

Long Biên, ngày 05 tháng 01 năm 2022

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 1 NĂM 2022

Thực hiện công văn số: 216/ PGD&ĐT ngày 31/12/2021 của Phòng GD&ĐT quận Long Biên về “ Hướng dẫn trọng tâm công tác tháng 1 năm 2022 - 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 12 năm 2021.

1. Công tác tuyên truyền.

- Công tác tuyên truyền về: Ngày toàn quốc kháng chiến (19/12); thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam (22/12) ; An toàn khi học trực tuyến tại nhà ; Phòng chống dịch Covid-19 cùng các nội dung khác thực hiện đúng chỉ đạo của cấp trên và kế hoạch của nhà trường.

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

- Bộ phận văn phòng hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. Công tác an ninh, an toàn của nhà trường được đảm bảo.
- Tổng số HS (1/12/2021): **1008 HS/ 24 lớp** (Trung bình: 42 HS/ 1 lớp). Trong đó: Khối 1, 196 HS/ 5 lớp; Khối 2, 214 HS/ 5 lớp; Khối 3, 198 HS/ 5 lớp; Khối 4, 222 HS/ 5 lớp và Khối 5, 178 HS/ 4 lớp. Bán trú(đăng ký): **741 HS (73%)**.

Lớp	1A1	1A2	1A3	1A4	1A5	2A1	2A2	2A3	2A4	2A5	3A1	3A2
Sĩ số	45	46	36	34	36	47	46	42	42	38	44	42
Bán trú	31	42	26	26	31	37	39	27	32	29	34	38
Lớp	3A3	3A4	3A5	4A1	4A2	4A3	4A4	4A5	5A1	5A2	5A3	5A4
Sĩ số	35	40	37	50	42	39	45	46	46	44	43	45
Bán trú	29	35	21	34	34	31	32	23	23	31	29	27

3.Công tác chuyên môn:

- Các đ/c GV đã khắc phục nhiều khó khăn để duy trì và thực hiện đúng kế hoạch giảng dạy, ôn tập và kiểm tra cuối HKI với hình thức trực tuyến. Việc thực hiện chuyên đề của các khối theo 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, sức khỏe của GV-HS đảm bảo; Công tác chuẩn bị CSVN phục vụ đón học sinh đến trường học trực tiếp đã được chuẩn bị tích cực. Công tác quản lý tài chính nguồn ngân sách đảm bảo đúng luật, việc chi thu nhập tăng thêm năm 2021 thực hiện đúng Quy chế chi tiêu nội bộ đã được thông qua tại Hội nghị viên chức, người lao động năm học 2021-2022.

***Đánh giá chung:**

- Các hoạt động của nhà trường được tổ chức đúng kế hoạch và chỉ đạo của cấp trên.
- Đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên làm việc nhiệt tình, trách nhiệm.
- 3 đồng chí được đánh giá “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” trong tháng 12 năm 2021 gồm: **Trần Thị Ngọc Duyên, Nguyễn Thị Hương và Lê Thị Hậu.**

