

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 1 NĂM 2020

Thực hiện công văn số: 02/ PGD&ĐT ngày 3/1/2020 của Phòng GD&ĐT quận Long Biên về “ Hướng dẫn trọng tâm công tác tháng 1- 2020 - cấp Tiểu học”; Thực hiện kết luận tại buổi họp HĐSP chiều ngày 6/1/2020; Trường Tiểu học Lý Thường Kiệt xây dựng kế hoạch hoạt động tháng 1 năm 2020 cụ thể như sau:

A.Đánh giá kết quả hoạt động tháng 12 năm 2019.

1. Công tác tuyên truyền.

- Các nội dung tuyên truyền về 75 năm thành lập QĐND Việt Nam; 47 năm “Chiến thắng Điện Biên Phủ trên không”; ATGT; VSATTP; Phòng bệnh mùa đông; Giurói thiệusách tháng 12; 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 2/1/2020): **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: 606 em (chiếm tỷ lệ 88%); 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	39	39	44	31	30	41	48	39	37	34	27	29	44	20	28
Sữa	43	37	39	41	41	29	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; Việc kiểm tra, đánh giá, xếp loại HS cuối HKIdiễn ra theo kế hoạch; Đ/c Hà Nguyệt, đ/c Huệ và các đ/c trong tổ, khối chuyên môn, Công đoàn chuẩn bị và thực hiện tốt những nhiệm vụ được phân công trong việc thi GVG cấp quận của đ/c Hà Nguyệt.

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

- 6 đ/c “ Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” tháng 12 năm 2019 gồm: **Nguyễn Trà My, Khuất Thị Kim Oanh, Đặng Vũ Hiệp, Lê Đức Anh, Nguyễn Thuý Hồng, Nguyễn Thị Thảo** (lý do HTXSNV đã được niêm yết), trong đó đ/c **Nguyễn Thuý Hồng** nhà trường đề nghị Chủ tịch quận khen thưởng với lý do tham mưu và triển khai có hiệu quả hoạt động tài chính nửa cuối năm năm 2019 .

***Đánh giá chung:**

- Công tác thu- chi thực hiện đúng văn bản, đảm bảo tiến độ thanh toán với các khoản thu.
- Hoạt động dạy và học duy trì bình thường mặc dù có khó khăn về đội ngũ do 1 số GV nghỉ ốm, hoàn thiện hồ sơ thi viên chức.
- Tồn tại: Hiện tượng HS bỏ rác vào các bồn cầu, chậu rửa trong nhà vệ sinh diễn ra nhiều gây tắc cho khu vệ sinh.

B. Kế hoạch công tác tháng 1 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 kỉ niệm 90 năm Ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam và mừng xuân Canh Tý; kỉ niệm 90 năm thành lập Đảng bộ thành phố Hà Nội.	- Băng zôn (Trước 3/1). - RCV và toạ đàm vào tiết 1,2 ngày 20/1	Đc/ Huệ, Hiệp, GVCN lớp 5	Hải, Trung. GV-HS toàn trường	Đ/c Kỳ Đ/c Huệ	
2	Tuyên truyền an toàn giao thông, đảm bảo an ninh trường học; phòng cháy chữa cháy	Thường xuyên	Đ/c Hiệp và Đội TTMN	GV – HS toàn trường	Đ/c Huệ	
3	Tuyên truyền phòng chống bạo lực học đường; phòng chống tai nạn thương tích, phòng chống dịch bệnh mùa đông; đảm bảo sức khoẻ cho học sinh vào các ngày rét đậm (hệ thống cửa, ánh sáng, nước uống ấm, ...), hạn chế tổ chức các hoạt động ngoài trời khi thời tiết rét buốt.	Hàng ngày	Đ/c Hiệp và đội TTMN	GV- HS toàn trường	Đ/c Huệ	
4	Thực hiện trồng và chăm sóc cây, tôn tạo khung cảnh sư phạm nhân dịp đón năm mới 2020 và xuân Canh Tý. Xây dựng trường học “ <i>xanh – sạch – đẹp – văn minh</i> ”.	Trước 10/1/2020	BCH Công đoàn	GV-HS toàn trường	Đ/c Thu	

