

Số: 01/KH-THBN

Bù Nho, ngày 02 tháng 01 năm 2020

KẾ HOẠCH

Thực hiện nhiệm vụ học kỳ II, năm học 2019-2020.

Thực hiện Quyết định số 1333/QĐ-UBND ngày 26 tháng 6 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Bình Phước về việc ban hành Khung kế hoạch thời gian năm học 2019-2020 của giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên thuộc ngành Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Phước;

Căn cứ vào Quy định đánh giá học sinh tiểu học được ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BGDĐT ngày 28/8/2014 của Bộ GD&ĐT và Thông tư số 22/2016/TT-BGDĐT về Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định đánh giá học sinh tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 8 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Thực hiện Công văn số 226/PGDĐT-GDTH ngày 12 tháng 9 năm 2019 của Phòng Giáo dục - Đào tạo huyện Phú Riềng về việc hướng dẫn nhiệm vụ giáo dục tiểu học năm học 2019-2020;

Thực hiện Công văn số 249/PGDĐT-GDTH ngày 03 tháng 10 năm 2019 của Phòng Giáo dục - Đào tạo huyện Phú Riềng về việc hướng dẫn thực hiện chuyên môn tiểu học năm học 2019-2020;

Căn cứ vào Kế hoạch số 44/KH-UBND ngày 14/7/2017 của UBND xã Bù Nho về hoàn thiện và nâng chất lượng 19 tiêu chí nông thôn mới xã Bù Nho, huyện Phú Riềng, tỉnh Bình Phước giai đoạn 2017-2020;

Thực hiện Nghị quyết số 03/NQ-THBN ngày 04/10/2019, Nghị quyết Hội nghị CB, CC, VC trường Tiểu học Bù Nho năm học 2019-2020;

Căn cứ vào Kế hoạch số 24/KH-THBN ngày 07/10/2019 của Hiệu trưởng trường Tiểu học Bù Nho về thực hiện nhiệm vụ năm học 2019-2020;

Căn cứ vào thực tế về đội ngũ, chất lượng dạy học và điều kiện cơ sở vật chất (CSVC) của trường Tiểu học Bù Nho năm học 2019-2020,

Hiệu trưởng trường tiểu học Bù Nho lập kế hoạch thực hiện nhiệm vụ học kỳ II, năm học 2019-2020 như sau:

I. Nhiệm vụ trọng tâm.

1. Chuẩn bị một cách tốt nhất nhân lực, CSVC, đặc biệt là về tinh thần, thái độ của toàn bộ công chức, viên chức trong nhà trường,.. để khởi động Chương trình giáo dục phổ thông (GDPT) 2018;

2. BGH nhà trường theo dõi, giám sát chặt chẽ các hoạt động của các tổ, các bộ phận; trong đó cần lưu ý việc lập và trình duyệt kế hoạch học kỳ, kế hoạch hàng tháng;

3. BGH, trưởng các bộ phận, đoàn thể, tiếp tục thực hiện chặt chẽ công tác theo dõi, giám sát, kiểm tra để đảm bảo tốt nề nếp dạy và học, đảm bảo hiệu quả công tác của giáo viên, nhân viên bằng nhiều hình thức, biện pháp (theo dõi, giám sát qua kiểm tra trực tiếp, qua quan sát camera, qua thông tin tự theo dõi, giám sát của giáo viên, nhân viên...);

4. CB, GV, NV phải tự giác thực hiện các nội dung kế hoạch hàng tháng đã được triển khai, thống nhất; tự giác điều chỉnh, bổ sung những tồn tại đã được BGH rút kinh nghiệm;

5. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) trong giảng dạy và các hoạt động của nhà trường; tiếp tục rút kinh nghiệm, đổi mới công tác quản lý hành chính theo hướng gọn nhẹ, hiệu quả; đồng thời quản lý chặt chẽ việc ứng dụng CNTT trong giảng dạy của GV để chấm dứt tình trạng thiếu đầu tư trong công tác soạn giáo án, thực hiện các loại hồ sơ;

6. Tiếp tục tập trung đổi mới phương pháp dạy học; quan tâm đặc biệt việc nâng cao chất lượng giảng dạy, thực hiện triệt để phương pháp dạy học theo đối tượng, nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện ở học sinh;

7. Tích cực chuẩn bị cho các hội thi “Giáo viên dạy giỏi giỏi” cấp huyện (phần thi thực hành), thi viết chữ đẹp cấp huyện dành cho học sinh;

8. Tập trung giảm tối đa tỉ lệ học sinh được đánh giá “chưa hoàn thành” về môn học và hoạt động giáo dục và “cần cố gắng” về năng lực, phẩm chất sau HKI;

9. Tăng cường chất lượng hoạt động tổ chuyên môn; tập trung vào áp dụng chuyên đề, thống nhất nội dung phương pháp giảng dạy, dự giờ, thao giảng của giáo viên; công tác dự giờ, kiểm tra của tổ trưởng; nâng cao chất lượng hồ sơ của tổ;

10. củng cố chất lượng hoạt động Đội; chú trọng vào việc thực hiện theo kế hoạch chỉ đạo, công tác kiểm tra; giám sát, đôn đốc các hoạt động ngoài giờ lên lớp...;

11. Tiếp tục thực hiện tốt các cuộc vận động và các phong trào bằng những việc làm thiết thực, cụ thể và hiệu quả hàng tháng:

- Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh;
- Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực.

