

Số: 122 /KH-YT

Tân Bình, ngày 01 tháng 11 năm 2021

KẾ HOẠCH

Công tác tháng 11/2021

*** Trọng tâm**

- Kỷ niệm Ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11.
- Tổ chức kiểm tra định kỳ giữa kỳ 1 lớp 4 và 5.
- Tiếp tục dạy học trực tuyến; Tập trung vào công tác nâng cao chất lượng dạy và học.

I. KIỂM ĐIỂM CÔNG TÁC THÁNG 10/2021

1. Số liệu

- Tính đến thời điểm hiện nay, số lượng viên chức của trường là: **53** người, trong đó: CBQL: **03**; GV dạy nhiều môn: **33**; GV bộ môn: **13**; Văn phòng: **04**.
- Ngoài ra trường còn hợp đồng theo ND68: 02 nhân viên Phục vụ; Hợp đồng trường: 02 nhân viên Bảo vệ.
- Số học sinh: **1395 HS** (1387 HS PT + 8 HS Hòa nhập)
K1: 225 HS **K2:** 244 HS (240 PT + 4 HN)
K3: 277 HS (275 PT + 2 HN) **K4:** 362 HS (361 PT + 1HN)
K5: 287 HS (286 PT + 1 HN)
- So với tháng trước giảm 01: em Huỳnh Minh Đức (1/3) lý do chuyển trường.

2. Công tác giáo dục đạo đức, tư tưởng

- Tiếp tục thực hiện kế hoạch tu dưỡng, rèn luyện theo tư tưởng, đạo đức và phong cách Hồ Chí Minh theo chủ đề năm 2021.
- Tổ chức phát động “Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời” vào ngày 06/10/2021. Qua đó, giúp cho tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nâng cao nhận thức về ý nghĩa của việc xây dựng xã hội học tập.

3. Công tác tuyên truyền pháp luật

- Phổ biến Điều lệ Ban đại diện Cha mẹ học sinh; Thông tư 22/2016/BGDĐT về đánh giá học sinh; Thông tư 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 ban hành Quy định đánh giá học sinh tiểu học (lớp 1 và lớp 2 năm học 2021-2022 thực hiện).
- Cán bộ, giáo viên, nhân viên tích cực tham gia Hội thi “Tìm hiểu pháp luật về phòng, chống tham nhũng” do Thanh tra Chính phủ phát động.

4. Công tác chủ nhiệm

- Thực hiện tốt kế hoạch chủ nhiệm của lớp như: cho phụ huynh kê khai lý lịch học sinh, sinh hoạt nội quy lớp học trực tuyến, rà soát việc trang bị sách giáo khoa, kết hợp với đội tình nguyện giao sách giáo khoa đến tận nhà cho học sinh, chuẩn bị điều kiện thật tốt cho lớp học trực tuyến.

- Giáo viên quan tâm theo dõi và giúp đỡ học sinh có hoàn cảnh khó khăn ngay từ đầu năm học nhất là những em không có điều kiện học trực tuyến (không có thiết bị, thiếu đường truyền) đề xuất với nhà trường và Ban đại diện CMHS có giải pháp hỗ trợ. Kết quả: hỗ trợ được 20 thiết bị học tập cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn.

3. Công tác chuyên môn

3.1. Việc dạy online

- Giáo viên thực hiện ổn định việc dạy học trực tuyến từ tuần 3 đến tuần 6.
- Thực hiện việc theo dõi sĩ số học sinh học online hàng ngày. Số học sinh tham gia học đạt tỷ lệ 98,5%. Số học sinh toàn trường vắng bình quân khoảng 25 em/ngày.

3.2. Kiểm tra kế hoạch bài dạy của các lớp

- Bộ phận Chuyên môn đã tiến hành kiểm tra việc thực hiện kế hoạch bài dạy của giáo viên. Số giáo viên được kiểm tra là 16/30 (tỉ lệ 53,3%). Qua kiểm tra, nhà trường có một số nhận định sau:

*** Môn Tiếng Việt:** Kiểm tra giáo viên lớp 1/2; 1/5; 2/2; 3/2; 4/2; 4/5; 5/2 và 5/3.

+ Ưu điểm

- Thực hiện đúng tinh thần phụ lục 3 của CV 2345. Giáo viên chủ động trong việc thiết kế Kế hoạch bài dạy theo đúng CV 3969.

