

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG TH LÝ THƯỜNG KIỆT

Số: 11 /KH- TH LTK

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

Long Biên, ngày 30 tháng 3 năm 2021

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 4 NĂM 2021

Thực hiện công văn số: 54/ PGD&ĐT ngày 29/03/2021 của Phòng GD&ĐT quận Long Biên về “ Hướng dẫn trọng tâm công tác tháng 4 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 3 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 ngày Quốc tế Phụ nữ 8/3; 90 năm thành lập Đoàn TNCS Hồ Chí Minh 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. Chuyển đi: 1 HS lớp 1E . Chuyển đến: 0.

- Tổng số HS (25/3/2021): **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. Bớt trừ: **662 HS (88,5%)**, giảm 2 HS so với tháng 3/2021.

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
B. trừ	35	36	33	41	37	35	38	36	36	41	30	23	41	45	36	37	32	24	26

3. Công tác chuyên môn:

- Các đ/c GV đã nghiêm túc thực hiện Quy chế chuyên môn. Ghi nhận sự cố gắng của toàn thể các đồng chí giáo viên trong việc khắc phục những tồn tại về kiến thức của học sinh sau thời gian nghỉ dài ngày và kịp thời đảm bảo cơ bản kiến thức, chương trình năm học.

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 3 năm 2021, 2 đ/c “ Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” là đ/c **Đào Thị Huệ** (chỉ đạo có hiệu quả thi GVG cấp quận và Ngày hội CNTT); Đ/c **Vũ Thị Lan Anh** đạt giải Ba nội dung thi “ Kỹ năng CNTT của giáo viên” trong ngày hội CNTT cấp quận. Biểu dương tinh thần trách nhiệm, nhiệt tình, hiệu quả của các đ/c **Lê Hằng, Hà Nguyệt, Bích Hào, Lưu Oanh** và **Minh Tiến** trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao phục vụ “ Ngày hội Công nghệ thông tin” .

B. Kế hoạch công tác tháng 4 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 46 năm Ngày Giải phóng Miền Nam và thống nhất đất nước (30/4/1975 – 30/4/2021).	Bảng Zôn: 19/4. Tuyên truyền HS: Tiết 1 ngày 26/4	Đ/c Hải, Hồng. Đ/c H. Linh	GVCN và HS khối 5	Đ/c Kỳ	
2	Tiếp tục tuyên truyền thực hiện an toàn giao thông; thực hiện môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện, phòng, chống bạo lực học đường; tuyên truyền, giáo dục phòng, chống ma túy.	Thường xuyên	TPT, GVCN	HS và CMHS	Đ/c Huệ	
3	Tăng cường, chú trọng tuyên truyền phòng chống dịch bệnh, phòng chống tai nạn thương tích, phòng tránh đuối nước. Thông báo đề CMHS tăng cường quản lí HS trong các ngày nghỉ lễ (Giỗ tổ Hùng Vương, 30/4, 1/5...).	Thường xuyên	TPT, GVCN, GVBM	HS và CMHS	Đ/c Huệ	
4	Hưởng ứng “Tháng hành động vì chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm” (15/4/2021- 15/5/2021).	Từ 15/4 đến 30/4	Đ/c Thảo và nhà bếp	GV- NV quản lý bán trú	Đ/c Kỳ	
5	Tuyên truyền về Nghị định 04/2021 của Chính phủ về xử phạt Hành chính trong lĩnh vực giáo dục	29/3/2021 (Tại buổi họp HĐSP)	BGH	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	Chào mừng Ngày sách Việt Nam 21/4, “Ngày Hội đọc sách” tại đơn vị.	19 và 20/4/2021	Đ/c Lê Trang và chi đoàn GV	Văn phòng	Đ/c Huệ	
7	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	HS và CMHS	Đ/c Kỳ	
8	Thực hiện nghiêm túc chỉ đạo của cấp trên về phòng chống dịch bệnh Covid-19.	Thường xuyên	CB-GV-NV	HS và CMHS	Đ/c Huệ	
II	Công tác phổ cập GD					
1	Theo dõi đầy đủ chuyên cần của HS; thực hiện đúng việc cập nhật thông tin HS tại hệ thống hồ sơ phổ cập.	Hàng ngày	Hồng, Thảo, Hạnh.	GVCN	Đ/c Huệ	
2	Quan tâm học sinh khuyết tật nhân ngày 18/4 (tặng quà HS và GV)	Tiết 1, ngày 12/4	Thảo, Hoàng Linh.	GVCN các lớp có HS	Đ/c Huệ.	
3	Thực hiện nhập dữ liệu tuyển sinh chính xác; điều tra và 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.	

