

## **KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG THÁNG 12/ 2020**

-----

### **A. TRIỂN KHAI VĂN BẢN CHỈ ĐẠO**

1. Quyết định số 23/2020/QĐ/UBND ngày 29/11/2020 của UBND tỉnh Cà Mau về việc ban hành quy định dạy thêm học thêm trên địa bàn tỉnh Cà Mau

2. Công văn 775/CV-PGDĐT ngày 27/11/2020 của Phòng GD-ĐT về Kế hoạch triển khai tiêm chủng bổ sung Vắcxin Uốn ván – Bạch hầu giảm liều (Td) trên địa bàn thành phố Cà Mau năm 2020 -2021.

3. Kế hoạch số 40/KH-PGDĐT ngày 01 tháng 12 năm 2020 của Phòng GD-ĐT về hoạt động tháng 12 năm 2020.

### **B. ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG THÁNG 11 NĂM 2020:**

#### **I. ƯU ĐIỂM**

##### **1. Công tác chuyên môn**

- Triển khai Kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn cho cán bộ, giáo viên; Kế hoạch tự kiểm tra, Kế hoạch công khai năm học 2020-2021.

- 1/11: Tham gia tập huấn môn Lịch sử theo kế hoạch của Sở GD-ĐT.

- 21/11: Tham gia lớp tập huấn Thông tư 27/2020/TT-BGDĐT và dạy học môn Lịch sử theo kế hoạch của Phòng GD-ĐT.

- 28/11: Tổ chức tập huấn Thông tư 27/2020/TT-BGDĐT về việc quy định đánh giá học sinh tiểu học và xây dựng bài học môn Lịch sử theo hướng phát triển năng lực cho giáo viên trường.

- Tham gia Hội thi Giáo viên dạy giỏi cấp thành phố ( 2 giáo viên).

- Tổ chức kiểm tra chất lượng ( lớp 4 và 5), khảo sát chất lượng ( lớp 1,2,3) Giữa HKI.

- Các tổ đã tổng hợp chất lượng kiểm tra và khảo sát Giữa HKI, nhận xét và đánh giá chất lượng giáo dục giữa HKI của các lớp.

- Các tổ chuyên môn tiếp tục sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học.

- Xây dựng kế hoạch hỗ trợ những học sinh chưa đạt về năng lực và chưa hoàn thành môn học.

- Hoàn thành việc đưa hồ sơ chuyên môn lên trang thông tin điện tử.

- Tăng cường các biện pháp chủ nhiệm lớp và nâng cao chất lượng học tập của học sinh.

- Tổ chức thực hành lao động cho học sinh trong các giờ sinh hoạt tập thể.

- Các tổ chuyên môn tập huấn kĩ năng sống và hoạt động trải nghiệm.
- Xây dựng kế hoạch hoạt động ngoài giờ lên lớp.

## **2. Công tác khác**

### **- Công đoàn:**

- + Ban chấp hành công đoàn cùng với Ban lãnh đạo trường đã tổ chức Hội nghị kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20-11.
- + Tổ chức cho giáo viên, nhân viên học khiêu vũ.

### **- Chi đoàn:**

- + Đã triển khai việc tập luyện đội tuyển môn bơi lội, cờ vua, điền kinh, bóng bàn để tham gia tốt Hội khỏe Phù Đổng.
- + Tăng cường xây dựng nề nếp tự quản và hoạt động vui chơi giữa giờ.
- + Tổ chức tốt các hoạt động chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam
- + Duy trì lịch học sinh đọc sách tại Thư viện tỉnh Cà Mau.
- + Phối hợp với công đoàn tổ chức lớp học khiêu vũ.

### **c. Công tác tài chính, y tế**

- Quyết toán ngân sách quý III/2020.
- Báo cáo dự kiến kinh phí cần chi trong 2 tháng cuối năm và xây dựng dự toán ngân sách năm 2021.
- Triển khai công tác thu Bảo hiểm y tế năm 2020 ( khối 1 đến khối 5).
- Công khai công tác thu chi ngân sách và các loại quỹ tháng 11/2020.
- Tiến hành cân đo sức khỏe cho học sinh lớp 1, tổ chức thực hành đánh răng cho học sinh lớp 2.
- Hoàn thành việc cập nhật thông tin sổ sức khỏe cho học sinh lớp 1.

