hiện tốt nội dung hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp theo quy định (4 tiết/tháng). Tổ chức các hoạt động như: *Thi vẽ tranh, trang trí lớp, Vui Trung thu tham quan học tập...*

- Xây dựng kế hoạch tham gia tốt Hội khỏe Phù Đổng do Phòng GD-ĐT và Sở GD - ĐT tổ chức.

3.8. Dạy học 2 buổi/ngày

Xây dựng kế hoạch dạy học và thời khóa biểu dạy 2 buổi/ ngày cho lớp 1, lớp 5 phù hợp và hiệu quả; thực hiện tốt chương trình giáo dục phổ thông năm 2018 đối với lớp 1; tăng cường các tiết thực hành và tự học; tổ chức cho học sinh tham gia tốt các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp.

4. Công tác tổ chức quản lí.

4.1. Công tác xây dựng đội ngũ cán bộ quản lí, giáo viên, nhân viên, công khai, dân chủ trong nhà trường, quản lí dạy thêm học thêm trong và ngoài nhà trường

4.1.1. Công tác xây dựng đội ngũ cán bộ quản lí, giáo viên, nhân viên

a. Nhiệm vụ

Xây dựng đội ngũ cán bộ quản lí, giáo viên, nhân viên có trình độ chuyên môn nghiệp vụ đạt chuẩn quy định, có đủ năng lực và phẩm chất đạo đức theo yêu cầu để thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông năm 2018.

b. Biện pháp

- Tạo điều kiện cho CB-GV-NV học tập và bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ. Tổ chức tập huấn cho giáo viên toàn trường các nội dung để tiếp cận chương trình và sách giáo khoa phổ thông mới, thường xuyên bồi dưỡng cho giáo viên dạy lớp 1 thực hiện tốt nội dung chương trình mới.

- Phân công công việc phù hợp với năng lực và điều kiện hoàn cảnh của CB-GV-NV nhưng đảm bảo được yêu cầu chung (*Thông tư 16/2017/BGD&ĐT ngày 12/7/2017*).

- Kiểm tra sâu sát các hoạt động, các công việc đã giao để kịp thời giúp đỡ và khắc phục những sai sót, phát huy năng lực từng thành viên trong nhà trường.

- Ghi nhận và khen thưởng kịp thời những thành tích đạt được và xử lý nghiêm các cá nhân vi phạm đạo đức nhà giáo, quy chế chuyên môn và thiếu trách nhiệm trong công việc.

4.1.2. Công tác công khai, dân chủ trong nhà trường, quản lý dạy thêm học thêm

a. Nhiệm vụ

- Tiếp tục thực hiện tốt công tác công khai, phát huy tính dân chủ tích cực trong nhà trường.

- Thực hiện tốt Thông tư số 17/2012/TT-BGDĐT ngày 16/5/2012 về việc ban hành quy định về dạy thêm, học thêm đối với cấp tiểu học.

b. Biện pháp

- Xây dựng và triển khai kế hoạch “*Ba công khai*” trong năm học, phân công các bộ phận thực hiện công khai các nội dung theo quy định Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 về việc ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

- Phối hợp với BCH công đoàn xây dựng Quy chế dân chủ trong nhà trường, lấy ý kiến góp ý của CB-GV-NV và triển khai thực hiện tốt.

- Thường xuyên tuyên truyền, nhắc nhở giáo viên việc thực hiện tốt quy định về dạy thêm học thêm đối với cấp tiểu học, giáo viên thực hiện ký cam kết thực hiện tốt quy định về dạy thêm học thêm từ đầu năm học.

4.2. Công tác thi đua khen thưởng

a. Nhiệm vụ

Thực hiện tốt công tác thi đua khen thưởng theo quy định của Thông tư số 35/2015/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2015 của Bộ GD-ĐT về việc hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành giáo dục; các hướng dẫn bình xét thi đua khen thưởng của Phòng GD-ĐT năm học 2020 - 2021.

b. Biện pháp

- Thực hiện tốt công tác tuyên truyền vận động để CB-GV-NV có nhận thức đúng về công tác thi đua khen thưởng.