12. Đẩy mạnh tiến độ thu, nộp các khoản vận động từ cha mẹ học sinh (CMHS), phấn đấu hoàn thành trong tháng 4/2020;

13. Hoàn thành có hiệu quả việc viết sáng kiến (SK) và công tác thi đua cuối năm học.

II. Nhiệm vụ cụ thể.

1. Phát triển giáo dục.

1.1. Chỉ tiêu:

- Số lớp, số học sinh:

KHỐI	Số lớp		Tổng số học sinh						
	1 buổi	2 buổi	Toàn trường		1 buổi		2 buổi		Đội viên
			TS	Nữ	TS	Nữ	TS	Nữ	
1	2	4	202	112	68	39	134	73	
2	4	3	243	111	138	66	105	45	
3	2	3	186	95	73	33	113	62	
4	2	3	146	69	53	27	93	42	146
5	2	4	185	103	55	33	130	70	185
Cộng	12	17	962	490	387	198	575	292	331

- Đảm bảo tỉ lệ chuyên cần: $\geq 98\%$;

- Duy trì sĩ số 100 %;

- Thực hiện tốt mục tiêu phổ cập giáo dục tiểu học (PCGDTH), duy trì các tiêu chí chuẩn quốc gia PCGDTH mức độ 3.

1.2. Biện pháp:

- Thường xuyên kiểm tra sĩ số trên lớp;

- Tăng cường giáo dục học sinh đảm bảo chuyên cần, đến lớp đúng giờ quy định;

- Tiếp tục sử dụng nguồn quỹ khuyến học đã vận động, quyên góp để hỗ trợ cho học sinh gia đình hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ có hoàn cảnh kinh tế đặc biệt khó khăn nhưng không có sổ nghèo, cận nghèo; xét hỗ trợ cho học sinh đợt 2 trong dịp tết Nguyên đán Canh Tý;

- Hiệu trưởng chỉ đạo giáo viên Tổng phụ trách (TPT) đội, các giáo viên chủ nhiệm (GVCN) tiếp tục tăng cường tổ chức các hoạt động nhằm tạo hứng thú cho HS khi đến trường như: tổ chức trò chơi dân gian, múa dân vũ giữa giờ...

- Hiệu trưởng chỉ đạo GVCN tiếp tục thường xuyên liên lạc với CMHS bằng nhiều kênh thông tin như: điện thoại, phần mềm liên lạc điện tử, để phối hợp với CMHS trong công tác quản lý học sinh nhằm chống hiện tượng học sinh trốn học đi chơi;

- Giám sát chặt chẽ giờ giấc học tập của học sinh, chú ý các trường hợp học sinh nghỉ nhiều, học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh có nguy cơ bỏ học... đề ra biện pháp giáo dục hợp lí, nhằm đảm bảo học sinh đi học đều, không nghỉ, bỏ học;

- Tổ chức hội nghị toàn thể CMHS giữa năm học và cuối năm học để tăng cường sự phối hợp giữa gia đình và nhà trường trong việc vận động học sinh đi học đều, không bỏ học, không bỏ học trong hè;

- Vận dụng các kỹ năng ứng xử và giải quyết các tình huống sư phạm trong bối cảnh hiện nay do ngành triển khai để tăng cường tính thân thiện giữa GV với HS, giữa HS với HS, tạo hứng thú cho HS khi đến trường; từ đó ngăn chặn tình trạng HS bỏ học;

- Bằng nhiều biện pháp để tổ chức vận động học sinh bỏ học trở lại lớp.

2. Thực hiện chương trình giáo dục:

2.1. Nhiệm vụ:

- Thực hiện chương trình học kì II từ 06 /01/2020 đến 18/5/2020;

- Thực hiện dạy đúng đủ, có chất lượng chương trình học; chú trọng các nội dung mang tính vùng miền, các nội dung dạy theo đối tượng, quan tâm việc ôn tập hệ thống kiến thức...;

- Tham gia và tổ chức tập huấn Chương trình GDPT 2018;

- Tiếp cận phương pháp giảng dạy môn Lịch sử theo Chương trình GDPT 2018;

- Tổ chức dạy học môn Tin học cho học sinh từ lớp 3 đến lớp 5 học 2 buổi/ngày;

- Kiểm tra, đánh giá học sinh theo đúng hướng dẫn tại Thông tư 30, Thông tư 22;

- Tiếp tục vận dụng phương pháp “Bàn tay nặn bột” và dạy học Mỹ thuật theo phương pháp Đan Mạch vào giảng dạy;

- Tập trung các nội dung khó, các nội dung không phù hợp thực tế trong chương trình học;

- Thực hiện tốt tinh thần công văn 896/BGD-ĐT; công văn 5842/BGDĐT-VP về việc điều chỉnh chương trình giáo dục tiểu học, bảo đảm tốt tinh thần chỉ đạo trong các tiết dạy;

- Nâng cao chất lượng môn Tiếng Anh cho học sinh học 2 buổi/ngày.

2.2. Biện pháp:

- Hiệu trưởng chỉ đạo các Phó Hiệu trưởng, các Tổ trưởng chuyên môn tiếp tục tổ chức hội thảo, điều chỉnh nội dung dạy các buổi tăng cường; bổ sung các tiết tăng cường về nghệ thuật, TĐTT, tiếp tục lựa chọn những nội dung phù hợp trong bộ tài liệu "Em tự ôn luyện Toán" và "Em tự ôn luyện Tiếng Việt" để dạy học trong các tiết tăng cường ở buổi học thứ 2 trong ngày đối với các lớp dạy học 2 buổi/ngày;

- Tăng cường công tác kiểm tra việc thực hiện chương trình của giáo viên thông qua công tác giảng dạy trên lớp;

- Thực hiện đúng việc kiểm tra đánh giá học sinh, đảm bảo tính thường xuyên, khách quan, tính chính xác, đúng quy định; GV tổ chức lớp học, vận

dụng các hình thức dạy học đa dạng, linh hoạt nhằm tạo điều kiện cho học sinh tham gia vào quá trình đánh giá kết quả học tập;

