PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ THUẬN AN
TRƯỜNG TIỂU HỌC BÌNH HÒA 2

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 403../KH-TH

Bình Hòa, ngày 23 tháng 10 năm 2020

KẾ HOẠCH
Thực hiện nhiệm vụ giáo dục tiểu học
Học kỳ I - Năm học 2020-2021

Căn cứ Công văn 478/PGDĐT-GDTH ngày 22 tháng 10 năm 2020 của Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thuận An về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục tiểu học năm học 2020-2021;

Căn cứ Kế hoạch số 402/KH-THBH2 ngày 23 tháng 10 năm 2020 của Trường Tiểu học Bình Hòa 2 về Thực hiện nhiệm vụ giáo dục tiểu học năm học 2020-2021.

Trường Tiểu học Bình Hòa 2 xây dựng Kế hoạch Thực hiện nhiệm vụ giáo dục tiểu học học kỳ I - năm học 2020-2021 như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1. Thuận lợi

Được sự quan tâm của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Dương, Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thuận An và của Ủy ban nhân dân thành phố Thuận An, Ủy ban nhân dân phường Bình Hòa.

Đội ngũ cán bộ giáo viên, nhân viên luôn nhiệt tình, có tinh thần trách nhiệm cao, trình độ chuyên môn khá vững vàng.

Có đầy đủ cơ sở vật chất để phục vụ cho việc dạy và học cũng như các hoạt động của nhà trường.

Phối hợp tốt với cha mẹ học sinh để nắm bắt kịp thời việc giảng dạy của nhà trường. Đa số các em học sinh ngoan ngoãn, lễ phép, thực hiện tốt nội quy nề nếp của trường, biết vâng lời thầy cô.

2. Khó khăn

Đơn vị có số lượng giáo viên trẻ khá nhiều nên chưa có nhiều kinh nghiệm trong chuyên môn.

Bên cạnh đó, nhà trường còn thiếu biên chế nên việc phân công công tác còn gặp khó khăn.

3. Nhân sự, trường lớp, cơ sở vật chất

3.1. Tình hình cán bộ, giáo viên, nhân viên

3.1.1. Tổng số cán bộ giáo viên, nhân viên nhà trường

Đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục của đơn vị hiện tại là 49 nữ/61 người. Trong đó: 02 nữ/03 Ban Giám hiệu; 36 nữ/39 giáo viên dạy lớp; 08 nữ/12 giáo viên dạy bộ môn; 01 nữ/01 Tổng phụ trách Đội; 0 nữ/01 Kế toán; 01 nữ/01 nhân viên Thiết bị; 0 nữ/03 Bảo vệ; 01 nữ/01 Phục vụ.

Hiện tại, nhà trường còn thiếu 04 giáo viên, nhân viên. Trong đó: 01 giáo viên dạy Mỹ thuật, 01 nhân viên Văn thư, 01 cán bộ Thư viện, 01 nhân viên Y tế.

3.1.2. Trình độ chuyên môn nghiệp vụ

Nội dung	Tổng số	Trình độ					
		TS	ThS	ĐH	CĐ	TC	Chưa qua đào tạo
Tổng số cán bộ, giáo viên và nhân viên	61	0	0	46	10	1	4

3.2. Tình hình học sinh

Khối	Tổng số lớp			Số học sinh						
	Tổng cộng	Bán trú	Một buổi	Tổng cộng	Nữ	Bình quân	Bán trú	Hai buổi	Dân tộc	Khuyết tật
Một	7	7		335	152	48	334	1	28	1
Hai	5	5		207	96	41	206	1	23	3

Ba	16	16		702	331	44	701	1	68	1
Bốn	7	7		330	166	47	328	2	20	1
Năm	4	4		184	79	46	183	1	15	0
TC	**39**	**39**	**0**	**1758**	**824**	**45**	**1752**	**6**	**154**	**6**

3.3. Cơ sở vật chất

Trường Tiểu học Bình Hòa 2 có 2 cơ sở với tổng số phòng học là 39 phòng/ 39 lớp (mượn thêm 01 phòng đọc làm 01 lớp học) Trong đó:

- Cơ sở chính đóng tại khu phố Bình Đức 1, phường Bình Hòa có 35 phòng/ 35 lớp bán trú (04 lớp Một, 05 lớp Hai, 15 lớp Ba, 07 lớp Bốn, 04 lớp Năm).

- Cơ sở 2 đóng tại khu phố Đồng An 1, phường Bình Hòa có 4 phòng/ 4 lớp bán trú (03 lớp Một, 01 lớp Ba).