- Giáo viên các lớp được kiểm tra đều thực hiện tốt, đề nghị tuyên dương.

+ Hạn chế

- Giáo viên cần trình bày phần tiêu đề theo đúng mẫu quy định (đa số kế hoạch bài dạy không thấy ghi lớp). Ví dụ: Môn học (hoặc hoạt động giáo dục): Tập đọc, lớp 3 nên ghi lớp 3/2 cho rõ ràng.

*** Môn Toán:** Kiểm tra giáo viên lớp 1/3; 2/3; 2/4; 3/3; 3/4; 4/4; 4/7 và 5/5.

*** Ưu điểm**

- Giáo viên thiết kế bài dạy đúng theo kế hoạch giáo dục của tổ.

- Thực hiện đúng phụ lục 3 với nội dung yêu cầu cần đạt của tiết dạy như bổ sung nội dung về năng lực, phẩm chất.

*** Hạn chế**

- Giáo viên chưa ghi rõ nội dung đã chỉnh sửa (bổ sung) bài dạy so với năm học cũ (năm 2020-2021 đối với lớp 1). Nội dung tinh giản theo CV 3969 và CV 2527 (dạy online và CV 405) trong kế hoạch bài dạy.

- Giáo viên chưa chú ý đến tiêu đề kế hoạch bài dạy theo phụ lục 3 của CV 2345.

- Giáo viên còn sử dụng “từ” chưa chính xác theo hướng dẫn phụ lục 3 của CV 2345. Ví dụ: yêu cầu cần đạt, giáo viên ghi: mục tiêu.

- Giáo viên chưa mã hóa được mục tiêu từng hoạt động theo yêu cầu cần đạt, chưa ghi rõ năng lực đặc thù của từng môn. Ví dụ năng lực mô hình hóa trong toán.

- Khi dạy học theo chủ đề, cần tinh gọn nội dung yêu cầu cần đạt/bài trong tiết 2.

*** Rút kinh nghiệm**

- Bộ phận chuyên môn đã gửi mẫu (phụ lục 3) trên group Zalo trường. Giáo viên cần soạn kế hoạch bài dạy theo đúng các quy định trong CV 2345 của phụ lục 3 như:

+ Thực hiện đúng tiêu đề kế hoạch bài dạy. Thực hiện đúng từ ngữ: yêu cầu cần đạt toàn bài của kế hoạch bài dạy.

+ Mục tiêu từng hoạt động cần được mã hóa mục tiêu hoạt động (căn cứ vào yêu cầu đạt/bài). Ghi chú các nội dung tinh giản theo CV3969 và CV 2527/hoạt động; CV 3799 (nếu có).

+ Bổ sung thời gian cho từng hoạt động, phương pháp, kỹ thuật dạy (hoạt động) và nội dung điều chỉnh sau bài dạy (nếu có).

- Bộ phận chuyên môn sẽ tiếp tục kiểm tra kế hoạch bài soạn lần 2 đối với các lớp còn lại và giáo viên bộ môn.

3.3. Kiểm tra Kế hoạch giáo dục của các tổ

*** Ưu điểm**

- Tổ trưởng thực hiện đúng kế hoạch giáo dục tuần của tổ theo CV 2345. Có chú ý đến nội dung bổ sung, điều chỉnh theo CV 3969, CV 2527/tuần.

- Tuyên dương Tổ 3 và Tổ 5: thực hiện và điều chỉnh kế hoạch giáo dục đúng CV 3969, CV 2527 và linh hoạt điều chỉnh tiết dạy.

*** Rút kinh nghiệm**

- Các tổ cần căn cứ kế hoạch giáo dục chung của tổ. Cần có kế hoạch kiểm tra, nhắc nhở giáo viên trong tổ thực hiện đúng kế hoạch giáo dục (cá nhân) và kế hoạch bài dạy theo đúng CV2345/phụ lục 3.

3.4. Đánh giá việc đóng góp ý kiến dạy online của các tổ

*** Ưu điểm**

- Tổ trưởng đã tổng hợp được ý kiến của giáo viên trong tổ và gửi đến bộ phận chuyên môn đúng thời gian quy định.

