

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG HỌC KỲ I
Năm học 2020 - 2021

I/ 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 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;

Căn cứ tình hình thực tế của trường; Điều kiện cơ sở vật chất, đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và tình hình thực tế của nhà trường;

Trường tiểu học Quang Trung xây dựng kế hoạch hoạt động học kỳ I năm học 2020 – 2021 như sau:

II/ 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: 03 (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	251	115	/	1		/	8	5
4	5	181	89	/	3	1	/	2	8
5	3	125	50	/			/	6	1
Cộng	22	913	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.

III/ CÁC CHỈ TIÊU PHÂN ĐẦU.

1. Học sinh.

- 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: 98,0 %
- Tỷ lệ chuyên cần: 98,5 %

1.1. Đánh giá thường xuyên:

a. Đánh giá thường xuyên về môn học và các hoạt động giáo dục.

- Giáo viên dùng lời nói chỉ ra cho học sinh biết được chỗ đúng, chưa đúng và cách sửa chữa; viết nhận xét vào vở hoặc sản phẩm học tập của học sinh khi cần thiết, có biện pháp cụ thể giúp đỡ kịp thời.

- Học sinh tự nhận xét và tham gia nhận xét sản phẩm của bạn, nhóm bạn và trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ học tập để học và làm tốt hơn.

- Khuyến khích cha mẹ học sinh trao đổi với giáo viên về cách nhận xét, đánh giá học sinh bằng các hình thức phù hợp và phối hợp với giáo viên động viên học sinh học tập và rèn luyện.

b. Đánh giá thường xuyên về năng lực, phẩm chất:

- Giáo viên căn cứ vào các biểu hiện về nhận thức, kỹ năng, thái độ của học sinh ở từng năng lực, phẩm chất để nhận xét, có biện pháp giúp đỡ kịp thời.

- Học sinh được tự nhận xét và tham gia nhận xét bạn, nhóm bạn về những biểu hiện của từng năng lực, phẩm chất để hoàn thiện bản thân.

- Khuyến khích cha mẹ học sinh trao đổi, phối hợp với giáo viên động viên giúp đỡ học sinh rèn luyện và phát triển năng lực, phẩm chất.

1.2. Đánh giá định kì:

1.2.1. Đánh giá định kì về môn học và các hoạt động giáo dục:

Môn	Đạt điểm 9-10 (Hoàn thành tốt)	Đạt điểm 5 – 8 (Hoàn thành)	Dưới điểm 5 (Chưa hoàn thành)	Ghi chú
Toán	47,8 % (436)	50,9 % (465)	1,3 % (12)	
Tiếng việt	46,0 % (420)	52,7 % (481)	1,3 % (12)	
Khoa học	51,5 % (158)	48,5 % (149)		TS 307 hs
Lịch sử - Địa lý	51,5 % (158)	48,5 % (149)		TS 307 hs
Tiếng Anh	47,3% (432)	51,4 % (469)	1,3 % (12)	
Đạo đức	53,3 % (487)	46,7 % (426)		
TNXH 1, 2, 3	54,9 % (333)	45,1 % (274)		TS 607 hs
Kỹ thuật	50,3 % (154)	49,7 % (152)		TS 306 hs
Thủ công	52,5 % (223)	47,5 % (202)		TS 425 hs
Mĩ thuật	53,9 % (492)	46,1 % (421)		
Hát nhạc	53,9 % (492)	46,1 % (421)		
Thể dục	53,9 % (492)	46,1 % (421)		

1.2.2. Xếp loại định kì về năng lực và phẩm chất:

- Lớp 1: (182 HS)

Nội dung	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					
Mức độ												
Tốt	90 (49.5)	87 (47.8)	65 (35.7)	96 (52.7)	90 (49.5)	90 (49.5)	90 (49.5)	95 (52.2)	95 (52.2)	95 (52.2)	110 (60.4)	112 (61.5)

