|  |  |
| --- | --- |
| 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 01/2022**

(Thời gian tổ chức và triển khai 13/01/2022)

**Chủ điểm:  “UỐNG NƯỚC NHỚ NGUỒN”**

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

+ Công văn số 3033/UBND-GDĐT ngày 15/12/2021 của UBND thị xã Buôn Hồ về việc tổ chức dạy học trực tiếp từ ngày 20/12/2021.

+ Thông báo số 05/PGDĐT ngày 10/01/2022 của phòng giáo dục thị xã Buôn Hồ về việc tổ chức cuộc thị Olym pic tiếng Anh trên Internet năm học 2021-2022.

**I. Đánh giá các hoạt động của nhà trường từ đầu tháng 12/2021 đến nay**

**A. Những ưu điểm**

**1. Công tác tư tưởng chính trị**

+ 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. Chấp hành tốt 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.

+ Thành lập tổ tư vấn, hỗ trợ học sinh năm học 2021-2022.

+ Quy hoạch cán bộ quản lý giai đoạn 2021-2026.

+ Tổ chức dạy học trực tiếp đối với khối 1,2,5.

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

+ Tổ chức xây dựng kế hoạch dạy học môn học (trừ Toán và tiếng Việt) theo chủ đề, chủ điểm để tổ chức dạy học từ tuần 13 học kỳ I.

+ Xây dựng thời khóa biểu, phân công giảng dạy dạy học trực tiếp đối với các khối lớp 1,2,5 và dạy học trực tuyến đối với các khối lớp 3,4.

+ Tổ chức kiểm tra hoạt động sư phạm Nhà giáo theo kế hoạch.

+ Tổ chức chuyên đề theo hướng nghiên cứu bài học khối lớp 3 (thực hiện theo kế hoạch chuyên đề năm học đã xây dựng).

+ Tổ chức thi IOE, Trạng Nguyên tiếng Việt cấp trường.

+ Hướng dẫn tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch chuyên đề cấp tổ.

+ Chỉ đạo xây dựng đề kiểm tra và tổ chức kiểm tra học kỳ I.

+ Kiểm tra hồ sơ tổ chuyên môn, giáo viên theo định kỳ.

**4. Các tổ chuyên môn**

+ Tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo định kỳ (trong tháng 12/2021 và nửa đầu tháng 01/2022 đã tổ chức SHCM theo hướng nghiên cứu bài học khối lớp 3).

+ Đôn đốn giáo viên tham gia BDTX modun 3, 4 (đã hoàn thành trong tháng 12/2021).

+ Thực hiện việc giới thiệu quy hoạch cán bộ quản lý giai đoạn 2021-2026 (khối 3, 5).

+ Thực hiện việc điều chỉnh các môn học theo chủ đề, chủ điểm để tổ chức dạy học từ tuần 13, học kỳ I.

+ Tổ chức kiểm tra hồ sơ cá nhân theo định kỳ.

**5. Giáo viên**

+ Hoàn thành chương trình BDTX modun 3, 4 theo kế hoạch sở GD.

+ Thực hiện nghiêm túc việc phân công giảng dạy của Nhà trường.

+ Đa số giáo viên đã cập nhật đầy đủ hồ sơ điện tử theo quy định.

**6. Nhân viên**

6.1. Văn thư – thủ quỹ

+ Thực hiện chế độ báo cáo theo yêu cầu đúng thời gian quy định.

+ Tiếp tục triển khai thu các khoản trong năm học.

6.2. Thư viện, thiết bị

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

+ Đã tham mưu mua sắm bổ sung đồ dùng, thiết bị dạy học theo nhu cầu.

6.3. Y tế học đường

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

+ Thực hiện công tác phòng, chống dịch Covid-19 đảm bảo.

6.4. Kế toán

+ Đã thực hiện xong ngân sách 2021.

+ Thanh toán chế độ chi phí hỗ trợ học tập cho học sinh nghèo.

