

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 12 NĂM 2019

Thực hiện công văn số: 217/ PGD&ĐT ngày 29/11/2019 của Phòng GD&ĐT quận Long Biên về “ Hướng dẫn trọng tâm công tác tháng 12-2019 - cấp Tiểu học”; Thực hiện kết luận tại buổi họp HĐSP ngày 2 tháng 12 năm 2019; Trường Tiểu học Lý Thường Kiệt xây dựng kế hoạch hoạt động tháng 12 năm 2019 cụ thể như sau:

A.Đánh giá kết quả hoạt động tháng 11 năm 2019.

1. Công tác tuyên truyền.

- Các nội dung tuyên truyền về 37 năm ngày Nhà giáo Việt Nam ; Ngày Pháp Luật nước CHXHCN Việt Nam; ATGT; Tưởng niệm nạn nhân chết vì tai nạn giao thông; Nói không với rác thải nhựa, duy trì khung cảnh sư phạm và các hoạt động khác đã thực hiện theo đúng hướng dẫn của cấp trên và kế hoạch nhà trường

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 29/11/2019): **689/ 17 lớp** (Trung bình: 41 HS/ 1 lớp). Trong đó: Khối 1, 172 HS/ 4 lớp; Khối 2, 160 HS/ 4 lớp; Khối 3, 138 HS/ 3 lớp; Khối 4, 103 HS/ 3 lớp và Khối 5, 116 HS/ 3 lớp. Tổng số HS đăng ký bán trú: 610 em (chiếm tỷ lệ 89%); Uống sữa: 653 em (chiếm tỷ lệ 95 %).

Lớp	1A	1B	1C	1D	2A	2B	2C	2D	3A	3B	3C	4A	4B	4C	5A	5B	5C
Sĩ số	46	40	42	44	44	32	40	44	52	45	41	40	31	32	49	34	33
B.trú	38	38	41	39	44	31	30	42	48	40	37	34	27	29	44	20	28
Sữa	43	37	39	41	41	30	39	43	50	43	35	40	31	30	48	31	32

3.Công tác chuyên môn:

- Các đ/c CB - GV thực hiện nghiêm túc, đầy đủ QCCM, các hoạt động dạy và học được ổn định; Hội thi GVG cấp trường theo KH.
- Công tác chuẩn bị hồ sơ chuyên môn, cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ giảng dạy đáp ứng kịp thời phục vụ dạy và học.

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

- 9 đ/c “ Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” tháng 11 năm 2019 gồm: **Đào Thị Huệ, Phạm Hà Thu, Trần Thị Lan Phương, Hà Minh Nguyệt, Trương Thị Bích Hảo, Lưu Thị Kim Oanh, Đặng Vũ Hiệp, Đinh Thị Lệ Quyên, đào Thị Ngọc Hương (lý do HTXSNV đã được niêm yết)**, trong đó đ/c **Đào Thị Huệ** nhà trường đề nghị Chủ tịch quận khen thưởng với lý do Tổ chức chỉ đạo có hiệu quả các hoạt động chuyên môn tháng 11 năm 2019 .

***Đánh giá chung:**

- Công tác thu- chi thực hiện đúng văn bản, đảm bảo tiến độ thanh toán với các khoản thu.
- Việc tổ chức ngày Nhà giáo Việt Nam, Hội khoẻ Phù Đồng cấp trường, tham quan di tích lịch sử - văn hoá địa phương và các hoạt động khác đạt kết quả đề ra.
- Tồn tại: Không.