- Chú trọng công tác dự giờ, thao giảng, hội thảo chuyên đề... nâng cao kỹ năng sử dụng phương pháp và vận dụng các hình thức tổ chức học tập trong các tiết dạy;

- BGH lựa chọn, phân công GV tham gia tập huấn phương pháp dạy học môn Lịch sử theo Chương trình GDPT 2018, triển khai lại cho GV toàn trường, tiến hành dạy học tiếp cận phương pháp mới trong HK2 đối với các lớp 4, 5;

- Ban giám hiệu (BGH), các Tổ trưởng chuyên môn tổ chức tập huấn cho GV toàn trường về những nội dung liên quan đến Chương trình GDPT 2018 đã được Phòng GD&ĐT triển khai; Hiệu trưởng (HT) kiểm tra, giám sát việc tham gia tập huấn của CBQL, GV trong các đợt Sở GD&ĐT tổ chức tập huấn đại trà;

- HT chỉ đạo Phó hiệu trưởng (PHT) số 2 sắp xếp, bố trí lại phòng học để bố trí riêng phòng dạy học môn Mỹ thuật, tạo điều kiện cho GV vận dụng và phát huy tối đa các kỹ thuật dạy học Mỹ thuật theo phương pháp Đan Mạch;

- HT tích cực tham mưu với UBND huyện và phối hợp với các phòng, ban chức năng để được đầu tư phòng máy tính; chỉ đạo cho PHT số 2 bố trí phòng dạy học môn Tin học; chỉ đạo các PHT số 1 sắp xếp thời khóa biểu, GVCN tuyên truyền, vận động CMHS đăng ký cho học sinh học môn học này ngay từ đầu HK2;

- Tiếp tục tạo điều kiện về CSVC và sắp xếp thời khóa biểu phù hợp để giáo viên dạy Mỹ thuật thực hiện thuận lợi việc dạy Mỹ thuật theo phương pháp mới;

- BGH tăng cường dự giờ các tiết dạy sử dụng phương pháp "Bàn tay nặn bột" đã được các tổ lựa chọn, đăng ký;

- Chỉ đạo các tổ chuyên môn tổ chức thao giảng một số tiết sử dụng phương pháp "Bàn tay nặn bột" trong các địa chỉ đã đăng ký;

- Tăng cường đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho công tác giảng dạy và học tập trong nhà trường;

- BGH nhà trường kiểm tra, giám sát chặt chẽ việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên dạy môn Tiếng Anh; đề ra những biện pháp chế tài đối với giáo viên lơ là trong dạy học.

3. Nâng cao chất lượng giáo dục.

3.1. Chỉ tiêu: (Số liệu tại các bảng phụ lục số 1, 2, 4, 5, kế hoạch năm học)

3.2. Giải pháp:

Thực hiện theo các biện pháp đề ra trong kế hoạch năm học, bên cạnh đó tập trung vào một số vấn đề trọng tâm sau:

- Các Phó Hiệu trưởng họp với các tổ chuyên môn có tỉ lệ học sinh chưa hoàn thành về môn học và hoạt động giáo dục còn cao sau KTĐK HKI (môn Toán và môn Tiếng Việt) để bàn giải pháp nâng cao chất lượng học sinh nhằm đạt chỉ tiêu đã đề ra;

- Tăng cường nâng cao chất lượng giờ dạy học trên lớp;
- Phối hợp với CMHS thực hiện có hiệu quả việc chuẩn bị bài ở nhà của học sinh;
- Giáo dục và thực hiện hiệu quả việc truy bài đầu giờ;
- Tăng cường công tác kiểm tra trên lớp, chú ý giờ giấc dạy và học tập trên lớp đảm bảo chất lượng, hiệu quả;
- Yêu cầu và kiểm tra giáo viên thực hiện nghiêm túc việc chuẩn bị bài, đồ dùng dạy học, phương tiện, thiết bị và sử dụng một cách khoa học, hiệu quả trong các tiết dạy học;
- BGH, các tổ trưởng kiểm tra việc học sinh sử dụng các đồ dùng học tập tự làm, đồ dùng học tập sưu tầm trong các tiết dự giờ, thao giảng và qua hoạt động thăm lớp;
- Thực hiện tốt, hiệu quả các hình thức tổ chức dạy học trên lớp và các nhóm học tập ở nhà;
- BGH tăng cường kiểm tra, giám sát, tư vấn cho GV trong việc tổ chức các hoạt động trải nghiệm; tổ chức dạy học lồng ghép bộ tài liệu “Bác Hồ và những bài học về đạo đức, lối sống dành cho học sinh”; tích hợp giáo dục văn hóa giao thông cho học sinh; lồng ghép giáo dục QP-AN theo các địa chỉ đã được hướng dẫn ban hành kèm theo Thông tư số 01/2017/TT-BGDĐT;
- BGH tăng cường kiểm tra, giám sát, tư vấn cho GV trong việc tổ chức các hoạt động trải nghiệm;
- Chú trọng việc ôn tập, hệ thống kiến thức trong các tiết dạy ở học kì II;
- Hiệu trưởng chỉ đạo các Phó Hiệu trưởng tăng cường kiểm tra, giám sát, hướng dẫn cho các GVCN cập nhật kịp thời, đầy đủ, chính xác, đảm bảo tính thực tế và logic các thông tin đánh giá học sinh trong phần mềm vn.Edu;
- Chỉ đạo GV lập kế hoạch hướng dẫn, giúp đỡ đối với những học sinh chưa hoàn thành chương trình lớp học, cấp học cụ thể đối với từng học sinh theo nội dung nhận xét tại mục "Sổ theo dõi chất lượng" trong phần mềm vn.Edu, trình kế hoạch cho các phó Hiệu trưởng duyệt; GV hướng dẫn, giúp đỡ, đánh giá bổ sung học sinh trong hè đối với các hoạt động giáo dục; BGH tổ chức kiểm tra lại sau hè đối với những môn học có bài kiểm tra định kỳ;
- Chỉ đạo GVCN phát huy hiệu quả vai trò tự quản của Ban cán sự lớp; hướng dẫn học sinh tự lập thời gian biểu cá nhân;
- Giúp học sinh phát triển các kỹ năng thông qua các tiết sinh hoạt dưới cờ đầu tuần, các tiết sinh hoạt tập thể cuối tuần;
- Phát triển khả năng hợp tác của học sinh trong các hoạt động học tập trên lớp, ở nhà;
- Liên hệ giáo dục tư tưởng, giáo dục hành vi phẩm chất thông qua các tiết dạy học;
- Kiểm tra, giám sát việc thực hiện 5 nhiệm vụ và nội quy của học sinh;
- Thực hiện tốt công tác giáo dục ngoài giờ lên lớp;