- Ban Lãnh đạo trường phối hợp chặt chẽ với BCH công đoàn xây dựng tiêu chí thi đua trên cơ sở tiếp thu ý kiến của CB-GV-NV, phát động phong trào thi đua trong nhà trường, hướng dẫn CB-GV-NV đăng ký các danh hiệu thi đua và tích cực phấn đấu.

- Sơ kết công tác thi đua theo học kỳ và tổng kết thi đua vào cuối năm học; đánh giá kết quả thi đua phải đảm bảo tính khách quan, công bằng và chính xác; đề

ngợi các hình thức khen thưởng kịp thời cho cá nhân, tập thể có nhiều thành tích trong phong trào thi đua.

4.3. Quản lý về hồ sơ sổ sách trường học

a. Nhiệm vụ

Thực hiện cập nhật các loại hồ sơ sổ sách của nhà trường đúng theo quy định của công văn số 2277/SGDDĐT-GDPT ngày 02 tháng 8 năm 2016 của Sở GD-ĐT về việc quy định hồ sơ, sổ sách trong nhà trường.

b. Biện pháp

- Triển khai công văn quy định các loại hồ sơ sổ sách trong nhà trường đến nhân viên văn thư, giáo viên và các bộ phận liên quan. Văn thư và các bộ phận phải thực hiện phân loại hồ sơ, sắp xếp và lưu trữ khoa học.

- Ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác văn thư, thực hiện cập nhật hồ sơ thường xuyên theo yêu cầu công việc và báo cáo đúng quy định.

- Thực hiện kiểm tra hồ sơ chuyên môn của cán bộ, giáo viên, nhân viên và các bộ phận định kỳ vào cuối học kỳ I và cuối năm học, một số loại hồ sơ được kí cập nhật theo thời điểm thực hiện.

4.4. Công tác xây dựng cơ sở vật chất, cảnh quan nhà trường, công tác phối hợp và đảm bảo an ninh, an toàn trường học, y tế học đường, ...

a. Nhiệm vụ

- Tăng cường cơ sở vật chất, sách giáo khoa, tài liệu tham khảo, thiết bị dạy học của nhà trường phục vụ công tác quản lý và dạy học.

- Xây dựng cảnh quan xanh- sạch - đẹp, đảm bảo an toàn trong nhà trường, quan tâm chăm sóc sức khỏe cho CB-GV-NV và học sinh.

b. Biện pháp

- Có kế hoạch trang bị thêm các điều kiện về cơ sở vật chất và thiết bị dạy học song song với việc sửa chữa kịp thời các hư hỏng để phục vụ tốt cho công tác dạy học.

- Xây dựng quy chế sử dụng tài sản công của nhà trường, thực hiện kiểm kê tài sản định kỳ, vào sổ tài sản và thanh lý tài sản đúng quy định.

- Tiếp tục thực hiện tốt Chỉ thị 23/2006/CT-TTg ngày 12/7/2006 của Thủ tướng chính phủ về việc tăng cường công tác y tế trong các trường học, các quy định về vệ sinh trường học; đặc biệt quan tâm việc tuyên truyền và phòng chống các loại dịch bệnh; vận động tất cả học sinh tham gia bảo hiểm y tế để tạo điều kiện phục vụ cho việc chăm sóc sức khỏe ban đầu, giáo dục tốt về an toàn giao thông.

- Chú trọng công tác vệ sinh và chăm sóc sức khỏe như: Vệ sinh lớp học, học khu; hướng dẫn HS biết vệ sinh cá nhân để phòng chống dịch bệnh, bạo lực học đường, chăm sóc sức khỏe cho cán bộ, giáo viên, học sinh.

