

Số: 19 /KH- TH LTK

Long Biên, ngày 30 tháng 6 năm 2020

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 7 NĂM 2020

Thực hiện hướng dẫn của Phòng GD&ĐT quận Long Biên về “ Hướng dẫn trọng tâm công tác tháng 7 năm 2020 - 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 6 năm 2020.

1. Công tác tuyên truyền.

- Công tác tuyên truyền về: Phòng chống dịch Covid-19 khi HS đi học trở lại; Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; ATGT, bảo vệ môi trường và các nội dung tuyên truyền 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 (tại thời điểm 26/6/2020): **688/ 17 lớp, 1 HS lớp 3C chuyển** (Trung bình: 41 HS/ 1 lớp). Trong đó: Khối 1, 170 HS/ 4 lớp; Khối 2, 161 HS/ 4 lớp; Khối 3, 136 HS/ 3 lớp; Khối 4, 104 HS/ 3 lớp và Khối 5, 117 HS/ 3 lớp. Số HS bán trú: 601 (87%). Số HS uống sữa: 653 (95%).

Lớp	1A	1B	1C	1D	2A	2B	2C	2D	3A	3B	3C	4A	4B	4C	5A	5B	5C
Sĩ số	45	39	42	44	44	33	40	44	51	45	40	40	32	32	49	35	33
B.trú	36	37	40	39	43	32	26	43	46	38	37	34	26	26	46	22	30
Sữa	42	36	39	41	42	31	37	43	50	43	36	40	31	30	48	32	32

3.Công tác chuyên môn:

- Các đ/c GV nhiệt tình, nghiêm túc thực hiện đầy đủ các chỉ đạo về chuyên môn trọng.

4.Công tác quản lý: Hoạt động quản lý thực hiện theo kế hoạch và chỉ đạo của cấp trên.

***Đánh giá chung:**

- Các hoạt động dạy và học duy trì ổn định trong điều kiện thời tiết nắng nóng.
- 6 đ/c “ Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” tháng 6 năm 2020 gồm: **Nguyễn Thị Minh Nguyệt, Trần Thị Lan Phương, Hà Minh Nguyệt, Trương Thị Bích Hảo, Lưu Thị Kim Oanh và Khuất Thị Kim Oanh**. Lý do, với 5 đ/c GVCN bên cạnh hoàn thành tốt nhiệm vụ giảng dạy việc thu- nộp tiền tháng 6,7 tại thời điểm 22/6/2020 đã xong 100% hoặc còn tồn dưới 9 triệu.Đồng chí **Khuất Thị Kim Oanh** nhà trường đề nghị Chủ tịch UBND quận khen thưởng vì lý do chủ động triển khai cuộc thi “ Sáng tạo Thanh thiếu niên nhi đồng”.
- Tồn tại: Một vài đ/c GVCN chưa có thói quen thực hiện việc thu nộp tiền theo lịch đề ra của nhà trường

