

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG THÁNG 11/ 2020

A. TRIỂN KHAI VĂN BẢN CHỈ ĐẠO

1. Công văn 638/PGDĐT ngày 09/10/2020 về việc tăng cường tuyên truyền phòng chống bạo lực học đường, ứng xử văn hóa và ATGT trong trường học.
2. Công văn 643/PGDĐT ngày 12/10/2020 về việc tiếp tục chấn chỉnh các khoản thu đầu năm học 2020 - 2021.
3. Công văn 662/PGDĐT ngày 14/10/2020 về việc hướng dẫn dạy học chương trình giao dục địa phương từ năm học 2020 - 2021.
4. Công văn 665/PGDĐT ngày 15/10/2020 về việc thực hiện hồ sơ sổ sách và số hóa hồ sơ , sổ sách trong nhà trường từ năm học 2020 - 2021.
5. Quyết định số 4190/QĐ-UBND về việc tặng danh hiệu Lao động Tiên tiến, Quyết định số 4191/QĐ-UBND về việc tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở.
6. Quyết định số 4288/QĐ-UBND ngày 16/10/2020 về việc phê duyệt danh sách các đối tượng được hỗ trợ kinh phí theo Nghị định 86/2025-/NĐCP (HKI).
7. Kế hoạch số 36/KH-PGDĐT ngày 27/10/2020 của Phòng GD-ĐT về hoạt động tháng 11/2020.

B. ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG THÁNG 10 NĂM 2020:

I. ƯU ĐIỂM

1. Công tác chuyên môn

- Thực hiện hoàn thành hồ sơ phổ cập GDTH.
- Tổ chức thi Giáo viên dạy giỏi vòng trường, kết quả đạt 8/8 giáo viên dự thi.
- Theo dõi hỗ trợ học sinh tham gia các vòng luyện qua internet.
- Tuyên truyền việc giữ trật tự ATGT và đội mũ bảo hiểm của HS.
- BLĐ tiến hành dự giờ khối 1 là 3 tiết (Học vắn, toán)
- 1 GV cốt cán dự tập huấn Thông tư 27/TT-BGDĐT theo kế hoạch của Sở GD-ĐT (cô Hoa).
- Triển khai kế hoạch hoạt động tháng 10/2020 của nhà trường
- BLĐ kí duyệt kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học và học kì I của các bộ phận (Thư viện, y tế), Liên đội, tổ chuyên môn, tổ Văn phòng.
- Triển khai kế hoạch tổ chức tuyển chọn học sinh tham gia thi đấu các môn thể thao : Bơi lội và cờ vua.
- Các tổ chuyên môn tiếp tục triển khai việc sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học.
- GVCN lớp thực hiện Hộp thư Điều em muốn nói, xây dựng tốt nề nếp lớp, nâng cao chất lượng giờ lên lớp.

- 28/10: Nộp hồ sơ thi Giáo viên dạy giỏi cấp thành phố .
- Triển khai Kế hoạch số 16/KH-THQT ngày 26/10/2020 về việc tổ chức thi Vở sạch – Chữ đẹp.

2. Công tác khác

a. Công đoàn:

- BCH công đoàn tổ chức Họp mặt kỉ niệm ngày thành lập Hội Phụ nữ Việt Nam 20-10.

b. Chi đoàn:

- Kiểm tra nề nếp, dụng cụ học tập của HS.
- Tổ chức Đại hội đoàn viên và Đại hội Liên đội.
- Cùng với BCH công đoàn tổ chức các hoạt động chào mừng ngày kỉ niệm 20/10.
- Tổ chức vận động ủng hộ đồng bào miền Trung với tổng số tiền thu được là: **22.967.500** đồng.

c. Công tác tài chính, y tế

- Kế toán chuẩn bị quyết toán ngân sách quý III/2020 theo lịch, đối chiếu quỹ ngân sách chi lương đến hết tháng 12/2020.
- Xây dựng kế hoạch hoạt động của y tế theo năm học, học kì và tháng.
- Trang bị đầy đủ giấy vệ sinh, xà phòng rửa tay, khăn lau tay cho học sinh.
- Y tế triển khai chuyên đề về cách rửa tay cho học sinh và đánh răng cho học sinh lớp 1 và 2.

