|  |  |
| --- | --- |
| 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 5/2022**

(Thời gian tổ chức và triển khai 12/5/2022)

**Chủ điểm: “BÁC HỒ KÍNH YÊU”**

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

+ Căn cứ Thông tư số 14/2018/TT-BGD&ĐT ngày 20/7/2018 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT ban hành quy định Chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông;

+ Căn cứ Thông tư số 20/2018/TT-BGD&ĐT ngày 22/8/2018 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT ban hành quy định Chuẩn nghề nghiệp giáo viên phổ thông;

+ Căn cứ Công văn 3556/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 20/8/2021 của Bộ Giáo dục&Đào tạo về việc hướng dẫn đánh giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông theo Chuẩn, năm học 2020-2021;

+ Căn cứ Nghị định 90/2020/NĐ-CP, ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

+ Công văn số 107/PGDĐT ngày 10/5/2033 của phòng GD-ĐT thị xã Buôn hồ V/v báo cáo đánh giá, xếp loại Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, giáo viên theo Chuẩn và theo NĐ 90/2020/NĐ-CP, năm học 2021-2022.

**I. Đánh giá các hoạt động của nhà trường tháng 4/2022 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**

+ Sinh hoạt Hội đồng, sinh hoạt chuyên môn, tổ chuyên môn.

+ Tổ chức dạy học trực tuyến từ ngày 12/4/2022 (khối 1 và khối 5).

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

+ Chỉ đạo tổ chức dạy học trực tiếp (khối 1 và 5) từ 12/4/2022.

+ Tổ chức cho giáo viên tham dự Hội thi GVCN giỏi cấp thị xã.

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

+ Kiểm tra việc thực hiện kế hoạch của giáo viên trên Vnedu.

+ Chỉ đạo xây dựng kế hoạch tổ chức dạy ôn các môn học hết chương trình.

**4. Các tổ chuyên môn**

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

+ Động viên và hỗ trợ giáo viên tham dự Hội thi GVCN giỏi cấp thị xã.

+ Xây dựng kế hoạch tổ chức dạy ôn các môn học hết chương trình.

**5. Giáo viên**

+ Tham dự tham dự Hội thi GVCN giỏi cấp thị xã.

+ Thực hiện việc dạy học trực tiếp (GV khối 1 và 5.

+ Hoàn thành hồ sơ cá nhân phục vụ công tác kiểm tra chuyên đề.

**6. Nhân viên**

6.1. Văn thư – thủ quỹ

+ Thực hiện chế độ báo cáo theo yêu cầu.

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

+ Tham gia công tác phục vụ kiểm tra chuyên môn (14/4/2022).

+ Phối hợp thực hiện công tác phòng, chống Covid-19 hàng ngày.

6.2. Thư viện, thiết bị

+ Mua sắm bổ sung thiết bị lớp 2 (giá vẽ tranh).

+ Phối hợp thực hiện công tác phòng, chống Covid-19 hàng ngày.

+ Hoàn thành hồ sơ thư viện phục vụ công tác kiếm tra chuyên đề.

+ Tổ chức “Ngày hội đọc sách”.

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 Covid-19 hàng ngày.

+ Xây dựng kế hoạch khám bệnh cho học sinh.

6.4. Kế toán

+ Thực hiện công tác mua sắm thiết bị lớp 2.

+ Tham gia công tác phục vụ kiểm tra chuyên môn (14/4/2022).

+ Phối hợp thực hiện công tác phòng, chống Covid-19 hàng ngày.

+ Hoàn thành hồ sơ, chứng từ thu - chi các khoản NNS phục vụ kiểm tra.

6.5. Bảo vệ

+ Đảm bảo an ninh, an toàn trường học trong thời gian nhà trường tổ chức dạy học trực tiếp.

+ Phối hợp thực hiện công tác phòng, chống Covid-19 hàng ngày.

**7. Công tác phối hợp**

7.1. Công đoàn

+ Hoàn thành hồ sơ SKKN nộp cấp trên.