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	Phối hợp với Công đoàn phát động thi đua năm 2020. Tiếp tục triển khai thực hiện sâu rộng các cuộc vận động của ngành đặc biệt là “ <i>Xây dựng trường học thân thiện- Học sinh tích cực</i> ”; tiếp tục thực hiện “Quy tắc ứng xử trong cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan thuộc thành phố Hà Nội”, “Quy tắc ứng xử nơi công cộng trên địa bàn thành phố Hà Nội” và “Quy tắc ứng xử trong cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên”.	Thường xuyên	CB-GV-NV	HS	Đ/c Kỳ	
II	Công tác duy trì sĩ số và PCGD					
1	Theo dõi đầy đủ chuyên cần của học sinh; đảm bảo nề nếp, chuyên cần trước, sau khi nghỉ tết Nguyên Đán	Ngày: 20,21,30,31 tháng 1	Hồng, Thảo	GVCN	Đ/c Kỳ	
2	Thực hiện đúng việc cập nhật thông tin về học sinh tại hệ thống hồ sơ phổ cập: sổ đăng bộ, sổ phổ cập, sổ theo dõi học sinh đi đến	Thường xuyên	Hồng, Thảo	GVCN	Đ/c Huệ.	
3	Quan tâm đến học sinh có hoàn cảnh khó khăn trong học tập, rèn luyện (qua kết quả kiểm tra cuối kỳ I), kịp thời chia sẻ và giúp đỡ để học sinh tiên bộ.	Từ 13/1/2020 đến hết tháng 1	GVCN, GVBM	HS và CMHS	Đ/c Huệ.	
III	Công tác dạy và học:					
1	<i>Hoàn thành việc kiểm tra, đánh giá học sinh cuối học kỳ I năm học 2019-2020:</i>					

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
1.1	Tiếp tục vào điểm, đánh giá học sinh đúng quy chế.	Chậm nhất 9/1/2020	GVCB, GVBM	HS các lớp	Đ/c Huệ	
1.2	Báo cáo kết quả kiểm tra về PGD&ĐT bằng văn bản và email (theo mẫu và thời gian hướng dẫn riêng)	Chậm nhất 9/1/2020	Đ/c Kỳ, Huệ, GVCB, GVBM	Văn phòng	Đ/c Kỳ	
2	Hoàn thành thi giáo viên dạy giỏi cấp Quận năm học 2019 – 2020:	3/1/2020	Hà Nguyệt . Huệ, Hảo	Các đ/c GV-NV	Đ/c Huệ	
3	Tham gia thi các nội dung tại HKPD cấp Quận, Thành phố:	Theo lịch cụ thể của PGD	Đ/c Hiệp, Đức Anh	HS	Đ/c Kỳ	
4	Chuẩn bị cho HS Thi Olympic Tiếng Anh lớp 5 cấp Quận	Dự kiến : 8h00 15/02/2020	Hương, Quyên	HS và CMHS	Đ/c Huệ	
5	Thực hiện kế hoạch năm học đúng quy định: * Nghỉ và dạy bù Nghỉ Tết: Thực hiện dạy bù chương trình ngày 01/01/2020 trong tuần 17. Nghỉ Tết Nguyên đán Canh Tý năm 2020: Nghỉ 08 ngày liên tục từ thứ tư ngày 22/01/2020 đến hết thứ tư ngày 29/01/2020 (tức là từ ngày 28 tháng Chạp năm Kỷ Hợi đến hết ngày mùng 5 tháng Giêng năm Canh Tý). Thực hiện chương trình tuần 20 trong các ngày 20/01, 21/01, 30/01 và 31/01/2020 (dạy bù chương trình ngày thứ tư trong tuần). * Thời gian kết thúc HKI và bắt đầu HKII: + Kết thúc HKI: 09/01/2020 (thứ năm). Ngày nghỉ HKI: 10/01/2020 (thứ sáu). Ngày bắt đầu HKII: 13/01/2020 (thứ hai)					
IV	Công tác quản lý của nhà trường					
1	Thực hiện dự giờ, thăm lớp; tạo mọi điều kiện để giáo viên dự thi viên chức giáo viên thực hiện theo QĐ của quận	Theo lịch của UBND quận, Huyện.	Các đ/c GV liên quan	BGH, Kế toán	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	Tiếp tục thực hiện nghiêm túc công tác thu chi, quản lý việc giao bài tập về nhà cho học sinh, quản lý việc dạy thêm học thêm theo quy định. Rà soát lại quy chế chi quỹ của Ban đại diện CMHS theo đúng Thông tư 55/TT-BGD&ĐT.	Thường xuyên	GVCN	CMHS	Đ/c Kỳ	
3	Tổ chức sơ kết HKI trong HS, GV nghiêm túc: chỉ rõ ưu điểm, tồn tại, hướng khắc phục; đề ra biện pháp cụ thể cho việc hoàn thành chỉ tiêu kế hoạch năm học: - Hoàn thành báo cáo sơ kết HKI: chính xác, đúng mẫu và nộp đúng thời gian quy định. - Gửi thời khoá biểu và phân công nhiệm vụ học kì II về Phòng GD&ĐT, trong thời khoá biểu có đủ lịch đọc sách tại thư viện, lịch sinh hoạt Tổ, nhóm chuyên môn.	9/1/2020	BGH, GVCB, GVBM	Văn phòng	Đ/c Kỳ	
4	Tự kiểm tra việc thực hiện kiểm tra, đánh giá HS cuối kỳ I của GV (lưu văn bản).	9/1/2020	BGH, GVCB, GVBM	Văn phòng	Đ/c Huệ	
5	Tổ chức Họp cha mẹ học sinh cuối kì I: 8 giờ ,Chủ nhật ngày 19/1/2020 (tức 25 tháng Chạp) Thông báo kết quả giáo dục toàn diện của nhà trường, của lớp; hoạt động thu - chi quỹ của Ban đại diện CMHS của lớp, của trường; thông báo kết quả, hiệu quả sử dụng CSVC ... Thông báo nhiệm vụ của trường, lớp trong học kì II; Biện pháp, giải pháp cần thực hiện để hoàn thành cao nhất các chỉ tiêu của năm học. Chú ý các giải pháp, biện pháp nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện cho học sinh.					