DAN
 KƯỜ
 IẾU
 THƯỜNG

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
III	Công tác chuyên môn:					
1	<i>Tiếp tục nghiêm túc thực hiện kế hoạch dạy học:</i>					
1.1	Xây dựng kế hoạch dạy bù các ngày nghỉ Giỗ tổ Hùng Vương, 30/4, 1/5 như sau: Thực hiện chương trình tuần 31 trong các ngày từ 19/4/2021 đến hết ngày 23/4/2021. Thực hiện chương trình tuần 32 trong các ngày từ 26/4/2021 đến hết ngày 29/4/2021. Thực hiện chương trình tuần 33 trong các ngày từ 04/5/2021 đến hết ngày 07/5/2021.	Từ 19/4 đến 7/5/2021	GVCN, GVBM	HS và CMHS	Đ/c Huệ	
1.2	Thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn. Tăng cường chất lượng sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học phù hợp điều kiện thực tế.	Thường xuyên	GVCN, GVBM	HS và CMHS	Đ/c Huệ	
1.3	Tham dự và tổ chức chuyên đề các môn thực hiện chương trình lớp 5 HKII năm học 2020-2021 (Tiếng Việt, Toán, Khoa học).	Theo lịch của PGD	Đ/c Lưu Oanh, Hồng Hạnh và Thái An	HS và CMHS	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
1.4	Trong tháng 4 và tháng 5, BGH các trường hoàn thành dự và đánh giá giờ dạy của 100% GV toàn trường, 02 tiết/GV (tính từ đầu năm học); nộp báo cáo về Phòng GD&ĐT (theo mẫu) cùng thời gian nộp báo cáo tổng kết năm học 2020-2021.	Từ 5/4 đến 7/5/2021	Đ/c Kỳ, Huệ	GVCB và GVBM	Đ/c Huệ	
2	Công tác SKKN năm học 2020 – 2021: Thực hiện theo công văn số 07/HĐTĐKT ngày 23/02/2021 của Hội đồng thi đua khen thưởng quận v/v hướng dẫn công tác NCKH, SKKN năm học 2020-2021.	Nộp SKKN về PGD: 20/4/2021	Đ/c Huệ, Lê Hằng	Văn phòng	Đ/c Huệ	
3	Kiểm tra cuối năm					
3.1	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 hướng dẫn tại điều 10 - văn bản hợp nhất số 03/VBHN-BGDĐT năm 2017 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT ban hành Thông tư Quy định đánh giá học sinh tiểu học. Thời gian kiểm tra: xong trước 21/5/2021.	<i>Kiểm tra cuối HKII:</i> Hoàn thành vào 14/5/2021. <i>Đánh giá, xếp loại HS:</i> Hoàn thành vào 9 giờ ngày 19/5/2021. Họp CMHS các lớp : 8 giờ ngày 22/5/2021 (thứ bảy).	GVCB, GVBM	HS và CMHS	Đ/c Kỳ	