### **d. Công tác văn thư, cơ sở vật chất, thư viện**

- Thực hiện đầy đủ công tác báo cáo về Phòng GD –ĐT.
- Cập nhật các hoạt động của nhà trường trên trang thông tin điện tử. Hỗ trợ giáo viên việc cập nhật hồ sơ trên trang thông tin điện tử.
- Hoàn thành công tác Phổ cập giáo dục tiểu học.
- Thư viện phối hợp với Liên đội quản lí và hướng dẫn học sinh đọc sách tại Thư viện tỉnh Cà Mau.
- Hỗ trợ thiết bị ( máy chiếu), các loại sách cần thiết cho giáo viên dự thi cấp thành phố.

### **e. Công tác quản lí chỉ đạo**

- Phân công công việc cho CB-GV-NV tháng 11/2020.
- Hợp đồng nhân viên vệ sinh từ tháng 11/2020.

- Chỉ đạo giáo viên thực hiện tốt quy định dạy thêm học thêm, các khoản thu trong nhà trường.

## II. HẠN CHẾ:

- Vẫn còn tình trạng học sinh không khóa nước trong nhà vệ sinh làm tăng tiền nước và ngập khu vệ sinh.

- Việc trình kí kế hoạch và cung cấp sách, thiết bị dạy học cho giáo viên của Thư viện còn chậm.

- Bộ phận văn thư, kế toán đôi khi còn chậm trong công việc.

## C. KẾ HOẠCH THÁNG 12 NĂM 2020:

**1. Chủ điểm:** “*Yêu đất nước Việt Nam*” kết hợp chủ điểm “*Cháu yêu chú bộ đội*”

Ngày cao điểm :

- 13/12 : Khởi nghĩa Hòn Khoai
- 22/12 : Ngày Quốc phòng toàn dân

## 2. Nội dung giáo dục

*Giáo dục truyền thống yêu nước, chiến đấu anh dũng của nhân dân và quân đội ta, phát động thi đua thực hiện tốt nội quy, nề nếp giảng dạy và học tập.*

THỜI GIAN	NỘI DUNG	PHỤ TRÁCH
<b>a. Công tác chuyên môn</b>		
<b>Tuần 13:</b> <i>Từ ngày 30/11/2020 đến ngày 5/12/2020</i>	- Thực hiện giảng dạy tuần 13 theo PPCT.	Giáo viên
	- 30/11: Dự tập huấn môn Đạo đức tại Cần Thơ theo kế hoạch của Sở GD-ĐT.	P.Hiệu trưởng
	- 1/12: Dự bắt thăm nội dung 2 thi giáo viên dạy giỏi thành phố.	GV dự thi
	- 3/12: Tổ chức cho học sinh thi Olympic tiếng Anh vòng trường	GV tiếng Anh và GVCN
	-Triển khai kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên theo Thông tư 17/2019/TT-BGDĐT ngày 01/11/2019 (CT bồi dưỡng thường xuyên GV cơ sở GDPT) và Thông 18/2019/TT-BGDĐT ngày 01/11/2019 (CT bồi dưỡng thường xuyên cán bộ quản lí )	Hiệu trưởng
	- Tiếp tục dự giờ thăm lớp, kiểm tra việc đánh giá thường xuyên của giáo viên.	P.Hiệu trưởng