B. Kế hoạch công tác tháng 7 năm 2020

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	Tiếp tục duy trì hàng tuần, tổng vệ sinh, lau chùi, khử khuẩn phòng học, phòng làm việc theo kế hoạch	- 16h30, thứ sáu hàng tuần	GVCN- HS và đ/c Hải	Đ/c Thảo	Đ/c Kỳ	
2	Tổ chức viếng Đài tưởng niệm liệt sĩ của Phường	8h ngày 24/7	BGH, BCH Công đoàn, Chi đoàn GV.	Văn phòng	Đ/c Kỳ	
3	- Tuyên truyền về phòng chống dịch bệnh mùa hè, phòng chống tai nạn thương tích trong đó chú trọng phòng tránh đuối nước; thực hiện an toàn vui chơi ở nhà ở trường; thực hiện an toàn giao thông; phòng chống sốt nhiệt cho học sinh.	Tiết thư viện từ 29/6 đến 10/7	Đ/c Thảo, Hạnh, Hiệp	GVCN	Đ/c Huệ	
4	- Tuyên truyền hưởng ứng Tuần lễ Biển hải đảo Việt Nam và Ngày Đại dương thế giới năm 2020.	Tiết Thể dục tuần từ 6/7 đến 10/7, tại lớp học	Đ/c Hiệp, Đức Anh	HS và GVCN	Đ/c Huệ	
5	-Tuyên truyền hưởng ứng ngày dân số thế giới 11/7; tăng cường phổ biến giáo dục thực hiện công tác dân số kế hoạch hoá gia đình trong CBGVNV.	Trước 10/7/2020	Đ/c Thu, Hiệp, Thảo	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
6	-Triển khai các hoạt động thuộc “Tháng hành động vì môi trường” hưởng ứng ngày môi trường thế giới năm 2020: Các trường báo cáo kết quả thực hiện về Phòng GD&ĐT (tích hợp cùng báo cáo tháng 7/2020) để tổng hợp báo cáo UBND Quận.	Trước 15/7/2020	Đ/c Hiệp	GVCN-HS	Đ/c Huệ	
II	Công tác duy trì sĩ số và PCGD					
1	- Theo dõi đầy đủ chuyên cần của học sinh; chống tình trạng học sinh nghỉ học sau khi kiểm tra cuối năm.	Thường xuyên	Hồng, Thảo, Hạnh.	GVCN	Đ/c Huệ	
2	- Thực hiện đúng, kịp thời việc cập nhật thông tin học sinh tại hệ thống hồ sơ phổ cập.	Thường xuyên	Hồng, Thảo, Hạnh.	GVCN	Đ/c Huệ.	
III	Công tác chuyên môn:					
1	Tiếp tục nghiêm túc thực hiện kế hoạch dạy học					
1.1	- Thực hiện nghiêm túc nề nếp chuyên môn, đảm bảo hoàn thành chương trình nhà trường HKII năm học 2019-2020. Còn thời gian, dạy bổ sung các nội dung kiến thức đã tinh giản .	Từ 29/6 đến 10/7/2020	GVCB, GVBM	HS	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
1.2	Duy trì các hoạt động sinh hoạt lớp, xây dựng chương trình các tiết Hoạt động ngoài giờ chính khóa theo chủ điểm tháng phù hợp thực tế.	Từ 29/6 đến 10/7/2020	GVCN	HS	Đ/c Huệ	
1.3	Thực hiện nghiêm túc quy định thời gian kết thúc chương trình và kết thúc năm học.	10/7 và 14/7	CB-GV-NV	HS và CMHS	Đ/c Kỳ	
2	Kiểm tra cuối năm và tổng hợp đánh giá, khen thưởng học sinh.					
2.1	- Ra đề kiểm tra định kì cuối năm học theo theo hướng dẫn tại điều 10 - văn bản hợp nhất số 03/VBHN-BGDĐT (lưu ý không ra đề vào những nội dung đã giảm tải)	Theo lịch kiểm tra cuối HKII	BGH và GV	HS và CMHS	Đ/c Kỳ	
2.2	Nghiệm thu, bàn giao chất lượng giáo dục học sinh; xác nhận kết quả đánh giá học sinh cuối năm học; xét lên lớp; quản lí hồ sơ đánh giá học sinh.	Trước 14/7/2020	GVCB, GVBM	HS và CMHS	Đ/c Huệ	
2.3	Giải trình, giải quyết thắc mắc, kiến nghị về đánh giá học sinh trong phạm vi và quyền hạn của Hiệu trưởng.	Thường xuyên	BGH, GVCN	CMHS và HS	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
2.4	- Tiếp tục tuyên truyền thực hiện đánh giá học sinh theo quy định tại văn bản hợp nhất số 03/VBHN-BGDĐT ngày 28/9/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (tại buổi họp CMHS cuối năm); đảm bảo chất lượng đánh giá.	12/7/2020	GVCN	Văn phòng	Đ/c Kỳ	
2.5	- Nộp thống kê về Phòng GD&ĐT (qua phần mềm quản lý chất lượng giáo dục tiểu học) và văn bản	Chậm nhất 10/7/2020	Đ/c Huệ	Văn phòng và GVCN	Đ/c Kỳ	
IV	Công tác quản lý của nhà trường					
1	<i>Thực hiện dân chủ trong các hoạt động của nhà trường:</i>					
1.1	- Tuyên truyền, phổ biến các nội dung của Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ GD&ĐT hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập. tới toàn bộ nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động	18h ngày 29/6/2020	Đ/c Kỳ, CB-GV-NV	Văn phòng	Đ/c Kỳ	