B. Kế hoạch công tác tháng 12 năm 2019

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	Tổ chức các hoạt động thiết thực kỉ niệm Ngày toàn quốc kháng chiến (19/12); 47 năm chiến thắng Điện Biên Phủ trên không, 75 năm Ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam (22/12/1944-22/12/2019)	- Băng zôn về 22/12 (Trước 16/12). - RCV về 3 nội dung tuyên truyền (16/12)	Đc/ Hiệp Đ/c Hiệp, GVCN lớp 5	Hải, Trung. GV-HS toàn trường	Đ/c Kỳ Đ/c Huệ	
2	Tuyên truyền về công tác dân số nhân ngày Dân số Việt Nam (26/12/2019)	Tuần từ 23 đến 27/12	Đ/c Thảo và Đội TTMN	GV – HS toàn trường	Đ/c Huệ	
3	Tuyên truyền phòng chống các dịch bệnh mùa đông; VSATTP và phòng chống tai nạn thương tích.	Tiết 1 ngày 16/12/2019	Đc/ Hiệp, GVCN các lớp	GV – HS toàn trường	Đ/c Huệ	
4	Tuyên truyền giáo dục trật tự an toàn giao thông tại nhà trường.	Hàng ngày	Đ/c Hiệp và đội TTMN	GV- HS toàn trường	Đ/c Huệ	
5	Chăm bài thu hoạch tham quan di tích LS-VH và báo cáo theo hướng dẫn.	5/12/2019	Đ/c Hiệp, Hà Nguyệt	HS lớp 3	Đ/c Huệ	
6	Tiếp tục triển khai phong trào “hành động vì nhà trường xanh – sạch – đẹp – văn minh”: báo cáo kết quả thực hiện năm 2019 và đón đoàn kiểm tra.	Thường xuyên, BC Theo lịch của PGD	Đ/c Thu, Thảo cùng GV-NV	Hải và Trung	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
II	Công tác duy trì sĩ số và PCGD					
1	Tiếp tục quản lý chuyên cần của học sinh.	Hàng ngày	Hồng, Thảo	GVCN	Đ/c Kỳ	
2	Thực hiện báo cáo chính xác và lưu đầy đủ hồ sơ học sinh chuyển đi, đến, nghỉ học dài ngày, học sinh học tiếp thu chậm, học sinh khuyết tật, thiếu năng, học sinh tự kỉ và học sinh diện chính sách (con thương binh, hộ nghèo...).	Trước 27/12/2019	Hồng, Thảo	GVCN	Đ/c Kỳ	
3	Chuẩn bị các điều kiện đón đoàn kiểm tra PCGD 2019 của Thành phố.	Theo lịch của PGD	Hồng, Thảo	GVCN	Đ/c Kỳ	
III	Công tác dạy và học:					
1	Thực hiện quy chế chuyên môn:					
1.1	Thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn; nâng cao chất lượng sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn, nội dung sinh hoạt tập trung vào thống nhất kiến thức trọng tâm, kĩ năng cần đạt và phương pháp thực hiện.	Thường xuyên	GVCB, GVBM	HS các lớp	Đ/c Huệ	
1.2	Tích cực đổi mới phương pháp, ứng dụng công nghệ thông tin bên cạnh việc sử dụng các đồ dùng dạy học có sẵn và tự làm phù hợp và hiệu quả.	Thường xuyên	GVCB, GVBM	HS các lớp	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
2	<i>Thi giáo viên dạy giỏi cấp Quận năm học 2019 – 2020 .</i>	Theo HD của PGD	GV, tổ chuyên môn	Văn phòng, Công đoàn	Đ/c Huệ	
3	Kiểm tra cuối HKI:					
3.1	Xây dựng kế hoạch tổ chức cho học sinh ôn tập; ra đề, tổ chức kiểm tra, coi chấm và đánh giá XL HS cuối HKI nghiêm túc đúng quy định.	Hoàn thành chậm nhất 30/12/2019	Đ/c Huệ và toàn bộ GV	HS và CMHS	Đ/c Kỳ	
3.2	Báo lịch kiểm tra về Phòng GD&ĐT	19/12/2019	Đ/c Huệ	Đ/c Hồng	Đ/c Huệ	
3.3	Báo cáo kết quả kiểm tra về Phòng GD&ĐT	09/01/2020 (thứ năm)	Đ/c Huệ và GVCB, GVBM	Đ/c Hồng	Đ/c Huệ	
4	Tích cực tham gia Hội khoẻ Phù Đổng các cấp: Đảm bảo an toàn, đủ và vượt về số lượng, chất lượng giải các môn thi, đặc biệt quan tâm các môn do trường giảng dạy: Aerobic, bóng đá, điền kinh ...	Theo HD của PGD	Đ/c Hiệp, Đức Anh và HS tham gia	Đ/c Thảo, Hồng và CMHS,	Đ/c Kỳ	
IV	Công tác quản lý của nhà trường					
1	Tăng cường quản lí nâng cao chất lượng dạy - học:					
1.1	Tạo mọi điều kiện để giáo viên dự thi giáo viên dạy giỏi cấp Quận đạt kết quả cao.	8h, ngày 14/12 GV dự khai mạc và thi lý thuyết tại TH Gia Thụy	Đ/c Hà Nguyệt, BGH	Khôi 3 và Tổ chuyên môn 2	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 dự giờ, thăm lớp (chú ý các nội dung khó và mới: phương pháp bàn tay nặn bột, Mô hình VNEN, Dạy Mĩ thuật theo phương pháp mới, Tin học theo chương trình mới, ...); kiểm tra việc đánh giá học sinh, kiểm tra chất lượng dạy và ý thức thực hiện quy chế chuyên môn của giáo viên, nề nếp học tập của học sinh; chấn chỉnh kịp thời các sai phạm về quy chế; tư vấn, giải quyết kịp thời các vướng mắc khó khăn trong công tác dạy và học tại đơn vị.	Thường xuyên	BGH	GVCB, GVBM	Đ/c Huệ	
