

KẾ HOẠCH
Công tác tháng 01 năm 2022

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách
I. Công tác tuyên truyền và giáo dục đạo đức cho học sinh:					
1	Thực hiện công văn số 4281/SGDDĐT-CTTT ngày 15/12/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc tuyên truyền kỉ niệm các ngày lễ lớn và sự kiện lịch sử quan trọng trong năm 2022: + Tổ chức hoạt động thông tin, 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) theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân quận Long Biên. + Thực hiện trồng và chăm sóc cây, tôn tạo khung cảnh sư phạm nhân dịp đón năm mới 2022, xây dựng trường học “xanh – sạch – đẹp – văn minh – hạnh phúc”.	Tháng 1	TPT, BCH CĐ	GV	Đ/c Thủy
2	Tuyên truyền an toàn giao thông, đảm bảo an ninh trường học:	Hàng ngày	TPT	GVCN	Đ/c Thủy

	- Thực hiện công văn số 4383/SGDDĐT-CTTT ngày 24/12/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc tăng cường công tác an ninh trật tự, an toàn giao thông trong dịp nghỉ Lễ, Tết Nguyên đán Nhâm Dần 2022. - Thực hiện kế hoạch số 4378/KH-SGDDĐT ngày 24/12/2021 của Sở GD&ĐT Hà Nội về việc thực hiện chương trình quốc gia về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả năm 2022 trên địa bàn thành phố Hà Nội.				
3	Tuyên truyền phòng chống dịch bệnh covid-19, phòng chống dịch bệnh mùa đông: - Thực hiện công văn số 4322/SGDDĐT-CTTT ngày 20/12/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc tăng cường công tác phòng, chống dịch COVID-19, thích ứng an toàn, linh hoạt, kiểm soát hiệu quả dịch COVID-19 trong tình hình mới. - Thực hiện công văn số 2557/UBND-YT ngày 25/12/2021 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên về việc tăng cường các biện pháp phòng, chống dịch và áp dụng biện pháp hành chính tương ứng với mức độ dịch ở cấp độ 3.	Hàng ngày	Đ/c Vân, Hiền	GVCN	Đ/c Hà
4	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	Hàng ngày	100% CBGV	PH	Đ/c Quyên

	giải quyết kịp thời khi có vụ việc xảy ra liên quan đến giáo dục đạo đức cho học sinh.				
II	Công tác chuyên môn				
1	Công tác duy trì sĩ số và phổ cập giáo dục:				
	- Theo dõi đầy đủ chuyên cần của học sinh; đảm bảo nề nếp trong các giờ học trực tuyến.	Hàng ngày	GVCN	VP	Đ/c Thủy
	- 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	GVCN	VP	
	- 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.	Hàng ngày	VP	GVCN	
	- Tiếp tục phối hợp với địa phương hoàn thiện hồ sơ, chuẩn bị các điều kiện đón đoàn kiểm tra PCGD năm 2021 cấp TP.	Theo lịch của PGD	Đ/c Hương	Đ/c Nam	
2	Công tác dạy và học:				
2.1	<i>Hoàn thành việc kiểm tra, đánh giá học sinh cuối học kì I năm học 2021-2022:</i> - Đ/c Hiệu trưởng tiếp tục chỉ đạo tổ chức kiểm tra, chấm, vào điểm, đánh giá học sinh đúng quy chế: thực hiện theo hướng dẫn tại Công văn số 5766/BGDĐT-GDTH ngày 13/12/2021 của Bộ GD&ĐT; Công văn số 4352/SGDĐT-GDPT ngày 22/12/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội và Công văn số 215/PGD&ĐT ngày 27/12/2021 của Phòng GD&ĐT Long Biên về việc “Hướng dẫn tổ chức dạy học, đánh giá học sinh tiểu học thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông ứng phó	Tuần 18	02 đ/c PHT	GV	Đ/c Quyên

	dịch Covid-19” và theo phương án kiểm tra của nhà trường đã được phòng GD&ĐT phê duyệt.				
	- Báo cáo kết quả kiểm tra về PGD&ĐT bằng văn bản và email – đ/c Quốc Anh nhận.	Theo lịch của PGD	PHT	TTCM	Đ/c Quyền
2.2	Thực hiện kế hoạch năm học đúng quy định: - Thực hiện Công văn số 4354/SGDĐT-VP ngày 22/12/2021 của Sở GD&ĐT Hà Nội v/v nghỉ Tết Dương lịch năm 2022: Nghỉ 03 ngày liên tục từ ngày 01/01/2022 đến hết ngày 03/01/2022. Thực hiện dạy bù chương trình ngày 03/01/2021 trong thời gian từ 04/01/2022 đến 13/01/2022. - Thực hiện kế hoạch thời gian năm học theo Quyết định 3952/QĐ-UBND ngày 16/8/2021 của UBND Thành phố Hà Nội về việc ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2021-2022 của giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn thành phố Hà Nội, triển khai phù hợp thực tế: + 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). + 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.	Tháng 1	PHT	Toàn trường	Đ/c Quyền

