

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG TH LÝ THƯỜNG KIỆT

Số: 23/KH- TH LTK

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

Long Biên, ngày 30 tháng 7 năm 2021

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 8 NĂM 2021

Thực hiện công văn số: 161 / PGD&ĐT ngày 23/7/2021 của Phòng GD&ĐT quận Long Biên về “ Hướng dẫn trọng tâm công tác tháng 8 năm 2021 - cấp Tiểu học”; sau khi lấy ý kiến các thành viên trong HĐSP 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 và 7 năm 2021.

1. Công tác tuyên truyền.

- Công tác tuyên truyền về: Phòng chống dịch Covid-19; Công tác tuyển sinh; Thực hiện theo dõi sức khỏe hàng ngày của GV-HS; Việc triển khai ôn tập, kiểm tra, đánh giá, xếp loại học sinh cuối năm học khi HS không đến trường đã được các bộ phận, đặc biệt các đồng chí GVCN thực hiện đúng kế hoạch, hiệu quả.

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 (30/7/2021): **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. Tổng số HS tham gia kiểm tra: 747 em (1 HS lớp 4B K.tật).

Lớp	1A	1B	1C	1D	1E	2A	2B	2C	2D	3A	3B	3C	3D	4A	4B	4C	5A	5B	5C
Sĩ số	39	38	33	43	39	43	40	40	41	42	33	36	43	49	44	40	40	33	32

3. Công tác chuyên môn: Các đ/c GV đã nghiêm túc thực hiện các chỉ đạo của Ban giám hiệu trong các hoạt động chuyên môn.

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 sự việc bất thường ảnh hưởng đến nhà trường, giáo viên, học sinh.

- Công tác tuyển sinh lớp 1 đã thực hiện theo kế hoạch và chỉ đạo của Sở GD&ĐT trong việc tuyển sinh trực tuyến. Đến 17 giờ ngày 28/7/2021, số HS đăng ký tuyển trực tuyến thành công: 145 HS, số HS tuyển trực tiếp: 15 HS ; **Tổng 160/160 (đạt 100%) so với kế hoạch.**

***Đánh giá chung:**

- Các hoạt động của nhà trường được tổ chức đúng kế hoạch và chỉ đạo của cấp trên.
- Tháng 7 năm 2021, thực hiện kế hoạch luân chuyển và bổ nhiệm cán bộ quản lý các trường học của Quận ủy – UBND quận, Ban Tổ chức Quận ủy, Phòng Nội vụ và Ủy ban kiểm tra Quận ủy đã về làm việc với Cấp ủy chi bộ - BGH nhà trường vào 2 buổi (19/7 và 21/7) với nội dung: Luân chuyển đồng chí Kỳ và bổ nhiệm đồng chí Hiệu trưởng mới.

B. Kế hoạch công tác tháng 8 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	Chào mừng kỉ niệm các ngày Lễ lớn của đất nước và năm học mới					
1.1	Tuyên truyền nhân dịp kỷ niệm 76 năm ngày Cách mạng tháng Tám thành công (19/8/1945-19/8/2021), 76 năm ngày Quốc khánh nước CHXHCN Việt Nam (2/9/1945-2/9/2021).	7h30 sáng 16/8/2021, treo băng rôn chào mừng	Đ/c Hải, Hồng.	Đ/c Thảo	Đ/c Hiệu trưởng	
1.2	- Thực hiện công tác bàn giao – nhận HS, triển khai các hoạt động hè 2021 (nếu HS có tổng kết năm học trong tháng 8). Nộp báo cáo tổng kết hoạt động hè 2021.	Nộp báo cáo trước 1/9/2021 (qua email của đ/c Trần Anh).	Chi đoàn Giáo viên và VP	GVCN	Đ/c Huệ	
1.3	Phối hợp với địa phương tuyên truyền các hoạt động của nhà trường chuẩn bị cho năm học mới.	Khi có văn bản của cấp trên về năm học mới	BGH	Đ/c Thảo	Đ/c Hiệu trưởng	
1.4	Tổ chức giải chạy báo Hà Nội mới lần thứ 48 - vì Hoà bình (nếu được tổ chức, cập nhật theo thông báo hoặc hướng dẫn riêng).	Khi có hướng dẫn	BCH Công đoàn	Chi đoàn giáo viên	Đ/c Thu	
2	Phòng chống dịch bệnh, thực hiện trường học an toàn:					

