

Số: 96/KH- THNT

Long Biên, ngày 01 tháng 12 năm 2023

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 12 NĂM 2023

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Kết quả thực hiện
I	Công tác tuyên truyền và giáo dục đạo đức học sinh:					
1	- Tổ chức các hoạt động kỉ niệm Ngày toàn quốc kháng chiến (19/12); 51 năm chiến thắng Điện Biên Phủ trên không, 79 năm Ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam (22/12/1944-22/12/2023).	Tháng 12/2023	Đ.c Huynh, Hạnh TV, Đội MN	Chi đoàn, GVCN các lớp	Đ/c Phương	
2	- Tiếp tục thực hiện Kế hoạch số 193-KH/QU ngày 03/11/2023 của Quận uỷ Long Biên về việc tuyên truyền cuốn sách “Lịch sử Đảng bộ quận Long Biên (2013 - 2023)”: + Đưa nội dung cuốn sách vào giảng dạy trong các sinh hoạt lớp, tiết sinh hoạt dưới cờ, tiết LS địa phương; + Tăng cường tuyên truyền, phổ biến tới phụ huynh, học sinh về nội dung cuốn sách.	Tháng 12/2023	Đ.c Huynh, Đội MN, GVCN	Chi đoàn	Đ/c Phương	
3	- Chuẩn bị các điều kiện về CSVC để đón đoàn thẩm định, đánh giá kết quả thực hiện phong trào “hành động vì nhà trường xanh - sạch - đẹp - văn minh - hạnh phúc” năm 2023.	Tháng 12/2023	CBGVNV		Đ/c Phương	
4	- Tổ chức chấm bài thu hoạch, khen thưởng và báo cáo theo hướng dẫn sau khi HS lớp 3 thăm quan các di tích lịch sử địa phương.	Tháng 12/2023	Đ/c Huynh, Thảo, Ngọc Anh	GVCN lớp 3	Đ/c Phương	
5	- Triển khai tháng hành động Quốc gia phòng, chống HIV/AIDS năm 2023. Tuyên truyền về	Trước	Đ/c Huynh	Chi đoàn	Đ/c Phương	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Kết quả thực hiện
	công tác dân số nhân ngày Dân số Việt Nam 26/12.	26/12/2023				
6	<p>- Tuyên truyền phòng chống các dịch bệnh; vệ sinh an toàn thực phẩm; thực hiện chương trình sức khỏe học đường:</p> <p>+ Thông báo số 520/TB-VP ngày 09/11/2023 của Văn phòng UBND TP Hà Nội về kết luận của Phó Chủ tịch UBND Thành phố Vũ Thu Hà tại cuộc họp Ban Chỉ đạo Chương trình sức khỏe học đường trên địa bàn thành phố Hà Nội giai đoạn 2022-2025</p> <p>+ Kế hoạch số 157/KHLN-TTYT-PYT-PGDĐT ngày 08/11/2023 của liên ngành về việc thực hiện công tác Y tế trường học 2023-2024 trên địa bàn quận Long Biên.</p> <p>+ Công văn số 2292/UBND-YT ngày 22/11/2023 của UBND quận Long Biên về việc triển khai công tác phòng, chống dịch bệnh mùa Đông Xuân năm 2023.</p> <p>+ Tiếp tục triển khai các giải pháp để thực hiện tốt công tác bảo hiểm y tế HS, bảo đảm 100% học sinh có thẻ BHYT theo quy định của Luật BHYT.</p>	Tháng 12/2023	Đ/c Huynh, Nghi, Hương KT	GVCN	Đ/c Phương	
7	<p>- Tuyên truyền phổ biến GD pháp luật; phòng chống bạo lực học đường; phòng chống TNTT:</p> <p>+ Thực hiện công văn số 4152/SGDDĐT-CTTT-KHCN ngày 08/11/2023 của Sở GD&ĐT Hà Nội về tăng cường thực hiện văn hóa ứng xử, bảo đảm an ninh, an toàn trường học, PCCC và GD</p>	Tháng 12/2023	Đ/c Huynh	GVCN	Đ/c Ninh	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Kết quả thực hiện
	ATGT. + Thực hiện công văn số 2218/CALB (CSHS) ngày 07/11/2023 về phòng ngừa tội phạm Lừa đảo chiếm đoạt tài sản.					
