

UBND QUẬN LONG BIÊN  
TRƯỜNG TH LÝ THƯỜNG KIỆT

Số: 14/KH- TH LTK

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

Long Biên, ngày 5 tháng 5 năm 2021

### KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 5 NĂM 2021

Thực hiện công văn của Phòng GD&ĐT quận Long Biên về “Hướng dẫn trọng tâm công tác tháng 5 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 4 năm 2021.

##### 1. Công tác tuyên truyền.

- Công tác tuyên truyền về: Phòng chống dịch Covid-19; Thực hiện theo dõi sức khỏe hàng ngày của HS, vệ sinh khử khuẩn lớp học; Chào mừng 46 năm Giải phóng Miền Nam thống nhất đất nước; Ngày Sách Việt Nam 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. Đi, đến: 0 HS.
- Tổng số HS (23/4/2021): **748 HS/ 19 lớp** (Trung bình: 39 HS/ 1 lớp). Trong đó: Khối 1, 192 HS/ 5 lớp; Khối 2, 164 HS/ 4 lớp; Khối 3, 154 HS/ 4 lớp; Khối 4, 133 HS/ 3 lớp và Khối 5, 105 HS/ 3 lớp. Bán trú: **665 HS** (88,9%). Học sinh tham gia học Kỹ năng sống: 647 HS; STEP: 242 HS

Lớp	1A	1B	1C	1D	1E	2A	2B	2C	2D	3A	3B	3C	3D	4A	4B	4C	5A	5B	5C
SI số	39	38	33	43	39	43	40	40	41	42	33	36	43	49	44	40	40	33	32
B.trú	36	36	33	41	37	39	36	36	36	41	30	23	41	45	38	37	32	24	26
KNS	33	36	32	39	33	39	36	33	27	42	33	27	32	49	41	35	37	25	18
STEP	39	34	30	28	11	36	27	15	22										

3.Công tác chuyên môn: Các đ/c GV đã nghiêm túc thực hiện Quy chế chuyên môn, hoạt động dạy và học diễn ra 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.

- Tháng 4 năm 2021, 2 đ/c “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” là đ/c **Lê Đức Anh** (có 1 HS tham gia Hội khỏe Phù Đổng cấp Quốc gia); Đ/c **Hoàng Thị Thuỳ Linh** có nhiều cố gắng trong hoạt động công tác Đội, có 1 HS (Trần Gia Phúc lớp 4A) vào vòng Chung khảo Hội thi “*Thiếu nhi Long Biên thanh lịch- văn minh*” do Hội đồng Đội Quận tổ chức.