*** Hạn chế:**

- Tổ đề xuất ý kiến về khó khăn còn mang tính khách quan khi vận dụng mỗi phần mềm vì thế bộ phận chuyên môn khó giải đáp thắc cụ thể. (Đính kèm file tổng hợp)

*** Rút kinh nghiệm**

- Bộ phận chuyên môn sẽ thực hiện chuyên đề về chia sẻ kinh nghiệm dạy online của một số giáo viên nhằm giúp tập thể giáo viên thực hiện giảng dạy hiệu quả hơn, thông qua các tài liệu do giáo viên được phân công thực hiện.

3.5. Thực hiện bồi dưỡng Module 4

*** Đối với giáo viên**

- Theo lịch tự học từ ngày 01/10/2021 đến ngày 08/10/2021 trên hệ thống <http://taphuan.csdl.edu.vn>. Giáo viên cần lưu lại hình ảnh và kết quả khi tham gia tập huấn để làm minh chứng <http://taphuan.csdl.edu.vn> và thực hiện bài khảo sát cuối khóa.

- Tập huấn trực tiếp theo lịch của Phòng GD&ĐT từ ngày 25/10/2021 đến ngày 04/11/2021 (theo lịch tập huấn).

+ Chuyên môn trường đã thực hiện phân công và triển khai thực hiện Module 4 tại đơn vị khi tham gia học trực tuyến.

+ Khi tham gia giáo viên cần điểm danh mỗi buổi tham gia tập huấn, không tự ý rời khỏi lớp học, lưu minh chứng bằng nội dung ghi chép và hình ảnh tham gia tập huấn.

*** CBQL thực hiện tập huấn theo lịch sau**

- Lịch tự học từ ngày 01/11/2021 đến ngày 08/11/2021 trên hệ thống <http://taphuan.csdl.edu.vn>
- Tập huấn trực tiếp theo lịch của Phòng GD&ĐT từ ngày 16/11/2021.

4. Công tác quản lý

- Đã thực hiện hoàn tất báo cáo số liệu trường lớp đầu năm về Phòng GD&ĐT.
- Đã hoàn tất việc lập hồ sơ tuyển sinh, chuyển trường, cập nhật mã số học sinh, cập nhật sổ danh bộ năm học 2021-2022, sắp xếp học bạ theo lớp mới.
- Hoàn tất hồ sơ xét tăng thu nhập quý 3/2021 nộp về Phòng Nội vụ quận.
- Thực hiện bộ hồ sơ gốc theo Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ Nội vụ để bàn giao cho Phòng Nội vụ quận vào ngày 26/10/2021.
- Thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ tháng 9 và tháng 10.

5. Công tác thi đua

- Toàn thể CB, GV, NV đã tiến hành đăng ký thi đua năm học 2021-2022. Nộp hồ sơ thi đua về Phòng GD&ĐT quận.
- Dự kiến thang điểm thi đua thực hiện như năm học 2020-2021.

6. Công tác đoàn thể

6.1. Công đoàn

- Đã họp trực tuyến BCH và Công đoàn tháng 10 định kỳ. Tham gia đầy đủ các buổi tập huấn trực tuyến nghiệp vụ công tác Công đoàn của LĐLĐ.
- Tham gia trực tuyến đầy đủ các cuộc vận động, các phong trào của LĐLĐ.
- Xây dựng kế hoạch hoạt động Công đoàn tuần, tháng, năm.
- Đã bổ sung thăm hỏi, trợ cấp, động viên kịp thời các đoàn viên và thân nhân không may ốm đau nằm viện. Đã và đang bổ sung đề nghị LĐLĐ thăm hỏi, trợ cấp, động viên kịp thời các đoàn viên và thân nhân không may bị dương tính với Covid-19. Khen thưởng con CĐV thi đấu Đại học năm 2021.
- Công đoàn viên đã tham gia tốt Hội thi “Biên cương Tổ quốc tôi”.
- Đã thực hiện báo cáo thành tích Tập thể và cá nhân đề nghị Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam tặng bằng khen.

6.2. Đoàn - Đội

- Tuyên truyền cho học sinh về phòng chống xâm hại, về An toàn giao thông.
- Tổ chức Hội thu quỹ “Nụ cười hồng 1” chủ đề “Nụ cười hồng tặng bạn” với số tiền thu được là 58.425.000 đồng. Lập danh sách đề nghị nhà trường trao tặng thẻ bảo hiểm y tế cho 23 học sinh có hoàn cảnh khó khăn.
- Tuyên truyền đến học sinh “Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời”.

II. KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 11/2021

1. Công tác giáo dục đạo đức, tư tưởng

- Tiếp tục thực hiện kế hoạch tu dưỡng, rèn luyện theo tư tưởng, đạo đức và phong cách Hồ Chí Minh theo chủ đề toàn khóa năm 2021 “Học tập và làm theo tư

tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh về ý chí tự lực, tự cường và khát vọng phát triển đất nước, phồn vinh, hạnh phúc”.

- Kết hợp với các bộ phận đoàn thể trong nhà trường tuyên truyền cho đội ngũ cán bộ, giáo viên và nhân viên về ý nghĩa của ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11.

- Tuyên truyền trong đội ngũ CB, GV, NV văn bản quy định về quản lý dạy thêm học thêm. Thực hiện ngày tìm hiểu pháp luật của trường chủ điểm “Dạy thêm - học thêm”. Nhà trường nhắc nhở giáo viên chấp hành Thông tư 17 và văn bản của UBND Tp.HCM quy định về dạy thêm học thêm.

2. Công tác chủ nhiệm

- Giáo dục học sinh theo chủ đề tháng, tích cực học tập chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11.

- Có kế hoạch theo dõi và giúp đỡ học sinh học lực còn hạn chế.

3. Công tác chuyên môn

3.1. Thực hiện Kiểm tra định kì Giữa kì I

- Nhà trường xây dựng Kế hoạch tổ chức thực hiện Kiểm tra định kì Giữa kì I đối với học sinh khối 4&5 và gửi đến giáo viên.

- Tổ 4 và Tổ 5: Căn cứ vào Kế hoạch KTĐK Giữa kì I của nhà trường, điều chỉnh kế hoạch bài dạy trong tuần 8 và tuần 9 nhằm đảm bảo cho học sinh được ôn tập trước khi kiểm tra hai môn Toán và Tiếng Việt. Thực hiện phân công ra đề KTĐK đến giáo viên trong tổ. Tiến hành xây dựng ma trận, đề KTĐK và đáp án đúng theo Thông tư 22 & Thông tư 30, đảm bảo đúng 4 mức độ.

- Tổ chức phản biện đề KTĐK và gửi biên bản phản biện về lãnh đạo trường kèm 03 bộ đề/môn (ma trận + đề + đáp án) đúng theo lịch. Khung ma trận, form đề, đáp án thực hiện mẫu như năm học 2020-2021.

- Tiếp tục giảng dạy online từ tuần 07 đến tuần 10.

3.2. Tiếp tục kiểm tra kế hoạch bài dạy/phụ lục 3 (lần 2)

- Phó hiệu trưởng phân công thực hiện việc kiểm tra kế hoạch bài dạy của GVCN theo CV 2345 (phụ lục 3) đối với các lớp còn lại và giáo viên bộ môn. Môn kiểm tra Tiếng Việt và Toán (lớp 1; 2 và 3). Môn Tiếng Việt; Khoa học; Lịch sử & Địa lý (lớp 4; 5), và giáo viên dạy các môn Thể dục, Âm nhạc và Mỹ thuật.

- Kế hoạch bài dạy gửi về Zalo cá nhân của cô Kim Minh (Tiếng Việt), thầy Văn (Khoa học; Lịch sử & Địa lý) theo lịch tuần.

- Tiếp tục kiểm tra việc thực hiện các Video Clip của giáo viên bộ môn trên website của trường và kênh YouTube.

- Chuyên đề tháng 11: “*Chia sẻ kinh nghiệm dạy học online*”, theo phân công:

- + Cô Phạm Nguyễn Minh Châu: chia sẻ phần mềm Google Forms, Google Drive và Google Sheet. Với mục tiêu nộp bài, lưu bài và chấm bài.

- + Cô Vũ Thị Kim Hoa: chia sẻ phần mềm Azota. Với mục tiêu tạo đề thi và giao bài tập trên nền tảng Zoom.

- + Cô Nguyễn Thị Mộng Hà: chia sẻ việc hướng dẫn sử dụng Padlet. Với mục tiêu tạo nhóm trong dạy học online.

+ Cô Nguyễn Thị Thu Huyền và Nguyễn Thị Ánh Huỳnh: chia sẻ sử dụng Kahoot trò chơi học tập. Với mục tiêu hỗ trợ cho việc dạy online giúp học sinh học tập hứng thú nhẹ nhàng.

+ Cô Nguyễn Thị Thanh Huyền: chia sẻ việc sử dụng Quizizz trò chơi học tập. Với mục tiêu hỗ trợ việc dạy online giúp học sinh học tập hứng thú nhẹ nhàng.

