

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG TH LÝ THƯỜNG KIỆT

Số: 33 /KH- TH LTK

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

Long Biên, ngày 6 tháng 10 năm 2020

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 10 NĂM 2020

Thực hiện công văn số: 147/ PGD&ĐT ngày 30/9/2020 của Phòng GD&ĐT quận Long Biên về “ Hướng dẫn trọng tâm công tác tháng 10 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 9 năm 2020.

1. Công tác tuyên truyền.

- Công tác tuyên truyền về: Phòng chống dịch Covid-19 khi HS đi học trở lại; Chào mừng kỷ niệm 75 năm Cách mạng tháng 8 và Quốc khánh 2-9; Chào mừng năm học mới 2020-2021; ATGT, bảo vệ môi trường; Hướng ứng “ Tuần lễ học tập suốt đời” 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 (6/10/2020): **749 HS/ 19 lớp** (Trung bình: 39 HS/ 1 lớp). Trong đó: Khối 1, 197 HS/ 5 lớp; Khối 2, 162 HS/ 4 lớp; Khối 3, 153 HS/ 4 lớp; Khối 4, 133 HS/ 3 lớp và Khối 5, 104 HS/ 3 lớp. Bàn trú: **677 HS (90%)**; Uống sữa: **720 HS (96%)**

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	41	43	39	40	40	42	32	36	43	49	44	40	40	32	32
B.trú	39	38	33	42	39	35	37	38	35	40	30	23	41	45	38	37	34	26	27
Sữa	41	38	32	42	40	39	36	37	39	40	30	35	41	48	41	40	40	31	30

3.Công tác chuyên môn:

- Các đ/c GV đã nghiêm túc thực hiện Quy chế chuyên môn ngay từ tuần đầu.

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.

- 1 số đồng chí GVCN đã làm tốt công tác tuyên truyền để tỷ lệ HS đăng ký uống sữa tăng so với đầu năm học, tiêu biểu là các đồng chí: **Phạm Hà Thu**, lớp 1A; **Nguyễn Trà My**, lớp 1B; **Hà Thu Thủy**, lớp 4C và **Lưu Thị Kim Oanh**, lớp 5A.

- Các đồng chí “ Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ tháng 9 năm 2020” gồm: **Lưu Thị Kim Oanh**, **Nguyễn Thuý Hồng** và **Khổng Hữu Hải**.

- Tồn tại: 1 vài đ/c giáo viên hợp đồng mới chưa bắt nhịp được với hoạt động chuyên môn và công tác chủ nhiệm thể hiện ở việc: BGH dự giờ còn xếp loại tiết “Đạt”; Công việc trong công tác chủ nhiệm đầu năm học chưa đảm bảo tiến độ và chất lượng.

B. Kế hoạch công tác tháng 10 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	Tuyên truyền nhân dịp kỷ niệm 66 năm Giải phóng Thủ đô (Ngày 10/10/1954- ngày 10/10/2020) - Tổ chức thi tìm hiểu về Ngày giải phóng Thủ đô, tìm hiểu về HN ngày nay trong tiết thư viện	Từ 5/10/2020	Đ/c Hải, Lê Trang	GVCN và HS	Đ/c Huệ	
2	Tuyên truyền thực hiện ATGT: - Phát thanh măng non - Dạy lồng ghép tiết HĐTT - Tổng kết việc thực hiện hàng tuần	Hàng ngày	Đ/c Chiến, Linh và GVCN	HS	Đ/c Huệ	
3	Giáo dục học sinh yêu quý mẹ, cô giáo kỉ niệm ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10 - Tuyên truyền giới thiệu sách tháng 10.	Trước 20/10/2020	GVCN và Đ/c Lê Trang	HS	Đ/c Huệ	
4	Chuẩn bị tổ chức cho HS khối 3 tham quan di tích lịch sử địa phương: Đình Bắc Biên và Thanh Am	Trước 30/10/2020	Đ/c Chiến, Hà Nguyệt	Đ/c Tinh, Phạm Trang, Huyền Linh	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	Tổ chức đại hội Chi đội, Liên đội.	Xong trước 15/10/2020	Đ/c Chiến	GVCN khối 4,5	Đ/c Huệ	
6	Tuyên truyền tuần lễ học tập suốt đời: - Triển khai kế hoạch, phát động hưởng ứng đọc sách - Hoàn thiện báo cáo	Từ 28/9 đến 7/10/2020	Đ/c Lê Trang, Hải	GVCN	Đ/c Kỳ	
7	Tuyên truyền thực hiện đề án “Xây dựng văn hóa ứng xử trong trường học giai đoạn 2020-2025”. + Rèn nếp chào hỏi hàng ngày của HS, nếp giao tiếp ứng xử. + Xây dựng nếp văn hóa ứng xử trong đội ngũ GV, NV trong trường.	Hàng ngày	CB-GV-NV	HS	Đ/c Kỳ	
II	Công tác phổ cập GD					
1	Cập nhật sổ Đăng bộ, sổ phổ cập học sinh chuyển đi, chuyển đến	Hàng ngày	Hồng, Thảo, Hạnh.	GVCN	Đ/c Huệ	
2	Hoàn thiện báo cáo PCGDTH đúng độ tuổi, Quan tâm tới HS chính sách	Trước 15/10/2020	Hồng, Thảo, Hạnh.	GVCN	Đ/c Huệ.	
3	Chuẩn bị hồ sơ đón đoàn KT phổ cập của BGD&ĐT, Sở GD&ĐT	Theo lịch	Hồng, Thảo, Hạnh.	GVCN	Đ/c Huệ.	
III	Công tác chuyên môn:					
1	- Duy trì nề nếp kỉ cương trong dạy và học: + Thực hiện nghiêm túc kế hoạch dạy học theo TKB	Hàng ngày	GVCN			



