

Số: 05/KH- THGB

Long Biên, ngày 06 tháng 02 năm 2023

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 02 NĂM 2023

Thực hiện công văn số: 07/PGD&ĐT ngày 30/01/2023 của Phòng GD&ĐT quận Long Biên về “ Hướng dẫn trọng tâm công tác tháng 02 năm 2023 - cấp Tiểu học”; Trường Tiểu học Giang Biên xây dựng kế hoạch hoạt động cụ thể như sau:

A.Đánh giá kết quả hoạt động tháng 01 năm 2023.

1. Công tác tuyên truyền.

- Công tác tuyên truyền về: Mừng Đảng, mừng xuân, không tàng trữ và sử dụng pháo nổ, phòng chống bệnh mùa đông, văn hóa nhận lì xì ngày Tết, an toàn thực phẩm; văn hóa chào hỏi; phòng chống tai nạn thương tích, An toàn giao thông và các nội dung tuyên truyền khác thực hiện theo kế hoạch và chỉ đạo của cấp trên.

2. Công tác phổ cập giáo dục, văn phòng.

- Bộ phận văn phòng hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, các thủ tục hành chính khác của học sinh được thực hiện nhanh, hiệu quả. Công tác an ninh, an toàn của nhà trường được đảm bảo. HS chuyển đi: 1 ;HS chuyển đến: 3.

- Tổng số HS (31/01/2023): **962 HS/ 24 lớp** (Trung bình: 40 HS/ 1 lớp) Trong đó: Khối 1, 142 HS/ 4 lớp; Khối 2, 190 HS/ 5 lớp; Khối 3, 210 HS/ 5 lớp; Khối 4, 190 HS/ 5 lớp và Khối 5, 230 HS/ 5 lớp. HS bán trú: **734 em (76,2%)**. Toàn quận, HS tiểu học bán trú 81 %.

Lớp	1A1	1A2	1A3	1A4	2A1	2A2	2A3	2A4	2A5	3A1	3A2	3A3
Sĩ số	39	37	35	31	45	46	35	32	32	45	47	41
Bán trú	37	30	33	24	33	41	28	26	26	38	42	30
DyNed	39	37	35	31	45	46	35	32	32	0	0	41
ISmart	39	37	0	0	45	46	0	0	0	45	47	0
POKI	39	36	35	28	42	44	33	25	20	40	46	29
STEM	38	36	35	28	41	45	33	21	24	38	46	28
Lớp	3A4	3A5	4A1	4A2	4A3	4A4	4A5	5A1	5A2	5A3	5A4	5A5
Sĩ số	39	38	45	41	36	34	34	50	44	40	48	48
Bán trú	29	26	36	38	26	23	21	33	29	27	32	24
DyNed	39	38	0	0	36	34	34	0	0	0	48	48
ISmart	0	0	45	41	0	0	0	50	44	40	0	0

Lớp	3A4	3A5	4A1	4A2	4A3	4A4	4A5	5A1	5A2	5A3	5A4	5A5
POKI	34	37	45	41	35	29	28	50	42	40	48	47
STEM	17	37	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

3. Công tác chuyên môn:

- Nền nếp chuyên môn ổn định, việc ôn tập, kiểm tra, đánh giá, xếp loại học sinh và họp CMHS cuối HKI đã thực hiện đúng kế hoạch.

4. Công tác quản lý: Công tác quản lý của nhà trường được thực hiện theo đúng chỉ đạo của cấp trên. Trong tháng không xảy ra các vấn đề về An ninh, an toàn trường học.

***Đánh giá chung:** Các hoạt động của nhà trường được tổ chức đúng kế hoạch và chỉ đạo của cấp trên. Nhà trường và Công đoàn đã phối hợp tổ chức các hoạt động chăm lo đời sống vật chất, tinh thần của CB-GV-NV đúng kế hoạch đề ra, đạt hiệu quả. Đội ngũ cán bộ - giáo viên đã khắc phục nhiều khó khăn để duy trì hoạt động dạy học đúng thời khóa biểu, đúng chương trình khi 1 GVCB nghỉ công tác và 1 GV môn Giáo dục Thể chất nghỉ thai sản.

