

v/v hướng dẫn công tác tháng 1/2021

Thụy Quỳnh ngày 31 tháng 12 năm 2020

**Kính gửi:** CBGV trường Tiểu học Thụy Quỳnh

## **A/ PHẦN 1: ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 12**

### **1, Công tác số lượng và các hoạt động nền nếp, kỉ cương**

\* Toàn trường duy trì 100% sĩ số với 611 HS. Tỷ lệ chuyên cần tháng 12 đạt 99,9% (toàn trường có 12 lượt học sinh nghỉ học do bị ốm)

\* Các hoạt động nền nếp

#### **- Ưu điểm**

- + Duy trì tương đối tốt các hoạt động ngoài giờ và nền nếp kỉ cương
- + Việc đọc sách trên lớp được thực hiện theo lịch có hiệu quả hơn.
- + Công tác vệ sinh trường được duy trì một cách hiệu quả. Nhiều đ/c GV quan tâm và có trách nhiệm với nhiệm vụ được giao.

#### **- Tồn tại**

- + Chất lượng các hoạt động NGLL đi xuống; HS nói chuyện nhiều; ý thức chưa tốt;
- + Còn nhiều HS vi phạm nội quy nhà trường: HS đánh nhau (4C); HS ăn quà vặt, vứt giấy rác ra trường, lớp; bòn hoa; leo trèo lên bàn ghế; ghế đá; tùy tiện ra vào bếp ăn bán trú, nô nghịch, nói chuyện, làm việc riêng trong giờ học, giờ truy bài, giờ ngủ trưa; thiếu SGK, VBT, sách vở không có nhãn, nhãn vở không ghi đầy đủ thông tin, bỏ quên trang phục, khăn quàng, giày dép, đồ rác chưa đúng quy định; một số lớp chưa thực hiện tốt việc xếp hàng khi tan học...

### **2, Công tác Dạy và Học**

\* **Kết quả kiểm tra CM, toàn diện, chuyên đề**

- KTTD: 3 đ/c: đ/c Lê Thanh – xếp Tốt (đ/c Hồng Chiên; đ/c Toàn chuyển học kì II)
- Lớp 1: thực hiện 05 chuyên đề cấp trường.
- PGD tổ chức 03 chuyên đề: TV1; hướng dẫn ra đề KTĐKHKI; KNS...

\* **Công tác bồi dưỡng HSNK**

- Các môn TT: ngày 26/12; toàn trường có 03 HS tham gia các môn: điền kinh (01 HS bật xa); bóng bàn (02HS) cấp huyện. Kết quả: Lê Khánh Toàn – 4C giải KK môn bóng bàn; Phan Tiến Anh – 5B giải KK môn bật xa

- Các sân chơi: giải Toán, TA qua Internet

+ Toán: Toàn trường có 167 HS đăng kí giải Toán TV (lớp 1: 255 lượt; lớp 2: 184; lớp 3: 238; lớp 4: 146; lớp 5: 271). Số lượt HS tham gia nhiều nhưng số HS chưa nhiều, đa số 01 HS giải nhiều nick. Chất lượng chưa cao, nhiều nick chưa qua vòng luyện .

+ Tiếng Anh: toàn trường 313 lượt học sinh đăng kí (lớp 3: 124 lượt – 22 lượt giải qua V19; lớp 4: 67 lượt – 20 lượt giải qua V19; lớp 5: 122 lượt – 23 lượt giải qua V19; )

\* Các hoạt động NGLL, GDKNS: Trong tháng, nhà trường cùng với Công đoàn, liên đội đã tổ chức giao lưu mừng Lễ Noel chào đón năm mới và phát động phong trào học Tiếng Anh cho HS. Kết quả HS vui vẻ, tự tin, được học hỏi thêm nhiều kiến thức, kĩ năng các môn học và các hoạt động GD.