Tổng số phòng chức năng: 5 phòng. Trong đó có: 2 phòng Tin học; 1 phòng Âm nhạc; 1 phòng Mĩ thuật; 1 phòng Tiếng Anh.

Các lớp được trang bị bàn ghế, bảng, đèn chiếu sáng, quạt điện đúng quy định; phòng học được trang trí, sắp xếp đẹp mắt, gọn gàng; trang bị cây xanh trong các phòng. Các trang thiết bị khác đáp ứng nhu cầu dạy và học cho giáo viên và học sinh toàn trường.

Trồng thêm cây xanh trong khuôn viên nhà trường và ngoài cổng trường, các dãy hành lang đều có cây xanh, toàn trường bảo đảm sạch, thoáng mát.

II. MỤC TIÊU CHUNG

Trong học kỳ I - năm học 2020-2021, nhà trường tập trung thực hiện những mục tiêu chung như sau:

1. Thực hiện nhiệm vụ kép với mục tiêu: Vừa tích cực thực hiện các giải pháp phòng chống dịch Covid-19 vừa xây dựng kế hoạch dạy học bảo đảm hoàn thành Chương trình giáo dục phổ thông (CTGDPT) phù hợp tại địa phương, tăng cường các hình thức dạy học trực tuyến, dạy học qua internet và trên truyền hình.

2. Tăng cường cơ sở vật chất; rà soát, dự báo quy mô phát triển học sinh và xây dựng biên chế lớp đáp ứng nhu cầu người học; quản lý, sử dụng hiệu quả cơ sở vật chất để thực hiện CTGDPT 2018, đáp ứng mục tiêu giáo dục tiểu học (GDTH) là giáo dục bắt buộc theo quy định của Luật Giáo dục 2019.

3. Thực hiện CTGDPT theo Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Chương trình GDPT (CTGDPT 2018) đối với lớp 1; thực hiện các nội dung theo Nghị quyết số 88/2014/QH13 ngày 28/11/2014 của Quốc hội, Chỉ thị số 16/CT-TTg ngày 18/6/2018 của Thủ tướng Chính phủ về đổi mới chương trình, sách giáo khoa giáo dục phổ thông bảo đảm chất lượng, hiệu quả, đúng lộ trình. Tiếp tục thực hiện hiệu quả CTGDPT cấp tiểu học từ lớp 2 đến lớp 5 ban hành theo Quyết định số 16/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2006 của Bộ GDĐT Ban hành Chương trình giáo dục phổ thông (CTGDPT 2006).

4. Chủ động tham mưu để đảm bảo đội ngũ giáo viên (GV) và cán bộ quản lý (CBQL) cho đơn vị, chuẩn hóa về trình độ đào tạo, nâng cao chất lượng theo chuẩn nghề nghiệp; thực hiện bồi dưỡng GV, CBQL giáo dục giúp thực hiện tốt CTGDPT và nâng cao chất lượng giáo dục.

5. Tăng cường quyền tự chủ gắn với trách nhiệm của người đứng đầu cơ sở giáo dục trong việc thực hiện kế hoạch giáo dục và quản trị nhà trường; chú trọng đổi mới công tác quản lý, quản trị trường học; tăng cường nề nếp, kỷ cương, nâng cao chất lượng, hiệu quả các hoạt động giáo dục trong đơn vị. Kết hợp dạy chữ với dạy người, giáo dục ý thức, trách nhiệm của công dân đối với gia đình - nhà trường - xã hội cho học sinh tiểu học. Thực hiện tốt các cuộc vận động, các phong trào thi đua của ngành phù hợp điều kiện từng địa phương.

III. NHIỆM VỤ CỤ THỂ VÀ CÁC BIỆN PHÁP THỰC HIỆN

1. Thực hiện các cuộc vận động và phong trào thi đua

Tiếp tục thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TW ngày 15 tháng 05 năm 2016 của Bộ Chính trị "Đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí

Minh" và các cuộc vận động "Nói không với tiêu cực và bệnh thành tích trong giáo dục"; "Mỗi thầy cô giáo là một tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo".

Tiếp tục thực hiện phong trào thi đua "Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực" trong nhà trường qua việc giáo dục đạo đức và kĩ năng sống cho các em học sinh; xây dựng nhà trường Xanh - Sạch - Đẹp - An toàn với khẩu hiệu "Mỗi ngày đến trường là một niềm vui".