- Tháng 1 năm 2023, 5 đồng chí “ Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” gồm: **Trần Thị Thanh Hương**, lớp 4A2, **Nguyễn Thủy Tiên**, lớp 5A1 và **Vũ Hương Ly**, lớp 3A4 (cá nhân hoặc học sinh lớp chủ nhiệm có bài thi về ATGT nộp phòng GD&ĐT). **Trần Thị Thanh Hương**, phó hiệu trưởng (Chỉ đạo việc ôn tập, kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh cuối HKI đúng quy định, đạt hiệu quả). **Trần Thị Ngọc Duyên**, kế toán (tham mưu trong việc chi ngân sách và khoản thu tại đơn vị năm 2022 đúng luật, hiệu quả, công tác lập dự toán năm 2023 kịp thời) Trong đó, đ/c **Trần Thị Ngọc Duyên** nhà trường đề nghị Chủ tịch UBND quận khen thưởng.

* **Tồn tại:** Việc nắm vững Điều lệ trường tiểu học còn chưa rõ ở 1 vài giáo viên thể hiện qua biên bản họp CMHS cuối HKI.

B. Kế hoạch công tác tháng 02 năm 2023

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Đánh giá kết quả thực hiện
I	Công tác tuyên truyền và giáo dục đạo đức học sinh:					
1	Triển khai các hoạt động thi đua mừng xuân Quý Mão, chào mừng các ngày lễ lớn năm 2023; chào mừng kỉ niệm 93 năm Ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (03/02/1930-03/02/2023):	Từ 1/2 đến 15/2/2023	CB- GV-NV	Chi bộ, BGH, BCH Công đoàn	Đ/c Kỳ	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Đánh giá kết quả thực hiện
2	Tiếp tục thực hiện trồng và chăm sóc cây, tôn tạo khung cảnh sư phạm nhân dịp đón năm mới 2023, xây dựng trường học “xanh – sạch – đẹp – văn minh – hạnh phúc”.	Thường xuyên	Đoàn viên Công đoàn và bảo vệ	BCH Công đoàn	Đ/c Hương	
3	Thực hiện chủ đề quận Long Biên năm 2023 “ Năm chính trang đô thị, chăm lo đời sống người dân, chào mừng 20 năm thành lập Quận ”	Thường xuyên	BGH, BCH Công đoàn, GVCN	CB-GV-NV	Đ/c Kỳ	
4	Tham gia giữ vệ sinh môi trường, phòng chống dịch bệnh, chăm sóc sức khỏe CB-GV-NV và HS	Thường xuyên	BCH Công đoàn, GVCN	GVCN và HS các lớp	Đ/c Hương	
5	Tiếp tục tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật, Luật giao thông, phòng chống cháy nổ, phòng chống tai nạn thương tích, đảm bảo an ninh, an toàn trường học...	Thường xuyên	BGH, BCH Công đoàn, GVCN	CB-GV-NV	Đ/c Kỳ	
II	Công tác phổ cập giáo dục					
1	Theo dõi chuyên cần của học sinh; đảm bảo nề nếp trong các giờ học.	Hàng ngày	Vân Anh (VP)	GVCN	Đ/c Hương	
2	Thực hiện đúng việc cập nhật thông tin về học sinh tại hệ thống hồ sơ phổ cập: sổ đăng bộ, sổ phổ cập, sổ theo dõi học sinh đi đến.	Thường xuyên	GVCN và Vân Anh	Văn phòng	Đ/c Hương	
3	Quan tâm đến HS có hoàn cảnh khó khăn trong học tập, rèn luyện (qua kết quả kiểm tra cuối kỳ I), kịp thời chia sẻ và giúp đỡ để học sinh tiến bộ	Từ 3/1/2023 đến hết tháng 1	GVCN	CMHS	Đ/c Hương	
4	Tiếp tục phối hợp với địa phương hoàn thiện hồ	Theo lịch của PGD	Đ/c Vân Anh	GVCN	Đ/c Kỳ	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Đánh giá kết quả thực hiện