B. Kế hoạch công tác tháng 1 năm 2022

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	Tuyên truyền, trang trí trực quan, ... mừng năm mới – Xuân Nhâm Dần 2022; chào mừng kỉ niệm 92 năm Ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (03/02/1930-03/02/2022).	17/1/2022 đến 10/2/2022 (Băng Zôn tại cổng trường) và tiết học tại lớp.	Đ/c Duy (băng zôn), đ/c Chi và GVCN tại lớp	Học sinh các lớp	Đ/c Kỳ	
2	Thực hiện trồng và chăm sóc cây, tôn tạo khung cảnh sư phạm nhân dịp đón năm mới 2022, xây dựng trường học “ <i>xanh – sạch – đẹp – văn minh – hạnh phúc</i> ”.	17/1/2022 đến 10/2/2022	Đ/c Duyên, chi đoàn GV	Đ/c Tuyển, Toàn và 3 bảo vệ	Đ/c Hương	
3	Tuyên truyền an toàn giao thông, đảm bảo an ninh trường học:	Thường xuyên	Đ/c Chi và GVCN	Học sinh các lớp	Đ/c Hương	
4	Tuyên truyền phòng chống dịch bệnh covid-19, phòng chống dịch bệnh mùa đông.	Thường xuyên	Đ/c Ninh (y tế) và GVCN	Học sinh các lớp	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
5	Tiếp tục thực hiện nghiêm túc các quy định về đạo đức nhà giáo. Nâng cao vai trò trách nhiệm của giáo viên chủ nhiệm lớp, vai trò của của tổ chức Đội, công tác tham vấn học đường. Kết hợp chặt chẽ với cha mẹ học sinh và các lực lượng xã hội giải quyết kịp thời khi có vụ việc xảy ra liên quan đến giáo dục đạo đức cho học sinh.	Thường xuyên	Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên	Học sinh các lớp	Đ/c Kỳ	
II	Công tác phổ cập giáo dục					
1	Theo dõi đầy đủ chuyên cần của học sinh; đảm bảo nề nếp trong các giờ học (trực tuyến, trực tiếp).	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.	Hàng ngày	Đ/c Vân Anh	Văn phòng	Đ/c Hương	
3	Quan tâm đến học sinh 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.	Sau ngày 15/1/2022	GVCN, GVBM	CMHS	Đ/c Hương	
4	Chuẩn bị các điều kiện đón đoàn kiểm tra PCGD năm 2021 cấp TP.	Theo lịch của PGD	Duyên, Vân Anh	GVCN	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
III	Công tác dạy và học					
1	Hoàn thành việc kiểm tra, đánh giá học sinh cuối học kì I năm học 2021-2022 theo đúng kế hoạch	Xong trước ngày 13/1/2022	GVCB, GVBM	Văn phòng	Đ/c Hương	
2	Báo cáo kết quả kiểm tra về PGD&ĐT bằng văn bản và email	Theo lịch của PGD	GVCB, GVBM	Văn phòng	Đ/c Hương	
3	Thực hiện kế hoạch năm học đúng quy định.					
3.1	Thực hiện dạy bù chương trình HKI	4 đến 13/01/2022.	GVCB, GVBM	Học sinh	Đ/c Hương	
3.2	Từ 10/01/2022 đến 13/01/2022: Khối lớp 2, 3, 4, 5 thực hiện ôn tập HKI (tuần đệm); Khối lớp 1 thực hiện chương trình tuần 18 (dạy bù chương trình ngày thứ sáu 14/01/2022 trong tuần này).	Xong trước ngày 13/1/2022	GVCB, GVBM	Học sinh	Đ/c Hương	
3.3	Ngày kết thúc HKI 13/01/2022 (thứ năm), ngày nghỉ HKI 14/01/2022 (thứ sáu); ngày bắt đầu HKII 17/01/2022 (thứ hai). Các khối lớp 1, 2, 3, 4, 5 thực hiện chương trình tuần 19 từ ngày 17/01/2022.	Bắt đầu từ 17/1/2022	GVCB, GVBM	Học sinh	Đ/c Hương	
4	Tổ chức và tham gia các cuộc thi.					