1.3	Thực hiện đúng quy định của cấp trên về việc giao bài tập về nhà cho học sinh, về dạy thêm học thêm, về thu – chi tạo sự bình ổn trong dư luận xã hội.	Thường xuyên	GVCB	HS và CMHS	Đ/c Kỳ	
2	Công tác kiểm định chất lượng, xây dựng trường Chuẩn quốc gia; trường học điện tử:					
2.1	- Tổ chức kiểm tra thường xuyên việc khai thác và bảo quản cơ sở vật chất; quan tâm khai thác sử dụng các phần mềm quản lí tài sản, tài chính, công thông tin điện tử, hệ thống camera ...	Thường xuyên	BGH	Văn phòng	Đ/c Kỳ	
2.2	Kiểm kê tài sản năm 2019: thống kê số lượng, thực trạng tài sản, với tài sản hỏng cần ghi rõ yêu cầu sửa chữa hay thanh lí ...	31/12/2019	Đ/c Hồng và toàn thể CB-GV-NV	Bảo vệ	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	Quan tâm công tác an ninh trường học và trường học an toàn.					
3.1	Kiểm tra các thiết bị phục vụ phòng chống cháy nổ: lưu lại biên bản	31/12/2019	Hải, Trung	Văn phòng	Đ/c Kỳ	
3.2	Kiểm tra công tác bảo vệ, an ninh trường học (lưu hồ sơ, sổ phân công trực BGH, trực bảo vệ; hồ sơ thể hiện nội dung phối hợp với công an phường...)	31/12/2019	Hải, Trung	Văn phòng	Đ/c Kỳ	
3.3	Tăng cường cơ sở vật chất và kiểm tra thường xuyên các điều kiện để học sinh được an toàn vui chơi.	Thường xuyên	Đ/c Hiệp, Thảo và GVCN	Bảo vệ	Đ/c Kỳ	
3.4	Hoàn thiện hồ sơ thanh toán kinh phí hỗ trợ tuyên truyền an toàn giao thông năm 2019 theo kế hoạch 185/KH-UBND ngày 11/4/2019 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên.	Trước 30/11/2019	Đ/c Hồng và GV liên quan	Đ/c Thảo	Đ/c Kỳ	
4	Nghiên cứu để chuẩn bị thực hiện Quy định mới về Chương trình bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông.	Trước 30/12/2019	BGH	Tổ trưởng chuyên môn	Đ/c Kỳ	
5	Chuẩn bị hồ sơ đón đoàn kiểm tra công tác thư viện năm học 2019-2020	K. tra: 14h ngày 11/12/2019	Huệ, Lê Trang	Văn phòng	Đ/c Huệ	
V	Công tác Đảng – Công đoàn và nội dung khác					
1	Hoàn thành việc đánh giá, xếp loại đảng viên và chi bộ năm 2019 theo HD	Trước 7/12/2019	Cấp uỷ chi bộ	Các đ/c đảng viên	Đ/c Kỳ	
2	Tổ chức đưa-đón, quản lý HS và phụ đạo kiến thức văn hoá với HS học bơi.	Từ 3/12/2019	Đ/c Hiệp và GV dạy khối 3,4,5	HS và 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
3	Tổ chức cho HS đi tham quan HKI đảm bảo an toàn- hiệu quả.	Ngày 4/12/2019	Toàn thể CB-GV-NV	CMHS	Đ/c Kỳ	
4	Hoàn thành việc lấy ý kiến của CMHS về chương trình tiếng Anh liên kết Language-link	13/12/2019	GVCN các lớp tham gia Language-link	Hồng, Thảo	Đ/c Huệ	
5	Phối hợp với tiếng Anh Bình Minh tổ chức Noen cho HS.	13h50đến 14h30 ngày 20/12	Đ/c Hiệp, Linh, Phạm Trang, Khuất Oanh	GVCN và HS 17 lớp, Bảo vệ.	Đ/c Huệ	
6	Hoàn thành các chứng từ chi từ Ngân sách năm 2019.	20/12/2019	Đ/c Hồng	Các đ/c GV-NV liên quan	Đ/c Kỳ	
7	Thực hiện chi tăng thu nhập năm 2019 đúng Quy chế CTNB, công khai.	31/12/2019	Liên tịch nhà trường	CB- GV-NV	Đ/c Kỳ	
8	Hoàn tất việc chi bồi dưỡng GV Câu lạc bộ tiếng Anh theo kế hoạch. Theo dõi thu- chi và hoạt động của CLB Tin học theo quy định	Trước 20/12/2019	Huệ, Hồng, Quyên, Hương, Tiến	Thảo	Đ/c Kỳ	
9	Hoàn thành hồ sơ theo quy định của BHXH về việc nghỉ chế độ hưu của đ/c Nguyễn Thị Luân từ 1/1/2020	Trước 31/12/2019	Đ/c Hồng, Luân	Văn phòng	Đ/c Kỳ	
10	Hoàn thành hồ sơ theo quy định và phân công nhiệm vụ đối với các đ/c trúng tuyển viên chức năm 2019.	Trước 10/1/2020	Đ/c Hồng, Kỳ	Các đ/c GV trúng tuyển	Đ/c Kỳ	
11	Chuẩn bị đầy đủ đội ngũ GV để duy trì giảng dạy HKII sau khi có kết quả thi viên chức giáo viên năm 2019	Trước 10/1/2020	Cấp uỷ chi bộ, BGH	GV liên quan	Đ/c Kỳ	

Trên đây là kế hoạch công tác tháng 12/2019 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 BGH để giải quyết.

Nơi nhận:

- PGD&ĐT (để báo cáo)
- CB-GV-NV (để thực hiện)
- Lưu hồ sơ HT 19-20 .