- Xây dựng và thực hiện tốt kế hoạch phòng tránh đuối nước, phòng chống tai nạn thương tích cho học sinh, kế hoạch phòng cháy và chữa cháy trong nhà trường. Giáo dục an toàn giao thông cho học sinh thông qua chương trình nội khóa

và các hoạt động ngoại khoá trong các tuần đầu của năm học, tuyên truyền phòng chống bạo lực học đường trong nhà trường.

4.5. Duy trì, củng cố kết quả phổ cập tiểu học.

a. Nhiệm vụ

Thực hiện nghiêm túc công tác phổ cập giáo dục tiểu học theo (*Thông tư số 07/2016/TT-BGDĐT ngày 22/3/2016 quy định về điều kiện bảo đảm và nội dung, quy trình, thủ tục kiểm tra công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xoá mù chữ; Nghị định số 20/2014/NĐ-CP ngày 24/3/2014 về phổ cập giáo dục, xoá mù chữ*).

b. Biện pháp

- Thực hiện tốt công tác tuyển sinh theo chỉ đạo của Phòng GD-ĐT và UBND phường, xây dựng kế hoạch huy động 100% trẻ 6 tuổi vào lớp 1, có biện pháp không để học sinh bỏ học.

- Duy trì, củng cố kết quả phổ cập giáo dục tiểu học theo các văn bản quy định.

4.6. Đổi mới công tác quản lý.

a. Nhiệm vụ

Tiếp tục đổi mới công tác quản lý nhằm nâng cao hiệu quả công việc của các bộ phận, đoàn thể, giáo viên, nhân viên trong nhà trường.

b. Biện pháp

- Tăng cường công tác phối hợp đồng bộ trong nhà trường, phát huy tính dân chủ, năng động và trách nhiệm của mỗi CB-GV-NV trong công việc; tạo cơ hội, động viên, khuyến khích giáo viên, cán bộ quản lý giáo dục học tập và sáng tạo.

- Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất; tiếp tục ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác quản lý.

- Quản lý giáo viên, nhân viên bằng kế hoạch, bằng quy chế hoạt động và thi đua; căn cứ vào Chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông để đánh giá và xếp loại, căn cứ vào kết quả thực hiện nhiệm vụ để xét đề nghị khen thưởng, những trường hợp vi phạm hoặc không hoàn thành nhiệm vụ sẽ có hình thức xử lý phù hợp.

- Tích cực tham mưu với các cấp ủy Đảng, chính quyền địa phương về công tác giáo dục của trường.

5. Công tác phát triển đội ngũ giáo viên.

5.1. Triển khai đánh giá cán bộ quản lý, giáo viên về chuyên môn và nghiệp vụ theo Chuẩn hiệu trưởng, Chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông.

a. Nhiệm vụ

Thực hiện nghiêm túc việc tự đánh giá cán bộ quản lý theo Chuẩn hiệu trưởng và Chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông.

b. Biện pháp

- Triển khai nội dung quy định Chuẩn hiệu trưởng và Chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông cho CB-GV-NV.

- Thực hiện công tác tự đánh giá và đánh giá theo quy định vào cuối năm học, tổng hợp kết quả đánh giá và báo cáo về Phòng GD-ĐT và lưu trữ hồ sơ.

5.2. Công tác đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn cho giáo viên

a. Nhiệm vụ

Thực hiện tốt công tác tập huấn, bồi dưỡng cho giáo viên dạy lớp 1, tiếp tục tổ chức cho cán bộ quản lý và giáo viên tham gia bồi dưỡng thường xuyên..

b. Biện pháp

- Giáo viên tham gia tốt các đợt tập huấn để chuẩn bị thực hiện chương trình và sách giáo khoa mới do Phòng GD-ĐT và các cấp tổ chức

- Tổ chức chuyên đề ở các khối lớp, hướng dẫn giáo viên sử dụng thành thạo máy vi tính và giảng dạy bằng thiết bị điện tử.

