

KẾ HOẠCH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ HỌC KỲ II
NĂM HỌC 2019-2020

A- CÁC CĂN CỨ ĐỂ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

Công văn số 27/PGD-ĐT ngày 06/9/2019 của Phòng Giáo dục - Đào tạo về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục tiểu học năm học 2019-2020;

Thực hiện Kế hoạch số 09/KH-THQT ngày 13 tháng 9 năm 2019 của trường Tiểu học Quang Trung về việc thực hiện nhiệm vụ năm học 2019 – 2020.

Kết quả đạt được ở Học kì I, điều kiện cơ sở vật chất và đội ngũ cán bộ quản lí, giáo viên, nhân viên nhà trường;

B- ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1. Cán bộ - giáo viên - nhân viên

a. Thông tin về cán bộ quản lí - 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	TC	Khác
1	BLĐ	2	2	2	2			02			
2	Kế toán	01		01	01			01			
3	Thủ quỹ										Kiểm nhiệm
4	Thư viện-TB	01			01					TC	
5	Văn thư										
6	Y tế										Kiểm nhiệm
7	Bảo vệ	01				01					01
	Cộng	05	02	03	04	01		03		01	01

b. 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	
32	24	29	32	/	/	29	3	/	/	ÂN: 02, MT: 01,TD: 02 TA: 03 (B2:03)

c. Học sinh

Khối	Số lớp	Tổng số HS	Số HS nữ
1	4	171	71
2	6	247	117
3	5	186	91
4	3	119	49
5	4	159	73
Cộng	22	882	401

2. Cơ sở vật chất

- Số phòng học: 16 phòng
- Phòng vi tính : 01 phòng
- Trang thiết bị dạy học: Đèn chiếu: 01, máy Cassette: 01, tivi: 11 cái
- Bàn ghế học sinh: 425 bộ (Trong đó 20 bộ cũ sửa chữa sử dụng)
- Bàn ghế giáo viên: 21 cái
- Tủ đựng hồ sơ: 16 (Trong đó có 08 cái sửa chữa sử dụng)
- Khu vệ sinh học sinh : 01 khu (06 cầu)
- Khu vệ sinh giáo viên: 01 khu (03 cầu)

3. Đoàn thể

- Chi bộ: 27 đảng viên đạt tỉ lệ: 71,0 %
- Đoàn TNCS Hồ Chí Minh: 01 chi đoàn (Có 12 đoàn viên)
- Tổ chức Ban đại CMHS:
 - + Ban đại diện lớp: 22(Có 66 thành viên).
 - + Ban đại diện CMHS toàn trường: 01 (Có 26 thành viên, trong đó 01 trưởng ban, 04 phó ban)

- Tổ chức Chi hội khuyến học gồm: 01 tổ (Có 05 thành viên và 32 hội viên).
- Tổ chức Công đoàn: 01 (BCH có 05 thành viên và 32 công đoàn viên).

C- KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG

I. CÁC CHỈ TIÊU PHẤN ĐẤU

1. Học sinh

- Tỷ lệ chuyên cần : 99,6 %
- Tỷ lệ duy trì sĩ số : 99,2 %
- Hoàn thành chương trình lớp học : 99,4 %
- Chưa hoàn thành chương trình lớp học: 0,6 %
- Hoàn thành chương trình Tiểu học : 100 %
- Phong trào Vở sạch chữ đẹp: 100 % số lớp được công nhận.
- Các môn học và hoạt động giáo dục, năng lực, phẩm chất;
(có bảng chỉ tiêu kèm theo)

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

- Chấp hành tốt sự phân công : 100%
- Thực hiện tốt hồ sơ chuyên môn : 100%
- Thực hiện tốt công tác chủ nhiệm : 100%
- Đánh giá và xếp loại HS đúng quy định: 100%
- Tham gia các hoạt động của nhà trường và phong trào do cấp trên tổ chức: 100%.
- Giáo viên dạy giỏi cấp thành phố: 2 GV

II. CÁC NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP CỤ THỂ

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

100 % CB-GV-NV chấp hành tốt chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy định của ngành giáo dục và của trường; tiếp tục 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; củng cố và nâng cao kết quả cuộc vận động "Mỗi thầy giáo, cô giáo là một tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo"; duy trì tốt phong trào “ Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực”.

