|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐT TX BUÔN HỒ  **TRƯỜNG TIỂU HỌC LÊ QUÝ ĐÔN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |

**KẾ HOẠCH THÁNG 12/2021**

(Thời gian tổ chức và triển khai 30/11/2021)

**Chủ điểm:  “UỐNG NƯỚC NHỚ NGUỒN”**

**\* Triển khai các văn bản, hướng dẫn**

+ Luật tiếp công dân; Luật giáo dục 2019;

+ Công văn số 1877/SGDĐT-GDTH-GDMN ngày 22/11/2021 của sở giáo dục và đào tạo Đăk Lăk về việc tập huấn xây dựng kế hoạch dạy học và giáo dục môn Toán và Tiếng Việt của sở giáo dục và đào tạo Đăk Lăk;

+ Công văn số 1908/SGDĐT-GDTH-GDMN ngày 24/11/2021 của sở giáo dục và đào tạo Đăk Lăk về việc tập huấn kiểm tra, đánh giá học sinh tiểu học và xây dựng kế hoạch dạy học, giáo dục môn Tự nhiên và Xã hội, Khoa học, Lịch sử và Địa lý (có lịch tập huấn kèm theo);

+ Công văn số 358/PGDĐT-GDTH ngày 22/11/2021 của phòng giáo dục và đào tào thị xã Buôn Hồ về việc tổ chức kiểm tra, đánh giá định kỳ và sinh hoạt chuyên môn đối với cấp tiểu học;

+ Công văn số 363/PGDĐT-CSVC ngày 26/11/2021 của phòng giáo dục và đào tào thị xã Buôn Hồ về việc tạm dừng triển khai các hoạt động vận động tài trợ CSVC trường học theo Thông tư 16/2018/TT-BGDĐT, ngày 03/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

**I. Đánh giá các hoạt động của nhà trường từ đầu tháng 11/2021 đến nay**

**A. Ưu điểm**

**1. Công tác tư tưởng chính trị**

CB-GV-NV thực hiện nghiêm túc chủ trương chính sách của Đảng và Nhà nước, quy chế chuyên môn của Ngành, quy chế làm việc của đơn vị; Các cuộc vận động và phong trào thi đua. Đặc biệt là các quy định về phòng, chống dịch bệnh Covid-19.

**2. Công tác tổ chức, nhân sự**

+ Sinh hoạt Hội đồng sư phạm, Sinh hoạt chuyên môn, tổ chuyên môn.

+ Tổ chức Hội nghị viên chức năm học 2021-2022.

+ Kiện toàn Hội đồng tự đánh giá.

**3. Công tác chuyên môn (phó Hiệu trưởng)**

+ Tiếp tục chỉ đạo công tác dạy học trực tuyến.

+ Phân công cán bộ, giáo viên tham gia các lớp bồi dưỡng (nâng cao năng lực xây dựng kế hoạch bài dạy và tổ chức dạy học trực tuyến môn Toán và TV; nâng cao năng lực cho giáo viên cấp tiểu học về thiết kế và tổ chức dạy học tình huống giáo dục bảo vệ môi trường.

+ Chỉ đạo giáo viên cập nhập dữ liệu trên các loại hồ sơ điện tử (Vnedu).

+ Tổ chức sinh hoạch chuyên môn, chuyên đề.

+ Tiếp tục chỉ đạo các vòng thi IOE; trạng nguyên tiếng Việt cấp trường.

**4. Các tổ chuyên môn**

+ Tổ chức sinh hoạt chuyên môn, chuyên đề.

+ Đôn đốn giáo viên tham gia BDTX modun 4 phần tự học (phần mềm).

**5. Giáo viên**

+ Đã tiến hành cập nhật hồ sơ cá nhân theo quy định (gồm cả hồ sơ điện tử).

+ Tích cực tham gia các lớp bồi dưỡng nâng cao năng lực xây dựng kế hoạch bài dạy và tổ chức dạy học trực tuyến môn Toán và TV.