- Tồn tại: Số ít GV chưa cập nhật lịch công tác thường xuyên của nhà trường. Việc thực hiện quy chế chuyên môn chưa tốt: chưa đủ hồ sơ; lên lớp muộn, làm việc riêng,

sử dụng điện thoại trong giờ dạy, không ghi tên môn, tên bài lên bảng; chất lượng giờ dạy chưa tốt

## **B/ PHẦN 2: KH THÁNG 1**

*Căn cứ HD số 822/PGDĐT ngày 30/12/2020 của PGD&ĐT huyện Thái Thụy về hướng dẫn thực hiện một số nhiệm vụ trọng tâm tháng 1 năm 2021.*

*Căn cứ kết quả công tác tháng 12 và xét tình hình thực tế của nhà trường.*

### **\* Công tác trọng tâm**

Tháng 01 là tháng kết thúc Học kì I, tái giảng Học kì II; tháng thi đua lập thành tích chào mừng 91 năm ngày thành lập Đảng 3-2; kỉ niệm 113 năm ngày sinh lãnh tụ Nguyễn Đức Cảnh;

Từ đặc điểm trên, nhà trường xây dựng kế hoạch để hướng dẫn CBGV và HS toàn trường làm tốt một số công tác trọng tâm sau đây:

### **1, Công tác Số lượng và các hoạt động nền nếp**

Duy trì 611 HS; GV quan tâm đến việc duy trì số lượng; thực hiện tốt điểm danh hằng ngày vào đầu tiết 1 cả hai buổi và ghi trên bảng lớp. GVCN tổng hợp chính xác số buổi nghỉ của từng HS trong tuần để báo cáo nhà trường vào sáng thứ hai (*trường hợp nhiều HS nghỉ ốm do dịch bệnh, GVCN phải cập nhật và báo cáo hằng ngày với nhà trường*).

Tiếp tục quan tâm nhiều hơn đến HS khuyết tật đang học hòa nhập ở các lớp và những HS có hoàn cảnh gia đình khó khăn; học sinh mồ côi; HS mắc bệnh nặng...

Đ/c Tuân cần chủ động, linh hoạt hơn trong việc xây dựng và tổ chức các hoạt động của liên đội, tăng cường tổ chức các hoạt động hiệu quả hơn, thường xuyên theo dõi, xếp loại các hoạt động, đảm bảo nghiêm túc, khách quan, công bằng, giúp học sinh các lớp thi đua nhau. GVCN, các đ/c GVBM quan tâm, nhắc nhở học sinh thường xuyên hơn, kết hợp với gia đình học sinh có biện pháp kịp thời giúp học sinh tiến bộ. Lưu ý việc GD thường xuyên để hình thành và phát triển phẩm chất cho HS. Chấm dứt việc HS đánh nhau, ăn quà vặt, vứt rác bừa bãi trong nhà trường.

### **2. Công tác Dạy và Học**

#### **2.1 Hoàn thành chương trình và kiểm tra chất lượng HKI**

\* 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 trước ngày 16/01/2021. Tổ chức ôn tập cho học sinh kết hợp vừa dạy vừa ôn tập vào buổi 2 và kiểm tra môn Tin học; Khoa học, Lịch sử - Địa lý (lớp 4,5); TV (ĐT) với lớp 2,3,4,5 và hoàn thành đánh giá, nhận xét tất cả các môn học HK I vào tuần 17 (từ 28/12 đến 31/12) trên phần mềm smas, yêu cầu tất cả GV phải thực hiện. 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: GV không được lên lớp muộn, không được sử dụng điện thoại trên lớp, không làm việc riêng. Đ/c PHT và các đ/c tổ trưởng, tổ phó chịu trách nhiệm trước nhà trường về việc duyệt KH bài dạy của GV, nhà trường tăng cường kiểm tra, dự giờ đột xuất; dự SHCM theo quy định của PGD và nhà trường.

\* 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 thực hiện chuyên đề mới và chuyên đề lớp 1 với tất cả các môn học; chuẩn bị cho chuyên đề lớp 1 cấp cụm vào đầu học kì II.