2. Chất lượng giáo dục giảng dạy qua các bộ môn văn hóa

2.1. Chuyên môn

2.1.1. Thực hiện chương trình - Quy chế chuyên môn

Tiếp tục thực hiện hiệu quả CTGDPT cấp tiểu học từ lớp 2 đến lớp 5 ban hành theo Quyết định số 16/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2006 của Bộ GDĐT Ban hành Chương trình giáo dục phổ thông (CTGDPT 2006). Thực hiện CTGDPT theo Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Chương trình GDPT (CTGDPT 2018) đối với lớp 1.

Tập trung chỉ đảo quản lý, tổ chức dạy học và đánh giá kết quả học tập của học sinh theo chuẩn kiến thức kĩ năng cho học sinh; tiếp tục đổi mới phương pháp dạy học, thực hiện tích hợp trong dạy học các môn học, đổi mới đánh giá học sinh, chú trọng giáo dục đạo đức, kĩ năng sống cho học sinh, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy học và quản lý, nâng cao chất lượng dạy môn Tiếng Anh ở các khối lớp.

Đảm bảo số lượng giáo viên dạy tiếng Anh (04 giáo viên tiếng Anh/39 lớp), có phòng chức năng dạy tiếng Anh, có bảng tương tác thông minh để thuận lợi cho giáo viên và học sinh trong việc dạy và học ở lớp 1 dạy 2 tiết/tuần (từ tuần 10); lớp 2 dạy 2 tiết/tuần; khối lớp 3, 4, 5 dạy 3 tiết/tuần.

Dạy đủ 2 tiết ngoại khóa về vệ sinh răng miệng và 8 tiết giáo dục ATGT.

Thực hiện dạy chương trình 2 buổi/ ngày.

Tăng cường tổ chức các hoạt động giáo dục tin học cho học sinh lớp 1, lớp 2 bằng cách tổ chức cho tất cả học sinh khối lớp 1, 2 làm quen với môn Tin học, với máy tính 2 tiết/học kỳ, 4 tiết/năm học; Tổ chức dạy học môn Tin học cho tất cả học sinh khối lớp 3, 4, 5 dạy 2 tiết/tuần. Phát hiện và bồi dưỡng năng lực tin học, tư duy khoa học máy tính, hình thành và nuôi dưỡng đam mê khoa học, công nghệ cho HS. Đảm bảo cơ sở vật chất với 02 phòng Tin học (Phòng 1: 41 máy tính; phòng 2: 36 máy tính); có 02 giáo viên dạy Tin học đủ cho 27 lớp 3, 4, 5 học Tin học 2 tiết/tuần và 12 lớp 1, 2 học Tin học 2 tiết/học kỳ.

Thực hiện đúng giờ giấc các buổi học, thời khóa biểu chính khóa, vận dụng thời khóa biểu linh hoạt buổi chiều, phân phối chương trình ở tất cả các khối lớp.

Soạn giảng đầy đủ, kịp thời có chất lượng.

Đối với học sinh từ lớp 2 đến lớp 5, tiếp tục được đánh giá theo quy định tại Thông tư số 30/2014/TT-BGDĐT ngày 28/8/2014 và Thông tư số 22/2016/TT-BGDĐT ngày 22/9/2016 của Bộ Giáo dục. Đối với HS lớp 1, đánh giá theo quy định tại Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ Giáo dục Quy định đánh giá học sinh tiểu học. Nhận xét bài thường xuyên cho học sinh trên vở theo qui định.

Coi, chấm bài nghiêm túc trong các lần kiểm tra định kì.

Các tổ chuyên môn đều có lịch báo giảng theo mẫu in sẵn, niêm yết.

Thực hiện nghiêm túc lịch họp, duyệt, kiểm tra, thiết lập hồ sơ.

2.1.2. Đối với giáo viên

Giáo viên tham gia họp tổ chuyên môn 02 lần/ tháng, tham gia họp chuyên môn trường 01 lần/ tháng và đột xuất.

Thiết lập hồ sơ sổ sách cá nhân và cập nhật đầy đủ nội dung qui định (Sổ theo dõi đánh giá chất lượng học sinh, kế hoạch bài dạy, sổ chủ nhiệm, dự giờ, sổ bồi dưỡng thường xuyên, sổ ghi chép). Soạn giảng trước 1 tuần.

Tham dự đầy đủ các chuyên đề cấp trường, cấp thành phố.

Thao giảng 02 tiết/01 giáo viên/ học kỳ I. Dự giờ ít nhất 10 tiết/ học kỳ I.

2.1.3. Đối với tổ

Tổ chức chỉ đạo điều hành họp tổ: 02 lần/tháng.

Duyệt kế hoạch bài dạy giáo viên tổ hàng tuần (thứ hai).

Xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch năm, học kỳ, tháng. Các nội dung họp phải sát và phù hợp tình hình thực tế của tổ, đề ra biện pháp, thời gian thực hiện cụ thể.

Thiết lập hồ sơ sổ sách tổ và cập nhật nội dung qui định (sổ kế hoạch, sổ nghị quyết, lịch báo giảng). Riêng tổ bộ môn: từng giáo viên lên lịch báo giảng.

2.1.4. Đối với chuyên môn trường

Tổ chức, chỉ đạo điều hành họp chuyên môn: 01 lần/tháng.

Kiểm tra ký duyệt kế hoạch bài dạy giáo viên: 01 lần/tháng. Kiểm tra các loại hồ sơ sổ sách khác: 1 lần/tháng.

Kiểm tra sổ theo dõi đánh giá chất lượng học sinh: 04 lần/ học kỳ I.

Dự giờ đánh giá giáo viên: 02 tiết/01 giáo viên/học kỳ I.

Thanh tra sư phạm giáo viên: 05 giáo viên/ học kỳ I.

Thực hiện tốt kế hoạch thanh tra nội bộ. Thiết lập hồ sơ sổ sách.

Phụ trách công tác phổ cập giáo dục tiểu học.

Kiểm tra đột xuất tình hình giảng dạy của giáo viên các lớp theo kế hoạch của hiệu trưởng.

Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng các chuyên đề cấp trường, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, bàn giao chất lượng giáo dục, chương trình GTPT 2018, Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ GDĐT Quy định đánh giá học sinh tiểu học.

Tham dự đầy đủ chuyên đề cấp thành phố.

Thực hiện kiểm tra thời khóa biểu linh hoạt buổi chiều ở các lớp.

Bồi dưỡng học sinh tham gia các hội thi đạt kết quả.

2.2. Chất lượng dạy - học

2.2.1. Đổi mới phương pháp dạy học của giáo viên

Học tập nghiên cứu và thực hiện đúng các văn bản hướng dẫn.

Nắm vững nội dung chương trình, sách giáo khoa, nội dung giảm tải. Thực hiện giảng dạy đúng theo chuẩn kiến thức, kỹ năng chương trình tiểu học.

Dự đầy đủ các buổi sinh hoạt chuyên đề, thao giảng do trường, phòng tổ chức.

Đổi mới phương pháp dạy học: phát huy tính tích cực, tự giác, sáng tạo của học sinh phù hợp với từng đối tượng ,đổi mới phương pháp sao cho tiết học diễn ra nhẹ nhàng, tự nhiên, chất lượng và hiệu quả. Tích hợp giáo dục đạo đức, kỷ năng sống, mội trường, tiết kiệm năng lượng và hiệu quả trong các môn học và hoạt động giáo dục phù hợp với điều kiện cụ thể của địa phương. Tổ chức các trò chơi dân gian, các hoạt động văn hóa, thể thao, hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp.

Thực hiện dạy Tiếng Anh cho học sinh ở lớp 1: 02 tiết/tuần (từ tuần 10); lớp 2: 02 tiết/tuần; khối lớp 3, 4, 5: 03 tiết/tuần.

Thực hiện tiết thao giảng có chất lượng ít nhất: 02 tiết/giáo viên/học kỳ I.

Dự giờ ít nhất: 10 tiết/học kỳ I.

Tham gia những hội thi các cấp. Làm đồ dùng dạy học có chất lượng: 1 đồ dùng/giáo viên/học kỳ. Sử dụng thường xuyên và hiệu quả đồ dùng dạy học, thiết bị hiện có, khai thác tối đa tiềm năng sách giáo khoa.

Thực hiện bàn giao chất lượng học tập của học sinh lớp dưới lên lớp trên.

2.2.2. Phong trào viết sáng kiến kinh nghiệm, giải pháp

Thúc đẩy phong trào viết và làm theo sáng kiến kinh nghiệm, giải pháp thực sự là một động lực quan trọng trong việc tự bồi dưỡng trình độ chuyên môn, nâng

cao chất lượng giáo dục. Đăng ký viết đề tài sáng kiến kinh nghiệm: tối thiểu 1 đề tài/khối.

2.2.3. Chất lượng học tập của học sinh

Nâng cao chất lượng văn hóa ở tất cả các khối lớp.

Cần tạo mọi điều kiện để học sinh hoàn thành bài học tại lớp, tuyệt đối không yêu cầu làm thêm bài tập ở nhà.

Tập trung vào việc rèn chữ viết đúng mẫu và đẹp, trình bày bài học, bài làm cân đối.