- Ban lãnh đạo trường cùng tổ trưởng chuyên môn thường xuyên dự giờ thăm lớp, chú trọng bồi dưỡng chuyên môn đối với giáo viên mới đổi lớp, tạo điều kiện cho giáo viên trau dồi kinh nghiệm giảng dạy lẫn nhau để cùng tiến bộ.

5.3. Công tác đoàn thể

a. Nhiệm vụ

- Các đoàn thể trong nhà trường phát huy hiệu quả hoạt động, cùng với Ban lãnh đạo trường thực hiện tốt kế hoạch năm học.

- Triển khai và thực hiện tốt các phong trào và các cuộc vận động của ngành.

b. Biện pháp

- Ban lãnh đạo trường phối hợp chặt chẽ với Ban chấp hành công đoàn cơ sở chặt chẽ để vận động CB-GV-NV thực hiện hiệu quả các cuộc vận động và phong trào thi đua, xây dựng tập thể sư phạm đoàn kết thống nhất.

- Thực hiện phối hợp đồng bộ công tác Đoàn TNCS, Đội Thiếu niên tiền phong Hồ Chí Minh, Nhi đồng Hồ Chí Minh với công tác giáo dục của nhà trường.

6. Công tác xã hội hóa - Ban đại diện Cha mẹ học sinh.

a. Nhiệm vụ

- Thực hiện tốt công tác xã hội hóa giáo dục góp phần tạo điều kiện tốt cho các hoạt động của nhà trường.

- Phát huy vai trò của Ban đại diện cha mẹ học sinh trong công tác phối hợp giáo dục giữa nhà trường và gia đình.

b. Biện pháp

- Ban lãnh đạo phối hợp với Ban Đại diện cha mẹ học sinh vận động các cơ quan ban ngành, các mạnh thường quân hỗ trợ về trang bị cơ sở vật chất hoặc tặng học bổng cho học sinh.

- Ban Đại diện Cha mẹ học sinh xây dựng kế hoạch hoạt động đúng Điều lệ và sát hợp với thực tế của trường; đề ra những hoạt động thiết thực trong công tác phối hợp giáo dục học sinh, hỗ trợ phong trào Dạy tốt - Học tốt của trường, khen

thường HS có thành tích trong học tập và phong trào, giúp đỡ kịp thời cho các em HS có hoàn cảnh khó khăn.

- Ban Đại diện CMHS các lớp kịp thời phản ánh những vấn đề có liên quan đến các hoạt động giáo dục của nhà trường để nhà trường kịp thời điều chỉnh.

- Phối hợp với trung tâm học tập cộng đồng tổ chức tuyên truyền về đổi mới căn bản toàn diện giáo dục và đào tạo nhằm tạo sự đồng thuận của cha mẹ học sinh với nhà trường.

V. CÔNG TÁC KIỂM TRA NỘI BỘ.

1. Nhiệm vụ:

- Kiểm tra tiết dạy thường xuyên : 32 % TSGV
- Kiểm tra đột xuất : 12 % TSGV
- Kiểm tra định kỳ hồ sơ chuyên môn: 100 % TSGV
- Kiểm tra đánh giá toàn diện : 30 % TSGV
- Kiểm tra chuyên đề gồm có: Thư viện - Thiết bị (2 lần); CSVN (2 lần); y tế (1 lần); đoàn thể (1 lần), nề nếp học tập của HS (3 lần).

2. Biện pháp.

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ trong năm học với các nội dung kiểm tra cụ thể. Triển khai kế hoạch kiểm tra theo thời điểm đồng thời ghi nhận kết quả kiểm tra bằng biên bản.

- Tăng cường kiểm tra đột xuất về việc thực hiện quy chế chuyên môn, thực hiện nhiệm vụ và chất lượng dạy học.