- Phát huy hiệu quả giáo dục phẩm chất qua hoạt động ngoại khoá và sinh hoạt chủ điểm;

- GVCN phối hợp thường xuyên với CMHS, TPT đội, các lực lượng giáo dục khác trong và ngoài nhà trường, tăng cường giáo dục học sinh ý thức chăm học, chăm làm, tích cực tham gia hoạt động giáo dục; tự tin, tự trọng, tự chịu trách nhiệm; trung thực, kỉ luật, đoàn kết;

- Chỉ đạo các tổ căn cứ vào chỉ tiêu đã được giao đầu năm học để định hướng chỉ tiêu khen thưởng cho từng lớp;

- Chỉ đạo GVCN nghiên cứu kỹ các tiêu chí học sinh được khen thưởng theo Quy định đánh giá học sinh tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 22 để đảm bảo công tác khen thưởng đúng đối tượng, khách quan;

- Tiếp tục tuyên truyền đề CMHS nắm rõ thêm về nội hàm của Thông tư số 22, trong đó có vấn đề khen thưởng học sinh và chủ trương của nhà trường trong việc tổ chức khen thưởng học sinh 1 lần vào cuối năm học nhằm tạo thuận lợi cho học sinh được nhận khen thưởng ở các cơ sở kinh tế đóng trên địa bàn.

4. Vở sạch chữ đẹp.

4.1. Chỉ tiêu:

(Số liệu tại các bảng phụ lục số 3, số 6, kế hoạch năm học)

4.2. Biện pháp:

Thực hiện theo các biện pháp đề ra trong kế hoạch năm học, bên cạnh đó tập trung vào một số vấn đề trọng tâm sau:

- Thường xuyên nhắc nhở, kiểm tra việc ghi chép, trình bày vở của HS; tập trung hướng dẫn, hỗ trợ đối với những học sinh viết chưa đúng, chưa đẹp;

- GVCN các lớp tăng cường rèn chữ cho những học sinh tham gia thi viết chữ đẹp cấp huyện; tiếp tục phát hiện, bồi dưỡng những học sinh có tố chất về chữ viết đẹp;

- Vận dụng nguồn đóng góp của CMHS để trả tiền bồi dưỡng ngoài giờ cho GV luyện chữ sáng tạo cho học sinh;

- Duy trì thực hiện nội quy sử dụng, bảo quản sách vở đối với HS; tập trung hướng dẫn, hỗ trợ đối với những học sinh giữ vở chưa sạch;

- Đánh giá vở sạch chữ đẹp thường xuyên; uốn nắn, khắc phục kịp thời những vấn đề tồn tại và hạn chế của học sinh trong thực hiện nhiệm vụ giữ vở sạch, viết chữ đẹp;

- Tăng cường công tác rèn chữ giữ vở của giáo viên đối với học sinh trong mỗi tiết dạy;

- Tổ trưởng, BGH kiểm tra sách vở của HS và việc đánh giá VSCĐ của GV; BGH chỉ đạo các tổ trưởng thực hiện công tác kiểm tra sách, vở của học sinh trên lớp một cách thực chất, không dàn trải, tập trung kiểm tra đối với những lớp học sinh còn nhiều tồn tại, khuyết điểm về chữ viết và trình bày vở;

- GV cần tăng cường thời gian, quan tâm thường xuyên, uốn nắn kịp thời việc thực hiện VSCĐ của học sinh, giúp học sinh thực sự giữ vở sạch viết chữ đẹp;

- Tổ chức tọa đàm trao đổi kinh nghiệm về công tác chủ nhiệm nhằm bổ trợ thêm cho giáo viên về kỹ năng, kinh nghiệm trong công tác chủ nhiệm.

5. Công tác quản lý, xây dựng đội ngũ:

5.1. Nhiệm vụ:

- Tham gia có hiệu quả hội thi giáo viên dạy giỏi (GVĐG) cấp huyện;
- Thực hiện hồ sơ, sổ sách đủ, đúng theo Thông tư số 30, Thông tư số 22;
- Thực hiện đúng tiến độ và có hiệu quả công tác kiểm tra nội bộ theo kế hoạch đầu năm học;

- Nâng cao hiệu quả công tác quản lý, giám sát của BGH, các tổ trưởng;

- Nâng cao chất lượng hồ sơ của các tổ chuyên môn;

- Hoàn thành đề tài sáng kiến tham gia thi đua cuối năm trong tháng 02 và 3/2019;

- Thực hiện tốt các cuộc vận động và các phong trào:

+ *Kỷ cương, tình thương, trách nhiệm.*

+ *Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.*

+ *Trường học thân thiện, học sinh tích cực.*

- Hoàn thành kế hoạch dự giờ thao giảng, sinh hoạt chuyên môn; chỉ đạo các tổ hội thảo và vận dụng chuyên đề đã đề ra trong năm;

- Đảm bảo tính logic, hệ thống về hồ sơ, số liệu giữa các thành viên trong BGH, giữa BGH với các tổ trưởng, giữa tổ trưởng với giáo viên.