1.2	Căn cứ quy định tại Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT tiến hành rà soát, sửa đổi, bổ sung QCDC cho phù hợp với tình hình thực tế của nhà trường	31/7/2020	BGH, BCH Công đoàn, Liên tịch	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
2	<i>Hoàn thành dự giờ đánh giá tiết dạy 100% GV: Mỗi GV 02 tiết/năm học ; nộp báo cáo về PGD&ĐT (theo mẫu). Báo cáo việc thực hiện dạy 02 tiết/tuần của Hiệu trưởng và 04 tiết/tuần của Phó Hiệu trưởng (lưu hồ sơ minh chứng tại nhà trường).</i>	15/7/2020	Đ/c Huệ	Văn phòng	Đ/c Huệ	
3	<i>Hoàn thành công tác đánh giá thi đua cuối năm: Có kế hoạch riêng từng nội dung.</i>	Xong trước 10/7/2020	CB-GV-NV	Văn phòng	Đ/c Kỳ	
4	<i>Đánh giá cán bộ - giáo viên - nhân viên cuối năm học theo Chuẩn nghề nghiệp và hướng dẫn của phòng Nội vụ: Có kế hoạch riêng từng nội dung.</i>	Xong trước 10/7/2020	CB-GV-NV	Văn phòng	Đ/c Kỳ	
5	Tổ chức họp cha mẹ học sinh cuối năm học theo hướng dẫn	8h, chủ nhật ngày 12/7/2020	BGH, GVCN và tổ văn phòng	CMHS	Đ/c Kỳ	
6	Tổng kết năm học: Có kế hoạch riêng	8h đến 10h ngày 14/7/2020	CB-GV-NV	HS và CMHS	Đ/c Kỳ	
7	- Ký duyệt học bạ; lưu danh sách HS được ĐG,XL các nhóm phẩm chất, năng lực và kết quả học tập các môn; lập và HS hoàn thành CT tiểu học.	Xong trước 25/7/2020	BGH và GVCN	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
8	Hoàn thành hồ sơ và các minh chứng cho KĐCL năm học 2019 – 2020. Thực hiện nộp, bàn giao hồ sơ sổ sách năm học 2019 – 2020 giữa CBGVNV với cán bộ văn phòng - có hồ sơ lưu trước khi cho giáo viên nghỉ hè.	Xong trước 20/7/2020	GVCB, GVBM	Văn phòng	Đ/c Huệ	
9	<i>Thực hiện chương trình sửa học đường:</i> Thực hiện thanh toán kinh phí sửa học đường.	Khi có hoá đơn của Công ty	Đ/c Hồng, Thảo	GVCN	Đ/c Kỳ	
10	<i>Tổ chức kiểm kê tài sản cuối năm:</i> đánh giá rõ tình hình tài sản của trường để có kế hoạch chuẩn bị cho năm học mới.	30/7/2020	Đ/c Hồng	GVCB, GVBM	Đ/c Kỳ	
11	Duy trì đảm bảo an ninh trật tự, bảo quản CSVC, KCSP xanh – sạch – đẹp – văn minh.	Thường xuyên	Bảo vệ, phục vụ	Văn phòng	Đ/c Kỳ	
12	<i>Thực hiện kế hoạch hoạt động hè:</i> lập danh sách học sinh theo tổ dân phố, bàn giao học sinh về nghỉ hè tại địa phương vào Lễ tổng kết năm học. Phân công CBGVNV trực hè đúng quy định.	Xong trước 10/7/2020	Hạnh, Thảo (lập danh sách HS). Đ/c Kỳ phân công trực hè	CB-GV-NV	Đ/c Kỳ	
13	<i>Thực hiện kế hoạch tuyển sinh:</i> Có kế hoạch riêng.	Theo lịch riêng	BGH, GV	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
V	Công tác Đảng- Công đoàn và nội dung khác					
1	Chuẩn bị đội ngũ giáo viên giảng dạy của các lớp năm học 2020-2021	Trước 15/7/2020	Cấp uỷ chi bộ, BGH, Tổ chuyên môn	Văn phòng	Đ/c Kỳ	
2	Tổ chức tham quan, nghỉ mát hè 2020 tại Cửa Lò- Nghệ An.	Từ 5h ngày 19/7 đến cuối ngày 21/7/2020	CB-GV-NV	BCH Công đoàn	Đ/c Kỳ	
3	Chuẩn bị nội dung, tổ chức tập luyện các tiết mục văn nghệ tại Lễ tổng kết năm học (Chương trình khoảng 20 phút)	GV- HS tập luyện trong tuần từ 6/7 đến 10/7	Đ/c Hiệp, Linh, Khuất Oanh	1 số GV và HS	Đ/c Huệ	
4	Triển khai chụp ảnh lưu niệm HS với cô giáo chủ nhiệm lớp cuối năm học	Từ 6/7 đến 10/7/2020	Hiệp và 17 đ/c GVCN	HS các lớp	Đ/c Kỳ	
5	Triển khai đăng ký, đo, thu tiền đồng phục năm học 2020-2021 của HS lớp 2,3,4,5.	Từ 6/7 đến 10/7/2020	Đ/c Thảo và 17 đ/c GVCN	HS các lớp	Đ/c Kỳ	

Trên đây là kế hoạch công tác tháng 7/2020 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 khó khăn 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 19-20 .

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG
TIỂU HỌC
LÝ THƯỜNG KIỆT
 Ủy Ban Nhân Dân Quận Long Bình
 Quận 11, TP. HCM
Nguyễn Văn Kỳ