**2.2 Tổ chức kiểm tra định kì Học kì I** (*theo HD số 05 /KHKT HKI-THTQ ngày 15/12/2020 v/v hướng dẫn kiểm tra ĐKHKI năm học 2020-2021 của nhà trường đã gửi*).

Yêu cầu tất cả CBGV thực hiện nghiêm túc nội dung kế hoạch.

Thực hiện nghiêm túc việc coi, chấm, vào điểm kiểm tra, xếp loại từng phẩm chất, từng năng lực cho HS (theo Thông tư 22/2016/TT-BGDĐT và Thông tư

27/2020/TT-BGDĐT), đảm bảo khách quan, không chạy theo thành tích. Cập nhật số liệu trên phần mềm smas, CSDL ngành đúng quy định, số liệu chính xác.

- Thực hiện chương trình học kỳ II sau khi kết thúc học kỳ I (ngày 18/01/2021). Từ ngày 12/01 đến 15/01: bổ sung hoàn thành chương trình tuần 18.

### **2.3 Công tác bồi dưỡng HS năng khiếu**

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

Đ/c Hải; đ/c Hương và các GVCN; GVTA tiếp tục xây dựng kế hoạch tổ chức tốt vòng thi cấp Trường (Toán) và cấp Huyện (TA) để HS được tham gia đảm bảo cả về số lượng và chất lượng. Nhiều HS chưa qua vòng loại (Toán: V6; TA: V20); GVCN, GVTA kiểm tra và đôn đốc HS thực hiện tốt.

Thời gian thi các cấp với Toán và TA như sau:

- Tiếng Anh: Cấp Huyện: ngày 15,16/01/2021 (sau vòng 20)

+ Cấp Tỉnh: Sau vòng 26 (05,06/3/2021)

+ Cấp QG: Sau vòng 30 (09/4/2021)

- Toán: + Cấp Trường: Vòng 7 (19-22/01/2021 có mã thi), 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 HS để đôn đốc nhắc nhở HS. Ít nhất mỗi lớp phải có 08 đến 10 HS tham gia thi cấp Trường. 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.

+ Cấp QG: Vòng 10 (04/4/2021)

- GVCN và GVTA lập DSHS đủ điều kiện tham gia dự thi (theo mẫu của BTC) và gửi cho đ/c khối trưởng, đ/c khối trưởng lập DSHS theo khối, gửi về nhà trường trước ngày 12/01/2021 (đ/c Hải; đ/c Hương duyệt DS). *Lưu ý DS phải đầy đủ, chính xác các thông tin, mỗi HS chỉ được lập 01 nick đã tham dự thi cấp Trường; không mượn nick của HS này thay tên cho HS khác để lấy số lượng.* GVCN và GVTA hoàn toàn chịu trách nhiệm trước nhà trường nếu làm sai quy định.

#### **2.3.2 HSNK TDTT**

Đ/c Phượng tiếp tục chọn học sinh để bồi dưỡng tham gia thi việt dã và đội tuyển cho năm học tiếp theo.

### **2.4 Ổn định nề nếp dạy và học ngay từ tiết đầu buổi đầu học của học kỳ II.**

Toàn trường thực hiện chương trình tuần 19 từ ngày 18/01/2021, tăng cường kiểm tra nề nếp, kỉ cương; kiểm tra hồ sơ; dự giờ thăm lớp; việc đánh giá chất lượng HS theo TT22 và TT 27 đối với giáo viên.