5.2. Chỉ tiêu: (Thực hiện chỉ tiêu còn lại của kế hoạch năm học sau HKI)

❖ Sinh hoạt chuyên đề: 01 chuyên đề.

❖ Kiểm tra nội bộ:

- Cá nhân: 11 giáo viên;

- Bộ phận: Hồ sơ các Phó Hiệu trưởng, hồ sơ và hoạt động của tổ chuyên môn,; tài chính; Thư viện - thiết bị; Hồ sơ và hoạt động của Đội thiếu niên.

5.3. Giải pháp:

- BGH phối hợp cùng Chủ tịch CĐCS tiếp tục tư vấn các đề tài SK; tư vấn kỹ các SK tham gia thi đua cuối năm ở giai đoạn hoàn thiện, tập trung vào bộ cục và những nội dung chưa khoa học trong mỗi đề tài;

- Đối với Hội thi GVĐG:

+ BGH và Hội đồng tư vấn chuyên môn tăng cường dự giờ, tư vấn cho giáo viên tham gia phần thi thực hành;

+ Hiệu trưởng chỉ đạo các tổ chuyên môn tổ chức hỗ trợ cho giáo viên tham gia hội thi về tinh thần, phương tiện, đồ dùng để người tham gia tự tin, thuận lợi trong quá trình thi;

+ Hiệu trưởng cân đối nguồn ngân sách được UBND huyện giao để khen thưởng, động viên những GV đạt danh hiệu "Giáo viên dạy giỏi" cấp huyện.

- Hiệu trưởng trực tiếp tư vấn kế hoạch HKII của Phó Hiệu trưởng, các Tổ trưởng chuyên môn; chỉ duyệt chính thức khi đã được điều chỉnh, bổ sung sau tư vấn;

- Thường xuyên kiểm tra, chỉ đạo, tư vấn cho giáo viên thực hiện đủ, đúng các loại hồ sơ, sổ sách theo Thông tư số 30 và Thông tư số 22; tiếp tục tổ chức cho các tổ tổ chức kiểm tra chéo hồ sơ, sổ sách để trao đổi, đúc kết kinh nghiệm; điều chỉnh sai sót kịp thời;

- Kết hợp kiểm tra định kỳ, kiểm tra đột xuất; tăng cường công tác dự giờ, thăm lớp để đảm bảo tất cả các tiết dạy đều được chuẩn bị trước, có giáo án, có đồ dùng dạy học khi dạy học trên lớp;

- Quan tâm đến nhiệm vụ phát triển chuyên môn, nâng cao kỹ năng và chất lượng giảng dạy;

- Thực hiện đổi mới quản lý hành chính theo hướng gọn nhẹ, hiệu quả; vận dụng ứng dụng CNTT vào công tác quản lý; động viên CB, GV, NV phát huy lòng nhiệt tình sáng tạo trong công tác;

- Duy trì ổn định và thực hiện có chất lượng công tác dự giờ, thao giảng, dạy minh họa...;

- BGH, các tổ chuyên môn tập trung dự giờ, góp ý xây dựng tiết dạy, nâng cao chất lượng chuyên môn trong đơn vị;

- Thực hiện triệt để việc đổi mới về phương pháp dạy theo đối tượng;

- Xử lý nghiêm khắc những trường hợp cố tình không sửa chữa, khắc phục những tồn tại, khuyết điểm trong công tác soạn, giảng, thực hiện hồ sơ và vận dụng biện pháp giáo dục học sinh đã được BGH tư vấn, rút kinh nghiệm;

- Tăng cường và thực hiện hiệu quả công tác kiểm tra nội bộ, chú trọng nâng cao chất lượng xây dựng và thực hiện kế hoạch;

- Vận động và tổ chức thực hiện tốt công tác tự học tự rèn, nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ và chất lượng đội ngũ;

- Lãnh đạo nhà trường chỉ đạo cụ thể nhiệm vụ học hỏi kinh nghiệm chuyên môn đối với những giáo viên còn hạn chế về năng lực, nghiệp vụ; tăng cường công tác dự giờ, kiểm tra, tư vấn đối với những giáo viên này;

- Hiệu trưởng nhà trường cụ thể hóa những nội dung chỉ bộ nhà trường đã nêu trong Nghị quyết lãnh đạo hàng tháng về thực hiện chuyên đề "Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh";

- BGH, các tổ trưởng đề ra những công việc cụ thể hàng tháng trong việc thực hiện chuyên đề "Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh", phong trào "Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực";

- Hiệu trưởng chỉ đạo giáo viên TPT đội tăng cường công tác tuyên truyền, giáo dục học sinh thực hiện các cuộc vận động và các phong trào bằng những việc làm cụ thể hàng ngày, hàng tuần;

- Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng kiểm tra và giám sát chặt chẽ hoạt động của tổ chuyên môn;

- BGH, các Tổ trưởng kiểm tra chặt chẽ việc thực hiện hồ sơ, sổ sách của GV; lập biên bản xử lý những trường hợp giáo viên vi phạm qui chế về thực hiện hồ sơ, sổ sách.