Tiếp tục triển khai và hướng dẫn thực hiện kịp thời các văn bản chỉ đạo đến CB-GV-NV, thường xuyên bồi dưỡng tư tưởng chính trị qua các buổi họp hội đồng sư phạm.

2. Công tác giáo dục đạo đức, kỹ năng sống cho học sinh

- Tiếp tục thực hiện tốt công tác giáo dục hành vi đạo đức và kỹ năng sống cho

học sinh thông qua các môn học và hoạt động giáo dục nhằm hạn chế các hành vi bạo lực học đường.

- Nâng cao chất lượng các tiết sinh hoạt Đội – Sao nhằm phát huy tính tự quản của học sinh. Thường xuyên kiểm tra nề nếp học tập và sinh hoạt của HS các lớp, tuyên dương khen thưởng kịp thời những cá nhân hoặc tập thể tiêu biểu.

3. Tổ chức các hoạt động dạy học

3.1. Thực hiện quy chế chuyên môn, đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra đánh giá.

- Tiếp tục thực hiện công văn số 2277/SGDĐT-GDPT ngày 02 tháng 8 năm 2016 của Sở GD-ĐT về quy định các loại hồ sơ trong nhà trường và triển khai kịp thời các văn bản chỉ đạo chuyên môn của các cấp lãnh đạo.

- Các tổ chuyên môn, các bộ phận và cá nhân xây dựng kế hoạch hoạt động học kì II trên cơ sở kết quả đạt được của HKI và đảm bảo theo kế hoạch thực hiện nhiệm vụ HKII của nhà trường.

- Tiếp tục đổi mới phương pháp dạy học trên cơ sở đảm bảo Chuẩn kiến thức kỹ năng các môn học; vận dụng linh hoạt hình thức tổ chức dạy học nhằm phát huy năng lực và phẩm chất của học sinh, tôn trọng sự khác biệt của học sinh, sử dụng hiệu quả đồ dùng hoặc phương tiện dạy học.

- Thực hiện dạy học môn Mỹ thuật theo phương pháp mới; áp dụng phương pháp “*Bàn tay nặn bột*” trong việc xây dựng các bài dạy.

- Kiểm tra đánh giá học sinh đúng theo Thông tư 22/2016/TT-BGDĐT ngày 28/8/2016 về Quy định đánh giá học sinh tiểu học.

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

- Tổ chuyên môn và giáo viên chủ nhiệm xây dựng kế hoạch với biện pháp cụ thể để giúp đỡ học sinh chưa hoàn thành môn học hoặc cần cố gắng về năng lực, phẩm chất.

- Giáo viên chủ nhiệm phối hợp tốt với giáo viên dạy môn, cha mẹ học sinh để có biện pháp giáo dục phù hợp và nâng cao chất lượng dạy học, quan tâm xây dựng hiệu quả lớp học “hạnh phúc”.

- Tổ chức bàn giao chất lượng giáo dục cuối năm học giữa các lớp.

- Giáo viên tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác giảng dạy nhằm nâng cao chất lượng học tập của học sinh trong mỗi tiết học.

- Các tổ chuyên môn tiếp tục thực hiện tốt đổi mới sinh hoạt tổ chuyên môn nghiên cứu bài học nhằm nâng cao chất lượng giờ dạy.

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

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

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

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

- Dự giờ và đánh giá chất lượng các tiết dạy môn Thể dục, duy trì bài đồng diễn thể dục giữa giờ, tham gia tốt giải điền kinh, bơi lội và bóng đá mi-ni do Phòng GD-ĐT tổ chức.

- Tổ chức Hội trại nhân kỉ niệm ngày 26/3, các cuộc thi: *Lớp em an toàn, sạch đẹp ; Giao lưu viết chữ đẹp, vẽ tranh, Dân vũ, cờ vua.*

- Tăng cường tổ chức các tiết học ngoài giờ lên lớp cho học sinh.