+ Hoàn thành hồ sơ chức danh nghề nghiệp cho cán bộ, giáo viên.

6.5. Bảo vệ

+ Đảm bảo an ninh, an toàn trường học; tham gia tốt công tác phòng, chống dịch Covid-19.

**7. Công tác phối hợp**

7.1. Công đoàn

+ 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.

+ Tổ chức phát động phong trào ủng hộ “Máy tính cho em”.

+ Phát động phong trào thi phòng, chống Covid-19.

7.2. Công tác đoàn đội

+ Đã phối hợp với các đoàn thể và tổ chức tham hỏi, tặng quà cho gia đình có công với cách mạng, đơn vị bộ đội kết nghĩa nhân dịp 22/12. Tổ chức viếng đài tưởng niệm đèo Hà Lan.

+ Phát động phong trào mua lịch Tết.

+ Tổ chức tuyên truyền phòng, chống Covid-19 hàng ngày.

7.3. Thanh tra nhân dân

**8. Công tác kiểm tra nội bộ**

+ Tổ chức kiểm tra hoạt động sư phạm Nhà giáo theo kế hoạch.

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

+ Tu sửa bàn ghế học sinh, hệ thống điện.

+ Đã xây dựng kế hoạch mua sắm CSVC, thiết bị dạy học.

**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:

+ Tiếp tục 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).

**B. Tồn tại**

**1. Giáo viên**

+ Một số giáo viên chưa thực hiện tốt quy chế chuyên môn: việc cập nhật hồ sơ điện tử cá nhân, công tác soạn giảng, việc chấp hành giờ giấc dạy học,...

+ Công tác BDTX, đánh giá chuẩn (bổ sung năm học 2020-2021) một số đ/c hoàn thành chưa đảm bảo thời gian quy định.

**2. Công tác kiểm tra nội bộ**

+ Chưa thực hiện nội dung kiểm tra theo kế hoạch (CSVC cuối năm).

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

+ Chưa hoàn thành việc thu thập và mã hóa các minh chứng.

+ Chưa hoàn thành việc tổng hợp hồ sơ PCGD.

**II. Kế hoạch hoạt động của nhà trường trong tháng 01/2022**

**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, sinh hoạt chuyên môn, tổ chuyên môn.

+ Họp Hội đồng thi đua; Hội đồng tư vấn; tổ tư vấn, hỗ trợ học sinh.

+ Họp Ban đại diện hội cha mẹ học sinh.

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

+ Chỉ đạo việc tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối học kỳ I.

+ Chỉ đạo việc cập nhật hồ sơ điện tử cuối kỳ I.

+ Cập nhật phần mềm CSDL cuối học kỳ I.

+ Tổ chức cho học sinh tham dự cuộc thi IOE (14/01/2022).

+ Chỉ đạo xây dựng, điều chỉnh kế hoạch môn học (thủ công – kỹ thuật, tin học, HĐTN) thành các chủ đề, chủ điểm dạy học trong kỳ II.

+ Điều chỉnh việc phân công giảng dạy trong học kỳ II.

+ Chỉ đạo việc BDTX modun 5 đối với giáo viên.

+ Kiểm tra hồ sơ định kỳ lần 2 cuối học kỳ I.

+ Xây dựng bổ sung kế hoạch BDTX năm học 2021-2022.

**4. Các tổ chuyên môn**

+ Hoàn thành xây dựng kế hoạch tổ chức chuyên đề năm học 2021-2022.

+ Đôn đốc giáo viên trong tổ BDTX modun 5; thực hiện xây dựng kế hoạch dạy học, kế hoạch bài dạy và việc cập nhật hồ sơ điện tử trên phần mềm Vnedu.

+ Tổ chức sinh hoạt chuyên môn yêu cầu và kế hoạch.

**5. Giáo viên**

+ Cập nhật hoàn chỉnh hồ sơ điện tử cá nhân cuối học kỳ I theo yêu cầu.