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	+ Thực hiện nghiêm túc đánh giá học sinh theo văn bản số 03/VBHN-BGDĐT (lớp 2,3,4,5) và Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT (lớp 1)	Thường xuyên	GVCB, GVBM	CMHS, HS	Đ/c Huệ	
3	- Kiểm tra thực hiện công tác chủ nhiệm lớp: + KT sách vở, đồ dùng học tập của học sinh, thực hiện thông tin hai chiều với gia đình học sinh.	Theo lịch từng khối	BGH	GVCN, HS	Đ/c Huệ	
4	Dự giờ báo trước, đột xuất, kiểm tra quy chế chuyên môn	Hàng ngày	BGH	GV- HS	Đ/c Huệ	
5	Tổ chức chuyên đề tháng 10:	Theo lịch	GV	HS	Đ/c Huệ.	
6	Dự Sinh hoạt chuyên môn các khối	Theo lịch	BGH	GV	Đ/c Huệ	
7	Xây dựng kế hoạch và Tổ chức hội thi GVG cấp trường	Theo lịch	BGH	GV	Đ/c Huệ	
8	Các hoạt động chuyên môn khác:	Theo lịch của PGD	BGH	GV	Đ/c Huệ	
III	Công tác quản lí					
1	Triển khai thu chi đầu năm học đúng kế hoạch đã được PGD duyệt; lưu đầy đủ hồ sơ các bước theo quy định và hồ sơ quỹ CMHS lớp, trường.	Trước 11/10/2020	Kỳ, Hồng, GVCN	CMHS	Đ/c Kỳ	
2	Sắp xếp hồ sơ về thu chi khoa học đón đoàn kiểm tra của cấp trên (nếu có)	Theo lịch	Kỳ, Hồng	GVCN	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	Tăng cường dự giờ, thăm lớp	Hàng tuần	BGH	GVCN	Đ/c Huệ	
3	Tăng cường quản lý dạy thêm, học thêm và giao bài tập về nhà cho HS	Hàng ngày	BGH	Công đoàn	Đ/c Kỳ	
4	Phối hợp với CD tổ chức HNCCVC năm học 2020-2021 và nộp hồ sơ về Liên đoàn LĐ quận đúng quy định	Trước 15/10/2020	BGH, BCH Công đoàn	CB-GV-NV	Đ/c Kỳ	
5	Đăng kí danh hiệu thi đua tập thể, cá nhân về phòng Nội vụ theo hướng dẫn	Trước 15/10/2020	BGH, BCH Công đoàn	Văn phòng	Đ/c Kỳ	
6	Tổ chức thực hiện phong trào: Xây dựng nhà trường Xanh-sạch- đẹp- văn minh	Hàng ngày	BCH Công đoàn	GVCB, GVBM	Đ/c Thu	
7	Công tác kiểm tra Nội bộ					
7.1	Hoàn thiện hồ sơ KTNB tháng 9/2020	20/10/2020	Huệ, Thu	Lưu Oanh, Chiến	Đ/c Huệ	
7.2	Kiểm tra công tác thu chi đầu năm	9/10/2020	Kỳ, Thu	Hồng, Thảo	Đ/c Kỳ	
7.3	Kiểm tra công tác thư viện	12/10/2020	Đ/c Huệ	Đ/c Trang	Đ/c Huệ	
7.4	Kiểm tra xây dựng KH năm học, thực hiện chế độ chính sách với HS- GV	13/10/2020	Hồng, Thu	Huệ, Hồng	Đ/c Thu	
7.5	Kiểm tra công tác Đội đầu năm	16/10/2020	Huệ, K. Oanh	Đ/c Chiến	Đ/c Huệ	
7.6	Kiểm tra hoạt động chuyên môn khối 1,2 và GV bộ môn	Từ 26/10 đến 30/10/2020	Huệ, Thu, Hào, Quyên	GV khối 1,2 và GVBM	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
7.7	Kiểm tra toàn diện GVCN lớp 5C	Từ 26 đến 30/10	Đ/c Kỳ, Huệ	Đ/c Thủy An	Đ/c Huệ	
V	Công tác Đảng - Công đoàn - Tài chính và nội dung khác					
1	Bước đầu hướng dẫn khai lý lịch của quần chúng ưu tú	30/10/2020	Đ/c My, Hà Nguyệt	Cấp ủy chi bộ	Đ/c Kỳ	
2	Tổ chức khám sức khỏe với CB-GV-NV	30/10/2020	Thu, Hồng, Thảo	CB-GV-NV	Đ/c Thu	
3	Rà soát và thông báo về việc dạy thêm tiết hàng tháng với các đ/c tổ trưởng và trưởng các đoàn thể	20/10/2020	Huệ, Thu, Hồng, Hào, Quyên	Đ/c Lưu Oanh	Đ/c Kỳ	
4	Thực hiện mua trang bị theo quy định với: Bảo vệ, lao công, y tế và GVTD	20/10/2020	Đ/c Hồng, Hải, Thảo	Đ/c Đức Anh, Chiến	Đ/c Kỳ	
5	Xây dựng KH tiếp nhận trang thiết bị được cấp và thanh lý tài sản hỏng.	30/10/2020	Kỳ, Hồng	Các khối trưởng	Đ/c Kỳ	

Trên đây là kế hoạch công tác tháng 10/2020 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 có khó khăn và phát sinh các đồng chí 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 .

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
TIỂU HỌC
LÝ THƯỜNG KIỆT
 Nguyễn Văn Kỳ