

Số: 18 /KH- THGB

Long Biên, ngày 01 tháng 04 năm 2022

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 4 NĂM 2022

Thực hiện hướng dẫn của Phòng GD&ĐT quận Long Biên về “ Hướng dẫn trọng tâm công tác tháng 4 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 03 năm 2022.

1. Công tác tuyên truyền.

- Công tác tuyên truyền về: Ngày Quốc tế phụ nữ 8/3, khởi nghĩa Hai Bà Trưng, ngày thành lập Đoàn TNCS Hồ Chí Minh 26/3; 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 (28/03/2022): **1003 HS/ 24 lớp** (Trung bình: 42 HS/ 1 lớp). Trong đó: Khối 1, 195 HS/ 5 lớp; Khối 2, 212 HS/ 5 lớp; Khối 3, 197 HS/ 5 lớp; Khối 4, 223 HS/ 5 lớp và Khối 5, 176 HS/ 4 lớp.

Lớp	1A1	1A2	1A3	1A4	1A5	2A1	2A2	2A3	2A4	2A5	3A1	3A2
Sĩ số	45	46	35	34	35	47	46	41	41	37	44	41
Bán trú												
Lớp	3A3	3A4	3A5	4A1	4A2	4A3	4A4	4A5	5A1	5A2	5A3	5A4
Sĩ số	35	40	37	50	43	39	45	46	46	44	41	45
Bán trú												

3.Công tác chuyên môn:

- Các đ/c GV tiếp tục khắc phục nhiều khó khăn , trong đó kể cả diện F0 song vẫn duy trì và thực hiện đúng kế hoạch giảng dạy với hình thức trực tuyến. Việc ôn tập, kiểm tra giữa HKII thực hiện 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.

***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 3 năm 2022 gồm: **Nguyễn Thị Hương Nhung và Đỗ Thị Thùy Linh.**

- Tồn tại: Còn có 1 vài đồng chí chưa thể hiện trách nhiệm với công việc khi được phân công chuẩn bị cho hoạt động ngày 8/3.

