

Số: 49 /KH-THTQ
v/v hướng dẫn công tác tháng 12 năm 2020

Thụy Quỳnh, ngày 04 tháng 12 năm 2020

Kính gửi: CBGV trường Tiểu học Thụy Quỳnh

Thực hiện hướng dẫn số 767/PGDDĐT ngày 30/11/2020 của PGD & ĐT v/v hướng dẫn thực hiện một số nhiệm vụ trọng tâm tháng 12 năm 2020; trường Tiểu học Thụy Quỳnh hướng dẫn CBGV một số nội dung trọng tâm sau:

* **Nhiệm vụ trọng tâm:** Thi đua lập thành tích chào mừng 76 năm ngày thành lập QĐNDVN và 31 năm ngày QPTD; tiếp tục duy trì, ổn định nề nếp, kỉ cương trong nhà trường, nâng cao chất lượng dạy và học.

* **Nhiệm vụ cụ thể và biện pháp thực hiện:**

1. Duy trì tốt mọi nề nếp và các hoạt động trong nhà trường

Căn cứ vào kết quả các hoạt động tháng 11, đặc biệt là những tồn tại cần rút kinh nghiệm trong tháng 11, tất cả CBGV tự nâng cao nhận thức; trách nhiệm của bản thân trong việc thực hiện nhiệm vụ giao - chủ động trong công việc, tùy từng nhiệm vụ được phân công hãy chủ động tích cực, tự tìm ra cho bản thân những biện pháp cụ thể phù hợp với công việc của mình để có hiệu quả cao nhất.

Kết hợp với liên đội thường xuyên kiểm tra, đánh giá chất lượng các hoạt động. 100% CBGV đều phải có trách nhiệm cùng với nhà trường và liên đội duy trì tốt hơn các hoạt động nề nếp đối với HS. Tiếp tục thực hiện tốt phong trào nêu gương người tốt việc tốt; tăng cường tuyên truyền qua hệ thống loa phát thanh và bảng tin của đội; đổi mới các hoạt động tập thể; giờ chào cờ đầu tuần...

2, Công tác Dạy và Học

2.1, Thực hiện chương trình, kế hoạch dạy và học

* Căn cứ vào KH chỉ đạo của PGD, đ/c PHT xây dựng KH chỉ đạo các tổ CM hoàn thành chương trình Tuần 18 và kết thúc HKI trước ngày 16/01/2021 theo đúng QĐ số 2480/QĐ-UBND ngày 21/8/2020 của UBND tỉnh Thái Bình. Chủ động tổ chức ôn tập kiến thức, kĩ năng cho học sinh và hoàn thành đánh giá, nhận xét định kì HKI tất cả các môn học, các hoạt động GD, từng NL; PC của từng HS (từ 28/12/2020 đến 08/01/2021) trên phần mềm smas và in bảng tổng hợp, làm các báo cáo thống kê theo yêu cầu của nhà trường và PGD. Đ/c PHT chỉ đạo cụ thể.

* Thực hiện quy chế chuyên môn: 100% GV nghiêm túc thực hiện chương trình và quy chế chuyên môn, các đ/c tổ trưởng, tổ phó chịu trách nhiệm trước nhà trường về các buổi SHCM và kiểm tra KH bài dạy của GV trong tổ, không kiểm tra hình thức – kiểm tra phải có nội dung tư vấn; thúc đẩy.

* Thực hiện chuyên đề: đ/c PHT căn cứ vào KH chỉ đạo của CM, chủ động xây dựng KH chỉ đạo thực hiện. Tập trung vào làm chuyên đề mới; chuyên đề có tính cần thiết, chuẩn bị cho chuyên đề cấp cụm vào đầu học kì II. Yêu cầu 100% GV đăng kí dạy ít nhất mỗi đ/c 01 tiết chuyên đề (ngoài KH kiểm tra nội bộ của trường). Còn 03 đ/c chưa đăng kí: đ/c đ/c Tuấn; đ/c Quý; đ/c Bằng (đ/c Bình đã đăng kí dạy chuyên đề chữ viết). Riêng GV dạy lớp 1, mỗi tháng, mỗi đ/c dạy ít nhất 01 tiết (cấp trường); cấp cụm; cấp huyện do nhà trường phân công.

2.2, Tổ chức kiểm tra định kì Học kì I (gửi CBGV sau khi có KH chính thức của PGD)

* **Yêu cầu chung:** đánh giá đúng chất lượng dạy và học trong Học kỳ I. Kết quả kiểm tra định kỳ cuối học kỳ I là điều kiện để đánh giá xếp loại thi đua cho CBGV, làm cơ sở cho việc xây dựng phương hướng kế hoạch trong Học kỳ II.