	sơ, chuẩn bị các điều kiện đón đoàn kiểm tra PCGD năm 2022 của Thành phố.					
III	Công tác dạy và học					
1	Thực hiện quy chế chuyên môn					
1.1	Thực hiện chương trình tuần 20 từ 30/1/2023	Hoàn thành: 3/2	GVCB, GVBM	Học sinh	Đ/c Hương	
1.2	Quan tâm việc đánh giá thường xuyên cho 100% học sinh bằng nhận xét sát đối tượng trong các tiết học, hàng ngày, hàng tháng để HS tiến bộ; đảm bảo chất lượng đại trà và mũi nhọn	Thường xuyên	GVCB, GVBM	Học sinh	Đ/c Hương	
1.3	Tiếp tục nâng cao chất lượng các buổi SHCM, tổ chức các chuyên đề dạy học (tập trung các môn, khối còn vướng mắc).	Theo lịch cụ thể	GVCB, GVBM	Các đ/c khối trưởng, tổ trưởng	Đ/c Hương	
2	Thực hiện chương trình giáo dục phổ thông 2018 đối với lớp 4.					
2.1	Chuẩn bị đội ngũ giáo viên dự kiến giảng dạy lớp 4 năm học 2023-2024	28/2/2023	Cấp ủy chi bộ, Ban giám hiệu.	Các đ/c tổ trưởng CM	Đ/c Kỳ	
2.2	Có kế hoạch để giáo viên khối 4 năm học 2023-2024 tiếp cận, nghiên cứu SGK lớp 4 được Bộ GD&ĐT phê duyệt.	Có lịch cụ thể sau	GV dự kiến dạy lớp 4	Các đ/c khối trưởng, tổ trưởng	Đ/c Hương	
3	Tiếp tục tạo cơ hội, kiến thức cho học sinh tham gia các cuộc thi của khu vực của quốc tế (nếu học sinh và cha mẹ học sinh có nguyện vọng, không vận động hay ép buộc học sinh dự thi dưới bất kì hình thức nào).	Theo lịch của các cuộc thi	VP, GVCN	CMHS	Đ/c Hương	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Đánh giá kết quả thực hiện
4	Chuẩn bị và tham gia các nội dung thi đấu tại Hội khỏe Phù Đổng cấp quận.	Có lịch cụ thể khi có hướng dẫn	BGH, GVCN và học sinh	Chi đoàn giáo viên	Đ/c Kỳ	
IV	Công tác quản lý của nhà trường.					
1	Thực hiện dự giờ, thăm lớp, kiểm tra việc thực hiện Quy chế chuyên môn. Thực hiện nghiêm túc công tác thu chi, quản lý việc giao bài tập về nhà cho học sinh, dạy thêm học thêm theo quy định.	Thường xuyên	BGH, GVCN	BCH Công đoàn, CMHS	Đ/c Kỳ	
2	Tự rà soát, đánh giá và chuẩn bị các điều kiện để đón đoàn thăm định thư viện năm học 2022-2023	Xong trước 28/2/2023	Đ/c Bích Hạnh	Đ/c Vân Anh	Đ/c Hương	
3	Rà soát các quy trình nội bộ đã ban hành để tiếp tục triển khai thực hiện tại nhà trường (lưu hồ sơ công việc theo quy trình đã xây dựng)	Xong trước 28/2/2023	BGH, GV-NV	Văn phòng	Đ/c Kỳ	
4	Công tác kiểm tra Nội bộ tháng 02 năm 2023					
4.1	KT hoạt động tổ chuyên môn số 1	Từ 13/2 đến 17/2	Đ/c Hương.	GV tổ 1	Hương	
4.2	KT nhà vệ sinh thân thiện	Từ 13/2 đến 17/2	Hương, Ninh	Tuyển, Toàn	Hương	
4.3	KT việc thực hiện 1 phần mô hình trường học điện tử	Từ 20/2 đến 24/2	BGH	GVCB, GVBM	Hương	
4.4	KT toàn diện GV: Đ/c Ninh(TA); Ly, lớp 3A5	Từ 20/2 đến 24/2			Hương	
4.5	KT y tế học đường, an toàn trường học	Từ 27/2 đến 3/3	Hương, Linh	Bảo vệ, Ninh	Hương	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Đánh giá kết quả thực hiện
