|  |  |
| --- | --- |
| 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 02/2022**

(Thời gian tổ chức và triển khai 13/02/2022)

**Chủ điểm: “GIỮA GÌN TRUYỀN THỐNG VĂN HÓA DÂN TỘC”**

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

+ Công văn số 226/UBND-GDĐT ngày 08/02/2022 của UBND thị xã Buôn Hồ về việc tổ chức dạy học trực tiếp từ ngày 14/02/2022;

+ Công văn số 27/PGDĐT-VP ngày 08/02/2022 của phòng giáo dục thị xã Buôn Hồ về việc V/v triển khai Quyết định số 406/QĐ-BGDĐT, ngày 27/01/2022 của Bộ GD&ĐT về việc phê duyệt Sổ tay đảm bảo an toàn phòng, chống dịch Covid-19 trong trường học (sửa đổi, bổ sung);

+ Quyết định số 406/QĐ-BGDĐT, ngày 27/01/2022 của Bộ GD&ĐT về việc phê duyệt Sổ tay đảm bảo an toàn phòng, chống dịch Covid-19 trong trường học (sửa đổi, bổ sung);

+ Công văn số 74/NGCBQLGD-CSNGCB ngày 26/01/2022 của cục nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục Bộ giáo dục về việc lấy ý kiến giáo viên về một số nội dung liên quan đến tiêu **chuẩn chức danh nghề nghiệp**;

+ Kế hoạch tổ chức dạy học trực tiếp của nhà trường từ ngày 14/02/2022;

**I. Đánh giá các hoạt động của nhà trường tháng 01/2022 đến nay**

**A. Những 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**

+ Tiếp tục hợp đồng giáo viên tin học từ 01/01/2022 đến 31/05/2022;

+ Tổ chức họp Hội đồng, sinh hoạt chuyên môn trong tháng.

**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).

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

+ 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.

+ Thực hiện kiểm tra hoạt động sư phạm Nhà giáo theo kế hoạch.

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

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

**3. Các tổ chuyên môn**

+ Hoàn thành việc điều chỉnh xây dựng kế hoạch tổ chức chuyên đề năm học 2021-2022 theo kế hoạch của nhà trường.

+ Tổ chức sinh hoạt chuyên môn, chuyên đề theo kế hoạch.

+ 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.

**4. Giáo viên**

+ Chấp hành tốt sự điều động, phân công của nhà trường.

+ Cập nhật hồ sơ điện tử cá nhân thường xuyên và cuối học kỳ I theo yêu cầu.

+ Thực hiện BDTX modun 5 (tự bồi dưỡng).

**5. Nhân viên**

5.1. Văn thư – thủ quỹ

+ Thực hiện tốt chế độ báo cáo theo yêu cầu.

+ Cập nhật hoàn chỉnh CSDL ngành cuối học kỳ I.

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

5.2. Thư viện, thiết bị

+ Đã xây dựng kế hoạch và tham mưu mua sắm bổ sung đồ dùng, thiết bị dạy học theo nhu cầu năm 2022.

5.3. Y tế học đường

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

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

5.4. Kế toán

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

+ Hoàn thành ngân sách năm 2021 (các chế độ cho viên chức và học sinh).

5.5. Bảo vệ

+ Đảm bảo an ninh, an toàn trường học.

+ Thực hiện tốt việc phòng, chống Covid-19.

**6. Công tác phối hợp**

6.1. Công đoàn

+ 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 tặng quà cho cán bộ, giáo viên, nhân viên cuối năm 2021, tổ chức chia tay cán bộ, giáo viên, nhân viên chuyển công tác.

6.2. 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.

+ Triển khai phong trào thi đua thực hiện 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 giao thông.

+ 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. Công tác kiểm tra nội bộ**

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

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

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

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

**B. Tồn tại**

**1. Công tác tổ chức, nhân sự**

+ Chưa tổ chức các cuộc theo kế hoạch (Họp Hội đồng thi đua; Hội đồng tư vấn; tổ tư vấn, hỗ trợ học sinh, họp sơ kết công tác phòng, chống Covid-19); Họp Ban đại diện hội cha mẹ học sinh.

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

+ Chưa chỉ đạo xây dựng bổ sung kế hoạch BDTX năm học 2021-2022.