- Ra đề KT: PGD tổ chức tập huấn, hướng dẫn ra đề kiểm tra.

- Chuẩn bị CSVC; lập danh sách phòng thi theo A, B, C...và phân công GV coi; chỉ đạo coi, chấm: đ/c Hải - PHT

- Chuẩn bị giấy thi cho HS, phục vụ kì thi: đ/c Linh; đ/c Hương

- Thư kí: đ/c Hương

Giấy thi:

+ Môn Toán, Tiếng Việt (lớp 1); Tiếng Việt (*phần đọc hiểu*) lớp 2, 3, 4, 5, Khoa học, Lịch sử địa lý (lớp 4,5); Tiếng Anh; Tin học: đề thi là giấy thi.

+ Phân môn Chính tả; TLV (lớp 2 đến lớp 5): học sinh làm trên giấy ô li (giấy thi nhà trường mua)

* **Tổ chức kiểm tra và chấm bài**

- HS ngồi theo lớp

- Giáo viên coi: Mỗi phòng thi đảm bảo có 2 giáo viên.

- Địa điểm: tại lớp; DS xếp theo A,B,C

- Chấm bài KT: đ/c PHT chỉ đạo lồng ghép vào các buổi KT (có lịch cụ thể gửi GV)

* **Sau khi kết thúc việc coi và chấm HK I:** đ/c PHT; các đ/c tổ trưởng; tổ phó CM chỉ đạo GV hoàn thành các biểu mẫu TK, báo cáo; đánh giá, nhận xét HKI các môn học; phần mềm smas; sổ theo dõi RLTT theo TT 22 và TT 27 (lớp 1).

2.3. Công tác bồi dưỡng HS năng khiếu

2.3.1 Tổ chức sân chơi giải Toán và Tiếng Anh qua Internet

- Tiếng Anh: Đ/c Hải; đ/c Hương và các GVCN; GVTA tiếp tục chủ động xây dựng kế hoạch tổ chức tốt vòng thi cấp Trường (03;4;05/12) để HS được tham gia đảm bảo cả về số lượng và chất lượng. Với các HS đã trải qua vòng thi cấp trường môn Tiếng Anh, các đ/c GV Tiếng Anh hướng dẫn HS tiếp tục tham gia các vòng tự luyện đạt hiệu quả từ đó tham gia vòng thi cấp huyện, cấp tỉnh đạt kết quả cao.

- Toán: Cấp Trường: Vòng 7 (19-22/01/2021), ca thi cụ thể theo lịch của BTC (Vòng 6 mở từ 29/12). Yêu cầu GVCN thường xuyên truy cập vào TK của mình và của trường để đôn đốc nhắc nhở HS. Đ/c PHT chỉ đạo cụ thể, sát sao hơn và có biện pháp để tăng số lượng; chất lượng HS tham gia– tạo điều kiện cho HS được học hỏi, bồi dưỡng kiến thức góp phần nâng chất lượng HSNK; nâng cao chất lượng GD toàn diện.

2.3.2. HSNK TDTT

- Đ/c Phượng; đ/c Hòa tiếp tục hướng dẫn HS luyện tập các môn TT (bóng bàn; bập xa) để tham gia thi cấp huyện đạt kết quả. GVCN có HS dự thi làm tốt công tác động viên, giúp đỡ HS (4C; 5B). Bên cạnh đó vẫn tiếp tục chọn và bồi dưỡng HS, tạo nguồn cho năm học tiếp theo.

- Thời gian HK huyện: 26;27/12/2020

3. Thực hiện CT GDPT 2018

- Tiếp tục duy trì và nâng cao chất lượng tổ chức các chuyên đề cấp trường, cụm trường để trao đổi chuyên môn trong thực hiện chương trình GDPT 2018.

- Chuẩn bị đội ngũ dạy lớp 2 để tiếp cận, bồi dưỡng theo lộ trình.

- Chủ động tiếp cận, nghiên cứu chương trình, bản mẫu SGK lớp 2, tổ chức cho CBQL, GV nòng cốt, GV dạy lớp 2 năm học 2021-2022 góp ý các bản mẫu SGK lớp 2 theo CV chỉ đạo.