+ Phối hợp thực hiện công tác phòng, chống Covid-19 hàng ngày.

+ Tham gia công tác phục vụ kiểm tra chuyên môn (14/4/2022).

7.2. Công tác đoàn đội

+ 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 (phát thanh măng non).

+ Tham gia công tác phục vụ kiểm tra chuyên môn (14/4/2022).

+ Phối hợp thực hiện công tác phòng, chống Covid-19 hàng ngày.

+ Phối hợp với thư viện tổ chức “Ngày hội đọc sách”.

+ Tổ chức, theo dõi cuộc thi đấu trường toán học.

7.3. Thanh tra nhân dân

+ 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.

+ Các bộ phận thực hiện công tác tự kiểm tra.

+ Tổ chức kiểm tra các nội dung theo kế hoạch.

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

+ Mua sắm bổ sung thiết bị lớp 2.

+ Trang bị thêm một số tủ hồ sơ cho các bộ phận (Đội, Tài vụ)

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

+ Tiếp tục thu thập và mã hóa minh chứng.

+ Thống kê trẻ sinh 2016 chuẩn bị cho công tác tuyển sinh 2022-2023 (131 trẻ).

+ Bổ sung đầy đủ hồ sơ PCGD năm 2021.

**B. Những tồn tại**

**1. Chuyên môn**

+ Chưa tổ chức kiểm tra việc điều chỉnh kế hoạch dạy học các môn học và hoạt động giáo dục của tổ theo từng thời kỳ điều chỉnh.

**2. Các tổ chuyên môn**

+ Chưa hoàn thành hồ sơ lựa chọn SGK lớp 3 (khối 1, 3, 5).

+ Chưa hoàn thành việc xây dựng điều chỉnh kế hoạch dạy học các môn học và hoạt động giáo dục của tổ theo từng thời kỳ điều chỉnh.

**3. Giáo viên**

+ Chưa hoàn thành biên bản họp phụ huynh lớp đầu và giữa năm học.

+ Một số giáo viên thực hiện việc soạn, giảng chưa nghiêm túc.

**4. Tài vụ (kế toán + thủ quỹ)**

+ Chưa hoàn thành các chứng từ thu – chi các khoản ngoài ngân sách.

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

+ Các bộ phận chưa cung cấp đầy đủ các minh chứng cho các cá nhân phụ trách để mã hoá.

**II. Kế hoạch hoạt động của nhà trường trong tháng 5/2022**

**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.

+ Tổ chức đánh giá viên chức năm học 2021-2022.

+ Tổ chức đánh giá chuẩn HT, PHT, GV năm học 2021-2022.

+ Tổng kết năm học năm học 2021-2022.

+ Tổ chức kiểm tra cuối năm học và bàn giao chất lượng cho trường THCS.

+ Phân công giáo viên giảng dạy năm học 2022-2023, tổ chức bàn giao chất lượng giữa các giáo viên.

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

+ Chỉ đạo các tổ chuyên môn điều chỉnh lại kế hoạch dạy học theo từng thời điểm trong năm học (phụ lục 1.4, phụ lục 2 và KHBD).

+ Chỉ đạo các tổ xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá cuối năm học.

+ Chỉ đạo công tác kiểm tra, đánh giá và bàn giao chất lượng học sinh.

+ Chỉ đạo cuộc thi đấu trường toán học.

+

**4. Các tổ chuyên môn**

+ Tổ chức sinh hoạt tổ theo quy định.

+ Hoàn thành việc điều chỉnh kế hoạch dạy học các môn học và hoạt động giáo dục của tổ.

+ Hoàn thành hồ sơ lựa chọn SGK lớp 3 năm học 2021-2022.

+ Chỉ đạo giáo viên ôn tập, tổ chức kiểm tra cuối năm học.

+ Chỉ đạo giáo viên hoàn thành hồ sơ cá nhân sau khi năm học kết thúc.

+

**5. Giáo viên**

+ Tổ chức ôn tập, kiểm tra, đánh giá và bàn giao học sinh theo quy định.