2.3.	Tham gia các cuộc thi: - Triển khai chương trình giáo dục “An toàn giao thông cho nụ cười trẻ thơ năm học 2021 – 2022” theo hướng dẫn tại công văn số 3898/SGDDĐT-CTTT ngày 12/11/2021 của Sở GD&ĐT Hà Nội. Các trường gửi báo cáo (theo mẫu gửi kèm công văn) và 05 bài dự thi (01 bài của giáo viên, 04 bài của học sinh) về bộ phận Tiểu học phòng GD&ĐT	06/01/2022	Đ/c Hiền	GVCN	Đ/c Thủy
	- Cuộc thi sáng tác tranh cổ động tuyên truyền đội mũ bảo hiểm cho học sinh tiểu học năm 2021: Thực hiện theo công văn 4282/SGDDĐT-CTTT ngày 15/12/2021 của Sở GD&ĐT Hà Nội. Mỗi trường lựa chọn 02 sản phẩm, nộp về Phòng GD&ĐT (đ/c Trần Anh nhận).	12/01/2022	Đ/c Hiền, Chi	GVCN	Đ/c Thủy
	- Trạng nguyên Toàn tài (Vòng 9: Thi cấp Quận)	9/1	GVCN	GV tin học	Đ/c Thủy
	- Thi ASMO vòng 2	9/1	GVCN	GV TA	Đ/c Thủy
3	Tổ chức các chuyên đề cấp trường - CD Toán: Đ/c Kim Ngân - CD MT: Đ/c Phương - CD Đạo đức: Đ/c Phạm Ngân - CD Tập đọc: Đ/c Liên - CD Tiếng Anh: Đ/c Ngọc Anh	Theo lịch tuần	GV được phân công	Tổ CM	Đ/c Hà, Thủy
4	Kiểm tra hồ sơ GV: KHDH; Lịch báo giảng; Sổ SHCM, Sổ ghi chép + dự giờ + theo dõi đánh giá HS	Tháng 1	TTCM	GV	Đ/c Hà, Thủy

5	Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ CNTT: Viết bài, đăng bài công nội bộ, đánh giá thường xuyên trên PM	Hàng tuần	Đ/c Thủy	100% GV	Đ/c Quyên
III	Công tác thư viện – Đồ dùng				
1	- Giới thiệu sách mới: + Gửi bài giới thiệu về các lớp tại các tiết chào cờ	Giờ chào cờ	Đ/c Trang	Đ/c Hiền	Đ/c Thủy
2	Đón đoàn thăm định thư viện cấp Quận. - Rà soát hồ sơ thư viện - Trang trí góc thư viện xanh, phòng đọc HS, GV	Theo lịch của PGD	Đ/c Trang	Đ/c Nhung, Vũ	Đ/c Hà
IV	Công tác Đoàn – Hội – Đội				
1	Công đoàn quan tâm chế độ của Công đoàn viên, tổ chức thăm hỏi, động viên các gia đình có hiếu, hỉ, ốm đau,...	Hàng ngày	BCH công đoàn	KT, TQ	Đ/c Thủy
2	Công đoàn, chi đoàn phối hợp với nhà trường 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 nội dung kế hoạch số 335/KH-UBND ngày 25/9/2020 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên.	Tháng 1	Đ/c Thủy	BCH Công đoàn, chi đoàn	Đ/c Quyên
3	Chi đoàn tích cực tham gia các hoạt động do Quận đoàn và Đoàn phường Long Biên phát động	Tháng 1	100% đoàn viên	BCH chi đoàn	Đ/c Thủy
4	Đoàn đội phối hợp duy trì cuộc thi “Nét đẹp học sinh” thực chất, hiệu quả.	Hàng ngày	TPT	GV toàn trường	Đ/c Thủy

5	Thực hiện tốt công tác tuyên truyền trong tháng	Tháng 1	BCH Công đoàn, Chi đoàn, TPT	GV, PH, HS	Đ/c Thủy
V	Công tác Y tế - CTĐ				
1	Thực hiện tốt công tác tuyên truyền trong tháng về phòng chống dịch bệnh mùa đông, đặc biệt về phòng chống dịch bệnh covid-19: - Thực hiện công văn số 4322/SGDDĐT-CTTT ngày 20/12/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc tăng cường công tác phòng, chống dịch COVID-19, thích ứng an toàn, linh hoạt, kiểm soát hiệu quả dịch COVID-19 trong tình hình mới.	Hàng ngày	Đ/c Vân	GV, PH, HS	Đ/c Hà
2	Thực hiện CV số 26/CTĐ ngày 18/12/2021 về việc vận động ủng hộ Tết vì người nghèo và nạn nhân chất độc da cam năm 2022 và KH số 12/KH-CTĐ về triển khai phong trào “Tết vì người nghèo và nạn nhân chất độc da cam” – Tổ chức chương trình Chợ Tết nhân đạo – Tết sẻ chia Xuân Nhâm Dần 2022” của Hội CTĐ Quận Long Biên.	Từ 05/1 đến 30/1/2022	BCH CD Đ/c Hà	100% CBGVNV	Đ/c Quyên
VI	Công tác Kế toán – VP				
1	Thanh quyết toán tài chính đúng quy định	Tháng 1	Đ/c Nga	Đ/c Hương	Đ/c Quyên
2	Cập nhật kịp thời các báo cáo, số liệu	Hàng ngày	Đ/c Hương	Đ/c Bốn	Đ/c Quyên
VII	Công tác quản lý				