4. Một số công tác khác

4.1 Phát động phong trào thi đua học tập theo gương anh Bộ đội cụ Hồ

Tất cả CBGV phải làm tốt công tác tuyên truyền kỷ niệm 76 năm "Ngày thành lập QĐND Việt Nam và 31 năm Ngày Hội QPTD" - lồng ghép vào các tiết học; giờ SHTT. Riêng liên đội (đ/c Tuấn) có bài viết tuyên truyền trên loa phát thanh của trường và trong giờ chào cờ đầu tuần và các ngày trong tuần.

4.2 Công tác Sách - Thiết bị

* Sách:

- Tổ chức cho HS đọc sách tại lớp theo đúng quy định của nhà trường
- Duy trì lịch giới thiệu sách 2 lần/ 1tháng vào tuần 2 và tuần 4 theo chủ đề. Sau buổi giới thiệu có các câu hỏi, trò chơi giúp HS ghi nhớ nội dung sách; GD học sinh yêu thích đọc sách

- Đ/c Linh hoàn thiện hồ sơ thư viện theo quy định. Tăng cường kiểm tra công tác đọc sách tại lớp học; phát huy tủ sách thân thiện trên lớp. GVCN quan tâm nhắc nhở và hướng dẫn HS đọc sách; 100% HS lớp 3,4,5 phải ghi tư liệu qua việc đọc sách vào giờ truy bài sáng thứ hai và thứ sáu.

* Thiết bị: Thực hiện nghiêm túc việc dạy học có sử dụng thiết bị, phát huy hiệu quả các thiết bị đã được trang cấp và các trang thiết bị hiện đại; đặc biệt với lớp 1 cần khai thác triệt để mạng internet và các phương tiện để đưa vào DH (PGD trang bị 02 bộ màn hình 55 inch trị giá 62 triệu lớp 1A; 1C). Các lớp (3B; 3C); phòng tin học (đ/c Hương) và các trang thiết bị khác ở các phòng học và các phòng chức năng yêu cầu tất cả CBGV phải có ý thức bảo quản, giữ gìn, không tự ý di chuyển các trang thiết bị khi chưa có ý kiến của HT.

4.3 Công tác bán trú: Duy trì tốt công tác bán trú với 358 HS (giảm 07 HS so với tháng 10); đ/c PHT tăng cường kiểm tra công tác bán trú, theo dõi chính xác số lượng; thực hiện tốt VSATTP và đảm bảo chế độ dinh dưỡng cho HS. GV trực bán trú và cô nuôi cần có trách nhiệm cao hơn trong việc quản lí HS trong thời gian được giao nhiệm vụ; quan tâm đến HSKT học hòa nhập; HS ăn chậm; HS có thể lực yếu...chú ý nhắc nhở HS vệ sinh sau khi ăn; sau khi đi vệ sinh...

4.4 Công tác CTĐ; Y tế trường học

* *Chữ thập đỏ*

Tiếp tục làm tốt công tác CTĐ trong nhà trường, CBGV tiếp tục quan tâm đến những học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh khuyết tật bằng những việc làm cụ thể

Tham gia hiến máu nhân đạo sáng 04/12: có 03/04 đ/c tham gia: đ/c Phượng; đ/c Hòa; đ/c Hương (đ/c Gấm ốm)

* *Y tế trường học*

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phòng chống đuối nước, tai nạn thương tích cho HS; nâng cao nhận thức cho CBGV; CMHS và HS về GD sức khỏe; vệ sinh cá nhân; VSATTP; VS môi trường; GD dân số; giới tính; sức khỏe sinh sản vị thành niên; phòng chống bạo lực gia đình (có tài liệu, mỗi lớp 01 quyển, GVCN lồng ghép dạy vấp các tiết SHTT); phòng chống dịch, bệnh trong trường học...lồng ghép vào các môn học GDKNS và các HĐ ngoại khóa.

- Tiếp tục thực hiện tốt các biện pháp phòng, chống dịch covid-19 trong tình hình mới theo tài liệu hướng dẫn của BGD (đã gửi cho CBGV). Đề nghị CBGV chủ động xây dựng KH lồng ghép GD cho HS vào các môn học và các tiết SHTT.