- Thực hiện kiểm tra chuyên đề phù hợp từng thời điểm trong năm học (*nề nếp học sinh của từng lớp, đổi mới phương pháp dạy học, hồ sơ chuyên môn...*).

- Tổ chức kiểm tra định kì chất lượng học tập của học sinh nghiêm túc và đúng quy định.

3. Kế hoạch kiểm tra nội bộ.

Tháng	Nội dung kiểm tra	Đối tượng được kiểm tra	Bộ phận phụ trách
9/2020	- Kiểm tra cơ sở vật chất và công tác vệ sinh trong học khu.	- Khu vực sân trường, xung quanh các phòng học, trước cổng trường. - Khu vệ sinh, các phòng học và phòng làm việc.	TPT Đội – Hiệu trưởng
	- Kiểm tra nề nếp học tập của học sinh.	- Học sinh các lớp.	TPT Đội

10/2020	- Kiểm tra và kí duyệt kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học, học kì I của các tổ chuyên môn, các bộ phận.	- Các tổ trưởng, TPT Đội.	Hiệu trưởng
	- Kiểm tra hồ sơ chuyên môn của giáo viên	- Tất cả giáo viên.	Hiệu trưởng
	- Kiểm tra hồ sơ chuyên môn của các bộ phận.	- Phụ trách các bộ phận.	Hiệu trưởng
	- Dự giờ và kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn.	- Giáo viên	Hiệu trưởng
11/2020	- Kiểm tra việc chấm bài kiểm tra Giữa học kì I	- Giáo viên	Hiệu trưởng
	- Dự giờ và kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn.	- Giáo viên	Hiệu trưởng
12/2020	- Kiểm tra đề cương ôn tập và đề kiểm tra học kì I của các khối.	- Giáo viên	Hiệu trưởng
	- Kiểm tra việc nhận xét và đánh giá kết quả học tập của giáo viên.	- Giáo viên	Tổ kiểm tra nội bộ
	- Kiểm tra hoạt động thư viện, thiết bị.	- GV phụ trách thư viện và thiết bị.	Hiệu trưởng
	- Kiểm kê cơ sở vật chất toàn trường.	- Kế toán, bảo vệ, GVCN	Hiệu trưởng
01/2021	- Kiểm tra hồ sơ chuyên môn của giáo viên	- Giáo viên	Hiệu trưởng
	- Kiểm tra việc đánh giá và xếp loại Vở sạch - Chữ đẹp HKI.	- Giáo viên	Tổ kiểm tra nội bộ
	- Kiểm tra nề nếp học tập của học sinh.	- Học sinh các lớp.	TPT Đội
	- Sơ kết công tác kiểm tra nội bộ Học kì I.	- Các thành viên trong tổ kiểm tra nội bộ.	Tổ kiểm tra nội bộ

02/2021	- Dự giờ và kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn.	- Giáo viên	Hiệu trưởng
	- Kiểm tra sĩ số, nề nếp học tập của học sinh sau nghỉ Tết.	- Học sinh các lớp.	TPT Đội
03/2021	- Tổ chức kiểm tra định kì giữa HKII.	Hiệu trưởng	Hiệu trưởng
	- Kiểm tra hồ sơ chuyên môn và việc chấm bài kiểm tra giữa HKII.	- Giáo viên	
04/2021	- Dự giờ và kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn.	- Giáo viên	
	- Kiểm tra đề cương ôn tập và đề kiểm tra cuối năm học của các khối.	- Giáo viên	
05/2021	- Kiểm tra hoạt động thư viện, thiết bị.	- GV phụ trách thư viện, thiết bị.	
	- Kiểm tra cơ sở vật chất cuối năm học.	- Kế toán, bảo vệ, GVCN.	
	- Kiểm tra hồ sơ chuyên môn của giáo viên và các bộ phận	- GV, phụ trách các bộ phận.	
	- Kiểm tra học bạ của học sinh.	- Giáo viên chủ nhiệm	
	- Kiểm tra việc chấm bài kiểm tra định kì của GV.	- Giáo viên.	
	- Tổng kết công tác kiểm tra nội bộ.	- Các thành viên của tổ.	