6. Hoạt động ngoài giờ và phối hợp các tổ chức trong – ngoài nhà trường:

6.1. Nhiệm vụ:

- Tổ chức kết nạp đội viên cho học sinh lớp 3;
- Tham gia có hiệu quả các phong trào do các cấp tổ chức;
- Tiếp tục thực hiện công tác giáo dục kỹ năng sống cho học sinh;
- Thực hiện tốt công tác giáo dục ngoài giờ lên lớp;
- Ổn định và thực hiện hiệu quả hoạt động của tổ chức đội;
- Duy trì thực hiện tốt các chương trình đội viên;
- Thực hiện tốt và tham gia đầy đủ các hoạt động xã hội, các phong trào phòng chống tệ nạn xã hội, phòng - chống bạo lực học đường...;
- Phối hợp với các đoàn thể trong nhà trường và các ngành chức năng ở địa phương để tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật cho CB, GV, NV và HS;
- Phối hợp với CĐCS, Chi đoàn trong công tác quản lý, giáo dục tư tưởng chính trị cho CB, GV, NV và quản lý, giáo dục học sinh;
- Phối hợp với chính quyền, các đoàn thể địa phương trong công tác quản lý, giáo dục học sinh;
- Phối hợp với Hội CMHS trong nhà trường trong việc giám sát công tác dạy học và quản lý học sinh của nhà trường.

6.2. Giải pháp:

- Phối hợp với Công an huyện Phú Riềng tổ chức tuyên truyền, giáo dục ý thức chấp hành các quy định về ATGT đường bộ và một số nội dung cơ bản, phù hợp với lứa tuổi hs tiểu học về Luật giao thông đường bộ; tuyên truyền về phòng chống cháy nổ trong dịp tết Nguyên đán Canh Tý và mùa khô năm 2020;
- Hiệu trưởng tiếp tục quản lý chặt chẽ việc thực hiện nhiệm vụ thường xuyên của giáo viên TPT đội; quản lý việc tổ chức các hoạt động đội ở điểm trường phụ của TPT đội;
- Chỉ đạo TPT đội tiếp tục phối hợp với BCH chi đoàn tổ chức giáo dục những kỹ năng sống thiết thực cho học sinh trong các buổi sinh hoạt dưới cờ hàng tuần;
- Hướng dẫn, tư vấn cho giáo viên TPT đội trong việc lập kế hoạch và tổ chức các hoạt động thường xuyên và hoạt động ngoại khóa;
- BGH giám sát, quan sát thường xuyên các hoạt động của Liên đội để có nhận định, đánh giá chính xác tính hiệu quả của hoạt động đội; từ đó đưa ra

những nội dung chỉ đạo phù hợp và kịp thời trong việc tổ chức các hoạt động đội của giáo viên TPT;

- Hiệu trưởng chỉ đạo giáo viên TPT đội tổ chức kiểm tra hồ sơ, sổ sách chi đội, sổ RLĐV; đồng thời trực tiếp kiểm tra việc thực hiện hồ sơ, sổ sách của Liên đội và của giáo viên TPT đội;

- Hỗ trợ tối đa kinh phí cho hoạt động của đội bằng nguồn đóng góp của CMHS và nguồn ngân sách được Nhà nước phân bổ;

- Hiệu trưởng cân đối nguồn ngân sách được UBND huyện giao để khen thưởng những GV, NV tham gia công tác bồi dưỡng, huấn luyện học sinh tham gia các phong trào đạt giải cao;

- Hàng tháng, căn cứ vào Nghị quyết của Chi bộ và thực tế diễn biến về tư tưởng chính trị của CB, GV, NV trong tháng liền trước, lãnh đạo nhà trường đề ra những nội dung cụ thể, phù hợp để tuyên truyền, giáo dục, định hướng cho CB, GV, NV trong đơn vị về tư tưởng chính trị; thường xuyên phối hợp với Chi đoàn tổ chức các hoạt động giáo dục phẩm chất, kỹ năng sống cho học sinh;

- Hiệu trưởng lập kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật đối với lực lượng CB, GV, NV và học sinh trong nhà trường; chỉ đạo Ban pháp chế nhà trường tổ chức triển khai các Luật và văn bản luật trong các buổi sinh hoạt HĐSP hàng tháng;

- Tuyên truyền ý thức chấp hành Luật giao thông đối với CMHS trong thông qua học sinh trong các buổi sinh hoạt dưới cờ hàng tuần;

- Lồng ghép việc giáo dục pháp luật cho học sinh tích hợp trong các tiết học, các buổi sinh hoạt NGLL;

- BGH nhà trường tiếp tục duy trì tốt mối quan hệ mật thiết với chính quyền, các đoàn thể của địa phương; phối hợp giữa hệ thống camera quan sát của nhà trường và hệ thống camera quan sát của UBND xã Bù Nho để tuyên truyền, vận động CMHS và HS nghiêm chỉnh chấp hành các quy định về đảm bảo trật tự, an toàn giao thông; nhờ chính quyền và các đoàn thể địa phương vào cuộc khi có sự việc phức tạp, khó khăn về tình hình an ninh trật tự, khi học sinh trốn học chơi games trong các tiệm Internet, học sinh có nguy cơ bỏ học mà nhà trường vận động không thành công, tổ chức các hoạt động ngoại khóa để tuyên truyền, giáo dục học sinh...;

- Hiệu trưởng nhà trường tạo điều kiện thuận lợi để CMHS có cơ hội giám sát các hoạt động dạy học và quản lý học sinh của GV; phản ánh kịp thời những bất cập, sai phạm của GV. Trên cơ sở đó, Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng tiến hành kiểm chứng để có biện pháp xử lý phù hợp.

7. Xây dựng CSVC, xây dựng trường đạt mức CLTT, đạt chuẩn quốc gia; Thư viện, Thiết bị:

7.1. Hiện trạng:

- CSVS đáp ứng cơ bản nhu cầu dạy học trong HKII, năm học 2019-2020; tuy nhiên còn thiếu 1 số phòng chức năng;

- Trường đã đạt chuẩn quốc gia mức độ 1, chất lượng giáo dục cấp độ 1;
- Thư viện đạt chuẩn theo Quyết định số 01.

