

Số: 06 /KH- THGB

Long Biên, ngày 07 tháng 02 năm 2022

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 2 NĂM 2022

Thực hiện công văn số: 09/ PGD&ĐT ngày 27/01/2022 của Phòng GD&ĐT quận Long Biên về “ Hướng dẫn trọng tâm công tác tháng 2 năm 2022 - cấp Tiểu học”; Trường Tiểu học Giang Biên xây dựng kế hoạch hoạt động tháng 2 năm 2022 cụ thể như sau:

A.Đánh giá kết quả hoạt động tháng 01 năm 2022.

1. Công tác tuyên truyền.

- Công tác tuyên truyền về: Chào mừng kỷ niệm 92 năm thành lập Đảng, Mừng Xuân Nhâm Dần năm 2022 ; 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 (28/01/2022): **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, 223 HS/ 5 lớp và Khối 5, 177 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	35	47	46	42	41	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	40	45	46	46	44	42	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, Mặc dù có 1 vài đ/c GV thuộc diện F0 song sức khỏe ổn định; Nhà trường, Công đoàn đã phối hợp và thực hiện tốt các hoạt động chăm lo đời sống vật chất, tinh thần với giáo viên, nhân viên đang công tác và giáo viên hưu. Năm 2022, trường tiểu học Giang Biên được UBND quận giao dự toán thu - chi ngân sách với số tiền là: **5.508.000.000 đ** (Năm tỷ, năm trăm linh tám triệu đồng), bộ phận tài chính đã kịp thời hoàn thành dự toán chi tiết để phòng Tài chính – Kế hoạch duyệt và chuyển lương tháng 1 đúng hạn.

***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.
- 2 đồng chí được đánh giá “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” trong tháng 1 năm 2022 gồm: **Trần Thị Thanh Hương và Lý Thị Hải Ninh.**