	- Tăng cường biện pháp chủ nhiệm lớp, nâng cao chất lượng học tập và xây dựng lớp học hạnh phúc.	GVCN
	- 04/12: Họp Ban tự kiểm tra và tiến hành công tác kiểm tra theo phân công	Hiệu trưởng
	- Tổ chức cho học sinh sinh hoạt ngoại khóa.	GVCN, TPT Đội
	- 05/12: Họp Hội đồng sư phạm triển khai kế hoạch tháng 12/2020 ( 13 h 30).	BLĐ, đoàn thể
<b>Tuần 14:</b> <i>Từ ngày 07/12/2020 đến ngày 12/12/2020</i>	- Thực hiện giảng dạy tuần 14 theo PPCT.	Giáo viên
	- Điều chỉnh thời khóa biểu theo phân công chuyên môn. - Tiếp tục dự giờ thăm lớp.	P.Hiệu trưởng
	- Phối hợp và hỗ trợ với GV dạy môn để giáo dục HS và nâng cao chất lượng các môn học.	GVCN
	- Ghi chép theo dõi quá trình học tập và rèn luyện của học sinh đầy đủ. - Thực hiện soạn giảng theo hướng phát triển năng lực cho học sinh.	Giáo viên
	- Chuẩn bị đề thi HKI cho các môn học.	Giáo viên
<b>Tuần 15 :</b> <i>Từ ngày 14/12/2020 đến ngày 19/12/2020</i>	- Thực hiện giảng dạy tuần 15 theo PPCT.	Giáo viên
	- 16/12: Duyệt đề thi HKI của giáo viên (gửi văn bản và mail về cho PHT), nội dung hết tuần 17.	P.Hiệu trưởng
	- Triển khai thực hiện hồ sơ tự đánh giá chất lượng giáo dục.	Hiệu trưởng
	- Thực hiện tốt bảng tổng hợp đánh giá HS theo Thông tư 27/2020/BGDĐT	GV lớp 1
	- Tiếp tục dự giờ thăm lớp.	P.Hiệu trưởng
	- Dự sinh hoạt của các tổ chuyên môn.	
<b>Tuần 16:</b> <i>Từ ngày 21/12/2020</i>	- Thực hiện giảng dạy tuần 16 theo PPCT.	Giáo viên
	- Thực hiện tốt việc ôn tập Cuối HKI cho học sinh.	
	- Xây dựng đề kiểm tra chất lượng cuối HKI .	P.Hiệu trưởng
	- Triển khai kế hoạch kiểm tra chất lượng Cuối HKI.	

<b>đến ngày</b> <b>26/12/2020</b>	- Tổ chức Thi Viết chữ đẹp cho giáo viên theo Kế hoạch .	Hiệu trưởng
	- Chuẩn bị các loại hồ sơ báo cáo sơ kết năm học .	
<b>Tuần 17:</b> <b>Từ ngày</b> <b>28/12/2020</b> <b>đến ngày</b> <b>02/1/2021</b>	-Thực hiện giảng dạy tuần 17 theo PPCT.	Giáo viên
	- Tổ chức kiểm tra chất lượng Cuối HKI.	P.Hiệu trưởng
	- Tiếp tục thực hiện hồ sơ tự đánh giá chất lượng giáo dục.	Hiệu trưởng
	- Chuẩn bị hồ sơ báo cáo và các điều kiện sơ kết năm học.	
<b>b. Các công tác khác</b>		
<b>Công đoàn</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Cập nhật đầy đủ kế hoạch và các hoạt động của công đoàn trên trang thông tin điện tử.</li><li>- Tiếp tục tổ chức tốt lớp khiêu vũ cho giáo viên, nhân viên.</li><li>- Thông qua công tác thu chi trong tổ chức buổi họp mặt kỉ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11.</li><li>- Phối hợp với BCH chi đoàn dâng hương tại nghĩa Liệt sĩ Hòn Khoai.</li></ul>	BCH công đoàn
<b>Chi đoàn - Liên đội</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Bí thư chi đoàn tiếp tục học lớp trung cấp chính trị.</li><li>- Thông qua công tác thu chi trong tổ chức tuyển chọn đội tuyển và giải bóng đá mini.</li><li>- Quản lí tốt hoạt động tập luyện các môn thể thao.</li><li>- Tiếp tục phối hợp với BCH công đoàn tổ chức tốt lớp học khiêu vũ.</li><li>- Cập nhật kịp thời các hoạt động của Liên đội trên trang thông tin điện tử.</li><li>- Thường xuyên kiểm tra việc sinh hoạt đầu giờ, giữa giờ của học sinh.</li><li>- Tiếp tục thực hiện việc đọc sách của học sinh ở Thư viện tỉnh.</li><li>- Phụ trách các hoạt động ngoại khóa của học sinh các lớp.</li></ul>	TPT Đội
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tổ chức kiểm tra và ghi nhận công tác xã hội hóa giáo dục.</li><li>- Thực hiện tốt công tác kiểm kê tài sản cuối năm 2020 và vào sổ tài sản đúng quy định.</li><li>- Trình Phòng GD-ĐT sửa chữa cuối năm: Lát gạch 1</li></ul>	Hiệu trưởng