II	Công tác Phổ cập giáo dục:					
1	- Tiếp tục quản lý chuyên cần của học sinh.	Tháng 12/2023	GVCN	GVBM	Đ/c Ninh, T.L.Hương	
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 và học sinh diện chính sách...	Tháng 12/2023	đ/c Nghi, Mai	GVCN	Đ/c Ninh, T.L.Hương	
3	- Phối hợp với địa phương chuẩn bị các điều kiện đón đoàn kiểm tra PCGD năm 2023 các cấp.	Theo lịch của PGD	đ/c Mai	GVCN	Đ/c Ninh, T.L.Hương	
III	Công tác chuyên môn:					
1	Thực hiện quy chế chuyên môn: - Thực hiện nghiêm túc QCCM; nâng cao chất lượng sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn theo các nội dung đã thống nhất tại chuyên đề sinh hoạt chuyên môn cấp Quận. - Giáo viên sử dụng hiệu quả, triệt để giờ lên lớp để nâng cao chất lượng dạy - học từng bài, từng ngày, từng môn học cho HS. - Tiếp tục thực hiện nghiêm túc kế hoạch Nâng cao chất lượng dạy và học môn Toán, Tiếng Việt, Tiếng Anh đối với học sinh lớp 4, lớp 5, năm học 2023-2024 của nhà trường.	Tháng 12/2023	GVCN, GVBM	Đ/c Hạnh, Hiếu	Đ/c T.L.Hương	
2	- Tham gia thi GV dạy giỏi cấp Quận: + Khai mạc: tại TH Vũ Xuân Thiều + Trình bày biện pháp	04/12/2023	Đ/c Hà Ngân, Hân	Đ/c T.L.Hương, Ngọc	Đ/c Phương	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Kết quả thực hiện
	+ Thi thực hành lớp 3 + Thi thực hành lớp 4	14/12/2023 Theo lịch PGD	Đ/c Hà Ngân Đ/c Hân	Đ/c T.L.Hương, GV tổ 3, tổ 4, đ/c Hạnh TV, Hiếu		
3	- Tham gia Liên hoan hợp xướng dành cho học sinh phổ thông	Tháng 12/2023	Đ/c Huỳnh, GV AN	Đ/c T.L.Hương, GVCN có HS tham dự	Đ/c Phương	
4	- Tham dự Ngày hội CNTT – STEM cấp quận: + Lựa chọn sản phẩm dự thi (nộp đ/c Huệ PGD) + Cử GV tham gia dự thi kỹ năng CNTT (tại TH đô thị Sài Đồng)	01/12/2023 29/12/2023	Đ/c TL.Hương, Mai Đ/c Ngọc, Công Yên	Đ/c T.L.Hương, Huỳnh, Mai VP	Đ/c Phương	
5	- Tổ chức và tham gia Hội khỏe phù đồng các cấp: + Cấp trường: Tổ chức lễ khai mạc + Tổng kết, trao thưởng + Lựa chọn đội tuyển tham dự HKPD cấp Quận + Triển khai tập luyện	Tháng 12/2023	Đ/c T.L.Hương, Huỳnh, GVTD	Đ/c Nghi, Hạnh TV, GVCN, GVBM	Đ/c Phương	
6	- Tổ chức ôn tập và KTĐK cuối HKI: + Lên nội dung ôn tập và triển khai ôn tập cuối HKI. + Tổ chức KTĐK cuối HKI. ✓ Môn Tiếng Anh, Tin học lớp 3, 4, 5 ✓ Môn Công Nghệ lớp 3, 4 ✓ Môn Khoa học, Lịch sử-Địa lí lớp 4, 5 ✓ Môn Toán, Tiếng Việt lớp 1, 2, 3, 4, 5 * Lưu ý : - Lên lịch KT và báo về phòng GD. - Báo cáo kết quả kiểm tra về Phòng GD&ĐT (bao gồm cả nội dung đánh giá kết quả thực hiện	Tuần 14 Tuần 15, 16 Tuần 16 Tuần 16 Tuần 17 22/12/2023 15/01/2023	TTCM, GVCN, GVBM	Đ/c T.L.Hương, Vi, Huỳnh	Đ/c Phương	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Kết quả thực hiện
	<p>các giải pháp nâng cao chất lượng học sinh lớp 4, lớp 5 trong HKI năm học 2023-2024).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức ôn tập cho học sinh; ra đề, tổ chức kiểm tra, coi chăm nghiêm túc. - Ra đề KTĐK cuối HKI : <ul style="list-style-type: none"> + K5: Thực hiện Văn bản hợp nhất số 03/VBHN-BGDĐT ngày 28/9/2016 của Bộ GD&ĐT (TT số 30/2014/TT-BGDĐT và TT số 22/2016/TT-BGDĐT ban hành Quy định đánh giá HS tiểu học). + K1, 2, 3, 4: Thực hiện theo TT số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ GD&ĐT ban hành Quy định đánh giá HS tiểu học. 					