+ Thầy Đinh Trường Sơn: Chia sẻ việc thực hiện soạn giảng bằng Video đưa vào website. Với mục tiêu hỗ trợ việc soạn giảng các môn năng khiếu.

- Giáo viên được phân công thực hiện gửi về Phó hiệu trưởng:

+ Nội dung báo cáo để bộ phận chuyên môn bổ sung, điều chỉnh trước khi thực hiện tài liệu (file word & file powerpoint).

+ Không tổ chức trực tuyến, chỉ gửi file về Thầy Văn (Phó HT) để điều chỉnh và hoàn tất tài liệu phần mềm đã phân công.

+ Dự kiến hoàn tất vào ngày 18/11/2021. Sau đó nhà trường sẽ gửi đến giáo viên.

3.3. Thực hiện chương trình

- Tổ trưởng và giáo viên tiếp tục duy trì việc dạy học online và thống kê số học sinh học hằng ngày từ tuần 07 đến tuần 11.

- Điều chỉnh kế hoạch giáo dục các môn học trong thời gian Giữa học kì I.

- Tổ trưởng kiểm tra, nhắc nhở giáo viên thực hiện đúng các Video Clip dạy cho học sinh vào buổi chiều theo đúng kế hoạch giáo dục của tổ. Phân quyền kiểm tra, theo dõi các Video Clip của giáo viên dạy buổi chiều cho tổ trưởng.

- Thay đổi thời khóa biểu của thầy Hoàng và cô Nghĩa do học lớp Trung cấp chính trị. Yêu cầu thông báo cụ thể thời khóa biểu đến PHHS, tránh gây áp lực khi dạy.

+ Thầy Hoàng: Phân tiết dạy sáng thứ 3 sang các buổi sáng thứ hai, thứ tư, thứ sáu, mỗi buổi 1 tiết.

+ Cô Nghĩa: Phân tiết dạy sáng thứ 3 sang các buổi sáng thứ tư, thứ năm mỗi buổi 1 tiết.

- Thực hiện kế hoạch bài dạy (phụ lục 3) theo hướng dẫn chuyên môn đã triển khai. Yêu cầu giáo viên xem lại phụ lục 3 và thực hiện đúng Công văn 2345/BGDĐT. Lưu ý: Không quy định các cột; Kiểm tra các lớp còn lại qua thông báo lịch tuần. Giáo viên nhận được thông báo từ tổ trưởng chỉ cần gửi kế hoạch bài dạy về Phó hiệu trưởng.

3.4. Thực hiện nhập liệu cổng Moet

- Thực hiện đánh giá các nội dung trên cổng Moet đến giữa HKI. Lưu ý đánh giá vì sự cố gắng và tiến bộ của học sinh trong quá trình dạy học online.

- GVCN các lớp, GV Bộ môn và GV Dự khuyết (Phụ trách môn): Tiến hành đánh giá các mặt (năng lực và phẩm chất), nhận xét các môn học trên cổng Moet đến Giữa HKI. Thời gian: Tuần 8 và Tuần 9.

- Vào điểm bài KTĐK (TV & Toán) trên cổng Moet, Thời gian: Tuần 10.

- Phân công cô Châu theo dõi và báo cáo tiến độ thực hiện cổng Moet về Thầy Văn (Phó HT).

- Phân công cô Thủy theo dõi và cập nhật minh chứng của giáo viên tham gia học bồi dưỡng Module 4. Lưu ý cô Thủy tạo Padlet để giáo viên nộp minh chứng.

4. Công tác bán trú

- Rà soát tình hình nhân sự cấp dưỡng, bảo mẫu. Phân công và bổ sung nhân sự cho các lớp, chuẩn bị đầy đủ nhân sự khi học sinh bắt đầu đi học lại.
- Chuẩn bị kiểm tra các vật dụng bán trú, có kế hoạch bổ sung vật dụng bán trú cho năm học mới.

5. Công tác quản lý

- Tiếp tục công tác kiểm tra nội bộ theo kế hoạch.
- Phối hợp với BCH Công đoàn tổ chức Hội nghị Viên chức năm học 2021-2022. Dự kiến vào lúc 8h00 ngày thứ Sáu 12/11/2021 tại phòng lớp 3/1.
- Phối hợp với BCH Công đoàn, Ban đại diện CMHS tổ chức Họp mặt kỷ niệm Nhà giáo Việt Nam 20/11. Dự kiến ngày thứ Sáu 19/11/2021.