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

- Thực hiện tốt việc báo cáo, cập nhật công văn đi-đến. Cập nhật thông tin các phần mềm theo quy định.
- Mua thiết bị dạy môn Thể dục cho học sinh (khung bóng rổ).
- Sửa chữa nâng cấp đường dây điện trong các phòng làm việc và phòng học
- Sửa chữa cửa sổ của phòng học số 9 và số 10, ổ điện trong các phòng làm việc, thay quạt trần cho phòng y tế và Văn phòng.

e. Công tác quản lí chỉ đạo

- Các lớp tăng cường các hoạt động vui chơi và giáo dục kĩ năng sống cụ thể: Tổ chức các hoạt động vui chơi đầu giờ và giữa giờ, viết thư, hướng dẫn cách đi vệ sinh, rửa tay, đánh răng.
- Đầu tư đồ dùng cho tiết dạy để nâng cao chất lượng dạy học.
- Tổ chức Hội nghị Ban đại diện cha mẹ học sinh trường.
- Thực hiện tốt quy định về dạy thêm học thêm và đạo đức nhà giáo.
- Chỉ đạo GVCN phối hợp cùng GVCN hoàn trả các khoản thu đầu năm chưa đúng quy định.

II. HẠN CHẾ:

- Một số giáo viên chưa thực hiện kịp thời công việc được phân công hoặc đã thông báo như: Thực hiện bổ sung hồ sơ y tế, tổ chức họp mặt 20/10 (chuẩn bị máy chiếu, tổ chức muộn giờ), hướng dẫn HS đi vệ sinh đúng cách.

- Còn 3 thành viên của Hội đồng sư phạm chưa nắm được cách đánh phiếu tín nhiệm.

- Việc cung cấp sách và thiết bị dạy học cho giáo viên của Thư viện còn chậm.

C. KẾ HOẠCH THÁNG 11 NĂM 2020:

1. Chủ điểm: *Tôn sư trọng đạo” kết hợp với chương trình của Đội “ Về với cội nguồn” .*

2. Nội dung hoạt động: *Phát động thi đua lập thành tích chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11.*

THỜI GIAN	NỘI DUNG	PHỤ TRÁCH
a. Công tác chuyên môn		
Tuần 9: Từ ngày 02/11/2020 đến ngày 7/11/2020	- Các lớp thực hiện tuần 9 theo PPCT.	Giáo viên
	-Triển khai Kế hoạch tự kiểm tra, Kế hoạch công khai năm học 2020-2021. - Kiểm tra việc thực hiện PPCT các môn học. - 02/11 (14 h 50) : Họp Ban tổ chức và Ban giám khảo cuộc thi “ <i>Vở sạch, chữ đẹp</i> ”.	Hiệu trưởng
	- 1/11: Tham gia tập huấn môn Lịch sử theo kế hoạch của Sở GD-ĐT.	Thầy Hiễn
	- 03/11: Kiểm tra công nhận “ <i>Lớp em an toàn, sạch, đẹp</i> ” đợt 1.	Tổ kiểm tra
	- 04/11: Dự khai mạc Hội thi Giáo viên dạy giỏi cấp TP (7 h 30).	Giáo viên dự thi
	-Tổ chức kiểm tra chất lượng (lớp 4 và 5), khảo sát chất lượng (lớp 1,2,3) Giữa HKI theo PPCT: + Ngày 05/11: Tiếng việt + Ngày 06/11: Toán	Hiệu trưởng, GVCN
	- 07/11: Chấm thi Vở sạch,chữ đẹp (8 h).	BGK
	- Các lớp thực hiện tuần 10 theo PPCT. - Dự thi Giáo viên dạy giỏi cấp thành phố (2 GV).	Giáo viên
	- Chuẩn bị cơ sở vật chất cho Hội thi giáo viên dạy giỏi cấp thành phố.	Hiệu trưởng