VI. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC TỪNG THÁNG

Tháng	Nội dung chính	Người phụ trách	Lãnh đạo trường được phân công theo dõi, chỉ đạo
	- Phân công chuyên môn cho giáo viên. - Hoàn thiện thời khóa biểu HKI.	Hiệu trưởng	Hiệu trưởng

9/2020	- Tổ chức tốt Lễ Khai giảng năm học mới.	Hiệu trưởng	
	- Ổn định nề nếp dạy học.	TPT Đội	
	- Kiểm tra công tác sửa chữa cơ sở vật chất.	Hiệu trưởng	Hiệu trưởng
	- Họp cha mẹ học sinh các lớp. - Xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học và học kì I. - Hội nghị công chức - viên chức	Hiệu trưởng	Hiệu trưởng
	- Hoàn thành hồ sơ Phổ cập GDTH - ĐĐT trình Phòng GD-ĐT kiểm tra.	GV phụ trách phổ cập	Hiệu trưởng
	- Hướng dẫn HS tham gia các cuộc thi qua mạng internet.	Giáo viên	Hiệu trưởng
	- Xây dựng và kí duyệt kế hoạch Hội thi Giáo viên dạy giỏi vòng trường.	Hiệu trưởng	Hiệu trưởng
10/2020	- Tổ chức Hội thi GV dạy giỏi cấp trường.	Hiệu trưởng	Hiệu trưởng
	- Đại hội đoàn viên và Đại hội Liên Đội	- BT chi đoàn - TPT Đội	BT chi bộ- Hiệu trưởng
	- Hội nghị Ban Đại diện CMHS trường.	- Hiệu trưởng	
	- Các bộ phận và các tổ triển khai kế hoạch năm học, HKI. - Các tổ chuyên môn mở chuyên đề theo kế hoạch.	Các bộ phận và tổ chuyên môn	Hiệu trưởng
11/2020	- Trình duyệt kế hoạch và tổ chức giao lưu Viết chữ đẹp cho GV và Vở sạch chữ đẹp cho HS các lớp.	Hiệu trưởng	Hiệu trưởng
	- Tổ chức kiểm tra định kì Giữa HKI đối với HS lớp 4 và 5.	Hiệu trưởng	Hiệu trưởng
	- Tổ chức cho học sinh thi vẽ tranh.	TPT Đội	Hiệu trưởng
12/2020	- Dự giờ tiết dạy môn Mỹ thuật theo phương pháp Đan Mạch.	Tổ chuyên môn	Hiệu trưởng
	- Kiểm kê tài sản năm 2020.	Hiệu trưởng	Hiệu trưởng
	- Tổ chức giải bóng đá mi-ni cho HS.	TPT Đội	Hiệu trưởng
01/2021	- Ôn tập củng cố kiến thức, hoàn thành chương trình học kỳ I.	Giáo viên	Hiệu trưởng