B. Kế hoạch công tác tháng 4 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	Chào mừng kỉ niệm 47 năm Ngày Giải phóng Miền Nam và thống nhất đất nước (30/4/1975 – 30/4/2022).	Băng zon: 18/4. Sinh hoạt dưới cờ: Tiết 1, ngày 18/4	Đ/c Duy: Băng Zôn. Đ/c Chi: Nội dung sinh hoạt	GVCN và HS các lớp	Đ/c Hương	
2	Tuyên truyền, phổ biến các luật, nghị quyết được thông qua tại kì họp thứ nhất, Quốc hội khóa XV và triển khai một số nhiệm vụ công tác PBGDPL.	Trước 15/4	BGH và VP	CB-GV-NV	Đ/c Kỳ.	
3	Tăng cường công tác an ninh, an toàn, phòng chống tai nạn thương tích và phòng chống dịch bệnh.	Thường xuyên	Bộ phận bảo vệ và GVCN	Học sinh các lớp	Đ/c Kỳ	
4	Thông báo để CMHS tăng cường quản lí HS trong các ngày nghỉ lễ (Giỗ tổ Hùng Vương, 30/4, 1/5...).	8/4 và 29/4	GVCN	CMHS các lớp	Đ/c Kỳ	
5	Hưởng ứng “Tháng hành động vì chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm” (15/4/2022- 15/5/2022).	Thực hiện nếu học sinh đi học trực tiếp	BGH và GVCN	HS và 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
6	Chào mừng Ngày sách Việt Nam 21/4, “Ngày Hội đọc sách” tại đơn vị.	Tuần từ 18/4 đến 22/4/2022	Đ/c Hạnh (TV) và GVCN	Học sinh các lớp	Đ/c Hương	
7	Tiếp tục duy trì phong trào “hành động vì nhà trường xanh - sạch - đẹp - văn minh - hạnh phúc” năm 2022.	Thường xuyên	Bảo vệ, Lao công	CB-GV-NV	Đ/c Hương	
8	Thực hiện nghiêm túc chỉ đạo của UBND Thành phố; Bộ Giáo dục và Đào tạo; Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội; Ủy ban nhân dân quận Long Biên và Phòng GD&ĐT quận Long Biên về công tác phòng chống dịch	Thường xuyên	CB-GV-NV	Học sinh và cha mẹ học sinh	Đ/c Kỳ	
II	Công tác phổ cập giáo dục					
1	Theo dõi đầy đủ việc học tập từ xa và chuyên cần của HS khi trở lại trường; thực hiện đúng việc cập nhật thông tin HS tại hồ sơ phổ cập.	Hàng ngày	Vân Anh (VP)	GVCN	Đ/c Hương	
2	Tổ chức gặp mặt và tặng quà học sinh và GVCN lớp có HS khuyết tật nhân ngày “ Bảo vệ và chăm sóc người tàn tật” 18/4.	15h30, thứ sáu, ngày 15/4/2022 (Tại phòng HĐSP)	6 học sinh và GVCN các lớp có HS	CMHS	Đ/c Kỳ	
3	Thực hiện nhập dữ liệu tuyển sinh chính xác; điều tra và xây dựng kế hoạch tuyển sinh năm học 2022 – 2023 sát thực tế.	Theo lịch của PGD	BGH và 1 số GV	Duyên, Vân Anh	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
III	Công tác dạy và học					
1	<i>Tiếp tục nghiêm túc thực hiện kế hoạch dạy học:</i>					
1.1	Tiếp tục triển khai dạy học trực tuyến theo kế hoạch giáo dục nhà trường. Tùy theo tình hình diễn biến của dịch Covid-19, thời gian học sinh trở lại trường có thể điều chỉnh để phù hợp thực tế, các trường theo dõi thường xuyên để cập nhật và thực hiện các thông báo tiếp theo của Sở GD&ĐT Hà Nội.	Thường xuyên	Ban giám hiệu và CB-GV-NV	CMHS	Đ/c Kỳ	
1.2	Hoàn thành chương trình tuần 30 từ 12/4 đến 15/4/2022(T2,11/4 nghỉ). Hoàn thành chương trình tuần 33, 34 trong các ngày từ 04/5 đến hết ngày 13/5/2022(T2, 2/5 và T3, 3/5 nghỉ)	Từ 12/4/2022 đến 13/5/2022	GVCB, GVBM	CMHS và HS	Đ/c Hương	
1.3	Thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn. SHCM theo hướng nghiên cứu bài học phù hợp tình hình và điều kiện thực tế từng trường.	Thường xuyên	GVCB, GVBM	CMHS và HS	Đ/c Hương	
1.4	Tham dự chuyên đề: Toán lớp 2 (TH Ngọc Lâm); Đạo đức Lớp 5 (Thanh Am) và Tiếng Việt lớp 5 (Ái Mộ A)	Theo lịch của PGD	BGH, GVCB lớp 2 và lớp 5	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
1.5	BGH các hoàn thành dự và đánh giá giờ dạy của 100% GV toàn trường, 02 tiết/GV (tính từ đầu năm học); nộp báo cáo về Phòng GD&ĐT (theo mẫu) cùng thời gian nộp báo cáo tổng kết năm học 2021-2022.	Hoàn thành trước 29/4/2022	BGH	GVCB và GVBM	Đ/c Hương	
2	Hoàn thành SKKN năm học 2021 – 2022	Xong trước 12/4/2022	Thanh Hương, Duyên, Diệu Huyền, Vân Anh, Tuyết và Dương Huyền.		Đ/c Hương	