Tuần 10: Từ ngày 09/11/2020 đến ngày 14/11/2020	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục kiểm tra chất lượng môn tiếng Anh lớp 4 và 5 Giữa HKI theo PPCT. - 11/11: 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, báo cáo về BLĐ. - Các tổ chuyên môn triển khai việc mở chuyên đề theo kế hoạch. - 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. 	Hiệu trưởng, Tổ trưởng chuyên môn
	<ul style="list-style-type: none"> - Triển khai Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên giáo viên và cán bộ quản lí. 	Hiệu trưởng
Tuần 11 : Từ ngày 16/11/2020 đến ngày 21/11/2020	<ul style="list-style-type: none"> - Các lớp thực hiện tuần thứ 11 theo PPCT. - Dự thi giáo viên dạy giỏi cấp thành phố (2 GV). - 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. 	Giáo viên
	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện Kế hoạch kiểm tra nội bộ. - Triển khai Kế hoạch tự đánh giá chất lượng giáo dục năm học 202-2021. - Kiểm tra hồ sơ chuyên môn Giữa Học kì I. 	Hiệu trưởng
Tuần 12: Từ ngày 23/11/2020 đến ngày 28/11/2020	<ul style="list-style-type: none"> - Các lớp thực hiện tuần thứ 12 theo PPCT. - Dự thi giáo viên dạy giỏi cấp thành phố. - Giáo viên các trường về dự thi Giáo viên dạy giỏi cấp thành phố. - Kiểm tra việc đánh giá thường xuyên của giáo viên - Các tổ chuyên môn tập huấn kĩ năng sống và hoạt động trải nghiệm. - Xây dựng kế hoạch hoạt động ngoài giờ lên lớp. 	Giáo viên Hiệu trưởng Tổ trưởng
b.Công tác khác		
Công đoàn	<ul style="list-style-type: none"> - Cùng với Ban lãnh đạo trường tổ chức Họp mặt nhân kỉ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11. - Sắp xếp nơi sinh hoạt cho giáo viên gọn gàng, sạch 	

	<p>sẽ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị phòng làm việc cho Hội thi Giáo viên dạy giỏi cấp thành phố. 	BCH công đoàn
Chi đoàn - Liên đội	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện phát thanh các bài hát đầu buổi học theo chủ đề tháng. - Tổ chức tập luyện cho học sinh để chuẩn bị tham gia các môn thể thao cấp thành phố. - Tổ chức giải bóng đá mi ni cho các lớp. - Thực hiện tập Dân vũ cho học sinh - Hướng dẫn học sinh các lớp đọc sách tại Thư viện tỉnh Cà Mau. - Duy trì tốt hoạt động Góc Thư viện xanh. 	TPT Đội
CSVC- Tài chính - Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra và bổ sung bình chữa cháy. 	NV bảo vệ
	<ul style="list-style-type: none"> - 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), hạn thu của các lớp chậm nhất là hết ngày 05/12/2020. - Công khai công tác thu chi ngân sách và các loại quỹ tháng 11/2020. 	Kế toán
	<ul style="list-style-type: none"> - Đón đoàn kiểm tra của Sở y tế kiểm tra hoạt động y tế trường học. - 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. 	PT Y tế
Thư viện thiết bị, Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tốt công tác Phổ cập giáo dục tiểu học. - Cung cấp đầy đủ sách và thiết bị dạy học cho giáo viên, cập nhật giới thiệu sách đầy đủ. - Cùng với TPT 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, <i>quản lí trực tiếp máy chiếu.</i> - 18/11: Trình hồ sơ sổ sách thư viện để Hiệu trưởng kiểm tra Giữa HKI. 	Thư viện

	<ul style="list-style-type: none"> - Cập nhật, triển khai và báo cáo kịp thời các văn bản cấp trên theo quy định. - Hỗ trợ giáo viên việc cập nhật hồ sơ trên trang thông tin điện tử. 	Văn thư
Công tác quản lý chỉ đạo	<ul style="list-style-type: none"> - Ngày 31/10/2020: Họp Ban lãnh đạo mở rộng triển khai kế hoạch tháng 11/2020 (9 h 30). - Phân công công việc cho CB-GV-NV tháng 11/2020. - Ngày 02/11/2020: Họp HĐSP tháng 11/2020 (16 h 45). - Họp 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. - Thực hiện đúng quy định về công tác xã hội hóa giáo dục. - Rút kinh nghiệm hoạt động của tổ sự kiện. - Thực hiện thông báo bằng văn bản về tổ các trường hợp vi phạm của giáo viên. 	Hiệu trưởng

D. DỰ KIẾN HOẠT ĐỘNG THÁNG 12/2020

- Họp Hiệu trưởng lúc 8 giờ, ngày 02/12/2020 (*Thứ Tư*) tại trường Tiểu học Nguyễn Tạo.
- Họp Hội đồng Sư phạm triển khai Kế hoạch tháng 12/2020 vào lúc 16 giờ 40 phút ngày 04 tháng 12 năm 2020 (*Thứ Sáu*).
- Tiếp tục tham gia Hội thi Giáo viên dạy giỏi cấp thành phố.
- Tổ chức Hội thi “*Giáo viên Viết chữ đẹp*” vòng trường.
- Tiếp tục tổ chức các hoạt động sinh hoạt ngoài giờ lên lớp.

Nơi nhận:

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

HIỆU TRƯỞNG