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.	Hàng ngày	BGH	GV	Đ/c Quyền
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.	Hàng ngày	BGH	GV, PH	Đ/c Quyền
3	Tổ chức Hội nghị Sơ kết HKI năm học 2021-2022 ngắn gọn, thiết thực và hiệu quả; tập trung đánh giá những nội dung trọng tâm của năm học theo Công văn 173/PGDDĐT ngày 01/9/2021 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Long Biên về việc Hướng dẫn nhiệm vụ năm học 2021-2022 cấp tiểu học và Kế hoạch giáo dục của nhà trường trong năm học 2021-2022.	Dự kiến 17/01	BGH	Toàn trường	Đ/c Quyền
	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. 2 loại báo cáo nộp về Phòng GD&ĐT (văn bản và email) - đ/c Quốc Anh nhận.	14/01/2022	BGH		Đ/c Quyền
4	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.	Tuần 18, 19	TTCM	100% GV	Đ/c Hà, Thủy
5	Tổ chức Họp cha mẹ học sinh cuối kì I: - Thông báo kết quả giáo dục toàn diện của nhà trường, của lớp; thông báo kết quả, hiệu quả sử dụng CSVN ... Đánh giá	Dự kiến 16/01	BGH	GVCN	Đ/c Quyền

	rõ điểm mạnh, hạn chế trong hoạt động của Ban đại diện CMHS học kì I. - Thông báo nhiệm vụ của trường, lớp trong học kì II; Biện pháp, giải pháp cần thực hiện để hoàn thành cao nhất các chỉ tiêu của năm học. Chú ý các giải pháp, biện pháp nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện cho học sinh.				
6	Tăng cường công tác an ninh trật tự an toàn trường học trong dịp nghỉ Tết Dương lịch, phân công rõ lịch trực lãnh đạo nhà trường trong ngày nghỉ.	01/01/2022	BGH	VP	Đ/c Quyên
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 nội dung kế hoạch số 335/KH-UBND ngày 25/9/2020 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên.	Tháng 1	BGH	BCH công đoàn	Đ/c Quyên
8	Hoạt động của Hội đồng trường: - Rà soát hồ sơ (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...)	Tháng 1	Đ/c Quyên	Thành viên HĐ trường, đ/c Hương VP	Đ/c Quyên
9	Củng cố hoạt động thư viện nhà trường để đón đoàn thẩm định thư viện cấp Quận.	Theo lịch của PGD	Đ/c Trang	VP	Đ/c Hà
10	Kiểm tra nội bộ theo KH: - Tuần 18: KT công tác quản lý và sử dụng thiết bị - đồ dùng dạy học lớp 1, lớp 2 (theo Thông tư 05/2019/TT-BGDĐT và thông tư 43/2020/TT-BGDĐT) - Tuần 19:	Theo lịch CT tuần	BGH	Các bộ phận được kiểm tra	Đ/c Quyên

	+ KT việc quản lý và sử dụng PM csdl@moet.edu.vn của giáo viên + KT việc đánh giá học sinh theo thông tư 27/2020/BGDĐT của GV khối 1, 2 - Tuần 20: KTTD đ/c Nguyễn Thị Nhài - Tuần 21: + KTTD đ/c Lương Thị Bích Ngọc + KT công tác chủ nhiệm lớp của GVCN				
VIII	Công tác thông tin báo cáo				
1	Nộp KH tháng 1 đúng tiến độ	06/01	Đ/c Hương		Đ/c Hà
2	Báo cáo kết quả kiểm tra định kì cuối học kì I về Phòng GD&ĐT	Theo lịch của PGD	Đ/c Hà	VP	Đ/c Hà
3	Nộp Báo cáo sơ kết học kì I về Phòng GD&ĐT	14/01	Đ/c Hà	VP	Đ/c Quyên
4	Nộp TKB, phân công nhiệm vụ học kì II	14/01	Đ/c Hương	Đ/c Hà	Đ/c Quyên

Trên đây là kế hoạch công tác tháng 1/2022 của trường Tiểu học Long Biên. Đề nghị các đ/c CBGV, NV nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT: đề b/c;
- CBGV, NV nhà trường: đề t/h;
- Lưu VP.


HIỆU TRƯỞNG
 TRƯỞNG
 TIỂU HỌC
 LONG BIÊN
Đỗ Thị Quyên