Tăng cường hình thức kiểm tra thường xuyên trên lớp.

Học sinh có đầy đủ sách vở theo quy định, mang sách vở đúng thời khóa biểu để tránh cặp quá nặng, giữ gìn sách vở sạch sẽ. Giáo viên chủ nhiệm kiểm tra việc sử dụng bút mực từ đầu năm học (trừ khối lớp 1). Ban Giám hiệu kiểm tra vở của học sinh các lớp: 1 lần/ học kỳ và các lần kiểm tra đột xuất.

Tham gia các hội thi do các ngành tổ chức.

3. Hoạt động giáo dục học sinh ngoài giờ lên lớp

3.1. Hoạt động Đội

Xây dựng, triển khai tổ chức thực hiện chương trình công tác năm theo hướng dẫn của Hội đồng Đội gắn với tình hình thực tế của Liên đội.

Tổ chức tuyên truyền giáo dục, học tập ý nghĩa các ngày lễ lớn trong năm.

Giáo dục học sinh thực hiện theo 5 điều Bác Hồ dạy.

Cùng giáo viên chủ nhiệm triển khai và theo dõi việc thực hiện nội qui học sinh.

Tổ chức đại hội Liên đội, triển khai chương trình rèn luyện Đội viên, tổ chức hoạt động Đội sao đỏ, sao nhi đồng.

Củng cố tiết sinh hoạt dưới cờ, tổng kết thi đua tuần, tuyên dương khen thưởng học sinh.

Tham gia công tác xã hội: giao lưu văn nghệ trẻ khuyết tật, ủng hộ thiên tai, mua tăm tre... góp phần chăm sóc gia đình chính sách.

Củng cố ban quản lí học sinh, nhắc nhở học sinh thực hiện tốt nội qui học sinh.

Duy trì nề nếp tập thể dục buổi sáng, giữa giờ, xếp hàng ra vào lớp, đảm bảo trật tự an toàn giao thông.

Luyện tập thường xuyên thể dục thể thao, tham gia Hội khỏe Phù Đổng.

Tổ chức học sinh tham quan học tập.

Tích cực tham gia và đạt kết quả cao các hoạt động phong trào do Hội đồng Đội tổ chức.

3.2. Hoạt động Hội Chữ thập đỏ

Trang bị tủ thuốc sơ cứu. Tuyên truyền về Bảo hiểm y tế.

Thành lập Đội xung kích, tổ chức tập huấn sơ cứu. Phát động nuôi heo đất.

Tổ chức học sinh xúc miệng thuốc fluor hàng tuần. Chăm sóc và bổ sung vườn thuốc nam.

Tổ chức thăm hỏi Hội viên ốm đau. Giúp đỡ học sinh có hoàn cảnh khó khăn.

Tuyên truyền giáo dục phòng chống tai nạn thương tích học sinh.

3.3. An toàn giao thông

Thực hiện tốt công tác an toàn giao thông, đảm bảo học sinh đi lại trật tự an toàn.

Thực hiện tốt các tiết dạy ngoại khóa.

Dạy tốt các nội dung về an toàn giao thông trong các môn Đạo đức, Tự nhiên và Xã hội, kỹ năng sống,...

Tham gia các cuộc thi về an toàn giao thông và hưởng ứng tích cực vận động thực hiện an toàn giao thông.

3.4. Giáo dục ngoài giờ lên lớp

Thực hiện đầy đủ chương trình giảng dạy môn Thể dục, giáo dục sức khỏe, nước và vệ sinh môi trường. Luôn tạo khuôn viên trường "Xanh - Sạch - Đẹp".

Phát hiện và bồi dưỡng học sinh có năng khiếu về thể dục thể thao.

Thực hiện tốt chương trình giáo dục môn Mỹ thuật, Âm nhạc và các hoạt động giáo dục ngoài giờ, thi vẽ tranh, văn nghệ, giữ gìn trường lớp, sạch đẹp.

Tuyên truyền phòng chống các tệ nạn xã hội, tệ nạn ma túy trong học đường.

Giáo dục học sinh về vệ sinh cá nhân, giữ gìn trường, lớp, bàn ghế, cây xanh.

Giáo dục học sinh luôn thương yêu, đoàn kết với bạn, biết lễ phép, kính trọng, vâng lời thầy cô, cha mẹ, người lớn. Ý nghĩa các ngày lễ lớn, tình yêu quê hương đất nước, biết ơn các anh hùng liệt sĩ…

Bằng nhiều biện pháp tích cực, có sự phối hợp chặt chẽ giữa giáo viên chủ nhiệm, giáo viên các bộ môn, tổng phụ trách Đội và cha mẹ học sinh. Giáo viên chủ nhiệm phải nắm chắc tình hình gia đình từng học sinh, khả năng học tập, sở thích của học sinh để đạt kết quả giáo dục tốt nhất.