**3. Các tổ chuyên môn**

+ Chưa quán xuyến việc giáo viên trong tổ cập nhật hồ sơ điện tử theo quy định (kế hoạch dạy học và kế hoạch bài dạy).

**4. Giáo viên**

+ Một số đ/c giáo viên chưa chấp hành tốt quy chế chuyên môn, quy chế sử dụng và khai thác hồ sơ điện tử.

**5. Nhân viên**

5.1. Thư viện, thiết bị

+ Chưa tham mưu tổ chức kiểm kê CSVC, trang thiết bị tại thư viện và kho thiết bị năm 2021 theo kế hoạch tháng 01/2021.

5.2. Y tế học đường

+ Công tác vận động nộp bảo hiểm y tế học sinh năm 2022 đạt tỷ lệ thấp.

5.3. Kế toán

+ Chưa tham mưu kiểm kê CSVC năm 2021 theo kế hoạch tháng 01/2021.

**6. Công tác kiểm tra nội bộ**

+ Chưa 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 theo kế hoạch tháng 01/2022.

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

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

+ Chưa tổ chức họp PHHS khối 2 vận động mua sắm tivi (kết hợp giữa nhà trường và phụ huynh) theo kế hoạch.

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

- KĐCL-TCQG:

- Chưa hoàn thành công tác KĐCL (tự đánh giá).

- Công tác PCGD:

+ Chưa hoàn thành hồ sơ PCGD.

+ Chưa thực hiện việc cập nhật sổ đăng bộ diện tử từ khối lớp 2-5.

**II. Kế hoạch hoạt động của nhà trường trong tháng 02/2022**

**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.

+ Kiện toàn Ban chỉ đạo, tổ phòng, chống Covid-19

+ Tổ chức dạy học trực tiếp đối với tất cả các khối lớp từ 14/02/2022.

+ Tổ chức họp phụ huynh các lớp Zoom.

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

+ Xây dựng kế hoạch dạy học trực tiếp đối với tất cả các khối lớp từ 14/02/2022.

+ Chỉ đạo các tổ chuyên môn, giáo viên thực hiện việc rà soát, điều chỉnh kế hoạch dạy học các môn học và hoạt động giáo dục bắt buộc.

+ Phân công và tổ chức cho học sinh dự thi Trạng Nguyên Tiếng Việt. IOE cấp thị.

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

+ Chỉ đạo tổ chức chuyên đề cấp trường, cấp tổ theo kế hoạch.

**4. Các tổ chuyên môn**

+ Chỉ đạo và hướng dẫn giáo viên thực hiện việc rà soát, điều chỉnh kế hoạch dạy học các môn học và hoạt động giáo dục bắt buộc.

+ Đôn đốc, quán triệt, hỗ trợ các thành viên trong tổ thực hiện tốt quy chế chuyên môn, quy chế quản lý sử dụng và khai thác hồ sơ điện tử.

+ Tổ chức sinh hoạt chuyên môn, chuyên đề theo kế hoạch.

+ Thực hiện công tác kiểm tra việc xây dựng kế hoạch giáo dục, kế hoạch dạy học, kế hoạch bài dạy đối với giáo viên trong tổ.

**5. Giáo viên**

+ Thực hiện việc rà soát, điều chỉnh kế hoạch dạy học các môn học và hoạt động giáo dục bắt buộc.

+ Thực hiện nghiêm quy chế chuyên môn, quy chế quản lý sử dụng và khai thác hồ sơ điện tử.

+ Tiếp tục BDTX modun 5 (tự bồi dưỡng).

+ Tổ chức họp phụ huynh học sinh lớp (bổ sung hoàn chỉnh biên bản họp phụ huynh lớp đầu năm học).

+ Quán triệt công tác phòng, chống Covid-19 theo Quyết định số 406/QĐ-BGDĐT về việc phê duyệt số tay đảm bảo an toàn phòng, chống Covid-19 đến tất cả phụ huynh và học sinh của lớp.

**6. Nhân viên**

6.1. Văn thư – thủ quỹ

+ Thực hiện kiểm tra và cập nhật các phần mềm quản lý.

+ Thực hiện thống kê danh sách học sinh toàn trường.