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

- Thường xuyên bồi dưỡng ý thức trách nhiệm, đạo đức nghề nghiệp cho đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lí giáo dục, hướng dẫn CB-GV-NV thực hiện tốt quy chế, quy định của ngành và của trường, đặc biệt là chấp hành nghiêm túc 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.

- Tiếp tục thực hiện tốt công tác công khai theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT, ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo 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; cùng với việc phát huy tính dân chủ tích cực trong nhà trường;

- Thực hiện 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; Hướng dẫn bình xét thi đua khen thưởng của Phòng GD-ĐT năm học 2019-2020, tổng kết thi đua và đề nghị khen thưởng cho tập thể, cá nhân đảm bảo tính khách quan, công bằng.

4.2. 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, ...

- Bảo quản tốt cơ sở vật chất để phục vụ cho công tác dạy và học, trang trí phòng học và khẩu hiệu trong khuôn viên.

- Đảm bảo tốt việc giữ gìn vệ sinh học khu, xây dựng “ *Cổng trường trật tự, sạch, đẹp*”, thực hiện tốt kế hoạch phòng chống tai nạn thương tích và công tác phòng cháy chữa cháy trong nhà trường, tăng cường giáo dục về an toàn giao thông

cho học sinh.

- Phối hợp với trạm y tế phường thường xuyên tuyên truyền về công tác phòng bệnh và khám bệnh cho học sinh; tiếp tục theo dõi sức khỏe học sinh hàng ngày.

4.3. Đổi mới công tác quản lí

- Quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên bằng kế hoạch, bằng pháp chế và thi đua; căn cứ vào Nghị định 56/2015/NĐ-CP về đánh giá cán bộ, công chức, viên chức; căn cứ Thông tư 20/2018 /TT-BGDĐT về việc ban hành quy định Chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông, Thông tư 14/2018 /TT-BGDĐT việc ban hành quy định Chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông để đánh giá và xếp loại cuối năm; những trường hợp vi phạm hoặc không hoàn thành nhiệm vụ sẽ có hình thức xử lý phù hợp theo quy định.

- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo định kì và đột xuất theo quy định; đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác quản lý.

- Thực hiện tốt sự chỉ đạo của Phòng GD-ĐT, tích cực tham mưu với cấp ủy Đảng, chính quyền địa phương về công tác giáo dục của nhà trường.

5. Công tác phát triển đội ngũ giáo viên

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

- Tổ chức cho cán bộ , giáo viên tiếp cận chương trình giáo dục phổ thông năm 2018, bồi dưỡng giáo viên dạy lớp 1 để chuẩn bị cho năm học 2020-2021. Triển khai đầy đủ và hiệu quả các chuyên đề do Phòng GD-ĐT tổ chức.

- Sử dụng có hiệu quả các thiết bị dạy học hiện có và làm thêm đồ dùng dạy học theo nhu cầu để nâng cao hiệu quả giờ lên lớp.

- Tăng cường bồi dưỡng cho giáo viên sử dụng tốt phương tiện công nghệ thông tin trong thực hiện công tác chuyên môn.

- Ban lãnh đạo trường cùng các tổ trưởng tổ chức bồi dưỡng chuyên môn cho giáo viên theo nhu cầu giảng dạy.

5.2. Công tác đoàn thể

- Ban lãnh đạo trường cùng với Ban chấp hành công đoàn cơ sở tiếp tục phối hợp 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.

- Chi đoàn tổ chức tốt các hoạt động của Đội Thiếu niên tiên phong Hồ Chí Minh, Nhi đồng Hồ Chí Minh nhằm góp phần nâng cao chất lượng giáo dục.

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

- Ban lãnh đạo tiếp tục phối hợp chặt chẽ với Ban Đại diện CMHS trường trong các hoạt động giáo dục và thực hiện tốt công tác xã hội hóa giáo dục.

- Giáo viên chủ nhiệm chủ động tạo mối quan hệ chặt chẽ với Ban đại diện

cha mẹ học sinh lớp nhằm phát huy vai trò phối hợp và hỗ trợ trong công tác giáo dục học sinh.