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
4.1	Triển khai chương trình giáo dục “An toàn giao thông cho nụ cười trẻ thơ năm học 2021 – 2022”.	Xong trước ngày 6/1/2022	Đ/c Chi, Hương Nhung và GVCN	Học sinh	Đ/c Hương	
4.2	Cuộc thi sáng tác tranh cổ động tuyên truyền đội mũ bảo hiểm cho học sinh tiểu học năm 2021(lựa chọn 02 sản phẩm, nộp PGD đ/c Trần Anh nhận).	Nộp PGD ngày 12/1/2022	Đ/c Hương Nhung, Liên Chi	Học sinh	Đ/c Hương	
4.3	Tiếp tục động viên, tạo cơ hội, kiến thức cho học sinh Long Biên tham gia các cuộc thi của khu vực của quốc tế. Các cuộc thi khác (nếu có)	Theo hướng dẫn riêng.	GVCN	Học sinh	Đ/c Hương	
IV	Công tác quản lý của nhà trường.					
1	Tiếp tục thực hiện dự giờ, thăm lớp; tạo mọi điều kiện để giáo viên, học sinh tham gia các cuộc thi đạt kết quả cao.	Thường xuyên	Ban giám hiệu	GVCB, GVBM	Đ/c Hương	
2	Tiếp tục thực hiện nghiêm túc công tác thu chi, quản lý việc giao bài tập về nhà cho học sinh, quản lý việc dạy thêm học thêm theo quy định.	Thường xuyên	GVCNN các lớp	CMHS	Đ/c Kỳ	
3	Tổ chức Hội nghị Sơ kết HKI năm học 2021-2022 ngắn gọn, thiết thực và hiệu quả theo Công văn 173/PGDĐT ngày 01/9/2021.	Trước ngày 21/1/2022	Ban giám hiệu	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
4	Hoàn thành báo cáo sơ kết HKI: chính xác, đúng mẫu và nộp đúng thời gian quy định. Gửi thời khoá biểu và phân công nhiệm vụ học kì II về Phòng GD&ĐT, trong thời khoá biểu có đủ lịch đọc sách tại thư viện, lịch sinh hoạt Tổ, nhóm chuyên môn.	Chậm nhất ngày 14/01/2022 - đ/c Quốc Anh nhận.	Ban giám hiệu	Văn phòng và GVCB, GVBM	Đ/c Kỳ	
5	Tự kiểm tra việc thực hiện kiểm tra, đánh giá HS cuối kỳ I của giáo viên (lưu văn bản); củng cố hồ sơ, nề nếp, chất lượng, ... đón các đoàn kiểm tra.	Trước ngày 21/1/2022	Các đ/c Khối trưởng và GV	Văn phòng	Đ/c Hương	
6	Tổ chức Hội CMHS cuối kì I (có kế hoạch riêng)	Trước ngày 17/1/2022	GV CN	CMHS	Đ/c Kỳ	
7	Phối hợp với Công đoàn: Quan tâm công tác Xây dựng Đảng, phát triển đảng viên mới, phát động thi đua năm 2022. Tiếp tục thực hiện Đề án "Xây dựng văn hóa ứng xử trong trường học giai đoạn 2020-2025"	Theo lịch của Công đoàn	CB-GV-NV	Cấp ủy chi bộ	Đ/c Hương	
8	Rà soát, hoàn thiện hồ sơ Hoạt động của Hội đồng trường (Quyết định, Nghị quyết, Kế hoạch, Biên bản...); đánh giá việc thực hiện Nghị quyết của Hội đồng trường (Kết quả, giải pháp thời gian tiếp theo...)	Xong trước ngày 24/1/2022	Các thành viên Hội đồng trường	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
9	Củng cố hoạt động thư viện nhà trường để đón đoàn thăm định thư viện cấp Quận.	Xong trước ngày 28/1/2022	Đ/c Hạnh (thư viện)	Văn phòng	Đ/c Hương	
10	Công tác kiểm tra nội bộ					
10.1	KT hồ sơ quản lí bộ phận chuyên môn	Tuần từ 3/1 đến 7/1/2022	Ban giám hiệu	Văn phòng	Đ/c Hương	
10.2	KT hoạt động giảng dạy và học tập các môn văn hóa kì 1	Tuần từ 17/1 đến 21/1/2022				
V	Công tác Đảng- Công đoàn- Tài chính và Nội dung khác					
1	Hoàn thành phân công đảng viên năm 2022 và các nội dung khác theo hướng dẫn của Đảng ủy phường.	Xong trước 12/1/2022	Cấp ủy chi bộ	Các đ/c đảng viên	Đ/c Kỳ	
2	Tổ chức các hoạt động dịp Tết Nhâm Dần- 2022 đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên đảm bảo đúng quy định về phòng chống dịch, đạt yêu cầu về duy trì và phát huy bản sắc văn hóa dân tộc dịp Tết cổ truyền (có KH riêng)	Từ 13/1 đến 10/2/2022	CB-GV-NV	Người thân các đ/c CB-GV-NV	Đ/c Kỳ	
3	Công đoàn chỉ đạo Ban TTND giám sát công tác Thu- Chi Ngân sách năm 2021, trong đó có số liệu cụ thể của 7 tháng đầu năm 2021 và 5 tháng cuối năm 2021. Công khai kết quả giám sát đến viên chức, người lao động.	Xong trước ngày 15/1/2022	Đ/c Trần Hương, Nguyễn Hương và Ban TTND	Đ/c Duyên, Kỳ.	Đ/c Trần 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	Hoàn thiện dự toán thu - chi quỹ Ngân sách năm 2022 để phòng Tài chính- kế hoạch duyệt, công khai dự toán, chuyển lương tháng 1 năm 2022 trong thời gian sớm nhất.	Phấn đấu xong trước 28/1/2022	Đ/c Duyên	Ban TTND	Đ/c Kỳ	
5	Phân công trực Tết Nhâm Dần- 2022, có kế hoạch chi hỗ trợ trực Tết và duy trì khung cảnh sư phạm với bộ phận bảo vệ- lao công.	Phấn đấu xong trước 28/1/2022	Đ/c Duyên	Bảo vệ và lao công.	Đ/c Kỳ	
6	Trao đổi với đ/c Thái và Linh để đưa ra phụ lục hợp đồng lao động việc giảng dạy môn Tiếng Anh HKII trong những tuần học trực tuyến.	Xong trước 14/1/2022	Đ/c Hương, Duyên	Đ/c Thái, Linh	Đ/c Kỳ	
7	Rà soát, điều chỉnh những nội dung bất cập về duy trì Cổng Thông tin điện tử nhà trường.	Xong trước 14/1/2022	Đ/c Hương và 5 tổ trưởng.	Ban TTND	Đ/c Kỳ	

Trên đây là kế hoạch công tác tháng 1/2022 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, phát sinh phản ánh kịp thời đến Ban giám hiệu để giải quyết.

Nơi nhận:

- PGD&ĐT (để báo cáo)
- CB-GV-NV (để thực hiện)
- Lưu hồ sơ HT 21-22.


HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
TIỂU HỌC
GIANG BIÊN
Nguyễn Văn Kỳ