+ Bồi dưỡng thường xuyên modun 4 đại trà phần tự học (phần mềm).

**6. Nhân viên**

6.1. Văn thư – thủ quỹ

+ Thực hiện chế độ báo cáo theo yêu cầu.

+ Rà soát cập nhật bổ sung dữ liệu trên các phần mềm CSDL.

6.2. Thư viện, thiết bị

+ Tổ chức cho giáo viên, học sinh mượn sách giáo khoa.

6.3. Y tế học đường

+ Tiếp tục vận động đóng bảo hiểm y tế học sinh năm 2022.

+ Thực hiện cấp phát thẻ học sinh cho học sinh.

+ Xây dựng kế hoạch mua sắm dụng cụ y tế.

6.4. Kế toán

+ Hoàn thành hồ sơ và rút chế độ chăm sóc sức khỏe ban đầu cho học sinh.

6.5. Bảo vệ

+ Đảm bảo an ninh, an toàn trường học.

**7. Công tác phối hợp**

7.1. Công đoàn

+ Phối hợp với nhà trường, các đoàn thể tổ chức Hội nghị CBCCVC năm học 2021-2022.

7.2. Công tác đoàn đội

+ Kết hợp với các đoàn thể tổ chức Hội nghị CBCCVC năm học 2021-2022.

+ Xây dựng chương trình hoạt động năm học 2021-2022.

7.3. Thanh tra nhân dân

+ Bầu được Ban thanh tra nhân dân nhiệm kỳ 2021-2023.

**8. Công tác kiểm tra nội bộ**

+ Đã tổ chức công tác tự kiểm tra các lĩnh vực: KĐCL; CSVC, trường chuẩn Quốc gia.

**9. Công tác tài chính, cơ sở vật chất**

+ Tu sửa, bảo dưỡng phòng máy.

**10. Công tác kiểm định chất lượng, trường chuẩn Quốc gia và PCGD**

10.1. Công tác kiểm định chất lượng, trường chuẩn Quốc gia

+ Kiện toàn Hội đồng tự đánh giá, phân công nhiệm vụ các thành viên và đang tiến hành thu thập bổ sung minh chứng.

+ Báo cáo nhu cầu CSVC trường chuẩn Quốc gia.

10.2. Công tác PCGD:

**11. Công tác khác**

+ Hoàn thành hồ sơ thi đua năm học 2021-2022.

**B. Tồn tại**

**1. Công tác chuyên môn**

+ Chưa chỉ đạo hoàn thành việc điều chỉnh môn học, hoạt động giáo dục theo công văn 1388/SGDĐT.

+ Chưa hoàn thành việc chuẩn bị hồ sơ cho giáo viên tham dự hội thi giáo viên chủ nhiệm giỏi cấp thị vào tháng 12/2021 theo kế hoạch.

**2. Các tổ chuyên môn**

+ Chưa hoàn thành việc điều chỉnh môn học, hoạt động giáo dục theo công văn 1388/SGDĐT.

**3. Giáo viên**

+ Một số giáo viên chưa nghiêm túc trong công tác được giao (VD: điều chỉnh các môn học theo công văn 1388/SGDĐT).

+ Chưa tham gia nghiêm túc trong các đợt tập huấn, bồi dưỡng nâng cao năng lực xây dựng kế hoạch bài dạy và tổ chức dạy học trực tuyến môn Toán và TV.

**4. Nhân viên**

4.1. Văn thư – thủ quỹ

+ Chưa tổ chức rà soát, hướng dẫn giáo viên cập nhật bổ sung dữ liệu trên các phần mềm (Quản lý CBCCVC, Vnedu) theo kế hoạch.

4.3. Y tế học đường

+ Tỷ lệ học sinh tham gia hiểm y tế học sinh năm 2022 đến thời điểm 30/11/2021 thấp (chưa đạt 50% tính cả lớp 1).

**5. Công tác kiểm tra nội bộ**

+ Chưa tổ chức kiểm tra theo kế hoạch tháng, năm (do dịch Covid-19).

