

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG TH LÝ THƯỜNG KIỆT

Số: 46 /KH- TH LTK

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Long Biên, ngày 31 tháng 12 năm 2020

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 1 NĂM 2021

Thực hiện công văn số: 233/ PGD&ĐT ngày 26/12/2020 của Phòng GD&ĐT quận Long Biên về “ Hướng dẫn trọng tâm công tác tháng 1 năm 2021 - cấp Tiểu học”; Trường Tiểu học Lý Thường Kiệt xây dựng kế hoạch hoạt động cụ thể như sau:

A.Đánh giá kết quả hoạt động tháng 12 năm 2020.

1. Công tác tuyên truyền.

- Công tác tuyên truyền về: Phòng chống dịch Covid-19; Chào mừng 76 năm ngày Nhà giáo Việt Nam; ATGT; Phòng chống dịch bệnh mùa đông- xuân và các nội dung khác thực hiện đúng 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. Công tác an ninh, an toàn của nhà trường được đảm bảo.
- Tổng số HS (28/12/2020): **750 HS/ 19 lớp** (Trung bình: 39 HS/ 1 lớp). Trong đó: Khối 1, 196 HS/ 5 lớp; Khối 2, 163 HS/ 4 lớp; Khối 3, 154 HS/ 4 lớp; Khối 4, 133 HS/ 3 lớp và Khối 5, 104 HS/ 3 lớp. Bàn trú: **678 HS (90,4%)**; Uống sữa: **723 HS (96,4%)**

Lớp	1A	1B	1C	1D	1E	2A	2B	2C	2D	3A	3B	3C	3D	4A	4B	4C	5A	5B	5C
Sĩ số	41	38	33	44	40	43	39	40	41	42	33	36	43	49	44	40	40	32	32
B.trú	39	36	33	42	38	35	37	39	36	41	31	23	41	45	38	37	34	27	26
Sữa	41	38	32	41	39	39	37	37	39	40	31	35	41	49	41	40	40	31	32

3.Công tác chuyên môn:

- Các đ/c GV đã nghiêm túc thực hiện Quy chế chuyên môn. Việc tổ chức ôn tập chuẩn bị kiểm tra cuối HKI thực hiện theo 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: Thu- chi; Dạy thêm- học thêm; Trừng phạt học sinh; An toàn với học sinh; An toàn với trường học.

*Đánh giá chung:

- Các hoạt động của nhà trường được tổ chức đúng kế hoạch và chỉ đạo của cấp trên.

- 4 đ/c “ Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ tháng 12 năm 2020” gồm: **Khuất Thị Kim Oanh, Nguyễn Thuý Hồng, Lưu Thị Kim**

Oanh và Hà minh Nguyệt.

- Biểu dương tinh thần chủ động, sáng tạo, hiệu quả của đ/c **Khuất Thị Kim Oanh** trong Hội thi “ Cô giáo tài năng duyên dáng”.

Các đ/c **Hoàng Thị Thuý Linh, Phạm Thuý Trang, Nguyễn Huyền Linh** có nhiều cố gắng trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn



- Tồn tại: Vẫn còn có GVCB (diện hợp đồng) chưa thể hiện hiệu quả việc giảng dạy và công tác chủ nhiệm lớp. Việc chủ động phân công nhiệm vụ viết tin bài đăng cổng Thông tin điện tử của Chủ tịch Công đoàn và Tổng phụ trách còn chưa kịp thời vì vậy nhiều hoạt động ở mảng này chưa đảm bảo tính thời sự.