7.2. Nhiệm vụ:

- Duy trì các tiêu chí đã đạt và mức chất lượng tối thiểu, trường tiểu học đạt chuẩn quốc gia mức độ 1, cấp độ 1 về kiểm định chất lượng giáo dục;
- Tiếp nhận và đưa vào sử dụng 6 phòng học lầu mới hoàn thiện;
- Sử dụng hiệu quả và bảo quản tốt CSVC, trang thiết bị hiện có;
- Bổ sung thêm trang, thiết bị phục vụ cho công tác dạy – học trong các phòng Thiết bị và phòng Thư viện;
- Đưa hoạt động Thư viện đi vào chuyên sâu;
- Tu sửa, nâng cấp các trang thiết bị, các hạng mục CSVC đã bị hư hỏng, xuống cấp.

7.3. Giải pháp:

- Hiệu trưởng tăng cường đúc kết kinh nghiệm trong việc tham gia các đoàn đánh giá ngoài, các đoàn kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận trường tiểu học đạt chuẩn quốc gia cấp huyện, cấp tỉnh; chỉ đạo các Phó Hiệu trưởng, các tổ trưởng điều chỉnh, bổ sung những tồn tại; khắc phục những khó khăn, vướng mắc đối với các tiêu chí chưa đạt hoặc đạt chưa vững chắc theo các quy định ban hành kèm theo Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ GD&ĐT, ban hành quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường tiểu học;
- HT chỉ đạo PHT số 2 bố trí, sắp xếp lại các phòng học, trả lại phòng chức năng cho thiết bị, bố trí các phòng phục vụ học tập (phòng dạy môn Âm nhạc, Mỹ thuật, Tin học, Tiếng Anh) một cách khoa học; chỉ đạo GVCN tuyên truyền, giáo dục học sinh giữ gìn vệ sinh, mỹ quan và bảo quản tốt trang thiết bị ở các phòng học mới;
- Tận dụng tối đa các nguồn ngân sách để bổ sung thêm trang, thiết bị phục vụ cho công tác dạy – học trong các phòng Thiết bị và phòng Thư viện;
- Giao cho nhân viên Thư viện - Thiết bị chủ động đề xuất, mua sắm tài liệu, trang thiết bị cho phòng Thư viện – Thiết bị trong phạm vi nguồn kinh phí hoạt động của đơn vị;
- CB, GV, NV trong nhà trường nghiêm túc thực hiện những công việc cụ thể hàng ngày trong việc sử dụng hiệu quả và bảo quản tốt CSVC, các trang thiết bị của nhà trường; đồng thời gương mẫu trước học sinh trong việc thực hiện những công việc đã tuyên truyền, giáo dục học sinh;
- Hiệu trưởng, Kế toán tích cực tham mưu, đề xuất với cơ quan quản lý cấp trên và các ngành chức năng thuộc UBND huyện hỗ trợ kinh phí để mua sắm, tu sửa, nâng cấp trang thiết bị, CSVC trong nhà trường;
- BGH nhà trường đề ra những biện pháp chế tài đối với những trường hợp vi phạm nhiều lần những quy định về sử dụng và bảo quản CSVC của nhà trường;

- Hiệu trưởng chỉ đạo Phó Hiệu trưởng số 2 tăng cường công tác kiểm tra, giám sát, tư vấn cho nhân viên Thư viện trong việc tổ chức các hoạt động và làm hồ sơ thư viện; tăng cường kiểm tra, giám sát việc sử dụng và bảo quản CSVC, trang thiết bị của nhà trường đối với CB, GV, NV, HS; xử lý hoặc đề xuất với Hiệu trưởng biện pháp xử lý những cá nhân, bộ phận cố tình vi phạm các quy định về sử dụng trang thiết bị, CSVC của nhà trường;

- Hiệu trưởng phối hợp với các bộ phận chức năng của UBND xã để ngăn chặn tình trạng học sinh trái tuyến xin chuyển đến học tại trường nhằm giảm bớt áp lực về sĩ số học sinh;

- BGH nhà trường cùng đội ngũ CB, GV, NV tiếp tục khắc phục những tồn tại của một số tiêu chí chưa đạt trong công tác kiểm định chất lượng giáo dục cấp độ 1 và xây dựng trường tiểu học đạt chuẩn quốc gia mức độ 2 trong phạm vi có thể thực hiện được bằng các nguồn lực của nhà trường;

- Hiệu trưởng tham mưu, báo cáo, đề xuất với các cơ quan quản lý cấp trên và chính quyền địa phương về những khó khăn, vướng mắc ngoài tầm kiểm soát, xử lý của nhà trường trong công tác kiểm định chất lượng và xây dựng trường đạt chuẩn Quốc gia để ngành và địa phương có biện pháp chỉ đạo, tháo gỡ.

9. Công tác tài chính, ngân sách:

9.1. Kinh phí trong ngân sách:

9.1.1. Nhiệm vụ:

- Lập dự toán nhu cầu kinh phí năm 2020 đúng quy định, phù hợp với thực tế, kịp thời;

- Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ năm 2020 trên nguyên tắc dân chủ, phù hợp;

- Thu, chi hợp lý, tiết kiệm nguồn ngân sách được Nhà nước giao;

- Cân đối, điều chỉnh hoạt động chi ngân sách trong năm (nếu cần);

- Thực hiện đúng, đủ, kịp thời chế độ, chính sách của CB, GV, NV;

- Quyết toán kịp thời, đúng tiến độ.