- Thực hiện nghiêm túc chương trình TKB. Chú ý việc dạy lồng ghép KNS cho HS theo chỉ đạo của SGD; tăng cường giáo dục cho HS các nội dung về phẩm chất, năng lực theo TT 22 và TT 27. Duy trì và nâng cao chất lượng dạy KNS, CLB Tiếng Anh; bồi dưỡng HSNK giúp HS giải Toán; TA qua Internet và Trạng nguyên nhỏ tuổi. Kết hợp với trung tâm Anh ngữ Hương Sơn, chuẩn bị mọi điều kiện cho sân chơi Festival Tiếng Anh cấp Trường (dự kiến tổ chức tháng 3/2021)

- CTGDPT 2018: tập trung chỉ đạo thực hiện các chuyên đề với GV dạy lớp 1 (mỗi đ/c ít nhất 01 chuyên đề/ 1 tháng)

- Cùng với các tổ CM, có kế hoạch cụ thể chuẩn bị cho hội thi GVG cấp huyện vào tháng 2/2021.

- 100% CBGV có đủ hồ sơ và hoàn thiện theo quy định: Hoàn thiện các nội dung trên hệ thống phần mềm smas và các loại hồ sơ khác. Các tổ chuyên môn, các đ/c được phân công phụ trách các bộ phận, đoàn thể phải xây dựng đầy đủ kế hoạch, các loại hồ sơ theo đúng yêu cầu.

- 100% HS có đủ sách, vở và dụng cụ học tập ngay từ đầu học kỳ II. GVCN chịu trách nhiệm trước nhà trường về sách, vở, đồ dùng học tập cho HS, GVBM trao đổi

thường xuyên với GVCN v/v HS thiếu SGK, vở viết, đồ dùng... để có biện pháp kịp thời giúp đỡ HS. Nhà trường kiểm tra nề nếp để đánh giá chất lượng và duy trì nề nếp đầu học kì II với các lớp.

- Kết hợp với Liên đội duy trì tốt nề nếp, kỉ cương, việc thực hiện nội quy đối với HS; nâng cao chất lượng các hoạt động NGLL. 100% CBGV phải có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, giám sát HS việc thực hiện nội quy. Chấm dứt việc xé giấy, vở vứt ra lớp học, ra sân trường, bôn hoa; ăn quà vặt, đánh nhau... Đ/c TPT kết hợp với GVCN theo dõi chặt chẽ các hoạt động của liên đội và việc thực hiện nội quy của trường để duy trì nghiêm kỉ cương, nề nếp góp phần nâng chất lượng GD.

\* Các tổ chức: công đoàn; đoàn thanh niên, Liên đội và GVCN cùng với nhà trường chủ động xây dựng KH tháng 01/2021, kết hợp với việc phát động phong trào thi đua chào mừng 91 năm thành lập Đảng và 113 năm ngày sinh lãnh tụ Nguyễn Đức Cảnh, mừng xuân mới Tân Sửu.

### **3, Tổ chức sơ kết học kì I**

\* **Học sinh:** Dự kiến Sáng 18/01/2021 (Tiết 1).

\* **CBGV: Dự kiến 22/01/2021**

- Sáng: sơ kết tổ CM

- Chiều: sơ kết toàn trường (từ 14 giờ)

+ Nội dung: đ/c Nho; đ/c Thúy (báo cáo);

Phân công tham luận:

*Tổ 1: Biện pháp giúp HS nâng cao sự hình thành và phát triển các phẩm chất*

*Tổ 2,3: DH tích hợp nội dung Rèn kĩ năng sống cho HS*

*Tổ 4,5: Biện pháp giúp HS nâng cao sự hình thành và phát triển các năng lực*

- Công tác tổ chức: đ/c Hải

- Chuẩn bị CSVC, trang trí, khánh tiết: đ/c Bằng; đ/c Tuấn

- Giấy mời, tiếp đón đại biểu: đ/c Linh; đ/c Bích

- Khen thưởng: Căn cứ vào Quy chế chi tiêu nội bộ và xét tình hình thực tế nhà trường. Nhà trường chi khen thưởng kì I cho CBGV (không KT học sinh)

### **4. Một số việc khác**

#### **4.1 Họp CMHS**

\* Thời gian: 7 giờ 30 ngày 24/01/2021 (chủ nhật)

\* Nội dung: (gửi qua email cho GVCN)

#### **4.2. Một số công tác khác**

##### *4.2.1 Duy trì tốt nề nếp trước Tết Nguyên đán*

- Duy trì tốt nề nếp trước Tết Nguyên đán. 100% CBGV, NV, HS thực hiện nghiêm túc các nội dung cam kết đã kí từ đầu năm học.