B. Kế hoạch công tác tháng 1 năm 2021

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 chào mừng Đại hội Đại biểu toàn quốc lần thứ XIII của Đảng; kỉ niệm 91 năm Ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam và mừng xuân Tân Sửu. Thực hiện trồng và chăm sóc cây, tôn tạo khung cảnh sư phạm nhân dịp đón năm mới 2021 và xuân Tân Sửu. Xây dựng trường học "xanh – sạch – đẹp – văn minh".	Băng zon chào mừng đại hội (từ 19/1/2021); Băng Zôn Mừng Đảng- Mừng xuân Tân Sửu (từ 3/2/2021). Tôn tạo khung cảnh Sư phạm (trước 15/1/2021)	Đ/c Hải, Linh (băng zon), Đ/c Thu, Khuất Oanh và GVCN (khung cảnh SP)	HS và CMHS	Đ/c Kỳ	
2	Tuyên truyền an toàn giao thông, đảm bảo an ninh trường học:	Thường xuyên các tiết chào cờ	TPT, GVCN	HS và CMHS	Đ/c Huệ	
3	Tuyên truyền phòng chống bạo lực học đường; phòng chống tai nạn thương tích, phòng chống dịch bệnh covid-19, phòng chống dịch bệnh mùa đông; đảm bảo sức khoẻ cho học sinh vào các ngày rét đậm:	Thường xuyên các tiết chào cờ; Sinh hoạt lớp và tích hợp các tiết học khác.	TPT, GVCN, GVBM	HS và CMHS	Đ/c Huệ	

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	Tiếp tục thực hiện nghiêm túc các quy định tại Công văn 5476 /SGDDT-CTTT ngày 14 tháng 12 năm 2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội v/v đôn đốc thực hiện các quy định về đạo đức nhà giáo. Nâng cao vai trò trách nhiệm của giáo viên chủ nhiệm lớp, vai trò tự quản của của tổ chức Đội. 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, liên tục trong tất cả các tiết học và hoạt động của HS	Toàn thể CB-GV-NV	HS và CMHS	Đ/c Kỳ	
II	Công tác phổ cập GD					
1	Theo dõi đầy đủ chuyên cần của học sinh; đảm bảo nề nếp, chuyên cần trước, sau khi nghỉ tết dương lịch.	Hàng ngày	Hồng, Thảo, Hạnh.	GVCN	Đ/c Huệ	
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	Hồng, Thảo, Hạnh.	GVCN	Đ/c Huệ.	
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 4/1 đến 22/1/2021	GVCN	CMHS	Đ/c Huệ.	

N. L. C.
 S. O. N.
 U. H. E.
 U. O. N. G.
 *

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 chuyên môn:					
1	<i>Hoàn thành việc kiểm tra, đánh giá học sinh cuối học kì I năm học 2020-2021:</i>	Xong trước 14/1/2021	GVCN, GVBM	HS, CMHS	Đ/c Kỳ	
2	Báo cáo kết quả kiểm tra về PGD&ĐT bằng văn bản và email (theo mẫu và thời gian hướng dẫn riêng) – đ/c Quốc Anh nhận	Theo lịch của PGD	Đ/c Huệ và GVCN, GVBM	Văn phòng		
3	Thực hiện kế hoạch năm học đúng quy định: Nghỉ Tết Dương lịch: 01/01/2021 (Thực hiện dạy bù chương trình ngày 01/01/2021 trong tuần 17). Kết thúc C.Trình HKI: 8/01/2021 Nghỉ HKI: 15/01/2021 (thứ sáu) Bắt đầu C.Trình HKII 11/01/2021					
4	<i>Tham gia các cuộc thi: giáo viên dạy giỏi cấp Quận năm học 2020 – 2021:</i>	Dự kiến thi trong các tuần 19,20,21 (từ 11/01-29/01/2021)	Đ/c Lê Hằng, Huệ, Thu, Hào, Lưu Oanh.	BCH Công đoàn, Chi đoàn GV và văn phòng	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
5	<i>Tham gia thi các nội dung tại HKPD cấp Thành phố:</i>	Dự kiến từ 10/1 đến 26/1/2021	Phạm Minh Nam (2C)	Thảo, Hạnh, Đức Anh và Lan Anh	Đ/c Kỳ	
III	Công tác quản lí					
1	Tiếp tục thực hiện dự giờ, thăm lớp; tạo mọi điều kiện để giáo viên tham gia các cuộc thi đạt kết quả cao.	Hàng tuần	BGH	GV	Đ/c Huệ	
2	Tiếp tục thực hiện nghiêm túc công tác thu chi, quản lí việc giao bài tập về nhà cho học sinh, quản lí việc dạy thêm học thêm theo quy định. Rà soát lại quy chế chi quỹ của Ban đại diện CMHS theo đúng Thông tư 55/TT-BGD&ĐT.	Thường xuyên	BGH, GVCN	HS và CMHS	Đ/c Kỳ	
3	Thực hiện công văn số 4360/SGDDĐT-GDPT ngày 11/12/2020 của Sở GD&ĐT Hà Nội về việc hướng dẫn sơ kết học kì I năm học 2020-2021 cấp tiểu học; tổ chức sơ kết HKI trong HS, GV nghiêm túc; chỉ rõ ưu điểm, tồn tại, hướng khắc phục; đề ra biện pháp cụ thể cho việc hoàn thành chỉ tiêu kế hoạch năm học:	Xong trước 25/1/2021	BGH, GVCN	HS và CMHS	Đ/c Kỳ	