III. CÔNG TÁC KIỂM TRA NỘI BỘ

1. Chỉ tiêu:

- Kiểm tra tiết dạy : 15 % TS GV
- Kiểm tra đột xuất : 10 % TS GV
- Kiểm tra hồ sơ chuyên môn định kỳ: 100% GV
- Kiểm tra việc thực hiện đánh giá theo Thông tư 22/2016: 1 lượt
- Kiểm tra chuyên đề gồm có: Kiểm tra Thư viện - Thiết bị, cơ sở vật chất, y tế, đoàn thể .

2. Kế hoạch kiểm tra:

Tháng	Nội dung kiểm tra	Đối tượng được kiểm tra	Thời gian kiểm tra	Bộ phận phụ trách
Tháng 01/2020	- Kiểm tra hồ sơ chuyên môn của tổ trưởng, giáo viên và các bộ phận.	- GV, TT và phụ trách các bộ phận.	12/01/2020	BLĐ
	- Kiểm tra công tác công khai trong nhà trường.	- Bộ phận kế toán và thủ quỹ	14/1/2020	- Tổ kiểm tra nội bộ
Tháng 02-3/2020	- Kiểm tra việc đánh giá và xếp loại Vở sạch - Chữ đẹp HKI. - Dự giờ và kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn. - Kiểm tra nề nếp học tập.	- Giáo viên	Tháng 02-03/2020	P.Hiệu trưởng
Tháng 04/2020	- Kiểm tra công tác văn thư. - Kiểm tra công tác y tế.	- Nhân viên văn thư - Nhân viên phụ trách y tế.	Tháng 4/2020	P.Hiệu trưởng
	- Kiểm tra đề cương ôn tập và đề kiểm tra cuối năm học của các khối.	- Giáo viên	Tháng 4/2020	P.Hiệu trưởng

Tháng 05/2020	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra việc đánh giá và xếp loại Vở sạch - Chữ đẹp Cuối năm học. - Kiểm tra hồ sơ chuyên môn của giáo viên, học sinh - Kiểm tra việc chấm bài kiểm tra định kì cuối năm học. 	- Giáo viên	Tháng 5/2020	- P.Hiệu trưởng
	- Kiểm tra học bạ cuối năm học.	- Giáo viên	Tháng 5/2020	Hiệu trưởng
	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hoạt động thư viện, thiết bị. - Kiểm tra cơ sở vật chất cuối năm học. 	<ul style="list-style-type: none"> - GV phụ trách TV-TB - Kế toán, bảo vệ, GVCN các lớp. 	Tháng 5/2020	P.Hiệu trưởng
	- Tổng kết công tác kiểm tra nội bộ.	- Các thành viên của Tổ kiểm tra.	Tháng 5/2020	- Hiệu trưởng.

IV. 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
01/2020	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức kiểm tra định kì cuối HKI. - Giáo viên và các bộ phận hoàn thành hồ sơ chuyên môn cuối HKI. 	P.Hiệu trưởng	Hiệu trưởng
	- Các tổ chuyên môn đánh giá hoạt động trong HKI và xếp loại thi đua.	Tổ trưởng	Hiệu trưởng
	<ul style="list-style-type: none"> - Hội đồng thi đua khen thưởng . - Tổ chức sơ kết hoạt động Học kì I và triển khai kế hoạch hoạt động HKII. 	Hiệu trưởng	Hiệu trưởng
	- Hội cha mẹ HS các lớp	GVCN	Hiệu trưởng