- Tiếp tục thực hiện nghiêm các biện pháp phòng chống dịch bệnh Covid-19, dịch bệnh mùa đông xuân.

- GVCN cùng với Liên đội và chi đoàn làm tốt công tác tuyên truyền tới HS; chịu trách nhiệm trước nhà trường về việc thực hiện những quy định chung - đảm bảo an ninh, an toàn trường học trước, trong và sau tết Nguyên đán. Liên đội tăng cường theo dõi, đánh giá kết quả các lớp - thông báo trước toàn trường vào sáng thứ hai hằng tuần và trên bảng tin của Đội. Thực hiện tốt hơn việc phát bài tuyên truyền vào tuần 1 và tuần 3 của tháng.

##### *4.2.2 Công tác Sách-Thiết bị*

\* *Sách*

- Tăng cường tổ chức cho HS đọc sách có hiệu quả tại lớp vào giờ truy bài sáng thứ hai và sáng thứ sáu hằng tuần. Lớp 3,4,5 ghi sổ tư liệu ngắn gọn

- Duy trì lịch giới thiệu sách có hiệu quả đối với HS 2 lần/1tháng.

- Tất cả GV và đ/c Linh tăng cường kiểm tra công tác sách vở với tất cả HS, nếu HS thiếu hoặc mất sách, GV phải có trách nhiệm thông báo đến CMHS đăng kí mua đủ sách cho HS đảm bảo tất cả HS phải có đủ SGK, VBT theo quy định.

\* *Thiết bị* :

- Tổ chức các chuyên đề sử dụng thiết bị lồng ghép vào các tiết dự giờ, kiểm tra toàn diện và chuyên đề; các buổi SHCM...đ/c PHT có KH cụ thể chỉ đạo các tổ, khối thực hiện cụ thể.

- Đ/c Linh – phụ trách thiết bị hoàn thiện hồ sơ và sắp xếp thiết bị theo đúng quy định quản lý tài sản, CSVC trường học.

#### 4.2.3 Công tác tài chính

Thu và quyết toán đầy đủ; đúng thời gian quy định (trước ngày 10 hằng tháng) với các khoản thu theo quy định; Các khoản thu tháng 01 hoàn thành trước 25/01/2021. Đ/c Bích; đ/c Linh theo dõi kết quả thu nộp và hồ sơ của GVCN, coi công tác tài chính là một trong những tiêu chí để đánh giá công tác chủ nhiệm lớp của GV.

Hoàn thiện công tác tài chính cuối năm, báo cáo tài chính đúng quy định.

#### 4.2.4 Công tác nhân đạo

Nhà trường và Công đoàn cùng với Hội CTĐ và Liên đội tổ chức phát động phong trào “*Tết ấm tình thương*” tặng HS hộ nghèo; cận nghèo; HS khuyết tật được nhà trường và chi hội CTĐ xét duyệt (32 HS) và 12 HS mồ côi bố. GVCN làm tốt công tác tuyên truyền từ 04/01/2021 đến 22/01/2021, vận động HS với mức cao nhất (từ 10.000 đồng trở lên). Thu tiền và lập DS gửi bản mềm và 01 bản cứng có chữ kí của HS cho đ/c Bích tổng hợp, ngày 25/01 nhà trường mở hòm quyên góp (mỗi lớp 01 phong bì). Ngày 01/02/2021 (20/12 Âm lịch) tổ chức tặng quà cho HS theo lịch chung toàn huyện.

Hoàn thành việc quyên góp quỹ nhân đạo với CBGV nộp về huyện (mỗi đ/c 40.000 đồng)

4.2.5 Công tác bán trú: Duy trì 08 lớp bán trú với 353 học sinh (giảm 11 HS so với đầu năm). Thực hiện tốt các quy định về công tác bán trú.