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
2.1	- Cập nhật thường xuyên, tuyên truyền kịp thời, thực hiện nghiêm túc các văn bản chỉ đạo của Trung ương, Thành phố, Sở GD&ĐT Hà Nội, UBND quận Long Biên về phòng chống dịch bệnh Covid-19. Chuẩn bị sẵn sàng cơ sở vật chất, vật tư y tế đảm bảo khử khuẩn trường, lớp khi học sinh quay trở lại trường học.	Thường xuyên	CB-GV-NV	HS và CMHS	Đ/c Hiệu trưởng	
2.2	Tiếp tục tuyên truyền thực hiện PCTNTT, thực hiện tốt an toàn giao thông; phòng chống dịch bệnh theo mùa.	Khi học sinh đến trường	Đ/c Thảo, Hoàng Linh	HS và GVCN	Đ/c Huệ	
II	Công tác phổ cập GD					
1	- Tạo điều kiện cho học sinh hoàn thành thủ tục chuyển đi, chuyển đến được thuận lợi, đúng quy định.	Các ngày làm việc trong tuần	Hồng, Thảo, Duyên.	GVCN	Đ/c Huệ	
2	- Cập nhật thông tin học sinh vào sổ Đăng bộ và sổ Phổ cập với học sinh mới tuyển, chuyển đi, chuyển đến.	Thường xuyên	Hồng, Thảo, Duyên.	GVCN	Đ/c Huệ.	
3	- Quan tâm học sinh nghèo, học sinh diện chính sách các điều kiện chuẩn bị bước vào năm học mới.	Định khai giảng năm học mới	Đ/c Thảo và GVCN	HS và CMHS	Đ/c Huệ.	
III	Công tác chuyên môn:					
1	Chuẩn bị đội ngũ, phân công chuyên môn hợp lý, chú ý đến hiệu quả công tác, tinh thần trách nhiệm. Tiêu chí phân công chuyên môn công khai, có sự tham mưu của tổ chuyên môn.	16/8/2021	Cấp ủy chỉ bộ - Ban giám hiệu- Công đoàn và tổ chuyên môn	CB-GV-NV	Đ/c Hiệu trưởng	



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	Chuẩn bị tốt các điều kiện đón học sinh tựu trường theo quy định của Sở GD&ĐT Hà Nội. Xây dựng 2 phương án chuẩn bị cho năm học mới: học trực tiếp (nếu học sinh được đến trường), học trực tuyến.	16/8/2021 hoặc 23/8/2021 (tùy tình hình dịch bệnh Covid-19).	BGH	Các đ/c khối trưởng, bộ phận văn phòng.	Đ/c Hiệu trưởng	
3	Đối với HS chưa hoàn thành chương trình lớp học: Giáo viên phối hợp với cha mẹ học sinh hướng dẫn, giúp đỡ từng học sinh; đánh giá bổ sung để xét hoàn thành chương trình lớp học theo quy định tại Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 (với lớp 1) và văn bản hợp nhất số 03/VBHN-BGDĐT ngày 28/9/2016 (với lớp 2,3,4,5). Hoàn thiện hồ sơ sau kiểm tra lại.	15/8/2021 hoàn thành	GVCN	HS và CMHS	Đ/c Huệ.	
4	Hoàn thiện hồ sơ tổ chức bàn giao học sinh giữa cấp TH và THCS (Khối 5 lên 6) và giữa các khối trong trường: lưu hồ sơ theo hướng dẫn tại Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT và văn bản số 03/VBHN-BGDĐT ngày 28/9/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.	31/7/2021, bàn giao xong với trường. THCS. Giữa các khối trong trường để sau khi phân công NH 21-22 sẽ bàn giao	BGH, VP	GVCN, GVBM	Đ/c Hiệu trưởng	
5	Tiếp tục tham gia các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ, chuyên môn trong hè:	Theo lịch của cấp trên	CB-GV-NV	VP	Đ/c Hiệu trưởng	
IV	Công tác quản lý của nhà trường					
1	Thực hiện ba công khai biểu cuối năm học tại bảng tin và Công TTĐT trường.	10/8/2021	Đ/c Hồng	Văn phòng	Đ/c Hiệu trưởng	