+ BDTX modun 5 (tự bồi dưỡng)

+ Xây dựng bổ sung kế hoạch BDTX năm học 2021-2022.

**6. Nhân viên**

6.1. Văn thư – thủ quỹ

+ Thực hiện chế độ báo cáo theo yêu cầu.

+ Cập nhật CSDL ngành cuối học kỳ I.

+ Tiếp tục thu các khoản đóng góp năm học 2021-2022.

6.2. Thư viện, thiết bị

+ Xây dựng kế hoạch mua sắm bổ sung đồ dùng, thiết bị dạy học theo nhu cầu năm 2022.

+ Tổ chức kiểm kê CSVC, trang thiết bị thư viện, thiết bị năm 2021.

6.3. Y tế học đường

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

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

+ Tổ chức thực hiện các hoạt động phòng, chống Covid-19.

6.4. Kế toán

+ Xây dựng và thông qua quy chế chi tiêu nội bộ năm 2022.

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

6.5. Bảo vệ

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

+ Phối hợp với các đoàn thể vận động các cơ quan, tổ chức, giáo viên, phụ huynh học sinh ủng hộ học sinh nghèo ăn Tết và chương trình “Tiếp sức đường dài) năm học 2021-2022.

+ Tiếp tục vận động chương trình “Máy tính cho em” theo kế hoạch.

+ Tổ chức gặp mặt cuối năm 2021 (tết niên).

7.2. Công tác đoàn đội

+ Phát thanh măng non giáo dục ý nghĩa ngày học sinh – sinh viên 9/1

+ Triển khai kế hoạch nhỏ.

+ Triển khai mua lịch Tết cho toàn Liên đội

+ Triển khai kế hoạch hoạt động học kỳ 2

+ Thi đua thực hiện phong trào Nói lời hay làm việc tốt

+ Phát động tham gia chương trình “Thiếu nhi Việt Nam - Học tập tốt, rèn luyện chăm”.

- Triển khai các loại sổ của chi đội, lớp nhi đồng

+ Vệ sinh khuôn viên trường, lớp .

+ Kết nạp đội viên cho HS khối 4 nhân ngày truyền thông HS-SV 9/1.

 + Giáo dục ý thức giữ gìn vệ sinh-sức khỏe cá nhân, vệ sinh môi trường phòng chống Covid-19,thực hiện tốt trật tự an toàn giaothông.

+ Tổ chức tuyên truyền phòng, chống dịch, ATGT, ATTP, vệ sinh trường lớp.

+ Phối hợp với các đoàn thể vận động các cơ quan, tổ chức, giáo viên, phụ huynh học sinh ủng hộ học sinh nghèo ăn Tết và chương trình “Tiếp sức đường dài) năm học 2021-2022.

7.3. Thanh tra nhân dân

+ Giám sát công tác kiểm tra, kiểm kê CSVC cuối năm 2021.

**8. Công tác kiểm tra nội bộ**

+ Tổ chức kiểm tra theo kế hoạch: Thực hiện quy chế dân chủ, công khai; tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Các hoạt động sư phạm của giáo viên.

+ Kiểm tra, kiểm kê CSVC năm 2021.

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

+ Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ năm 2022.

+ Xây dựng kế hoạch mua sắm, sửa chữa CSVC, thiết bị và CN năm 2022.

+ Mua sắm bổ sung hệ thống PCCC; hệ thống nước nhà vệ sinh học sinh.

+ Tổ chức họp PHHS khối 2 vận động mua sắm tivi (kết hợp giữa nhà trường và phụ huynh).

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

- KĐCL-TCQG:

- Hoàn thành công tác KĐCL (tự đánh giá).

- Công tác PCGD:

+ Hoàn thành hồ sơ PCGD bổ sung học kỳ I.

+ Cập nhật số đăng bộ diện tử từ khối lớp 2-5.

**III. Phần ý kiến**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Bình Tân, ngày 13 tháng 01 năm 2022**HIỆU TRƯỞNG****Phạm Quang Tiêu** |