Đạt	86 (47.2)	89 (48.9)	111 (61.0)	80 (44.0)	86 (47.2)	86 (47.2)	86 (47.2)	83 (45.6)	83 (45.6)	83 (45.6)	68 (37.4)	66 (36.3)
Cần cố gắng	6 (3.3)	6 (3.3)	6 (3.3)	6 (3.3)	6 (3.3)	6 (3.3)	6 (3.3)	4 (2.2)	4 (2.2)	4 (2.2)	4 (2.2)	4 (2.2)

Nội dung Mức độ	Năng lực (%)			Phẩm chất (%)			
	NL1 (TPV,TQ)	NL2 (GT, HT)	NL3 (TH,GQVĐ)	PC1 (CH,CL)	PC2 (TT,TN)	PC3 (TT,KL)	PC4 (YGĐ)
Tốt	400 (54.7)	400 (54.7)	350 (47.8)	460 (62.9)	439 (60.0)	439 (60.0)	490 (67.0)
Đạt	327 (44.7)	327 (44.7)	377 (51.6)	267 (36.5)	288 (39.4)	288 (39.4)	239 (32.7)
Cần cố gắng	4 (0.6)	4 (0.6)	4 (0.6)	4 (0.6)	4 (0.6)	4 (0.6)	2 (0.3)

** Biện pháp thực hiện:*

Giáo viên căn cứ vào quá trình đánh giá thường xuyên và chuẩn kiến thức, kỹ năng để đánh giá học sinh đối với từng môn học, hoạt động giáo dục.

1.2.3. Vở sạch chữ đẹp:

- Tỷ lệ học sinh được công nhận của lớp:

+ Đạt: 822 em - Tỷ lệ 90,0 %

+ Chưa đạt: 91 em - Tỷ lệ 10,0 %

** Biện pháp thực hiện:*

- Giáo viên chủ nhiệm nhắc nhở, kiểm tra các em giữ gìn tập vở, rèn chữ viết cho học sinh.

- Kết hợp cùng cha mẹ học sinh để hướng dẫn các em thực hiện.

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

- 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện tốt các cuộc vận động.

- 100% giáo viên thực hiện đúng nội dung chương trình.

- 100% giáo viên dạy đủ các môn học.

- 100% giáo viên có hồ sơ theo qui định.

- 100% giáo viên thực hiện tốt công tác chủ nhiệm.

- 100% giáo viên thực hiện tốt qui chế nhận xét, đánh giá HS.

- 100% giáo viên lên lớp phải có giáo án.

- 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên chấp hành tốt sự phân công.

- Giáo viên dạy giỏi;

+ Vòng trường: 06 GV.

- + Thành phố : 02 GV
- Giáo viên chủ nhiệm giỏi:
- + Vòng trường: 06 GV
- + Thành phố : 02 GV

IV. 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.

V. 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; củng cố kết quả cuộc vận động "*Mỗi thầy giáo, cô giáo là một tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo*"; tiếp tục thực hiện tốt phong trào "*Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực*".

b. Giải pháp

- Triển khai kịp thời các văn bản chỉ đạo cùng với việc tổ chức tuyên truyền, vận động CB-GV-NC thực hiện tốt.

- Xây dựng kế hoạch hoạt động cụ thể và triển khai tới toàn thể CB-GV-NV; tổ chức đăng ký thi đua giữa các tổ và cá nhân giáo viên.

- 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.

- 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.

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 lý các hoạt động giáo dục đạo đức, kỹ năng sống cho học sinh theo Thông tư 04/2014/TT-BGDĐT ngày 28/02/2014 quy định về quản lý hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khoá.

b. Giải pháp

- Giáo dục đạo đức, kỹ năng sống cho học sinh thông qua các môn học, các hoạt động giáo dục và 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 nhằm nâng cao chất lượng giáo dục.

- 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 các tiết sinh hoạt Đội - Sao, phát huy tính tự quản của học sinh, tổ chức tốt các buổi sinh hoạt tập thể.

- 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. Giải pháp

- Triển khai công văn số 2277/SGDĐT-GDPT ngày 02 tháng 8 năm 2016 của Sở GD-ĐT và hướng dẫn kịp thời 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 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 học sinh.

b. Giải 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 giảng dạy bám sát yêu cầu về chuẩn kiến thức và kỹ năng của từng bài học.