#### 4.2.6 Công tác CNTT

- 100% CBGV thực hiện nghiêm túc việc hoàn thiện các phần mềm theo quy định.

- Viết và đăng bài trên hệ thống cổng thông tin điện tử của ngành theo kế hoạch đã giao, tăng cường công tác tuyên truyền tới các bậc CMHS và toàn thể nhân dân về các hoạt động GD trong nhà trường (*không đăng tải; không chia sẻ các thông tin không chính xác, không có ý nghĩa GD*). Từ học kì II, mỗi tổ CM nộp 3 bài viết (tổ 1: 02 bài); công đoàn: 02 bài; chi đoàn: 02 bài; liên đội 02 bài; đ/c Bảng tổng hợp và chịu trách nhiệm đăng bài, đảm bảo chỉ tiêu thi đua và chất lượng các bài viết.

### DỰ KIẾN LỊCH CÔNG TÁC THÁNG 1 NĂM 2021

Thời gian	Nội dung công việc	Người phụ trách
01-03	Nghỉ tết dương lịch	
04	S: Chào cờ, phát động công tác tháng	đ/c Tuấn; đ/c Nho
	C: 14 giờ: Họp HT tại PGD	đ/c Nho
04-06	Hoàn thành đề KTĐKHKI	đ/c Hải
07-11	Kiểm tra ĐKHKI các môn do PGD quy định	BGH
12-15	Hoàn thành chấm bài kiểm tra chất lượng và đánh giá, xếp loại KHI, bổ sung hoàn thiện chương trình tuần 18	đ/c Hải

<b>Thời gian</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Người phụ trách</b>
15,16	Thi giải Tiếng Anh qua Internet cấp huyện	đ/c Hải; đ/c Hương
18	Toàn trường học CTHKII	đ/c Hải
	S: Chào cờ; Giới thiệu sách	đ/c Tuân; đ/c Linh; đ/c Hải
19-22	Thi giải Toán qua Internet	đ/c Hải; đ/c Hương
22	Sơ kết HK I CBGV	BGH; BCH Công đoàn
24	S (chủ nhật): 7 giờ 30: Họp CMHS các lớp	GVCN
25	S: Tiết 1: Quyên góp ủng hộ HS khó khăn (mỗi lớp 01 phong bì); DSHS ủng hộ lập riêng gửi bản mềm qua email cho đ/c Bích và 01 bản in có chữ kí của HS và GVCN	BGH; BCH Công đoàn và GVCN
	C: Tiết 2: Chuyên đề Đạo đức lớp 1C- đ/c Thoa	BGH và GV lớp 1
26	S: Kiểm tra nền nếp học sinh	đ/c Hải; đ/c Linh
	S: Tiết 3: Chuyên đề Thể dục lớp 1A - đ/c Hòa	BGH và GV lớp 1
27	Kiểm tra toàn diện lớp 3B - đ/c Gấm (tiết 1,2)	BGH, Ban KTNB và GV tổ 2,3
28	S: Tiết 1: Chuyên đề Tiếng Anh lớp 1C - đ/c Chi	BGH và GV lớp 1
29	S: Kiểm tra toàn diện lớp 2D - đ/c Mơ (tiết 1,2)	BGH, Ban KTNB và GV tổ 2,3
	C: Tiết 3: Chuyên đề SHTT lớp 1B - đ/c P.Chiên	BGH và GV lớp 1
01/02	S: Tiết 1: Chào cờ; tuyên truyền “Tết âm tình thương” Tặng quà cho HS nghèo; học sinh mồ côi; học sinh khuyết tật...	đ/c Tuân; BGH; BCH công đoàn và GVCN

Trên đây là nội dung kế hoạch công tác tháng 1 năm 2021. Yêu cầu tất cả CBGV chủ động triển khai thực hiện công tác tháng. 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**