7	- Khảo sát học sinh lớp 5: sau thời kiểm tra định kì cuối HKI	Theo lịch của PGD	GVCN lớp 5	Đ/c T.L.Hương, GV TA	Đ/c Phương	
8	- Tạo điều kiện cho HS tham gia các sân chơi trí tuệ (Tin học Quốc tế, Olympic TA,...)	Tháng 12/2023	GVCN, GVBM	Đ/c T.L.Hương	Đ/c Phương	
IV	Công tác quản lý					
1	<p>Tăng cường quản lý nâng cao chất lượng dạy học và các hoạt động giáo dục:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện dự giờ, thăm lớp; chấn chỉnh kịp thời các sai phạm về QCCM; giải quyết kịp thời các vướng mắc khó khăn trong công tác dạy và học. - Tạo mọi điều kiện để giáo viên dự thi giáo viên dạy giỏi cấp Quận đạt kết quả cao. - Tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng theo chỉ đạo của Sở GD&ĐT Hà Nội, UBND quận Long 	Tháng 12/2023	BGH	TTCM, GVCN, GVBM	Đ/c Phương	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Kết quả thực hiện
	Biên. - Tiếp tục chỉ đạo đơn vị thực hiện đúng quy định về việc giao BTVN cho HS, về dạy thêm học thêm để tạo sự bình ổn trong dư luận xã hội.					
2	<i>Công tác trường học điện tử, thực hiện chuyển đổi số:</i> - Tổ chức KT thường xuyên việc khai thác và bảo quản CSVC; quan tâm khai thác sử dụng các phần mềm quản lý tài sản, tài chính, công thông tin điện tử, hệ thống camera ... - Kiểm kê tài sản năm 2023: thống kê số lượng, thực trạng tài sản, với tài sản hỏng cần ghi rõ yêu cầu sửa chữa hay thanh lý ... - Tích cực triển khai mô hình trường học điện tử theo yêu cầu của nhiệm vụ năm học 2023-2024. - Thực hiện công văn số 13-QC/QU ngày 20 tháng 11 năm 2023 của Quận ủy Long Biên về Quy chế đảm bảo an toàn thông tin trong hoạt động ứng dụng CNTT tại quận Long Biên.	Tháng 12/2023	Đ/c T.L.Hương, Hiếu, Hường KT	CBGVNV	Đ/c Phương	
3	<i>Quan tâm công tác an ninh trường học và trường học an toàn:</i> - Tăng cường CSVC và KT thường xuyên các điều kiện để HS được an toàn vui chơi. Kiểm tra các điều kiện, thiết bị phục vụ phòng chống cháy nổ (lưu lại biên bản). - 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...)	Tháng 12/2023	BGH	CBGVNV	Đ/c Phương	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Kết quả thực hiện
	- Quan tâm nắm bắt diễn biến tâm lí HS, thực hiện tốt công tác tham vấn tâm lí học đường. Giám sát chặt chẽ quy trình tổ chức bán trú cho HS					
4	- Thực hiện kiểm tra nội bộ: + KT nghiệp vụ SP nhà giáo: đ/c Lê Thị Kim Oanh, Trần Thị Huyền Anh + KT hệ thống hồ sơ quản lý GD của nhà trường + KT hoạt động CM và chất lượng giảng dạy của tổ + KT công tác Đoàn – Đội + KT chuyên đề đ/c Nguyễn Thị Thu Thủy + KT thực hiện QCDC, công khai trường học	Tháng 12/2023	Tổ KTNB	Các cá nhân, bộ phận được KT	đ/c Phương	
V	Công tác thư viện, đồ dùng:					
1	Giới thiệu sách tháng 12/2023	Tháng 12/2023	Đ/c Hạnh	Đ/c TPT	Đ/c T.L. Hương	
2	Lựa chọn sách, truyện giới thiệu cho học sinh đọc theo chủ đề tháng, đăng công TTĐT trường.	Tháng 12/2023	Đ/c Hạnh, BGH	Đ/c GV	Đ/c T.L. Hương	
3	- Nâng cao chất lượng hoạt động thư viện, đổi mới hình thức hoạt động TV, tổ chức hoạt động thư viện xanh, thân thiện của chúng em, quan tâm hơn khai thác, ứng dụng CNTT hiệu quả. - Triển khai chương trình đọc sách thư viện tới các khối lớp.	Tháng 12/2023	Tổ thư viện, GV	Đoàn TN, Đội TN BGH, TTCM,	Đ/c T.L. Hương	
4	Cập nhật hồ sơ QL, theo dõi, đánh giá hiệu quả sử dụng trang TB, đồ dùng dạy học 100% GV trường hàng tháng.	Tháng 12/2023	NV thư viện, thiết bị	BGH, TTCM,	Đ/c T.L. Hương	
