

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG THÁNG 1/ 2021

A. TRIỂN KHAI VẤN BẢN CHỈ ĐẠO

1. Kế hoạch số 35/KH-PGDĐT ngày 1 tháng 10 năm 2020 của Phòng GD-ĐT về kế hoạch kiểm tra năm học 2020 - 2021.

2. Thông báo số 815/TB-PGDĐT ngày 10 tháng 12 năm 2020 của Phòng GD-ĐT về thời gian nghỉ Tết Dương lịch, Tết Nguyên đán Tân Sửu 2021.

3. Thông báo số 846/PGDĐT ngày 16 tháng 12 năm 2020 về việc triển khai Kế hoạch tập huấn phần mềm TEMIS theo chuẩn hiệu trưởng, chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục.

4. Công văn số 2212/SGDĐT-KTQLCL ngày 28 tháng 10 năm 2020 về việc hướng dẫn nhiệm vụ khảo thí và quản lý chất lượng năm học 2020-2021.

5. Kế hoạch số 08/KH-PGDĐT ngày 28 tháng 2 năm 2020 của Phòng GD-ĐT về việc bồi dưỡng thường xuyên năm 2020.

6. Kế hoạch số 41/KH-PGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2020 của Phòng GD-ĐT về hoạt động tháng 1/2021.

B. ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG THÁNG 12 NĂM 2020:

I. ƯU ĐIỂM

1. Công tác chuyên môn

- Cán bộ quản lý và giáo viên cốt cán dự tập huấn chuyên môn theo kế hoạch của Sở GD-ĐT.

- Dự thi giáo viên dạy giỏi thành phố đạt 2/2 giáo viên.

- Tổ chức cho học sinh thi Olympic tiếng Anh vòng trường

- Ban lãnh đạo dự giờ thăm lớp.

- Ban tự kiểm tra tiến hành kiểm tra hồ sơ chuyên môn của giáo viên các tổ.

- Điều chỉnh thời khóa biểu theo phân công chuyên môn.

- Thực hiện soạn giảng theo hướng phát triển năng lực cho học sinh.

- Triển khai thực hiện hồ sơ tự đánh giá chất lượng giáo dục.

- Giáo viên dạy lớp 1 thực hiện tốt bảng tổng hợp đánh giá HS theo Thông tư 27/2020/TT-BGDĐT.

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

- Triển khai kế hoạch kiểm tra chất lượng Cuối HKI.

- Tổ chức Thi Viết chữ đẹp cho giáo viên, kết quả có 20/20 giáo viên đạt giải.

- Tiếp tục thực hiện hồ sơ tự đánh giá chất lượng giáo dục.

2. Công tác khác

a. Công đoàn:

- Cập nhật đầy đủ kế hoạch và các hoạt động của công đoàn trên trang thông tin điện tử.
- Tiếp tục tổ chức tốt lớp khiêu vũ cho giáo viên, nhân viên.
- Phối hợp với BCH chi đoàn dâng hương tại nghĩa Liệt sĩ Hòn Khoai.

b. Chi đoàn:

- Bí thư chi đoàn tiếp tục học lớp trung cấp chính trị.
- Quản lý tốt hoạt động tập luyện các môn thể thao.
- Tiếp tục phối hợp với BCH công đoàn tổ chức tốt lớp học khiêu vũ.
- Cập nhật kịp thời các hoạt động của Liên đội trên trang thông tin điện tử.
- Thường xuyên kiểm tra việc sinh hoạt đầu giờ, giữa giờ của học sinh.
- Tiếp tục thực hiện việc đọc sách của học sinh ở Thư viện tỉnh.
- Phụ trách các hoạt động ngoại khóa của học sinh các lớp.

c. Công tác cơ sở vật chất, tài chính, y tế

- Thực hiện tốt công tác kiểm kê tài sản cuối năm 2020 và vào sổ tài sản đúng quy định.
- Trình Phòng GD-ĐT sửa chữa cuối năm: Lát gạch 1 hành lang tầng trệt khu 6 phòng học, mua 3 bảng lớp, sửa chữa bàn ghế, mua 1 máy chiếu.
- Công khai tài chính tháng 11/2020, cân đối chi ngân sách tháng 12/2020, quyết toán quý IV theo lịch.
- Dự toán kinh phí cho năm 2021.
- Hoàn thành công tác thu Bảo hiểm y tế năm 2021.
- Thực hiện công khai các khoản thu trong nhà trường.
- Hoàn thành hồ sơ theo dõi cân nặng của học sinh các lớp.
- 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.
- Tiếp tục tổ chức cho học sinh lớp 1 thực hành đánh răng.
- Phối hợp trạm y tế phường 5 tiêm vắc xin phòng bệnh uốn ván và bạch hầu cho học sinh lớp 2.
- Nhận 30 bộ bàn ghế học sinh do Phòng GD-ĐT phân bổ.