+ Hoàn thành các báo cáo chất lượng cuối năm học.

+ Bổ sung hoàn chỉnh các biên bản họp phụ huynh học sinh lớp (2 biên bản).

+ Tổ chức họp phụ huynh lớp cuối năm học.

+

**6. Nhân viên**

6.1. Văn thư – thủ quỹ

+ Thực hiện chế độ báo cáo theo yêu cầu.

+ Tiếp tục thu và tổng hợp các khoản đóng góp ngoài ngân sách.

+ Hoàn thành các chứng từ chi các khoản ngoài ngân sách.

+ Phối hợp thực hiện công tác phúc tra thi đua cuối năm học.

+ Tổng hợp danh sách đề nghị khen thưởng lớp, học sinh.

6.2. Thư viện, thiết bị

+ Tổ chức thu Sách giáo khoa học sinh, đồ dùng dạy học đối với giáo viên.

+ Tổ chức kiểm kê cuối năm học.

+ Phối hợp thực hiện công tác phòng, chống Covid-19 hàng ngày.

+ Hoàn thành hồ sơ thư viện, thiết bị phục vụ công tác phúc tra thi đua.

6.3. Y tế học đường

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

+ Phối hợp trạm y tế phường tổ chức khám bệnh cho học sinh.

+ Thực hiện công tác phòng, chống Covid-19 hàng ngày.

+ Hoàn thành hồ sơ phục vụ công tác phúc tra thi đua.

6.4. Kế toán

+ Phối hợp thực hiện nhiệm vụ kiểm kê cuối năm học.

+ Hoàn thành hồ sơ, chứng từ thu - chi các khoản NNS phục vụ công tác phúc tra thi đua năm học.

+ Phối hợp thực hiện công tác phòng, chống Covid-19 hàng ngày.

+ Thanh toán các chế độ cho năm học 2021-2022 cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.

+ Phối hợp thực hiện công tác thi đua, khen thưởng cuối năm học.

6.5. Bảo vệ

+ Đảm bảo an ninh, an toàn trường học trong thời gian nhà trường tổ chức dạy học trực tuyến.

+ Phối hợp thực hiện công tác phòng, chống Covid-19 hàng ngày.

+ Phối hợp thực hiện công tác thi đua, khen thưởng cuối năm học.

+ Phối hợp tổ chức kiểm kê, bàn giao CSVC cuối năm học.

**7. Công tác phối hợp**

7.1. Công đoàn

+ Phối hợp hoàn thành hồ sơ thi đua cuối năm học.

+ Phối hợp tham gia công tác phục vụ phúc tra thi đua.

+ Phối hợp thực hiện công tác phòng, chống Covid-19 hàng ngày.

+ Hoàn thành việc vận động tiền mái ấm công đoàn.

7.2. Công tác đoàn đội

+ 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 (phát thanh măng non).

+ Phối hợp tham gia công tác phục vụ phúc tra thi đua.

+ Phối hợp thực hiện công tác phòng, chống Covid-19 hàng ngày.

+ Tổng kết phong trào nuôi heo đất,

+ Phối hợp thực hiện công tác thi đua, khen thưởng cuối năm học.

7.3. Thanh tra nhân dân

+ Giám sát việc kiểm kê CSVC cuối năm học.

+ 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**

+ Thực hiện kiểm tra CSVC cuối năm học.

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

+ Tổng hợp các khoản đóng góp ngoài ngân sách.

+ Hoàn thành chứng từ thu – chi các khoản đóng góp ngoài ngân sách.

+ Xây dựng kế hoạch mua sắm, tu sửa cơ sở vật chất, thiết bị và CN.

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

+ Các bộ phận cung cấp đầy đủ các minh chứng theo yêu cầu của thành viên trong Hội đồng tự đánh giá để mã hoá minh chứng trước ngày 18/5/2022.

+ Cập nhật danh sách học sinh lên lớp, thi lại.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Bình Tân, ngày 12 tháng 5 năm 2022**HIỆU TRƯỞNG****Phạm Quang Tiêu** |