	- Tổ chức kiểm tra định kỳ Cuối HKI. - Kiểm tra hồ sơ của chuyên môn của giáo viên.	Hiệu trưởng	Hiệu trưởng
	- Tổ chức sơ kết hoạt động Học kỳ I và triển khai kế hoạch hoạt động HKII.	Hiệu trưởng	Hiệu trưởng.
	- Triển khai thời khóa biểu HKII	Hiệu trưởng	Hiệu trưởng.
	- Các tổ chuyên môn đánh giá hoạt động trong HKI và triển khai kế hoạch hoạt động HKII.	Tổ trưởng	Hiệu trưởng
02/2021	- Ổn định nề nếp học tập của HS trước và sau Tết Nguyên đán.	Giáo viên	Hiệu trưởng
	- Tổ chức cuộc thi <i>Rung chuông vàng</i> và giao lưu <i>Chữ viết đẹp</i> cho HS.	TPT Đội	Hiệu trưởng
	- Tổ chức Thi Giáo viên chủ nhiệm giỏi	Hiệu trưởng	Hiệu trưởng
03/2021	- Tổ chức các hoạt động chào mừng ngày thành lập Đoàn TNCS Hồ Chí Minh.	- BT chi đoàn - TPT Đội	Hiệu trưởng
	- Tổ chức kiểm tra định kỳ Giữa HKII	Hiệu trưởng	Hiệu trưởng
	- Tăng cường các biện pháp giúp đỡ HS chưa hoàn thành môn học.	Giáo viên	Hiệu trưởng
04/2021	- Xây dựng kế hoạch ôn tập cuối năm học.	Giáo viên	Hiệu trưởng
	- Các bộ phận và giáo viên cập nhật tốt hồ sơ quản lý và chuyên môn.	- Phụ trách các bộ phận.	
	- Hoàn thiện hồ sơ kiểm tra toàn diện giáo viên. - Xây dựng kế hoạch ôn tập cuối năm học. - Chuẩn bị đề kiểm tra định kỳ cuối năm học. - Xây dựng lịch kiểm tra cuối năm học.	Hiệu trưởng	Hiệu trưởng
05/2021	- Tổ chức kiểm tra định kỳ Cuối HKII. - Xét duyệt HS hoàn thành chương trình lớp học và chương trình tiểu học. - Tổ chức cho cán bộ, giáo viên tự đánh giá theo Chuẩn Hiệu trưởng và Chuẩn giáo viên cơ sở GDPT. -Đánh giá viên chức năm 2020. - Họp Hội đồng thi đua khen thưởng để bình xét các danh hiệu thi đua và đề nghị khen thưởng cuối năm học.	Hiệu trưởng	Hiệu trưởng

	-Tiến hành bàn giao chất lượng giữa các khối lớp.	Hiệu trưởng	Hiệu trưởng
	- Kiểm tra cơ sở vật chất cuối năm học, xây dựng kế hoạch sửa chữa, mua sắm cho năm học 2021 – 2022.	Hiệu trưởng	Hiệu trưởng
	- Bàn giao chất lượng HS lớp 5 cho trường THCS Nguyễn Thái Bình.	Hiệu trưởng	
	- Tổng kết năm học, xây dựng kế hoạch hoạt động trong hè.	Hiệu trưởng	

D/ TỔ CHỨC THỰC HIỆN KẾ HOẠCH

Ban Lãnh đạo nhà trường hướng dẫn, chỉ đạo sâu sát hoạt động của các bộ phận và tổ chuyên môn; định hướng cho các tổ chức đoàn thể xây dựng chi tiết kế hoạch hoạt động trong từng tháng và trong từng giai đoạn cho phù hợp với hoàn cảnh thực tế nhà trường, phân đấu hoàn thành từng chỉ tiêu nhiệm vụ trong năm học.

Tập trung triển khai các phong trào thi đua nhằm thúc đẩy hoạt động dạy và học một cách toàn diện. Hàng tháng Ban lãnh đạo trường, các tổ trưởng và các đoàn thể xây dựng kế hoạch hoạt động trước khi triển khai trước Hội đồng Sư phạm. Tổ chức sơ kết các hoạt động trong học kì I làm cơ sở xây dựng kế hoạch hoạt động học kì II.

Với những yêu cầu và nhiệm vụ nêu trên, Hội đồng sư phạm nhà trường quyết tâm thực hiện nghiêm túc các chỉ thị và hướng dẫn của các cấp, ngành để hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ năm học 2020 - 2021./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Phòng GD-ĐT (trình duyệt),
- Các đoàn thể, bộ phận, tổ (thực hiện),
- Lưu: VT.

Ý KIẾN CỦA LÃNH ĐẠO

.....

.....

.....

.....

.....