d. Công tác văn thư, thư viện

- Cập nhật, triển khai và báo cáo kịp thời các văn bản cấp trên theo quy định.
- Khen thưởng cho học sinh đạt giải cuộc thi Vở sạch, chữ đẹp và cấp giấy chứng nhận cho giáo viên đạt Viết chữ đẹp.
- Thư viện sắp xếp tủ sách, cập nhật giới thiệu sách, mua bổ sung đồ dùng dạy học cho giáo viên kịp thời.
- Nhân viên thư viện cùng với TPT Đội quản lý việc đọc sách của học sinh tại thư viện tỉnh Cà Mau.

II. HẠN CHẾ:

- Vẫn còn có giáo viên chưa đảm bảo đúng giờ khi tham gia các hoạt động của nhà trường hay đoàn thể phân công.

- Vẫn còn tình trạng học sinh không khóa nước trong nhà vệ sinh.

C. KẾ HOẠCH THÁNG 1 NĂM 2021:

1. Chủ điểm:

- *Lập thành tích chào mừng ngày thành lập Đảng 3-2.*
- *Giữ gìn nền văn hóa dân tộc .*
- *Em yêu quê hương; vì màu xanh quê hương.*
- *Ngày Sinh viên học sinh 9/1.*

2. Nội dung công việc

THỜI GIAN	NỘI DUNG	PHỤ TRÁCH
a. Công tác chuyên môn		
Tuần 18: <i>Từ ngày 04/01/2021 đến ngày 09/01/2021</i>	- Thực hiện chương trình tuần 18 theo PPCT	Giáo viên
	- Dự thi giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh (phần thi biện pháp).	Giáo viên
	- Tổng hợp kết quả giáo dục cuối HKI theo biểu mẫu.	P.Hiệu trưởng
	- Kí duyệt hồ sơ chuyên môn của tổ trưởng và giáo viên.	
	- GV chủ nhiệm thông báo kết quả giáo dục cuối HKI cho cha mẹ học sinh.	GVCN
	- Các tổ chuyên môn đánh giá chất lượng giáo dục HKI của từng lớp, đề ra biện pháp nâng chất lượng trong HKII.	Tổ trưởng
	- Các tổ đánh giá, xếp loại thi đua HKI và thông qua dự thảo Kế hoạch hoạt động HKII của nhà trường.	
	- Kiểm tra công nhận Lớp đạt chất lượng Vở sạch chữ đẹp HKI.	
	- 9/1: Hội đồng thi đua khen thưởng đánh giá xếp loại thi đua CB-GV-NV cuối HKI.	Hiệu trưởng
	- 10/1: Hội cha mẹ HS các lớp cuối HKI.	GVCN
	- Thực hiện chương trình tuần 19 theo PPCT	Giáo viên
	- 11/1: Báo cáo sơ kết năm học về Phòng GD-ĐT.	Hiệu trưởng