NG
 G
 C
 KIẾT
 ON

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.	Ngày 14/01/2021 Đ/c Quốc Anh nhận.	BGH, GVCN, GVBM	Văn phòng	Đ/c Kỳ	
5	Tự kiểm tra việc thực hiện kiểm tra, đánh giá HS cuối kỳ I của GV (lưu văn bản); củng cố hồ sơ, nề nếp, chất lượng, ... đón các đoàn kiểm tra.	Xong trước 15/1/2021	BGH, GVCN, GVBM	Văn phòng	Đ/c Huệ	
6	Tổ chức Họp cha mẹ học sinh cuối kì I: Thông báo kết quả giáo dục toàn diện của nhà trường, của lớp; hoạt động thu - chi quỹ của Ban đại diện CMHS của lớp, của trường; thông báo kết quả, hiệu quả sử dụng CSVC ... Đánh giá điểm mạnh, hạn chế trong hoạt động của Ban đại diện CMHS học kì I. Thông báo nhiệm vụ của trường, lớp trong HK II; Biện pháp, giải pháp cần thực hiện để hoàn thành cao nhất các chỉ tiêu của năm học.	Họp: BGH, GVCN, VP, TPT và Trưởng ban CMHS các lớp vào 17h20, thứ tư ngày 20/1/2021 . Họp CMHS các lớp vào 8h, chủ nhật ngày 24/1/2021	BGH, GVCN, GVBM, TPT, VP, Bảo vệ, Lao công	CMHS	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
7	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.	Ngày 1/1/2021	BGH, VP	Bảo vệ	Đ/c Kỳ	
8	Phối hợp với Công đoàn: Phát động thi đua năm 2021. 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.	Phát động thi đua theo lịch của Liên đoàn lao động quận.	CB-GV-NV	Học sinh	Đ/c Thu	
9	Hoạt động của Hội đồng trường: Các đơn vị 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...)	Xong trước 31/1/2021	BGH	VP	Đ/c Kỳ	
10	Củng cố hoạt động thư viện nhà trường để đón đoàn thăm định thư viện cấp Quận.	Xong trước 15/1/2021	Đ/c Huyền Trang	VP	Đ/c Huệ.	
11	Công tác kiểm tra Nội bộ					
11.1	KT hoạt động giáo dục đạo đức học sinh	Từ 04/01/ đến 8/01/2021	Đ/c Kỳ, Huệ	HS toàn trường	Đ/c Huệ.	
11.2	KT hồ sơ sổ sách GV kì 1	Từ 11/01/ 2021 đến 15/01/2021	Đ/c Kỳ, Huệ	GV toàn trường	Đ/c Huệ.	