**6. Công tác kiểm định chất lượng, trường chuẩn Quốc gia và PCGD**

+ Chưa thực hiện việc rà soát hồ sơ PCGD.

**II. Kế hoạch hoạt động của nhà trường trong tháng 12/2021**

**1. Công tác tư tưởng chính trị**

+ Vận động cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện nghiêm túc chủ trương chính sách của Đảng và Nhà nước, quy chế chuyên môn của Ngành, quy chế làm việc của đơn vị; Các cuộc vận động và phong trào thi đua. Đặc biệt là các quy định quy tắc ứng xử trong trường học và công tác phòng, chống Covid-19.

**2. Công tác tổ chức, nhân sự**

+ Sinh Hoạt Hội đồng sư phạm.

+ Sinh hoạt chuyên môn, tổ chuyên môn.

+ Thành lập Ban quản trị hồ sơ điện tử, các phần mềm quản lý.

**3. Công tác chuyên môn (phó Hiệu trưởng)**

+ Tiếp tục chỉ đạo công tác dạy học trực tuyến.

+ Triển khai kế hoạch chuyên môn năm học 2021-2022.

+ Xây dựng kế hoạch kiểm tra hoạt động sư phạm Nhà giáo.

+ Phân công giáo viên tập huấn dạy học theo chủ đề môn học (từ ngày 30/11 đến hết ngày 03/12/2021) theo kế hoạch của phòng GD; tấp huấn modun 3, 4 theo kế hoạch của sở GD.

+ Tổ chức kiểm tra dữ liệu trên các loại hồ sơ điện tử cá nhân.

+ Cung cấp các minh chứng tự đánh giá (bổ sung năm học 2020-2021).

+ Tổ chức sinh hoạch chuyên môn, chuyên đề.

+ Tổ chức thi IOE cấp trường; tiếp tục chỉ đạo giáo viên phụ trách, giáo viên chủ nhiệm nhắc nhở học sinh tham gia và đảm bảo các vòng thi trạng nguyên tiếng Việt cấp trường.

+ Hoàn thành hồ sơ cho giáo viên tham dự hội thi giáo viên chủ nhiệm giỏi cấp thị vào tháng 12/2021.

+ Xây dựng lại thời khóa biểu để tổ chức dạy học tất cả các môn học theo hướng dẫn của Sở GD, phòng GD.

+ Chỉ đạo các tổ chuyên môn, giáo viên hoàn thành điều chỉnh môn học và hoạt động giáo dục trước ngày 03/12.

**4. Các tổ chuyên môn**

+ Tổ chức sinh hoạt chuyên môn, chuyên đề.

+ Đôn đốn giáo viên tham gia BDTX modun 3, 4.

+ Tổ chức kiểm tra việc dạy học, soạn giảng, chấm chữa bài của giáo viên.

+ Đôn đốc, nhắc nhở giáo viên hoàn thành việc điều chỉnh môn học, hoạt động giáo dục trước ngày 03/12.

+ Đôn đốc, nhắc nhở và kiểm tra việc cập nhật dữ liệu trên hồ sơ điện tử.

+ Cập nhật đầy đủ các hồ sơ quy định của tổ chuẩn bị cho công tác kiểm tra.

**5. Giáo viên**

+ Tiếp tục cập nhật hồ sơ cá nhân theo quy định (gồm cả hồ sơ điện tử).

+ Tham gia tập huấn dạy học theo chủ đề môn học (từ ngày 30/11 đến hết ngày 03/12/2021) theo kế hoạch của phòng GD; tấp huấn modun 3, 4 theo kế hoạch của sở GD.

+ Đối với những giáo viên chưa dạy học trực truyến từ đầu năm học, tham gia dự giờ để làm quen với việc dạy học trực tuyến bắt đầu áp dụng từ tuần 13.

+ Bồi dưỡng thường xuyên modun 3, 4 theo kế hoạch sở GD.

+ Vận động học sinh tham gia BHYT năm 2022.