- Tiếp tục thực hiện dạy học theo phương pháp “*Bàn tay nặn bột*” (công văn số 3535/BGDĐT –GDTH ngày 27/5/2013 của Bộ GD-ĐT).

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 HS.

b. Giải pháp

- Khuyến khích giáo viên tổ chức đa dạng các hình thức dạy học, chú ý các hoạt động thực hành, thực hiện lồng ghép và tích hợp giáo dục các nội dung giáo dục.

- 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.

- Tiếp tục thực hiện mô hình thư viện thân thiện.

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, triển khai Thông tư 27/2020 TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ GD-ĐT ban hành về quy định đánh giá học sinh tiểu học (áp dụng đối với lớp 1).

b. Giải pháp

- Giáo viên 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 kế hoạch động viên, giúp đỡ học sinh kịp thời.

- Tổ chức tốt việc kiểm tra định kỳ để có kế hoạch giúp đỡ học sinh chưa hoàn thành môn học vươn lên trong học tập.

- Thực hiện nghiêm túc việc bàn giao chất lượng cuối năm, hạn chế việc học sinh “ngồi nhầm lớp”, khen thưởng học sinh thực chất và đúng quy định.

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

a. Nhiệm vụ

- Đảm bảo chất lượng giảng dạy các môn học.
- Đổi mới và nâng cao chất lượng sinh hoạt tổ chuyên môn.

b. Giải pháp

- 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.

- Quan tâm theo dõi quá trình và kết quả thực hiện nhiệm vụ của học sinh trong tiến trình dạy học, áp dụng biện pháp cụ thể để kịp thời giúp đỡ học sinh vượt qua khó khăn trong học tập.

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

- Đổi mới sinh hoạt tổ chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học, lấy học sinh làm trung tâm để nâng cao chất lượng giáo dục.

- Thực hiện tốt công tác dự giờ thăm lớp của tổ chuyên môn, tổ chức thao giảng và mở chuyên đề theo kế hoạch.

- 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 các hoạt động giáo dục, giao lưu, sân chơi trí tuệ và thân thiện nhằm phát triển năng lực học sinh.

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

b. Giải pháp

- Phối hợp tổ chức hoạt động như: Giao lưu Chữ viết đẹp, tổ chức sân chơi câu lạc bộ tiếng Anh, câu lạc bộ bóng đá, 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 có biện pháp dạy học phù hợp nhằm giảm tỉ lệ học sinh chưa hoàn thành môn học và không để học sinh ngồi nhầm lớp.

- Giáo viên quan tâm theo dõi quá trình thực hiện nhiệm vụ của học sinh và phối hợp tốt với cha mẹ học sinh để có biện pháp giáo dục hiệu quả.

- Tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch cụ thể để hướng dẫn các lớp tham gia tốt các hoạt động và giúp đỡ học sinh chưa hoàn thành môn học.

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. Giải pháp

- Tổ chức Hội thi Giáo viên giỏi và giáo viên chủ nhiệm giỏi theo tinh thần Thông tư số 22/2019/TTBGD-ĐT ngày 20 tháng 12 năm 2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Ban hành Quy định về Hội thi giáo viên dạy 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 Giao lưu Viết chữ đẹp.

- Xây dựng kế hoạch tham gia hiệu quả Hội thi Giáo viên dạy 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; 4 và dạy 4 tiết/tuần đối với lớp 5.

b. Giải 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. Giải pháp

- 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: *Bơi lội, đá bóng, 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: *trang trí lớp, góc thư viện xanh, tham quan học tập...*

3.8. *Dạy học 2 buổi/ngày*

Xây dựng kế hoạch dạy học và thời khóa biểu dạy 2 buổi/ ngày phù hợp và hiệu quả, tổ chức cho HS tham gia 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 và trên chuẩn quy định, có năng lực và phẩm chất đạo đức tốt tốt chuẩn bị cho việc triển khai Chương trình giáo dục phổ thông mới.

b. Giải pháp

- Tổ chức tập huấn cho giáo viên các nội dung để tiếp cận chương trình và sách giáo khoa phổ thông mới; tạo điều kiện cho CB-GV-NV học tập và bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

- 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.