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	Tăng cường công tác an ninh trật tự an toàn trường học trong dịp nghỉ Tết Dương lịch, phân công rõ lịch trực lãnh đạo nhà trường trong ngày nghỉ.	Có lịch cụ thể	Bảo vệ, BGH	Văn phòng	Đ/c Kỳ	
7	Tiếp tục chú trọng đến vấn đề khai thác các thiết bị CNTT phục vụ công tác quản lí, giảng dạy và học tập; đảm bảo cập nhật tin bài thường xuyên trên cổng TTĐT.	Thường xuyên	BGH, GVCB, GVBM	Văn phòng	Đ/c Kỳ	
8	Hoạt động của Hội đồng trường: Rà soát hồ sơ (Quyết định, Nghị quyết, Kế hoạch, Biên bản...); đánh giá việc thực hiện Nghị quyết của Hội đồng trường (Kết quả, giải pháp thời gian tiếp theo...)	Trước 31/1/2020	Đ/c Kỳ và các đ/c được phân công	Văn phòng	Đ/c Kỳ	
V	Công tác Đảng – Công đoàn và nội dung khác					
1	Chuẩn bị tốt nội dung đón đoàn kiểm tra của Đảng uỷ phường về việc chuẩn bị Đại hội Chi bộ nhiệm kỳ 2020-2022.	16h, 8/1/2020	Cấp uỷ chi bộ	Văn phòng	Đ/c Kỳ	
2	Hoàn thành Công tác chuẩn bị để tổ chức Đại hội Chi bộ nhiệm kỳ 2020 - 2022 đúng quy định	Đại hội vào 8h Ngày 16/1/2020	Cấp uỷ chi bộ	Văn phòng, Quản chúng ưu tú	Đ/c Kỳ	
3	Hoàn thành dự toán chi ngân sách năm 2020 để phòng Tài chính- Kế hoạch phê duyệt và chuyển lương tháng 1	20/1/2020	Đ/c Hồng	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
4	Tổ chức các hoạt động Trước- Trong và sau Tết nguyên Đán đảm bảo An toàn- Tiết kiệm- Ấm áp	Có kế hoạch riêng	CB-GV-NV	BGH,BCH Công đoàn	Đ/c Kỳ	
5	Tặng quà Tết Nguyên đán Canh Tý cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn	Sáng 20/1/2020	Đ/c Thảo và GVCN	HS	Đ/c Kỳ	
6	Ổn định nề nếp dạy và học; Hoàn thiện hồ sơ chế độ với đ/c Luân và các đ/c GV đồ kỳ thi viên chức GV 2019	31/1/2020	Đ/c Hồng, Luân, Mai....	BGH,BCH Công đoàn	Đ/c Kỳ	

Trên đây là kế hoạch công tác tháng 1/2020 của trường tiểu học Lý Thường Kiệt, đề nghị các đồng chí cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm 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 19-20 .

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Văn Kỳ