4.5 Phát động công tác BHYT – tài chính

+ Bán trú, KNS; tin học: đã thông báo GVCN (qua phiếu thu). Yêu cầu GVCN thực hiện nghiêm túc, tuyệt đối không tự ý thu bất cứ khoản thu nào khi nhà trường chưa

cho phép. Theo dõi, đối trừ bữa ăn chính xác để thanh toán với CMHS (KNS thu theo số tiết thực học của toàn trường, không trừ tiết HS nghỉ học)

+ BHYT năm 2021 (hoàn thành trước ngày 15/12/2020): đ/c Bích chỉ đạo

- Mức thu phí: 4,5% lương cơ sở (1.490.000 đồng). Trong đó HS đóng 70%; NN hỗ trợ 30%. Cụ thể:

1.490.000 đồng x 4,5% x 12 tháng x 70% = 563.220 đồng;

- GVCN làm tốt công tác tuyên truyền. Yêu cầu 100% HS tham gia theo QĐ của NN để đảm bảo quyền lợi và trách nhiệm của HS (*trừ những HS có số thuộc diện hộ nghèo; cận nghèo; con gia đình chính sách*).

4.6 Công tác khác

- Tổng hợp số liệu chuẩn bị hoàn thành Báo cáo sơ kết Học kỳ I. Nhà trường tổ chức sơ kết học kỳ I theo Lịch công tác tháng 01/2021 của PGD

- Chỉ đạo triển khai nội dung Đổi mới sinh hoạt tổ chuyên môn, tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo Cụm trường. Nâng cao chất lượng sinh hoạt các môn chuyên.

DỰ KIẾN LỊCH CÔNG TÁC THÁNG 12 NĂM 2020

Thời gian	Nội dung công việc	Người phụ trách
30/11	S: Chào cờ, triển khai công tác tháng	đ/c Tuân; đ/c Nho
C30/11; 01/12	Tập huấn công tác tài chính tại TTHN huyện	đ/c Nho; đ/c Bích
03;04;05	Thi Tiếng Anh qua Internet cấp Trường	đ/c Hải; đ/c Hương;
03	C: Nhận báo, tạp chí tại bộ phận STB	đ/c Linh
04	S: Chuyên đề Toán lớp 1D (Tiết 1) Hiển máu nhân đạo tại TTHN huyện	đ/c Phương đ/c Phương; đ/c Hòa; đ/c Hương
	C: 14 giờ 45: Họp HĐ triển khai công tác tháng	BGH
07	S: Chào cờ; giới thiệu sách	đ/c Hải; đ/c Linh
08	S: Chuyên đề GDKNS (trực tuyến) Tập huấn lập trình scratch tại Thụy Lương	c/v gửi riêng đ/c Bằng; đ/c Hương
09	S: Tiết 3: Kiểm tra chuyên môn đ/c Thoa (lớp 1B)	BGH và GV dạy lớp 1
10	C: Tiết 2: Chuyên đề Tập làm văn (lớp 2B) đ/c Điệp	BGH và GV dạy lớp 2,3
11	S: Chuyên đề giới thiệu sách chủ đề "Anh bộ đội cụ Hồ" tại Thụy Xuân	đ/c Linh
14	S: Tiết 3: Chuyên đề Tiếng Việt (lớp 1A) đ/c Nguyễn Chiên	BGH và GV dạy lớp 1
15	C: Tiết 1, 2: Kiểm tra toàn diện đ/c Lê Thanh lớp 3A	BGH và ban KTNB
16	C: 13h30: Chuyên đề Tiếng Việt lớp 1 (trực tuyến)	đ/c Hải và GV lớp 1
18	S: Tập huấn công tác kiểm tra nội bộ Nộp báo cáo tháng 12	đ/c Nho; đ/c Thúy; đ/c Oanh
21	S: Chào cờ; giới thiệu sách	đ/c Hải; đ/c Linh
22	S: Tập huấn hướng dẫn ra đề KTHKI	đ/c Hải và TTCM
	C: Tiết 3: Chuyên đề HĐTN (lớp 1B) đ/c Phạm	BGH và GV dạy lớp 1

Thời gian	Nội dung công việc	Người phụ trách
	Chiên	
23	C: Tiết 1, 2: Kiểm tra toàn diện đ/c Hồng Chiên lớp 4C	BGH và ban KTNB
25	S: Tiết 3: Chuyên đề Toán (lớp 1C) đ/c Hiền	BGH và GV dạy lớp 1
26;27	Thi các môn TT cấp huyện	đ/c Phượng; đ/c Hòa
28	S: Tiết 2, 3: Kiểm tra toàn diện đ/c Toàn lớp 5C	BGH và ban KTNB
29-31	Kiểm tra hồ sơ HKI của CBGV	BGH

Nhà trường yêu cầu tất cả CBGV chủ động triển khai thực hiện công tác tháng 12/2020. Trong quá trình triển khai thực hiện, có khó khăn, vướng mắc phản ánh về ban giám hiệu phối hợp giải quyết./.

Nơi nhận:

- CBGV toàn trường;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Kim Nho