	- Tiếp tục thực hiện hồ sơ kiểm định chất lượng năm học 2019-2020.	Văn phòng	Hiệu trưởng
02/2020	- Kí Kế hoạch hoạt động HKII của tổ và các bộ phận.	BLĐ trường	BLĐ trường
	- Ổn định nề nếp học tập của HS sau Tết Nguyên đán.	Giáo viên	Hiệu trưởng
	- Dự giờ kiểm tra việc đánh giá thường xuyên của giáo viên.	P.Hiệu trưởng	Hiệu trưởng
	-Tổ chức chuyên đề bồi dưỡng giáo viên.	P.Hiệu trưởng	Hiệu trưởng
	-Tổ chức giao lưu Viết chữ đẹp cho giáo viên và học sinh.	P.Hiệu trưởng	Hiệu trưởng
	- Tham gia Hội thi giáo viên dạy giỏi cấp thành phố.	P.Hiệu trưởng	Hiệu trưởng
	-Hướng dẫn HS tập luyện và tham gia giải điền kinh, bơi lội và bóng đá cấp thành phố.	TPT Đội	Hiệu trưởng
03/2020	- Tổ chức các hoạt động chào mừng ngày thành lập Đoàn TNCS Hồ Chí Minh.	- BT chi đoàn, TPT Đội	Hiệu trưởng
	- Tham gia Hội thi giáo viên dạy giỏi cấp thành phố.	P.Hiệu trưởng	Hiệu trưởng
	- Khảo sát chất lượng học sinh các lớp theo chuẩn kiến thức kĩ năng.	P.Hiệu trưởng	Hiệu trưởng
	- Dự giờ kiểm tra việc đánh giá thường xuyên của giáo viên.	P.Hiệu trưởng	Hiệu trưởng
	- Đăng kí thẩm định báo cáo sáng kiến năm học 2019-2020 về Phòng GD-ĐT. - Kiểm tra hoạt động của thư viện và thiết bị.	Hiệu trưởng	Hiệu trưởng
04/2020	- Xây dựng lịch kiểm tra định kì Cuối năm học và chuẩn bị đề kiểm tra	P.Hiệu trưởng	P.Hiệu trưởng

	- Triển khai nội dung đánh giá và xếp loại theo Chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở GDPT, chuẩn Hiệu trưởng.	Hiệu trưởng	Hiệu trưởng
05/2020	- Tổ chức kiểm tra định kì Cuối năm học. - Kí duyệt hồ sơ chuyên môn, kiểm tra bài kiểm tra định kì. - Kiểm tra công nhận phong trào <i>Vở sạch, chữ đẹp</i> của các lớp cuối năm học.	P.Hiệu trưởng	P.Hiệu trưởng
	- Xét duyệt HS hoàn thành chương trình lớp học và chương trình tiểu học. - Kí duyệt hồ sơ cuối năm của PHT và các bộ phận. - Tổ chức đánh giá cán bộ, giáo viên theo chuẩn Hiệu trưởng và Chuẩn nghề nghiệp giáo viên CSGDPT; đánh giá công chức, viên chức. - Hợp Hội đồng thi đua khen thưởng đề bình xét các danh hiệu thi đua và đề nghị khen thưởng cuối năm học. - Hợp Cha mẹ học sinh cuối năm học.	- Hiệu trưởng	Hiệu trưởng
	- Tổ chức bàn giao chất lượng giữa các khối lớp. - Bàn giao chất lượng và hồ sơ HS lớp 5 cho trường THCS.	P.Hiệu trưởng	P.Hiệu trưởng
	- Báo cáo tổng kết năm học, xây dựng kế hoạch hoạt động trong hè.	Hiệu trưởng	Hiệu trưởng
	- Tổ chức Lễ ra trường cho HS lớp 5 và Lễ Tổng kết năm học.	P.Hiệu trưởng	Hiệu trưởng
	- Sắp xếp lưu trữ các loại hồ sơ.	Văn thư	Hiệu trưởng
	- Kiểm tra CSVC cuối năm học và niêm phong các phòng học, phòng làm việc.	Tổ kiểm kê	Hiệu trưởng

E/ TỔ CHỨC THỰC HIỆN KẾ HOẠCH

- Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ học kì II được cụ thể hoá trong kế hoạch hoạt động mỗi tháng và tuần của Ban lãnh đạo trường.
- Trong quá trình thực hiện, Ban lãnh đạo tăng cường kiểm tra và 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.

Trên đây là Báo cáo sơ kết học kỳ I và dự thảo Kế hoạch HKII năm học 2019-2020 của trường Tiểu học Quang Trung./.

HIỆU TRƯỞNG

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Phòng GD-ĐT (trình duyệt),
- P.HT, các bộ phận, đoàn thể (thực hiện),
- Các tổ chuyên môn, VP (thực hiện),
- Lưu:VT.