Tuần 19: Từ ngày 11/01/2021 đến ngày 16/01/2021	- Hướng dẫn học sinh đăng kí dự thi IOE cấp thành phố.	Giáo viên chủ nhiệm
	- 15-16/1: Hướng dẫn học sinh lớp 3,4,5 dự thi IOE cấp thành phố.	
	- Dự thi giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh (phần thi tiết dạy).	Giáo viên
	- Xây dựng chỉ tiêu HKII cho các tổ chuyên môn.	P. Hiệu trưởng
	- Đón giáo viên dự thi GV dạy giỏi cấp tỉnh về dự thi tiết dạy.	
	-16/1: Tổ chức Hội nghị sơ kết Học kì I, triển khai kế hoạch HKII.	HT, CTCD
Tuần 20 : Từ ngày 18/01/2021 đến ngày 23/01/2021	- Thực hiện chương trình tuần 20 theo PPCT	Giáo viên
	- Kí duyệt kế hoạch hoạt động trong HKII của Phó hiệu trưởng và các bộ phận.	Hiệu trưởng
	- Đón giáo viên dự thi GV dạy giỏi cấp tỉnh về dự thi tiết dạy.	P.HT, giáo viên
	- Tham gia dự thi Giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh.	Giáo viên
	- Kí duyệt kế hoạch HKII cho tổ trưởng chuyên môn và giáo viên.	P.Hiệu trưởng
	-Tăng cường biện pháp chủ nhiệm lớp để nâng cao chất lượng học tập, xây dựng nề nếp và hạn chế học sinh bỏ học.	Giáo viên
	- Xây dựng kế hoạch với biện pháp cụ thể để giúp đỡ HS chưa hoàn thành môn học ở HKI .	
Tuần 21: Từ ngày 25/1/2021 đến ngày 30/1/2021	- Thực hiện chương trình tuần 21 theo PPCT	Giáo viên
	- Tham gia dự thi Giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh.	
	- Tiếp tục cập nhật hồ sơ kiểm định chất lượng	Hiệu trưởng
	- Tiếp tục đón giáo viên các trường về dự thi Giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh.	P.HT, GV
	- Thực hiện các biện pháp hỗ trợ, giúp đỡ học sinh chưa hoàn thành môn học.	Giáo viên
	- Theo dõi và hỗ trợ học sinh tham gia các cuộc thi trên internet, phát huy học sinh năng khiếu ở tất cả các môn học.	
	- Quan tâm nâng chất lượng chữ viết của học sinh, hỗ trợ các em có năng khiếu tham gia thi viết chữ đẹp.	

b. Các công tác khác		
Công đoàn	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia đánh giá và xếp loại CB-GV-NV cuối HKI, hoàn tất hồ sơ thi đua HKI. - Phụ trách và động viên giáo viên tham gia tốt việc tập luyện bóng rổ nữ. - Phối hợp với BLĐ tổ chức Hội nghị Sơ kết Học kì I và triển khai kế hoạch hoạt động học kì II. 	BCH công đoàn
Chi đoàn - Liên đội	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra nề nếp các lớp. - Tăng cường việc tập luyện các môn thể thao để tham gia tốt cấp thành phố. 	TPT Đội
CSVC- Tài chính - Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra và tiếp nhận cơ sở vật chất được tài trợ trong năm 2020. - Tổ chức họp thông qua biên bản kiểm kê tài sản nhà trường năm 2020, cập nhật sổ tài sản và công khai danh mục tài sản. - Sắp xếp bàn ghế giáo viên và học sinh ở các lớp. 	Hiệu trưởng
	<ul style="list-style-type: none"> - Công khai kết quả thu chi ngân sách và các loại quỹ của nhà trường trong Hội nghị sơ kết HKI. 	Kế toán
	<ul style="list-style-type: none"> - Công khai tài chính tháng 12/2020, quyết toán kinh phí quý IV và năm 2020. 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục tuyên truyền về việc phòng bệnh Covid-19. - Hợp đồng với trạm y tế phường khám sức khỏe cho học sinh lớp 1. 	PT y tế
Văn thư, Thư viện thiết bị,	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện cập nhật thông tin và báo cáo kịp thời theo quy định. - Hoàn thiện hồ sơ nhà trường theo quy định. 	Văn phòng
	<ul style="list-style-type: none"> - Thư viện thiết bị trình kí kế hoạch đúng thời gian, cập nhật các loại sách và thiết bị được cấp. - Sắp xếp và bảo quản khoa học sách và thiết bị dạy học. - Hỗ trợ giáo viên dự thi giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh. 	Nhân viên thư viện
Công tác quản lí chỉ đạo	<ul style="list-style-type: none"> - Phân công công việc tháng 1/2021 cho cán bộ, giáo viên, nhân viên. - Thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công là điểm thi của Hội thi giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh. - Tổ chức họp cha mẹ học sinh các lớp. - Chỉ đạo các bộ phận, các tổ và giáo viên thực hiện tốt hồ sơ để chuẩn đón Phòng GD-ĐT kiểm tra. - Kiểm tra công tài chính. 	Hiệu trưởng

D. DỰ KIẾN HOẠT ĐỘNG THÁNG 2/2021

- Họp Hiệu trưởng vào lúc 8 giờ 00 phút, ngày 02/2/2020 (Thứ Ba).
- Họp Họp HĐSP triển khai Kế hoạch tháng 02/2021 vào lúc 16 giờ 40 phút ngày 5/2/2021 (thứ Sáu).
- Thi Viết chữ đẹp cho học sinh các lớp.
- Tổ chức thi Giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi năm học 2020-2021.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

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