5. Công tác bán trú

Thực hiện bữa ăn bán trú cho học sinh theo phần mềm thực đơn cân bằng dinh dưỡng.

Tăng cường kiểm tra vệ sinh an toàn thực phẩm, đảm bảo chế độ học tập, vui chơi giải trí, ăn, ngủ của học sinh để tăng cường sức khỏe cho các em.

Thực hiện tốt công tác bán trú, đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm, chăm lo sức khỏe học sinh. Tổ chức nấu ăn cho học sinh tại trường phải có đầy đủ các loại hồ sơ theo quy định, chấp hành các quy định về an toàn vệ sinh thực phẩm.

Kiểm tra chất lượng, số lượng khẩu phần ăn học sinh hàng ngày.

Tổ chức, sắp xếp phục vụ học sinh thật khoa học, thái độ ân cần, chu đáo.

6. Công tác chủ nhiệm

Xây dựng tốt công tác chủ nhiệm, nắm chắc lực học các em, điều kiện từng gia đình học sinh. Tích cực tham gia các phong trào.

Quan tâm học sinh yếu, có kế hoạch phụ đạo. Thực hiện tốt công tác phối hợp với gia đình học sinh. Thực hiện tốt công tác quản lí học sinh.

Thực hiện các nội dung giáo dục, công tác báo cáo thống kê.

Thực hiện tốt kế hoạch chủ nhiệm năm, học kì, tháng của hiệu trưởng.

Triển khai và thực hiện phong trào trường học thân thiện, học sinh tích cực.

Chú trọng giáo dục kỷ năng sống cho học sinh.

Phối hợp thực hiện tốt các nề nếp, phong trào của nhà trường.

7. Hoạt động Thư viện -Thiết bị

Phân phối sách, trang thiết bị, ấn phẩm phục vụ việc dạy học đến giáo viên, học sinh.

Sắp xếp, trưng bày sách – đồ dùng dạy học ngăn nắp, khoa học, thuận tiên cho việc phục vụ giáo viên, học sinh.

Trang bị thêm sách tham khảo, giới thiệu sách mới. Tổ chức thi kể chuyện theo sách.

Tổ chức thường xuyên học sinh kể chuyện dưới cờ.

Thiết lập đầy đủ hồ sơ quy định, cập nhật đầy đủ các nội dung.

Theo dõi, quản lí việc làm, sử dụng đồ dùng dạy học của giáo viên.

Tham gia hội thi giáo viên làm và sử dụng đồ dùng dạy học.

8. Văn Thư - Kế Toán

8.1. Văn thư

Tiếp nhận, đăng kí và chuyển giao văn bản đi đến. Sắp xếp công văn, tài liệu hồ sơ một cách hợp lí theo quy định. Thống kê số liệu, biểu mẫu.

Đánh máy, in ấn văn bản khi được hiệu trưởng chỉ đạo. Lưu trữ ngăn nắp, đầy đủ hồ sơ theo qui định.

8.2. Kế toán

Mở sổ và ghi chép các sổ sách kế toán theo quy định.

Phân tích đánh giá tình hình quản lí, sử dụng tài sản, kinh phí của đơn vị.

Tham mưu hiệu trưởng kế hoạch sử dụng kinh phí được cấp theo hướng dẫn.

Lập chứng từ quyết toán kinh phí tiền lương hoạt động được duyệt cấp.

Đối chiếu kinh phí giữa kế toán, thủ quỹ, hiệu trưởng hàng tháng.

Hồ sơ kế toán - thủ quỹ phải rõ ràng, chính xác lưu trữ đầy đủ, cẩn thận.

Thực hiện việc cấp đầy đủ và kịp thời các chế độ: tiền lương, khoản chi khác đối với cán bộ giáo viên, nhân viên. Đảm bảo thu chi đúng mục đích, danh mục, đúng nguyên tắc tài chính.

Họp tổng kết thu chi hàng tháng: Ngày 29 tây hàng tháng. Công khai tài chính hàng tháng: Họp hội đồng.

Lập dự toán ngân sách năm 2021 và quy chế chi tiêu nội bộ. Thực hiện tốt tiết kiệm chi.

9. Công tác quản lý

Thực hiện tốt hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học cấp Tiểu học và kế hoạch thời gian năm học. Chấp hành nghiêm túc chỉ đạo của ngành, quan hệ mật thiết với chính quyền địa phương.