9.1.2. Giải pháp:

- Căn cứ vào mức chi năm 2019, thực tế đội ngũ, nhu cầu xây dựng, mua sắm CSVC, trang thiết bị, dự kiến tổ chức các hoạt động năm 2020, Hiệu trưởng cùng Kế toán lập dự toán ngân sách năm 2020;

- Căn cứ vào quyết định giao thu, chi dự toán ngân sách của UBND huyện và các văn bản hướng dẫn công tác chi ngân sách, Hiệu trưởng cùng kế toán lập dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ năm 2020; tổ chức họp HĐSP lấy ý kiến, sau đó ban hành quy chế chính thức;

- Thực hiện đầy đủ, kịp thời việc cấp phát các khoản chế độ trong ngân sách, đảm bảo đúng nguyên tắc tài chính và thực hành tiết kiệm;

- Căn cứ vào quy chế chi tiêu nội bộ đã thống nhất, Hiệu trưởng chỉ đạo Kế toán tổ chức các hoạt động chi ngân sách theo đúng tinh thần quy chế;

- HT động viên, khuyến khích nhân viên Kế toán phát huy năng lực và tinh thần trách nhiệm đã được thể hiện trong những năm trước;

- HT chỉ đạo Kế toán liên hệ với các cơ quan tài chính của huyện như Phòng TC-KH, Kho bạc Nhà nước huyện để tiến hành quyết toán chi ngân sách hàng tháng, hàng quý cho kịp thời.

9.2. Kinh phí ngoài ngân sách:

9.2.1. Nhiệm vụ:

- Tiến hành tạm thu các khoản vận động từ CMHS đợt 2 từ tháng 01/2020 đến hết tháng 4/2020;

- Đảm bảo thu, chi đúng quy định;

- Vận động CMHS đóng góp các khoản vận động đảm bảo tiến độ và mức chi của nhà trường;

- Quản lý, giám sát chặt chẽ công tác thu, nộp, chi các khoản vận động;

- Quyết toán thu, chi các khoản vận động từ CMHS cuối năm học.

9.2.2. Giải pháp:

- Chỉ đạo GVCN tăng cường công tác tuyên truyền, vận động CMHS tham gia đóng góp các khoản tạm thu vận động trong đợt 2; tập trung vào những gia đình học sinh có vườn, rẫy;

- Hiệu trưởng phối hợp với Ban Thanh tra nhân dân nhà trường thường xuyên kiểm tra việc thu, nộp của GVCN các lớp qua các phương pháp như: Kiểm tra đột xuất, kiểm tra thông qua kế hoạch kiểm tra nội bộ;

- Tham mưu với ban Đại diện CMHS toàn trường, hàng quý tổ chức thống kê, đối chiếu số liệu thu – chi giữa Ban đại diện, Hiệu trưởng, Kế toán và Thủ quỹ; tự kiểm tra quỹ CMHS lần 2 vào cuối tháng 3/2020; tổng kết công tác thu-chi quỹ CMHS vào cuối tháng 4/2020;

- Theo dõi, phát hiện để xử lý kịp thời và kiên quyết đối với những trường hợp thu, chi sai qui định trong nhà trường;

- Thực hiện công khai thu, chi quỹ CMHS cuối năm học trước toàn thể HĐSP và trước toàn thể CMHS.

10. Công tác Xóa mù chữ - Phổ cập GDTH.

10.1. Nhiệm vụ:

- Duy trì kết quả phổ cập giáo dục tiểu học mức độ 3;

- Thực hiện đầy đủ và có chất lượng hồ sơ PC-XMC.

10.2. Giải pháp:

- Hiệu trưởng chỉ đạo Phó Hiệu trưởng phối hợp tích cực với GV chuyên trách PCGD-XMC của trường THCS Bù Nho để thực hiện các công việc liên quan đến công tác XMC-PCGD tiểu học;

- Vận động thân nhân của những gia đình đã bỏ đi khỏi địa phương nhưng không làm thủ tục chuyển trường cho học sinh đến trường làm thủ tục chuyển trường hoặc rút hồ sơ cho học sinh;

- Tiếp tục hỗ trợ học sinh có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn bằng nguồn kinh phí đã vận động, quyên góp được trong những năm học trước nhằm hạn chế tối đa học sinh bỏ học;

- Chỉ đạo các Phó Hiệu trưởng, nhân viên Kế toán - Văn thư, cập nhật kịp thời, chính xác các hồ sơ của nhà trường có liên quan đến công tác PC-XMC như: sổ đăng bộ, sổ chuyển đi, sổ chuyển đến, sổ theo dõi chất lượng giáo dục;

- GVCN phối hợp với các đoàn thể trong nhà trường, Ban đại diện CMHS đến từng nhà những học sinh có nguy cơ bỏ học để tìm hiểu hoàn cảnh, vận động CMHS đưa các em trở lại trường;

- HT phối hợp cùng chính quyền và các đoàn thể địa phương tiến hành vào cuộc vận động học sinh bỏ học trở lại lớp nếu GVCN tiến hành không thành công;

- Phối hợp với trường Mẫu giáo Bù Nho nắm số liệu trẻ 5 tuổi đang học Mẫu giáo để chuẩn bị công tác tuyển sinh năm học 2020-2021.

13. Kết quả thi đua cuối HKII:

Thực hiện theo chỉ tiêu kế hoạch năm học.

Trên đây là kế hoạch thực hiện nhiệm vụ HKII năm học 2019-2020 của Hiệu trưởng trường Tiểu học Bù Nho; đề nghị các đoàn thể, bộ phận và CB, GV, NV trong nhà trường phối hợp và tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- Chủ tịch CĐCS, Bí thư chi đoàn (để phối hợp);
- CB, GV, NV trường TH Bù Nho (để th/hiện);
- Website: thbunho.pgdphurieng.edu.vn;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG
(đã ký)

Nguyễn Xuân Lâm