<b>CSVC- Tài chính - Y tế</b>	hành lang khu 6 phòng học, mua bảng lớp, sửa chữa bàn ghế hỏng mặt bàn (ghế), mua 1 máy chiếu.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công khai tài chính tháng 11/2020, cân đối chi ngân sách tháng 12/2020, quyết toán quý IV theo lịch.</li> <li>- Dự toán kinh phí cho năm 2021.</li> <li>- Hoàn thành công tác thu Bảo hiểm y tế năm 2021.</li> <li>- Thực hiện công khai các khoản thu trong nhà trường.</li> </ul>	Kế toán
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoàn thành hồ sơ theo dõi cân nặng của học sinh các lớp.</li> <li>- Phối hợp với GVCN triển khai công tác tuyên truyền phòng bệnh Covid-19 đến từng lớp, tiếp tục thực hiện các biện pháp phòng bệnh cho hs tại trường.</li> <li>- Tiếp tục tổ chức cho học sinh lớp 1 thực hành đánh răng.</li> <li>- Phối hợp trạm y tế phường 5 tiêm vắc xin phòng bệnh uốn ván và bạch hầu cho học sinh lớp 2.</li> <li>- Đón đoàn kiểm tra y tế .</li> </ul>	Phụ trách y tế
<b>Văn thư, Thư viện thiết bị,</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cập nhật, triển khai và báo cáo kịp thời các văn bản cấp trên theo quy định.</li> <li>- Khen thưởng cho học sinh đạt giải cuộc thi Vở sạch, chữ đẹp</li> </ul>	Văn phòng
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sắp xếp tủ sách, cập nhật giới thiệu sách, mua bổ sung đồ dùng dạy học cho giáo viên kịp thời.</li> <li>- Trình kí kế hoạch hoạt động tháng sau họp Hội đồng sư phạm 3 ngày.</li> <li>- Cùng với TPT Đội quản lí các tủ sách trong học khu và việc đọc sách tại thư viện tỉnh Cà Mau.</li> </ul>	Nhân viên thư viện
<b>Công tác quản lí chỉ đạo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- BLĐ, các bộ phận, tổ chuyên môn, tổ văn phòng và giáo viên cập nhật tốt hồ sơ theo quy định để Phòng GD -ĐT kiểm tra.</li> <li>- Tiếp tục triển khai kịp thời các văn bản chỉ đạo.</li> <li>- Phân công công việc cho CB-GV-NV tháng 12/2020.</li> <li>- Kê khai tài sản theo quy định.</li> <li>- Rà soát hồ sơ cán bộ, giáo viên (<i>lập hồ sơ nhân viên bảo vệ</i>).</li> </ul>	Hiệu trưởng

#### **D. DỰ KIẾN HOẠT ĐỘNG THÁNG 1/2021**

- Tiếp tục tổ chức kiểm tra chất lượng Cuối học kì I theo phân phối chương trình.
- Báo cáo sơ kết Học kì I, xây dựng kế hoạch học kì II.
- Kí duyệt hồ sơ chuyên môn Cuối HKI.

- Kiểm tra công nhận phong trào Vở sạch, chữ đẹp trong HKI.
- Hợp Hội đồng Thi đua khen thưởng để đánh giá xếp loại kết quả thi đua Cuối HKI của CB-GV-NV.
- Tổ chức Hội nghị sơ kết hoạt động học kì I và triển khai Kế hoạch hoạt động trong học kì II.
- Hợp Cha mẹ học sinh các lớp Cuối học kì I .
- Hợp Hiệu trưởng vào lúc 8 giờ 00 phút, ngày 31/12/2020 ( Thứ năm).
- Hợp Hợp HĐSP triển khai Kế hoạch tháng 01/2021 vào lúc 16 giờ 40 ngày 4/1/2021 ( thứ Hai).

## HIỆU TRƯỞNG

### Nơi nhận:

- Các đoàn thể (t/h);
- Các tổ và bộ phận trực thuộc (t/h);
- Lưu VP.