- Xử lí 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 lí 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 ban hành quy định về dạy thêm, học thêm đối với cấp tiểu học.

b. Giải 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.

- 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 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 kí 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 .

b. Giải pháp:

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

- BCH công đoàn xây dựng tiêu chí thi đua trên cơ sở tiếp thu ý kiến của CB-GV-NV và nghiêm túc thực hiện.

- Phát động phong trào thi đua trong nhà trường, hướng dẫn CB-GV-NV đăng ký các danh hiệu thi đua.

- Sơ kết công tác thi đua theo học kì 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 nghị 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/SGDĐT-GDPT ngày 02 tháng 8 năm 2016 của Sở GD-ĐT.

b. Giải 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.

- Ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác văn thư, cập nhật thường xuyên, đúng thời điểm các loại hồ sơ sổ sách theo yêu cầu công việc.

- Văn thư và các bộ phận phải thực hiện phân loại hồ sơ, sắp xếp và lưu trữ khoa học.

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

- Sử dụng hiệu quả cơ sở vật chất, sách giáo khoa, tài liệu tham khảo, thiết bị dạy học của nhà trường.

- Xây dựng cảnh quan nhà trường xanh sạch đẹp.

- Đảm bảo an ninh, an toàn trong nhà trường, quan tâm chăm sóc sức khỏe cho CB-GV-NV và học sinh.

b. Giải pháp

- Có kế hoạch trang bị đầy đủ các điều kiện về cơ sở vật chất song song với việc sửa chữa kịp thời các hư hỏng để phục vụ tốt cho công tác dạy và học.
- 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 khóa trong các tuần đầu của năm học.

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. Giải pháp

- Xây dựng kế hoạch huy động 100% trẻ 6 tuổi vào lớp 1, có biện pháp khắc phục tình trạng 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, giáo viên, nhân viên trong nhà trường.

b. Giải 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 kì và đột xuất; tiếp tục đẩy mạnh 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. Giải pháp

- Triển khai nội dung Chuẩn hiệu trưởng và Chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông cho CB-GV-NV nắm rõ để thực hiện công tác tự đánh giá và đánh giá theo quy định.

- Tổng hợp kết quả đánh giá để 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

Tiếp tục thực hiện tốt công tác tập huấn, bồi dưỡng nâng cao năng lực giáo viên.

b. Giải 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 các 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 dạy lớp, tạo điều kiện cho giáo viên trau dồi kinh nghiệm giảng dạy lẫn nhau để cùng tiến bộ.

- Thực hiện thường xuyên công tác kiểm tra phối hợp với tuyên truyền nhằm nâng cao vai trò trách nhiệm, lương tâm, đạo đức nhà giáo.

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

- Ban ĐDCMHS 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. 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
9/2020	- Phân công chuyên môn cho giáo viên. - Hoàn thiện thời khóa biểu HKI.	Hiệu trưởng	Hiệu trưởng
	- 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

	- Hợp 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 kì Cuối HKI. - Kiểm tra hồ sơ của chuyên môn của giáo viên.	Hiệu trưởng	Hiệu trưởng
	- Tổ chức sơ kết hoạt động Học kì 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
--	---	-----------	-------------

Trên đây là kế hoạch học kì I năm học 2020 – 2021, tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trường Tiểu học Quang Trung Phường 5 quyết tâm thực hiện tốt kế hoạch đã đề ra, làm tiền đề cho việc thực hiện kế hoạch HKII. Để hoàn thành chỉ tiêu kế hoạch năm học 2020 – 2021, trong quá trình thực hiện có điều chỉnh bổ sung cho phù hợp./.

HIỆU TRƯỞNG

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Các đoàn thể (t/h);
- Các các bộ phận, tổ chuyên môn (t/h);
- Lưu văn thư