LONG
NG
OC
KIẾT
TÂN

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
3.2	Các tổ chuyên môn hướng dẫn học sinh ôn tập và kiểm tra cuối năm. Yêu cầu 100% giáo viên nghiên cứu kỹ các văn bản trên trước khi đánh giá, khen thưởng học sinh (nhất là những giáo viên mới).	Cuối tháng 4 và nửa đầu tháng 5	GVCB, GVBM	HS và CMHS	Đ/c Huệ	
3.3	Báo lịch kiểm tra cuối năm về Phòng GD&ĐT (qua email)	29/4/2021	Đ/c Huệ	Văn phòng	Đ/c Kỳ	
3.4	Tổ chức kiểm tra chéo trong tổ chuyên môn: Đánh giá đề kiểm tra; chất lượng chấm vận dụng đáp án bài kiểm tra cuối năm (có lưu biên bản).	Xong trước ngày 19/5/2021	GVCB, GVBM	Văn phòng	Đ/c Huệ	
III	Công tác quản lí					
1	Tăng cường công tác bảo vệ, trực trường đảm bảo an ninh, an toàn, vệ sinh trường học, phòng dịch Covid-19.	Thường xuyên	Đ/c Hải, Trung, Thảo, Nguyệt, Doanh	GV-HS	Đ/c Kỳ	
2	Tiếp tục thực hiện tốt Quy chế dân chủ, quản lí việc dạy thêm học thêm và thu – chi đúng quy định. Quan tâm chất lượng hoạt động thư viện và kế hoạch đầu tư cho thư viện để tiếp tục đón các đoàn thăm định thư viện.	Thường xuyên	BGH, BCH Công đoàn, GVCB và nhân viên thư viện	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	Thực hiện quy trình bình chọn sách giáo khoa lớp 2 năm học 2021-2022 theo hướng dẫn tại Thông tư 25/2020/TT-BGDĐT ngày 26/8/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định việc lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục phổ thông và tiêu chí lựa chọn sách do Sở GD&ĐT Hà Nội quy định. Rà soát danh mục thiết bị, đồ dùng lớp 2 theo quy định tại Thông tư 43 /2020/TT-BGDĐT ngày 03/11/2020 phù hợp thực tế nhà trường.	Theo lịch của PGD	GV khối 2	CMHS	Đ/c Huệ	
4	Chuẩn bị các điều kiện đón đoàn kiểm tra của Phòng GD&ĐT, UBND Quận, Sở GD&ĐT Hà Nội về việc thực hiện phòng chống dịch Covid-19, thực hiện nhiệm vụ năm học, kiểm tra công vụ, mô hình trường học điện tử, ...	Theo lịch của cấp trên	BGH, văn phòng	GV và HS	Đ/c Kỳ	
5	Công tác kiểm tra Nội bộ					
5.1	Kiểm tra công tác chủ nhiệm GV toàn trường	Từ 6/4/2021 đến 10/4/2021	BGH, TPT, VP	GVCN- HS	Đ/c Huệ	
5.2	KT hoạt động nhóm bộ môn: Tin học, AN, TD, MT, Ngoại ngữ, khối 3, 4,5	Từ 20/4/2021 đến 24/4/2021	Huệ, Quyên, Hào	GVCB, GVBM		

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	Công tác Đảng- Công Đoàn – Tài chính và hoạt động khác					
1	Tham gia học tập quán triệt Nghị quyết Đại hội XIII của Đảng (trực tuyến) toàn Quốc.	2 ngày 27,28/3/2021	Đ/c Kỳ, Huệ, Hào		Đ/c Kỳ	
2	Tạo điều kiện để đ/c Lan Anh tham gia lớp đảng viên mới 9,5 ngày	Từ 6/4 đến 16/4	Lan Anh, Trang, Hương	Lê Hằng	Đ/c Kỳ	
3	Tiến hành xác minh lý lịch của người xin vào đảng với quần chúng ưu tú: Hà Nguyệt và Trà My	Từ 15/4 đến 29/4/2021	Cấp uỷ chi bộ	VP đảng uỷ phường	Đ/c Kỳ	
4	Xây dựng KH, tổng hợp danh sách và ký hợp đồng tổ chức thăm quan hè 2021 với CB - GV - NV	Xong trước 29/4/2021	BGH, BCH Công đoàn	CB - GV - NV	Đ/c Kỳ	
5	Tổ chức cho HS tham quan đợt 2	Từ 5/4 đến 9/4	BGH, GVCN	CMHS và HS	Đ/c Kỳ	
6	Triển khai dạy STEM với HS lớp 1,2	Từ 30/3 đến 18/5	GVCN khối 1,2	CMHS và HS	Đ/c Kỳ	
7	Chi chế độ ngày: Giỗ tổ, 30/4 và 1/5.	Đúng quy định	Đ/c Hồng	CB-GV-NV	Đ/c Kỳ	
8	Tổng hợp thu- chi quý I/ 2021	Trước 10/4/2021	Đ/c Hồng	Thảo	Đ/c Kỳ	
9	Bàn giao công tác chủ nhiệm và giảng dạy lớp 3B từ đ/c Tỉnh sang đ/c Huyền	Tuần từ 19/4 đến 23/4	BGH, Tỉnh, Huyền	VP, CMHS	Đ/c Kỳ	

Trên đây là kế hoạch công tác tháng 4/2021 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 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 .

HIỆN TRƯỞNG
TIỂU HỌC
LÝ THƯỜNG KIỆT
 Nguyễn Văn Kỳ