B. Kế hoạch công tác tháng 2 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	Triển khai các hoạt động thi đua mừng xuân Nhâm Dần, chào mừng các ngày lễ lớn năm 2022 và chào mừng kỉ niệm 92 năm Ngày thành lập Đảng cộng sản Việt Nam (03/02/1930– 03/02/2022):	Thường xuyên	CB-GV-NV	Học sinh các lớp	Đ/c Kỳ	
2	Tiếp tục thực hiện trồng và chăm sóc cây, tôn tạo khung cảnh sư phạm nhân dịp đón năm mới 2022, xây dựng kế hoạch thực hiện để đạt tiêu chí trường học “xanh – sạch – đẹp – văn minh – hạnh phúc”.	Thường xuyên	Bộ phận Lao công	CB-GV-NV	Đ/c Hương	
3	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	Đ/c Chi (TPT) 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
4	Tham gia giữ vệ sinh môi trường, phòng chống dịch bệnh, ...	Thường xuyên	Bộ phận Lao công	CB-GV-NV	Đ/c Hương	
II	Công tác phổ cập giáo dục					
1	Theo dõi đầy đủ chuyên cần của học sinh; đảm bảo nề nếp, chuyên cần trong quá trình học trực tuyến trước và sau khi nghỉ Tết Nguyên đán.	Hàng ngày	Vân Anh (VP)	GVCN	Đ/c Hương	
2	Thực hiện nghiêm túc, kịp thời việc cập nhật thông tin học sinh tại hệ thống hồ sơ phổ cập.	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.	Từ 7/2 đến 28/2	GVCN, GVBM	CMHS	Đ/c Hương	
4	Phối hợp với địa phương hoàn thiện hồ sơ, chuẩn bị các điều kiện đón đoàn kiểm tra PCGD năm 2021 của Bộ GD&ĐT.	Theo lịch của PGD	Duyên, Vân Anh	GVCN	Đ/c Hương	
III	Công tác dạy và học					
1	Thực hiện Quy chế chuyên môn:					
1.1	Thực hiện chương trình tuần 21 từ ngày học sinh bắt đầu lịch học trở lại sau khi nghỉ Tết.	Từ 7/2 đến 11/2/2022	GVCB, GVBM	Văn phòng	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
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 học sinh tiến bộ; đảm bảo chất lượng đại trà và mũi nhọn.	Thường xuyên	GVCB, GVBM	Văn phòng	Đ/c Hương	
1.3	Tiếp tục nâng cao chất lượng các buổi SHCM, tổ chức các chuyên đề.	Theo kế hoạch đầu năm học.	GVCB, GVBM	Học sinh	Đ/c Hương	
2	Tổ chức và tham gia các cuộc thi.					
2.1	Tham gia cuộc thi viết về gương Điển hình tiên tiến, người tốt, việc tốt trong phong trào thi đua “Dạy tốt, học tốt”, “Đổi mới sáng tạo trong dạy và học” ngành Giáo dục và Đào tạo quận Long Biên năm 2022.	Có kế hoạch riêng	CB-GV-NV	Văn phòng	Đ/c Kỳ	
2.2	Tiếp tục triển khai cuộc thi viết thư UPU quốc tế lần thứ 51.	Theo lịch của Ban tổ chức	Đ/c Chi và GVCN	Văn phòng	Đ/c Hương	
2.3	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	
3	Tham gia thi các nội dung tại HKPD cấp quận và Thành phố:	Có kế hoạch riêng nếu HS đi học trực tiếp	Đ/c Kim Nhung, Dương Huyền	GVCN, GVBM	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
IV	Công tác quản lý của nhà trường.					
1	Tiếp tục thực hiện nghiêm túc việc quản lý thu chi, quản lý việc dạy thêm học thêm theo quy định tại Thông tư 17/2012/TT-BGD&ĐT.	Thường xuyên	Ban giám hiệu	GVCB, GVBM	Đ/c Kỳ	
2	Tăng cường nề nếp trong việc quản lý chuyên môn, tham gia có hiệu quả các cuộc thi của giáo viên. Tạo điều kiện tốt nhất cho các em tham gia các cuộc thi, giao lưu (không tạo áp lực, không thu tiền của CMHS).	Thường xuyên	GVCNN các lớp	CMHS	Đ/c Hương	
3	Rà soát các quy trình nội bộ đã ban hành (đánh giá hiệu quả, điều chỉnh bổ sung phù hợp...) để tiếp tục triển khai thực hiện tại nhà trường.	Trước ngày 28/2/2022	Ban giám hiệu	Văn phòng	Đ/c Kỳ	
4	Thực hiện đánh giá viên chức và người lao động trên phần mềm đánh giá theo hướng dẫn của UBND quận.	Trước ngày 25/2/2022	Ban giám hiệu	Văn phòng	Đ/c Kỳ	
5	Công tác kiểm tra nội bộ					
5.1	KT hoạt động tổ chuyên môn 2	Từ 14/2 đến 18/2	Ban giám hiệu	GV khối 2,3	Đ/c Hương	
5.2	KT trường học xanh-sạch- đẹp- văn minh- hạnh phúc	Từ 21/2 đến 25/2	Ban giám hiệu	BCH Công đoàn	Đ/c Hương	
5.3	Kiểm tra toàn diện đ/c Đào Phương Trang, GVCN lớp 1A3	Từ 28/2 đến 4/3	BGH, đ/c Diệu Huyền	Đ/c Trang	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
5.4	Kiểm tra toàn diện đ/c Hoàng Anh Thư, GVCN lớp 3A4	Từ 28/2 đến 4/3	BGH, đ/c Vân Anh	Đ/c Thư	Đ/c Hương	
V	Công tác Đảng- Công đoàn- Tài chính và Nội dung khác					
1	Chi bộ chuẩn bị nội dung sinh hoạt để đ/c Bí thư Đảng ủy phường dự.	Xong trước 28/2/2022	Cấp ủy chi bộ	Các đ/c đảng viên	Đ/c Kỳ	
2	Công đoàn xây dựng kế hoạch tổ chức ngày 8/3/2022	Xong trước 25/2/2022	BCH Công đoàn	Các đ/c tổ trưởng CĐ	Đ/c Kỳ	
3	Cập nhật chỉ đạo, chủ động các phương án để tổ chức các hoạt động khi HS đi học trực tiếp.	Thường xuyên	CB-GV-NV	Văn phòng	Đ/c Kỳ	
4	Chúc mừng đ/c Lý Thị Hải Ninh và Trạm y tế phường Giang Biên nhân ngày Thầy thuốc Việt Nam (27/2)	Sáng 25/2/2022	Ban giám hiệu	Văn phòng	Đ/c Kỳ	
5	Xây dựng kế hoạch tổ chức dâng hương và xin Ảnh thờ Bác Hồ tại Đền thờ Bác ở vườn Quốc gia Ba Vì	Dự kiến đi: 6h ngày 5/3/2022 (thứ bảy)	BGH, BCH Công đoàn	CB-GV-NV	Đ/c Kỳ	

Trên đây là kế hoạch công tác tháng 2/2022 của trường tiểu học Giang Biên, đề nghị các đồng chí cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện, trong quá trình triển khai nếu có khó khăn, phát sinh thông tin 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.