V	Công tác Đảng- Công đoàn- Tài chính và Nội dung khác					
1	Hoàn thành hồ sơ về phân công nhiệm vụ đảng viên; kế hoạch kiểm tra – giám sát; kế hoạch công tác năm 2023 của chi bộ	7/2/2023	Cấp ủy chi bộ	Các đ/c đảng viên	Đ/c Kỳ	
2	Tham dự buổi triển khai kế hoạch thực hiện chuyên đề năm 2023 “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh về chăm lo đời sống Nhân dân” theo hình thức trực tuyến.	8h, thứ tư, ngày 8/2/2023	Các đ/c đảng viên	Các đ/c giáo viên phân công dạy thay.	Đ/c Kỳ	
3	Hoàn thành hồ sơ theo quy định kế hoạch thực hiện của đảng viên.	Xong trước 28/2/2023	Cấp ủy chi bộ	Các đ/c đảng viên	Đ/c Kỳ	
4	Đăng ký nội dung thực hiện phong trào thi đua “Dân vận khéo” năm 2023 theo hướng dẫn của Đảng ủy phường.	Xong trước 28/2/2023	Cấp ủy chi bộ	Các đ/c đảng viên	Đ/c Kỳ	
5	Hoàn thành hồ sơ đề nghị kết nạp quần chúng ưu tú vào đảng với đ/c Nguyễn Thị Vân Anh.	Xong trước 20/2/2023	Chi bộ, BCH Công đoàn	CB- GV-NV	Đ/c Kỳ	
6	Phối hợp với Công đoàn chuẩn bị và tổ chức Đại hội Công đoàn nhiệm kỳ 2023-2028.	8h, ngày 3/2/2023	BGH	CB-GV-NV	Đ/c Hương	
7	Phối hợp với Công đoàn tổ chức đi Lễ đầu xuân	6h, ngày 4/2/2023	BGH	CB- GV-NV	Đ/c Kỳ	
8	Chỉ đạo tổ chức bàn giao công tác của BCH Công đoàn nhiệm kỳ 2017 -2023 với BCH nhiệm kỳ 2023-2028; Chương trình hoạt động của Công đoàn từ 15/2 đến 30/6/2023.	17h15, thứ sáu, ngày 10/2/2023	Cấp ủy chi bộ, Ban giám hiệu	BCH Công đoàn nhiệm kỳ 2017-2023 và 2023-2028	Đ/c Kỳ	
9	Báo cáo HĐSP kết quả tăng lương trước thời hạn và tăng lương thường xuyên năm 2023 sau khi Phòng Nội vụ có ý kiến chỉ đạo.	Buổi họp HĐSP ngày 6/2/2023	Đ/c Duyên	CB-GV-NV	Đ/c Kỳ	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Đánh giá kết quả thực hiện
10	Tổng hợp thu - chi các quỹ tại đơn vị năm học 2022-2023 (Từ 9/2022 đến 31/1/2023).	Trước 15/2/2023	Đ/c Duyên	Đ/c Ninh	Đ/c Kỳ	
11	Duy trì việc giảng dạy theo đúng thời khóa biểu, chương trình môn Giáo dục Thể chất với các lớp	Thường xuyên	GVCB	HS	Đ/c Hương	
12	Tổ chức quyên góp gây quỹ từ thiện – nhân đạo phục vụ các phong trào của Phòng GD&ĐT, Hội đồng Đội quận và giúp đỡ HS khó khăn tại trường.	Tiết 1, ngày 13/2/2023	Đ/c Linh và GVCN	HS và CMHS	Đ/c Kỳ	
13	Chúc mừng Trạm Y tế phường Giang Biên và đồng chí nhân viên Y tế nhà trường nhân dịp kỷ niệm ngày “Thầy thuốc Việt Nam”.	Sáng thứ sáu, 24/2/2023	BGH, VP	Đ/c Ninh	Đ/c Kỳ	

Trên đây là dự thảo kế hoạch công tác tháng 2/2023 của trường tiểu học Giang Biên, đề nghị các đồng chí cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiên cứu và thực hiện, trong quá trình triển khai nếu có khó khăn và phát sinh, các đồng chí báo cáo kịp thời với Ban giám hiệu để giải quyết.

Nơi nhận:

- PGD&ĐT (để báo cáo).
- CB-GV-NV (để thực hiện).
- Đảng Công TTĐT
- Lưu hồ sơ HT 22-23.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Văn Kỳ