## B. Kế hoạch công tác tháng 5 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
<b>I</b>	<b>Công tác tuyên truyền và giáo dục đạo đức học sinh:</b>					
1	Tuyên truyền chào mừng các Ngày Lễ: 30/4 & 1/5; 7/5; 15/5; 19/5 và Bầu cử Quốc hội khoá XV và HĐND các cấp nhiệm kỳ 2021-2025.	Băng Zôn: 26/4; 3/5. Tuyên truyền HS về 15/5: Tiết 1 ngày 10/5	Đ/c Hải, Hồng. Đ/c Hoàng Linh	GVCN và HS khối 4	Đ/c Kỳ	
2	Tăng cường công tác bảo đảm an ninh, an toàn, phòng chống tai nạn thương tích và phòng chống dịch bệnh trong trường học.	Thường xuyên	TPT, GVCN	HS và CMHS	Đ/c Huệ	
3	Tiếp tục hưởng ứng “Tháng hành động vì chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm” (15/4/2021- 15/5/2021).	Thường xuyên	Nhà bếp và đ/c Thảo	GV- NV quản lý bán trú	Đ/c Kỳ	
4	Triển khai kế hoạch của UBND quận Long Biên, thực hiện có hiệu quả phong trào “hành động vì nhà trường xanh - sạch - đẹp - văn minh - hạnh phúc” năm 2021.	Thường xuyên	CB-GV-NV và HS	HS và CMHS	Đ/c Huệ	
5	Duy trì trường học thân thiện, đơn vị văn hoá, thực hiện các chương trình của Quận uỷ. Thực hiện chính sách dân số KH hoá GD trong CBGVNV.	Thường xuyên	CB-GV-NV	BCH Công đoàn	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	Thực hiện nghiêm túc chỉ đạo của cấp trên về phòng chống Covid-19	Thường xuyên	CB-GV-NV	HS và CMHS	Đ/c Huệ	
<b>II</b>	<b>Công tác phổ cập GD</b>					
1	Theo dõi đầy đủ chuyên cần của học sinh; chống tình trạng học sinh nghỉ học sau khi kiểm tra cuối năm.	Hàng ngày	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.	
3	Tiếp tục điều tra, tổng hợp số liệu để xây dựng kế hoạch tuyển sinh năm học 2021 – 2022 sát thực tế	Theo lịch cụ thể của Phòng GD	Văn phòng	Các đ/c GV được phân công	Đ/c Kỳ.	
4	Phối hợp với Ban đại diện CMHS, nhà trường, địa phương quan tâm học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh diện chính sách.	Thường xuyên	GVCN	CMHS		
<b>III</b>	<b>Công tác chuyên môn:</b>					
<b>1</b>	<b>Nghiêm túc thực hiện KH dạy học:</b>					
1.1	Tiếp tục thực hiện nghiêm túc nề nếp chuyên môn, tăng cường chất lượng sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn.	Thường xuyên	GVCN, GVBM	Học sinh	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	Thực hiện nghiêm túc quy định thời gian năm học, hoàn thành chương trình theo quy định.	Kết thúc HKII <b>24/5/2021.</b> Kết thúc năm học <b>28/5/2021.</b>	GVCN,GVBM	HS và CMHS	Đ/c Huệ	
2	<b>Kiểm tra cuối năm và tổng hợp đánh giá, khen thưởng học sinh</b>					
2.1	Đề kiểm tra định kì cuối năm học đối với lớp 1 theo hướng dẫn tại điều 7 - Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020; đối với lớp 2,3,4,5 theo HD tại điều 10 - VB hợp nhất số 03/VBHN-BGDĐT năm 2017.	<b>Hoàn thành trước ngày 24/5/2021</b>	GVCN, GVBM	HS và CMHS	Đ/c Huệ	
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.	Xong trước 17 giờ ngày <b>18/5/2021</b>	GVCN, GVBM	HS và CMHS	Đ/c Huệ	
2.3	Giải quyết thắc mắc, kiến nghị về đánh giá học sinh.	1 ngày sau khi nhận đơn	Ban giám hiệu	GV	Đ/c Kỳ	