6. Công tác thi đua

- Hội đồng thi đua khen thưởng nhà trường áp dụng thang điểm thi đua năm học 2021-2022.

7. Công tác Đảng - Đoàn thể

7.1. Công tác Đảng

- Triển khai Quy định số 22-QĐ/TW ngày 28/7/2021 của Ban Chấp hành Trung ương về công tác kiểm tra, giám sát và kỷ luật Đảng.
- Thực hiện công tác giám sát, kiểm tra quý IV theo kế hoạch đề ra.
- Thực hiện nội dung sinh hoạt chuyên đề quý IV/2021: “Nâng cao chất lượng sinh hoạt chuyên môn của tổ khối trong năm học 2021-2022”.
- Chuẩn bị công tác đánh giá chất lượng cơ sở Đảng và đảng viên năm 2021. Lấy ý kiến Chi ủy nơi cư trú theo Quy định 213-QĐ/TW của Bộ Chính trị.

7.2. Công đoàn

- Tiếp tục phát động hưởng ứng thi đua chào mừng Kỷ niệm 39 năm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11. Phối hợp với chính quyền hoạt động có hiệu quả trong mọi hoạt động nhất là trong hoạt động “hoàn thành mục tiêu kép”, vừa tham gia tích cực trong phòng, chống dịch, bảo đảm an toàn cho học sinh, giáo viên, vừa hoàn thành kế hoạch năm học 2020-2021, bảo đảm chất lượng giáo dục.
- Phối hợp với chính quyền chuẩn bị và tổ chức Đại hội Viên chức năm học 2021-2022.
- Phối hợp với Chính quyền chuẩn bị và tổ chức Tổ chức kỷ niệm và tuyên truyền ý nghĩa ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11. Tổng hợp các loại khen thưởng theo quyết nghị chỉ tiêu thi đua năm học 2021-2022 để phát thưởng trong ngày 20/11.

- Vận động CĐV thực tốt nhiệm vụ năm học, thực hiện tốt công tác chuyên môn, tích cực áp dụng phương pháp mới trong giảng dạy, kiểm tra đánh giá học sinh, tích cực trong công tác chủ nhiệm. Đặc biệt là tình hình dạy học trực tuyến hiện nay.

7.3. Đoàn - Đội

- Thực hiện Đại hội chi đội, Đại hội liên đội năm học 2021-2022.
- Tuyên truyền tới học sinh về 5 điều Bác Hồ dạy thông qua tiết chào cờ.

- Phối hợp với y tế tuyên truyền: “Vệ sinh an toàn thực phẩm”, phòng chống dịch Covid-19.

- Thực hiện phong trào “Em yêu Tổ quốc Việt Nam” qua các ngày lễ lớn.

- Sinh hoạt chủ điểm 20/11, sinh hoạt đội. Tổ chức Phát thanh măng non tuyên truyền theo chủ điểm tháng 11 (Đội, Y tế, thư viện).

- Về hoạt động Đoàn: Sinh hoạt chủ điểm lần 2. Tổ chức Đại hội chi đoàn.

8. Công tác khác

8.1. Y tế học đường

- Thực hiện kế hoạch phòng chống dịch theo chỉ đạo của quận Tân Bình.

- Phối hợp với kế toán và GVCN vận động thu Bảo hiểm y tế học sinh.

8.2. Thư viện - Thiết bị

- Thư viện trường đã thực hiện trang bị sách thiết kế, bài soạn các môn học cho đội ngũ giáo viên dạy thay sách lớp 1, lớp 2.

- Thực hiện kế hoạch TB-TV năm học 2021-2022.

- Cập nhật sổ sách, theo dõi việc sử dụng đồ dùng dạy học trên lớp.

- Thực hiện việc trang bị SGK, sách tham khảo cho từng môn học.

- Theo dõi và thực hiện việc quản lý ĐDDH, thiết bị của giáo viên.

8.3. Văn Thư – Học vụ:

- Hoàn thành hồ sơ học vụ đầu năm học. Kiểm tra hồ sơ học vụ theo quy định.

Trên đây là kế hoạch tháng 11/2021, đề nghị toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- HT và các P.HT
- Các Tổ chuyên môn;
- TPT, BTCĐ
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Nghĩa Dũng