3	Kiểm tra, đánh giá HS cuối năm					
3.1	Ban hành kế hoạch ôn tập, kiểm tra, đánh giá, xếp loại cuối năm học	20/4 (KT xong trước 20/5/2022)	BGH, VP	GVCB, GVBM	Đ/c Hương	
3.2	Báo lịch kiểm tra về Phòng GD&ĐT	28/4/2022	Đ/c Hương	Văn phòng	Đ/c Hương	
3.3	Tổ chức kiểm tra chéo trong tổ chuyên môn: Đánh giá đề kiểm tra; chất lượng chấm vận dụng đáp án bài kiểm tra cuối năm (có lưu biên bản).	Xong trước 20/5/2022	BGH, GVCB, GVBM	Văn phòng	Đ/c Hương	
IV	Công tác quản lí của nhà trường.					
1	Tăng cường công tác bảo vệ, trực trường đảm bảo an ninh, an toàn, vệ sinh trường học.	Thường xuyên	Bộ phận bảo vệ, lao công, Y tế	Văn phòng	Đ/c Kỳ	
2	Thực hiện quy trình bình chọn sách giáo khoa lớp 3 năm học 2022-2023 theo hướng dẫn	Theo lịch của PGD	BGH, 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
3	Rà soát danh mục thiết bị, đồ dùng lớp 3 theo quy định tại Thông tư 37/2021/TT-BGDĐT phù hợp thực tế nhà trường.	28/3/2022	BGH và đ/c Hạnh	Văn phòng	Đ/c Hương	
4	Thực hiện tốt Quy chế dân chủ, quản lý việc dạy thêm học thêm và thu - chi đúng quy định. Quan tâm chất lượng hoạt động thư viện và kế hoạch đầu tư cho thư viện để đón các đoàn thăm định thư viện.	Thường xuyên	BGH, đ/c Hạnh và GVCB	CMHS	Đ/c Kỳ	
5	Xây dựng kế hoạch đón đoàn đánh giá ngoài để đề nghị công nhận Chuẩn quốc gia năm 2022.	29/4/2022	BGH	Văn phòng	Đ/c Kỳ	
6	Chuẩn bị các điều kiện đón đoàn kiểm tra của Phòng GD&ĐT, UBND Quận, Sở GD&ĐT Hà Nội về việc thực hiện phòng chống dịch Covid-19, thực hiện nhiệm vụ năm học, công tác giáo dục phổ biến pháp luật, kiểm tra công vụ, mô hình trường học điện tử, ...	Thường xuyên	BGH	Văn phòng	Đ/c Kỳ	
7	Công tác kiểm tra nội bộ					
7.1	KT thực hiện giáo dục đạo đức HS	Từ 12/4 đến 15/3	BGH, TPT	GVCB các lớp	Đ/c Hương	
7.2	KT công tác bồi dưỡng TX, phát triển đội ngũ	Từ 18/4 đến 22/4	Ban giám hiệu	GV	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
7.3	KT toàn diện GV đ/c Trần thị Thanh Hương, GVCN lớp 4A2	Từ 18/4 đến 22/4	Đ/c Hương, Hồng Hạnh	Đ/c Thanh Hương	Đ/c Hương	
7.4	KT công tác triển khai Quy chế dân chủ, công khai	Từ 25/4 đến 29/4	Thanh Hương, Nguyễn Hương	Ban TTND	Đ/c Hương	
V	Công tác Đảng- Công đoàn- Tài chính và Nội dung khác					
1	Tổ chức và hoàn thiện hồ sơ nội dung sinh hoạt chính trị với chủ đề “ Tự soi, tự sửa” năm 2022	Xong trước 5/4/2022	Cấp ủy chi bộ	Các đ/c đảng viên	Đ/c Kỳ	
2	Thăm và tặng quà các bác thương binh là thân nhân của các đ/c giáo viên đang công tác tại trường nhân ngày giải phòng Miền Nam 30/4	Tuần từ 25/4 đến 29/4/2022	BGH, BCH Công đoàn	Văn phòng. đ/c Hương và Dung	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	Hoàn thành việc thanh toán chi phí chuyên môn cho GV theo quy chế CTNB(tồn của 2021 đến 3/2022)	Xong trước 15/4/2022	Đ/c Duyên, Hương	Các đ/c GV	Đ/c Kỳ	
5	Hoàn thành việc bàn giao công tác chủ nhiệm và giảng dạy lớp 2A3	31/3/2022	BGH, GVCB khối 2	CMHS, HS lớp 2A3	Đ/c Kỳ	
6	Chuẩn bị và tổ chức lễ kết nạp Đội cho học sinh lớp 3,4,5(hình thức trực tiếp).	Xong trước 22/4/2022	Đ/c Chi	GVCN khối 3,4 và 5.	Đ/c Hương	
7	Tổ chức tập huấn về công tác PCCC (Có kế hoạch riêng)	14h30 đến 17h ngày 7/4/2022	Toàn thể CB-GV-NV	Đội PCCC Công an quận.	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
8	Xây dựng kế hoạch thăm quan, nghỉ mát hè 2022 với giáo viên, nhân viên	Xong trước 29/4/2022	BGH, BCH Công đoàn	GV-NV	Đ/c Kỳ	

Trên đây là kế hoạch công tác tháng 4/2022 của trường tiểu học Giang Biên, đề nghị các đồng chí cán bộ, giáo viên, nhân viên triển khai thực hiện, nếu có khó khăn và phát sinh các đồng chí 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.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Văn Kỳ