2.4	Thống kê về ĐG,XL học sinh cuối năm trên phần mềm CSDL. Lưu ý chính xác các thông tin về số HS được ĐG các môn, số HS khuyết tật, các thông tin về HDCM cộng đồng.	Chậm nhất 24/5/2021	Đ/c Tiến và GVCN, GVBM	Văn phòng	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
3	Triển khai việc dạy học qua Internet trong thời gian HS tạm dừng đến trường đến phòng chống Covid-19	Từ 4/5 đến khi HS trở lại trường	BGH, GV	CMHS, VP	Đ/c Kỳ	
4	Bồi dưỡng giáo viên dạy lớp 1,2; tổ trưởng chuyên môn; cán bộ quản lý thực hiện chương trình GDPT 2018.	Theo lịch của PGD.	BGH, GV lớp 1,2	Văn phòng	Đ/c Huệ.	
<b>III</b>	<b>Công tác quản lí</b>					
1	<i>Tự kiểm tra và đón các đoàn K. tra:</i>					
1.1	Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ năm học của Phòng, Sở GD&ĐT.	Theo lịch	GV-HS	Văn phòng	Đ/c Kỳ	
1.2	Kiểm tra hoạt động Chữ thập đỏ trong các trường học; Kiểm tra Trường tiên tiến về TĐTT; Đón đoàn kiểm tra Y tế học đường...	Sáng 29/4: Kiểm tra Y tế, ATTP, phòng chống dịch bệnh	Đ/c Thảo và GVCN	Nhà bếp	Đ/c Kỳ	
1.3	Kiểm tra việc ứng dụng CNTT và thực hiện mô hình trường học điện tử Theo thông tư số 37/2020/TT-BGDĐT ngày 05/10/2020 của Bộ GD&ĐT.	Xong trước 10/5/2021	Đ/c Hồng, Hạnh.	GV	Đ/c Huệ	
1.4	Tự kiểm tra, đánh giá "Công tác xây dựng Trường học an toàn": hoàn thiện hồ sơ đề nghị trình UBND Quận; nộp báo cáo, bảng tự chấm điểm về Phòng GD-ĐT; lịch cụ thể thông báo sau.	Xong trước 15/5/2021	Đ/c Thảo	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
1.5	Hoàn thành công tác đánh giá thi đua cá nhân, tập thể cuối năm.	<i>Tuần từ 24/5 đến 28/5/2021</i>	CB-GV-NV	Văn phòng	Đ/c Kỳ	
2	<b>Đánh giá cán bộ - giáo viên - nhân viên cuối năm học:</b>					
2.1	Đánh giá, xếp loại Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng theo Thông tư số 14/2018/TT-BGDĐT ngày 20/7/2018 của Bộ GD&ĐT và văn bản hướng dẫn thực hiện.	<i>Tuần từ 24/5 đến 28/5/2021</i>	Đ/c Kỳ, Huệ	Văn phòng	Đ/c Kỳ	
2.2	Đánh giá, xếp loại giáo viên theo chuẩn: Thông tư số 20/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 ban hành quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông và văn bản hướng dẫn thực hiện.	<i>Tuần từ 24/5 đến 28/5/2021</i>	GVCB,GVBM	Văn phòng	Đ/c Kỳ	
2.3	Đánh giá, xếp loại công chức, viên chức theo hướng dẫn của Sở GD-ĐT HN v/v đánh giá, xếp loại viên chức là cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên ngành Giáo dục và Đào tạo năm học 2020-2021.	<i>Tuần từ 24/5 đến 28/5/2021</i>	CB-GV-NV	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
3	<b>Tổ chức họp cha mẹ học sinh cuối năm học:</b>	8h, 22/5/2021 (thứ bảy)	BGH, GVCN	Bảo vệ, Văn phòng	Đ/c Kỳ	
4	<b>Tổng kết năm học:</b>					
4.1	Từ sau ngày hoàn thành chương trình HKII đến 28/5/2021: giáo viên hướng dẫn học sinh ôn tập, củng cố kiến thức, hướng dẫn HS tự ôn tập.	<i>Tuần từ 24/5 đến 28/5/2021</i>	GVCB,GVBM	Văn phòng	Đ/c Huệ	
4.2	Báo cáo PGD việc thực hiện dạy 02 tiết/ tuần của Hiệu trưởng và 04 tiết/tuần của Phó Hiệu trưởng năm học 2020 – 2021 (theo mẫu).	27/5/2021	Đ/c Kỳ, Huệ	Văn phòng	Đ/c Kỳ.	