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
11.3	KT hoạt động và chất lượng giảng dạy môn văn hóa toàn trường kì 1	Từ 11/01/ 2021 đến 15/01/2021	Đ/c Kỳ, Huệ	GV toàn trường	Đ/c Huệ.	
11.4	KT công tác phân công đội ngũ cán bộ, GV, nhân viên, chế độ chính sách hợp pháp của CBGVNV kì 2	Từ 18/01/ đến 22/01/2021	Đ/c Huệ, Lưu Oanh	Đ/c Kỳ	Đ/c Huệ.	
11.5	- Kiểm tra việc thực hiện tự kiểm định chất lượng giáo dục.	Từ 18/01/ đến 22/01/2021	Tổ KĐ	Đ/c Kỳ, Huệ	Đ/c Huệ.	
11.6	KT toàn diện GVCN lớp 4C	Từ 25/01/ đến 29/01/2021	Đ/c Huệ, Hà Nguyệt	Đ/c Thủy	Đ/c Huệ.	
IV	Công tác Đảng- Công Đoàn – Tài chính và hoạt động khác					
1	Thực hiện phân công nhiệm vụ đảng viên và kế hoạch kiểm tra giám sát năm 2021 theo hướng dẫn của ĐUP	Theo lịch của Đảng uỷ phường	Cấp uỷ và các đ/c đảng viên	Văn phòng	Đ/c Kỳ	
2	Lập kế hoạch, tổ chức thực hiện việc thăm và chúc tết thân phụ mẫu các đ/c hiện đang công tác tại trường	Thực hiện trong tuần từ 25/1 đến 31/1/2021	BGH, BCH Công đoàn	CB-GV-NV	Đ/c Kỳ	
3	Lập kế hoạch, tổ chức thực hiện việc gói, luộc bánh chưng và gặp mặt gia đình CB-GV-NV bữa tất niên.	Thứ sáu, ngày 24 tháng Chạp, tức 5/2/2021.	BGH, BCH Công đoàn	CB-GV-NV	Đ/c Kỳ	
4	Hoàn thành chỉ tiết dự toán Ngân sách năm 2021 và được phòng Tài chính - Kế hoạch phê duyệt, trước 31/1/2021(Đ/c Kỳ, Hồng). Năm 2021, UBND quận giao tiêu học Lý Thường Kiệt: Dự toán chi” 3.905.200.000 đồng ; Trong đó: Kinh phí giao tự chủ: 3.756.200.000 đồng (tăng 344.200.000 đồng so với năm 2020) ; Kinh phí đề chi cải cách tiền lương: 149.000.000 đồng					

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	Hoàn thành việc thu- nộp và chi trả các khoản thu tháng 1 năm 2021 từ quỹ bán trú, 2 buổi/ ngày, tiếng Anh Bình Minh; Quỹ HKII: Tiếng Anh Language – Link; Nước uống; LLĐT	Trước 31/1/2021 (Gửi Thông báo tới CMHS: 11/1/2021)	Đ/c Hồng, Thảo, GVCN	CMHS	Đ/c Kỳ	
6	Tạo điều kiện để CMHS có nguyện vọng đóng tiền: Bán trú, 2 buổi/ ngày, tiếng Anh Bình Minh tháng 2 năm 2021 trong dịp thu các khoản tháng 1 năm 2021	Trước 31/1/2021	Đ/c Hồng, Thảo, GVCN	CMHS	Đ/c Kỳ	
7	Họp BGH, Kế toán, Thủ quỹ, Chủ tịch Công đoàn, TTND và đ/c Thu Hương (1E); Quyên (tiếng Anh); Linh (TPT) để thống nhất việc thỏa thuận thanh toán lương, các khoản thu nhập liên quan đến: Lớp 1E, 2C, Tổ tư vấn Công tác Đội, GV tiếng Anh dạy tiết của Bộ và Language- Link (từ 21/12 đến 1/1)	15h30, thứ năm, ngày 31/12/2020	Các đ/c: Kỳ, Huệ, Hồng, Thảo, Thu, Lưu Oanh, Thu Hương, Quyên, Hoàng Linh	Đ/c Hồng chuẩn bị		

Trên đây là kế hoạch công tác tháng 1/2021 của trường tiểu học Lý Thường Kiệt, 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 trao đổi trực tiếp với Ban giám hiệu để giải quyết.

Nơi nhận:

- PGD&ĐT (để báo cáo)
- CB-GV-NV (để thực hiện)
- Lưu hồ sơ HT 20-21 .



20
 TF
 TI
 1/21
 1/21
 1/21