+ Thực hiện chế độ báo cáo theo yêu cầu.

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

6.2. Thư viện, thiết bị

+ Xây dựng kế hoạch và tổ chức 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. Thanh lý các thiết bị, đồ dùng dạy học, sách giáo khoa đã hư hỏng.

6.3. Y tế học đường

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

+ Mua sắm bổ sung thiết bị, dụng cụ y tế theo quy định sử dụng.

+ Xây dựng bổ sung các phương án tổ chức thực hiện hoạt động phòng, chống Covid-19 khi học sinh đi học trực tiếp toàn trường.

+ Thực hiện nhiệm vụ kiểm tra thân nhiệt cho học sinh khi đến trường.

6.4. Kế toán

+ Thông qua quy chế chi tiêu nội bộ năm 2022.

+ Thực hiện 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

+ Kết hợp với các tổ chức, đoàn thể và cá nhân được phân công làm tốt công tác phòng, chống dịch Covid-19 khi toàn thể học sinh đi học trực tiếp.

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

+ Tổng kết chương trình vận động “Máy tính cho em” theo kế hoạch.

7.2. Công tác đoàn đội

+ Tổng kết phong trào kế hoạch nhỏ.

+ Tổ chức tuyên truyền 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 giao thông, trước và sau mỗi buổi học.

+ Chịu trách nhiệm chính trong công tác tư vấn tâm lý về phòng, chống Covid-19 cho học sinh.

+ Tổ chức các hoạt động chào mừng Đại hội Đoàn các cấp.

7.3. Thanh tra nhân dân

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

+ Giám sát việc thực hiện công tác phòng, chống Covid-19.

+ Giám sát việc thực hiện quy chế dân chủ.

**8. Công tác kiểm tra nội bộ**

+ Kiểm tra hoạt động sư phạm Nhà giáo theo kế hoạch.

+ Thực hiện công tác kiểm tra thiết bị, thư viện.

+ Kiểm tra, kiểm kê CSVC năm 2021.

**9. Công tác tài chính, cơ sở vật chất, thiết bị và CN**

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

+ Mua sắm bổ sung CSVC, thiết bị và CN.

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

- KĐCL-TCQG:

- Tiếp tục công tác thu thập và mã hóa minh chứng (tự đánh giá).

- Công tác PCGD:

+ Thực hiện kiểm tra hồ sơ PCGD.

+ Cập nhật sổ đăng bộ diện tử từ khối lớp 2-5 (đ/c Thơ, Thu VT).

**III. Phần ý kiến**

1. Công đoàn (đ/c Bình)

+ Triển khai viết SKKN.

2. Đội (đ/c Thơ)

+ Tổng kết phong trào kết hoạch nhỏ (06-07/12/2022).

+ Tổ chức trồng hoa trong các bồn hoa.

+ Sơn lại ghế đá (công trình măng non).

+ Nộp thư UPU (17/02/2022).

3. Thư viện – thiết bị (đ/c Hạnh)

+ Đề nghị giáo viên đăng ký thiết bị cần mua sắm để giảng dạy.

4. Chuyên môn (đ/c Nguyệt)

+ GV bộ môn gửi kế hoạch dạy học điều chỉnh trong học kỳ II (kỹ thuật, thủ công, HĐTN) về chuyên môn.

+ Một số đ/c bổ sung kế hoạch dạy học, kế hoạch bài dạy lên phần mềm để kiểm tra (gấp).

+ Một số giáo viên bộ môn chưa xây dựng kế hoạch giáo dục học sinh khuyết tật (Hiền, Phạm Thảo, Quyên) bổ sung gấp.

5. Đ/c Mỹ

+ Đề nghị mua sắm bổ sung một số tranh ảnh cảnh đẹp địa phương để dạy lồng ghép giáo dục địa phương.

+ Mua bảng nhóm, nam châm.

6. Đ/c Hiền

+ Kế hoạch giáo dục khuyết tật (đề nghị để sau khi dạy học trực tiếp).

7. Đ/c Huỳnh Thu

+ Nhà trường phân quyền kiểm tra giáo án bộ môn./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Bình Tân, ngày 13 tháng 02 năm 2022  **HIỆU TRƯỞNG**  **Phạm Quang Tiêu** |