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	Chuẩn bị 1 phòng học văn hóa. Tổng vệ sinh trường lớp, trang trí KCSP, các điều kiện để PCTNTT. Thực hiện hiệu quả phong trào “hành động vì nhà trường xanh – sạch – đẹp – văn minh – hạnh phúc”.	Xong trước 30/8/2021	CB-GV-NV	HS và CMHS	Đ/c Hiệu trưởng	
3	Kiểm tra, tu bổ toàn bộ thư viện, trang thiết bị dạy học, các phòng học. Rà soát các điều kiện để học sinh học 2 buổi/ ngày và bán trú tại trường.	Xong trước 30/8/2021	CB-GV-NV	HS và CMHS	Đ/c Hiệu trưởng	
4	Tham dự Hội nghị, xây dựng kế hoạch, tổ chức học nhiệm vụ năm học 2021-2022 theo hướng dẫn của Phòng GD&ĐT.	Theo lịch của PGD	BGH, Công đoàn, Tổng phụ trách.	Tổ chuyên môn	Đ/c Hiệu trưởng	
5	Tổ chức cho giáo viên học tập quy chế chuyên môn, chú ý các giáo viên mới chuyển đến. Thực hiện sinh hoạt chuyên môn đối với các môn học của các khối lớp theo hướng dẫn của Phòng GD&ĐT.	Xong trước 30/8/2021	CB-GV-NV	Văn phòng	Đ/c Hiệu trưởng	
6	Tiếp tục thực hiện ba công khai theo quy định (cập nhật số liệu chất lượng năm học 2020-2021). Xây dựng 2 phương án để tổ chức dạy học trong năm học mới (phương án 1: học sinh được quay trở lại trường, phương án 2: dạy học từ xa). Xây dựng kế hoạch giáo dục của nhà trường; kế hoạch dạy học các môn học, hoạt động giáo dục; kế hoạch bài dạy theo hướng dẫn tại công văn số 2345/BGDĐT-GDTH ngày 07 tháng 06 năm 2021 của Bộ GD&ĐT.	Xong trước 25/8/2021	BGH	Văn phòng	Đ/c Hiệu trưởng	

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	Nâng cao năng lực quản lí:					
7.1	Nghiên cứu các văn bản chỉ đạo liên quan đến cấp học; ứng dụng hiệu quả công nghệ thông tin trong quản lý nhà trường.	Xong trước 25/8/2021	BGH	Văn phòng	Đ/c Hiệu trưởng	
7.2	Hoàn thành các báo cáo, số liệu đầu năm, báo cáo tháng theo yêu cầu của PGD.	Theo lịch của PGD	BGH	Văn phòng	Đ/c Hiệu trưởng	
V	Công tác Đảng - Công Đoàn – Tài chính và hoạt động khác					
1	Hướng dẫn đ/c Vũ Thị Lan Anh hoàn thiện hồ sơ chuyển đảng chính thức	Xong trước 30/8/2021	Cấp ủy và đ/c Lan Anh	VP đảng uỷ phường	Đ/c Bí thư chi bộ.	
2	Bàn giao: Tài chính, CSVC, Hồ sơ quản lý và những vấn đề liên quan khác giữa đ/c Nguyễn Văn Kỳ và Nguyễn Thúy Hà.	8h30, 4/8/2021	Kỳ, Hà, Huệ, Hồng, Thu, Thảo và Lưu Oanh	Bảo vệ	Đ/c Kỳ	
3	Tổ chức thăm và chúc mừng Công an phường Ngọc Thụy nhân dịp ngày truyền thống lực lượng CAND.	9h ngày 17/8/2021	Ban giám hiệu	Văn phòng	Đ/c Hiệu trưởng	

Trên đây là kế hoạch công tác tháng 8/2021 của trường tiểu học Lý Thường Kiệt, đề nghị các đồng chí cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiên cứu và thực hiện nếu có khó khăn, phát sinh các đồng chí báo kịp thời với Ban giám hiệu để giải quyết.

Nơi nhận:

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