Xây dựng hoàn thiện quy chế tổ chức hoạt động bộ máy, phân công nhiệm vụ và trách nhiệm từng thành viên. Xây dựng và thực hiện tốt quy chế dân chủ, kết hợp công đoàn triển khai thực hiện; phát huy tiềm năng của đội ngũ.

Nâng cao hiệu lực quản lý giáo dục. Đổi mới quản lý tài chính, huy động các nguồn lực phát triển giáo dục. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý giáo dục.

Tiếp tục tổ chức quán triệt sâu rộng tinh thần đổi mới dạy và học, giáo dục học sinh cho đội ngũ cán bộ giáo viên, nhân viên.

Tham gia học tập, nghiên cứu và triển khai các thông tư, quyết định, các văn bản chỉ đạo của Đảng, nhà nước, ngành đến cán bộ giáo viên, nhân viên.

Thực hiện tốt công tác xã hội giáo dục. Huy động nguồn lực về vật chất, tinh thần chăm lo cho giáo dục.

Thực hiện tốt các chế độ chính sách cán bộ giáo viên, nhân viên, tăng cường công tác thanh kiểm tra, công khai hóa các hoạt động, thực hiện tốt qui chế dân chủ, phát huy tiềm năng đội ngũ.

Củng cố các đoàn thể, các ban chức năng trong nhà trường theo Điều lệ trường Tiểu học.

Xây dựng kế hoạch, triển khai và chỉ đạo hoạt động. Xây dựng nhà trường vững mạnh, đoàn kết nội bộ. Xây dựng và triển khai tổ chức thực hiện tốt các cuộc vận động của ngành giáo dục.

Thực hiện tốt công tác thanh kiểm tra nội bộ, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Bảo quản tài sản, xây dựng cảnh quan nhà trường "Xanh- Sạch - Đẹp". Đảm bảo An ninh trật tự, an toàn cơ quan, phòng chống tai nạn thương tích trong nhà trường.

Tổ chức các buổi sinh hoạt, hội họp, báo cáo định kì đúng hạn.

Bồi dưỡng năng lực, xây dựng đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và trong dạy học.

Đảm bảo việc chăm lo đời sống và thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ giáo viên, nhân viên.

Tổ chức Hội nghị Cán bộ công chức, viên chức đầu năm - đăng kí và nâng cao chất lượng công tác thi đua.

IV. CÁC CHỈ TIÊU PHẤN ĐẤU TRONG HỌC KỲ I

100% trẻ 6 - 10 tuổi trong địa bàn phường Bình Hòa được học tiểu học.

100% học sinh lớp 1 được học tiếng Anh (từ tuần 10).

100% học sinh lớp 3, 4, 5 được học tin học; 100% học sinh lớp 1, 2 được làm quen với môn Tin học.

100% học sinh toàn trường được học 2 buổi/ngày được theo học lớp linh hoạt. 100% các lớp bán trú thực hiện bữa ăn tự phục vụ và ít nhất 80% bữa ăn thực hiện theo phần mềm thực đơn cân bằng dinh dưỡng.

Thực hiện xây dựng trường xanh, sạch, đẹp và an toàn; thực hiện mô hình "Nhà vệ sinh thông minh thân thiện". 100% các lớp học thực hiện "Lớp học thân thiện".

V. KẾ HOẠCH TỪNG THÁNG CỤ THỂ

Thời gian	Nội dung
Tháng 9/2020	- Tập trung học sinh, ổn định nề nếp vào ngày 01/9/2020. - Bắt đầu học chương trình học kỳ I vào ngày 07/9/2020. - Dạy và học theo phân phối chương trình tuần 1 đến tuần 4. - Tổ chức Lễ khai giảng ngày 05/9/2020, báo cáo đúng thời gian. Thống kê số liệu báo cáo tổng hợp ngày toàn dân đưa trẻ đến trường. - Khảo sát chất lượng đầu năm lớp 2, 3, 4, 5 ngày 29/9/2020. - Lên kế hoạch thao giảng, dự giờ năm học 2020-2021. Dự giờ một số giáo viên. - Tổ chức Đại hội Chi Đoàn, Đại hội Liên Đội. - Phát động nuôi heo đất đợt 1. - Thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ: Công tác quản lý tài sản (sử dụng và bảo quản cơ sở vật chất, thiết bị trường học); việc thực hiện kế hoạch phát triển giáo dục; nề nếp lớp và vở học sinh.
Tháng 10/2020	- Dạy và học theo phân phối chương trình tuần 5 đến tuần 8. - Triển khai hướng dẫn nhiệm vụ năm học 2020-2021.