4.3	Tổ chức Tổng kết năm học; nộp báo cáo đúng mẫu, đúng thời gian.	<b>8h ngày 28/5/2021</b>	CB - GV- NV	HS và CMHS	Đ/c Kỳ	
4.4	Nộp báo cáo tổng kết công tác kiểm tra nội bộ năm học 2020-2021 về Phòng GD&ĐT.	20/5/2021	Đ/c Kỳ, Huệ	Văn phòng	Đ/c Kỳ	
4.5	Kí duyệt học bạ; lưu danh sách học sinh được đánh giá xếp loại các nhóm phẩm chất, năng lực và kết quả học tập các môn; lập và lưu danh sách học sinh hoàn thành chương trình Tiểu học.	<i>Tuần từ 24/5 đến 28/5/2021</i>	GVCB,GVBM	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
4.6	Bàn giao hồ sơ sổ sách năm học 2020 – 2021 giữa CBGVNV với VP.	Tuần từ 24/5 đến 28/5/2021	GVCB,GVBM	Văn phòng	Đ/c Huệ.	
5	<b>Kiểm kê tài sản cuối năm, nhận bàn giao thư viện</b>	14h ngày 28/5/2021	Đ/c Hồng và GV-NV	Văn phòng	Đ/c Kỳ	
6	<b>Xây dựng kế hoạch tuyển sinh, kế hoạch hoạt động hè:</b>					
6.1	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.	Tuần từ 24/5 đến 28/5/2021	Đ/c Hồng, Hạnh	GVCN	Đ/c Huệ.	
6.2	Hoàn thiện kế hoạch tuyển sinh lớp 1 và giao mã tuyển sinh lớp 6. <b>7. Kiểm định chất lượng giáo dục và xây dựng trường chuẩn quốc gia.</b>	Tuần từ 17/5 đến 21/5/2021	BGH, Văn phòng	GVCN lớp 5	Đ/c Kỳ	
7	<b>Kiểm định chất lượng giáo dục và xây dựng trường chuẩn quốc gia:</b> Hoàn thành hồ sơ và các minh chứng cho KĐCL năm học 2020 – 2021; chuẩn bị đón đoàn kiểm tra của Phòng GD&ĐT.	Xong trước 10/6/2021	Tổ trưởng, khối trưởng và GV-NV	Văn phòng	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
IV	<b>Công tác Đảng - Công Đoàn - Tài chính và hoạt động khác</b>					
1	Tiến hành xác minh lý lịch và hoàn thiện hồ sơ kết nạp với quân chúng ưu tú: Hà Nguyệt và Trà My	Trong tháng 5/2021	Cấp ủy và đảng viên chi bộ	VP đảng ủy phường	Đ/c Kỳ	
2	Rà soát đội ngũ GV hiện có, lấy ý kiến nguyện vọng của các GV để chuẩn bị đội ngũ GV năm học 2021-2022	Xong trước 5/6/2021	Cấp ủy chi bộ, BGH, BCH Công đoàn	Tổ, khối trưởng chuyên môn	Đ/c Kỳ	
3	Ký hợp đồng tổ chức thăm quan hè 2021 với CB - GV - NV	Xong trước 10/5/2021	BGH, BCH Công đoàn	CB - GV - NV	Đ/c Kỳ	
4	Tổ chức buổi tổng kết năm học ở địa điểm ngoài quận Long Biên	Ngày 29 và 30/5/2021	BGH, BCH Công đoàn	CB - GV - NV	Đ/c Kỳ	
5	Hoàn thành việc Thu- Chi hoạt động Kỹ năng sống và dạy STEP tháng 4 và 5	Xong trước 25/5/2021	Đ/c Hồng, Thảo	GV-NV và đối tác liên kết	Đ/c Kỳ	
6	Hoàn tất các chứng từ thu- chi quỹ tại đơn vị năm học 2020-2021 và chi quỹ Ngân sách năm 2021 đến tháng 5/2021	Xong trước 31/5/2021	Đ/c Hồng, Thảo	GV-NV	Đ/c Kỳ	
7	Triển khai cân- đo HS cuối năm học	Xong, 21/5/2021	Thảo, GVBM	GVCN	Đ/c Huệ	
8	Chụp ảnh kỷ niệm GVCN với HS cuối năm học, đăng ký đồng phục NH 21-22	Tuần từ 17/5 đến 21/5/2021	Linh, Thảo và GVCN	HS và CMHS	Đ/c Kỳ	

Trên đây là kế hoạch công tác tháng 5/2021 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 các đồng chí trao đổi trực tiếp với BGH để giải quyết.

**Nơi nhận:**

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