**6. Nhân viên**

6.1. Văn thư – thủ quỹ

+ Thực hiện chế độ báo cáo theo yêu cầu.

+ Tổ chức rà soát, hướng dẫn giáo viên cập nhật bổ sung dữ liệu trên các phần mềm (Quản lý CBCCVC, Vnedu, CSDL).

+ Tham gia công tác kiểm tra, kiểm kê CSVC cuối năm 2021.

6.2. Thư viện, thiết bị

+ Thanh lý sách giáo khoa, giáo viên, truyện, đồ dùng và thiết bị dạy học không đủ điều kiện để sử dụng.

+ Xây dựng kế hoạch mua sắm bổ sung đồ dùng, thiết bị dạy học theo nhu cầu.

+ Tham gia công tác kiểm tra, kiểm kê CSVC cuối năm 2021.

6.3. Y tế học đường

+ Tiếp tục vận động đóng bảo hiểm y tế học sinh năm 2022.

+ Thực hiện cấp phát thẻ học sinh cho học sinh.

+ Xây dựng kế hoạch mua sắm dụng cụ y tế theo quy định sử dụng.

+ Tham gia công tác kiểm tra, kiểm kê CSVC cuối năm 2021.

6.4. Kế toán

+ Điều chỉnh quy chế chi tiêu nội bộ năm 2021 để rút các khoản chế độ cho giáo viên theo quy định.

+ Tham gia công tác kiểm tra, kiểm kê CSVC cuối năm 2021.

6.5. Bảo vệ

+ Đảm bảo an ninh, an toàn trường học; tham gia công tác kiểm tra, kiểm kê CSVC cuối năm 2021.

**7. Công tác phối hợp**

7.1. Công đoàn

+ Chỉ đạo Ban thanh tra nhân dân tham gia công tác kiểm tra, kiểm kê CSVC cuối năm 2021.

+ Phối hợp với các đoàn thể tổ chức tham hỏi, tặng quà cho gia đình có công với cách mạng, đơn vị bộ đội kết nghĩa nhân dịp 22/12.

7.2. Công tác đoàn đội

+ Phối hợp với các đoàn thể tổ chức tham hỏi, tặng quà cho gia đình có công với cách mạng, đơn vị bộ đội kết nghĩa nhân dịp 22/12.

7.3. Thanh tra nhân dân

+ Tham gia công tác kiểm tra, kiểm kê CSVC cuối năm 2021.

**8. Công tác kiểm tra nội bộ**

+ Tổ chức kiểm tra theo kế hoạch: Quản lý, điều hành của các tổ, nhóm chuyên môn; Các hoạt động sư phạm của giáo viên.

+ Kiểm tra, kiểm kê CSVC cuối năm 2021.

**9. Công tác tài chính, cơ sở vật chất**

+ Tu sửa dãy phòng học nhà lầu (phần máng thoát nước).

+ Tu sửa phòng thiết bị (dự kiến chuyển phòng công tác đội sang).

**10. Công tác kiểm định chất lượng, trường chuẩn Quốc gia và PCGD**

- KĐCL-TCQG:

- Tiếp tục cập nhật bổ sung minh chứng của năm học 2020-2021.

- Công tác PCGD:

+ Rà soát, cập nhật hồ sơ PCGD (danh sách học sinh, hồ sơ tuyển sinh, hồ sơ hoàn thành chương trình TH, hồ sơ chuyển đến-đi, sổ đăng bộ).

**III. Phần ý kiến**

**1. Đ/c Nguyệt**

- Kiểm tra HĐSP nhà giáo (3 nhà giáo trong tháng 12/2021).

- Hồ sơ PCGD chuyên môn không lưu (Hiệu trưởng lưu).

- Hồ sơ giáo viên chủ nhiệm giỏi đã làm năm học 2020-2021.

**2. Đ/c Bình**

- 02 đ/c không tham gia hỗ trợ tiền máy tính cho em.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Bình Tân, ngày 30 tháng 12 năm 2021  **HIỆU TRƯỞNG**  **Phạm Quang Tiêu** |