	- Thực hiện mô hình cấp trường "Nhà vệ sinh thông minh, thân thiện". - Tổ chức thi Hội khỏe Phù Đổng cấp trường ngày 09/10/2020. - Tham gia Hội khỏe Phù Đổng cấp thành phố. - Thao giảng xoay vòng các giáo viên trong khối. Dự giờ một số giáo viên. - CBQL, giáo viên tham gia học Bồi dưỡng thường xuyên, tập huấn chuyên môn do SGD tổ chức. - Thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ: Thực hiện "3 công khai"; hoạt động sư phạm nhà giáo; công tác Đội TNTPHCM - Sao Nhi đồng; việc thực hiện quy định về dạy thêm, học thêm. - Tổ chức Hội nghị Cán bộ, công chức, viên chức.
Tháng 11/2020	- Dạy và học theo phân phối chương trình tuần 9 đến tuần 12. - Tổ chức thi Viết chữ đẹp cấp trường giáo viên và học sinh. - Dạy tiết 1, 2 ngoại khóa về vệ sinh răng miệng cho học sinh (Tuần 10, 11). - Tham gia Hội khỏe Phù Đổng cấp thành phố. - Thao giảng toàn trường dự. Dự giờ một số giáo viên. - Chuyên đề cấp trường: Đổi mới phương pháp dạy học lồng ghép tích hợp hoạt động trải nghiệm vào môn Tiếng Việt cho học sinh lớp 5. - CBQL, giáo viên tham gia học Bồi dưỡng thường xuyên, tập huấn chuyên môn do SGD tổ chức. - Thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ: Thực hiện đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong chỉ đạo và quản lý; hoạt động sư phạm nhà giáo; công tác Bán trú; công tác Đoàn.
Tháng 12/2020	- Dạy và học theo phân phối chương trình tuần 13 đến tuần 16. - Thao giảng xoay vòng giáo viên trong khối. Tổ chức chuyên đề cấp trường. Dự giờ một số giáo viên.

	- CBQL, giáo viên tham gia học Bồi dưỡng thường xuyên, tập huấn chuyên môn do SGD tổ chức. - Thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ: Công tác quản lý hành chính, quản lý đội ngũ; hoạt động sư phạm nhà giáo; bộ phận chuyên môn nhà trường và chất lượng dạy - học.
Tháng 01/2021	- Dạy và học theo phân phối chương trình tuần 17 đến tuần 20. - Tổ chức kiểm tra cuối học kì I từ ngày 11/01 - 14/01/2021. - Sơ kết học kỳ I vào ngày 15/01/2021. - Bắt đầu học chương trình học kì II vào ngày 18/01/2021. - Triển khai dạy ATGT từ lớp 1 đến lớp 5 (bắt đầu vào tuần đầu của học kỳ II). - Thao giảng toàn trường dự. Thao giảng xoay vòng giáo viên trong khối. Dự giờ một số giáo viên. - Chuyên đề cấp trường: Một số phương pháp, hình thức dạy học theo định hướng phát triển năng lực, phẩm chất cho học sinh qua môn Tiếng Việt, Toán lớp 1. - Triển khai dạy Vệ sinh răng miệng tiết 3 (Tuần 20). - CBQL, giáo viên tham gia học Bồi dưỡng thường xuyên, tập huấn chuyên môn do SGD tổ chức. - Thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ: Kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo; công tác quản lý của Hiệu trưởng về việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch năm học; công tác quản lý tài chính; việc thực hiện quy định về dạy thêm, học thêm.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Hiệu trưởng xây dựng Kế hoạch hoạt động; tổ chức triển khai trong toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh nhà trường và phân công cụ thể việc thực hiện nhiệm vụ học kỳ I - năm học 2020-2021 có hiệu quả.

Các bộ phận trong nhà trường theo dõi kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, chỉ tiêu học kỳ I - năm học 2020-2021 của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nhà trường.

Trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ, nếu có những vấn đề khó khăn, phát sinh cần giải quyết; đề nghị báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo kịp thời của Ban Giám hiệu.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ giáo dục tiểu học học kỳ I - năm học 2020-2021 của Trường Tiểu học Bình Hòa 2./.

Nơi nhận:
- Ban Giám hiệu;
- Các bộ phận, tổ trưởng;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TP. THUẬN AN - T. BÌNH DƯƠNG
TRƯỜNG TIỂU HỌC BÌNH HÒA 2

Nguyễn Thị Hoàng Trang