VI	Công tác y tế - CTĐ					
1	- Xây dựng Kế hoạch công tác Y tế học đường	30/11/2023	Đ/c T.L. Hương	Đ/c Nghi	Đ/c	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Kết quả thực hiện
	tháng 12/2023				Phuong	
2	- Rà soát thuốc trong tủ thuốc, các vật tư cần thiết	Tháng 12/2023	Đ/c Nghi YT, T.L. Hương	Đ.c Hương	Đ/c Phuong	
3	- Tổ chức tuyên truyền phòng dịch bệnh mùa Đông-Xuân, đặc biệt là dịch SXH, bệnh cúm theo mùa	Tháng 12/2023	Đ/c Nghi YT, T.L. Hương	GVCN, TPT	Đ/c T.L. Hương	
4	- Triển khai xúc miệng nước Flu cho 100% học sinh hàng tuần	Thứ năm hàng tuần	Đ/c Nghi YT	GVCN	Đ/c T.L. Hương	
5	- Kiểm tra công tác vệ sinh, phòng dịch bệnh, an toàn thực phẩm	Tháng 12/2023	Đ/c Nghi YT, T.L. Hương	GVCN, Đ/c Huynh	Đ/c Phuong	
VII	Công tác công đoàn:					
1	- Tuyên truyền ý thức trách nhiệm của CBGVNV thực hiện tốt chủ trương đường lối, quy định của Đảng, của Nhà nước, của pháp luật, của ngành, của đơn vị; xây dựng trường học thân thiện, đơn vị văn hoá, thực hiện các chương trình của Quận uỷ. Tiếp tục tuyên truyền thực hiện chính sách dân số kế hoạch hóa gia đình trong CBGVNV.	Tháng 12/2023	CBGVNV trường	BGH	Đ/c Đặng Lan Hương	
2	- Thực hiện Quy tắc ứng xử trong năm kỉ cương hành chính.	Tháng 12/2023	CBGVNV trường	BGH, BCHCD	Đ/c Đặng Lan Hương	
3	- Duy trì KCSP sáng – xanh – sạch – đẹp. “Hành động vì nhà trường xanh – sạch – đẹp – văn minh-hạnh phúc”.	Tháng 12/2023	CBGVNV trường	BGH, BCHCD	Đ/c Đặng Lan Hương	
4	- Cùng TTND giám sát việc thực hiện các chế độ chính sách cho CBGV,NV.	Tháng 12/2023	CBGVNV trường	BGH, BCHCD	Đ/c Đặng Lan Hương	
5	- Tiếp tục phối hợp với nhà trường triển khai thực hiện nghiêm túc Quy chế dân chủ ở cơ sở và thực	Tháng 12/2023	BCH Công đoàn	Đoàn viên công đoàn	Đ/c Đặng Lan	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Kết quả thực hiện
	hiện “ba công khai” theo quy định tại Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo				Hương	
6	- Quan tâm công tác Xây dựng Đảng, phát triển đảng viên mới	Tháng 12/2023	BCHCĐ	BGH	Đ/c Đặng Lan Hương	
7	- Phối hợp triển khai thực hiện tốt cuộc thi viết về gương Điển hình tiên tiến, người tốt, việc tốt trong phong trào thi đua “Dạy tốt, học tốt”, “Đổi mới sáng tạo trong dạy và học” ngành Giáo dục và Đào tạo quận Long Biên	Tháng 12/2023	CBGVNV trường	BGH, TTCM	Đ/c Đặng Lan Hương	
VIII	Công tác kế toán, văn thư - thủ quỹ:					
1	Thực hiện triển khai công tác của Tổ văn phòng	Trong tháng	Đ/c Hường	Đ/c Mai, Vi	Đ/c Phương	
2	- Đ/c Mai VP gửi email: Lịch công tác tuần tiếp theo của trường chậm nhất 7h30 sáng thứ hai hàng tuần. - KH công tác tháng nộp thứ 5 tuần đầu tiên của tháng - Các tổ, BP hoàn thành BC tháng trước 20 hàng tháng, đ/c Mai tổng hợp BC, HT, HP duyệt trước khi nộp về PGD (email) chậm nhất 23 hàng tháng, nộp VB vào thứ 5 sau ngày 23. (Đ/c Mai lưu đủ BC tháng của các tổ, BP theo đúng quy trình BC) - Đ/c Mai tổng hợp kết quả đánh giá CNGVNV, thực hiện công khai trên Web trường và CV đề nghị khen thưởng CBGVNV tiêu biểu nộp về P. Nội vụ quận vào 25 của tháng. Đ/c Mai lưu đủ hồ	Theo quy định	Đ/c Mai, Vi	Tổ VP	Đ/c Phương	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Kết quả thực hiện
	sơ đúng quy định.					
3	- Thực hiện công tác tài chính, chế độ chính sách GV, NV, thanh quyết toán tài chính đúng qui định. Bộ phận KT, tài chính thực hiện đúng các chế độ tăng lương đúng kỳ hạn cho CBGVNV trường, Chỉ đạo rà soát lập danh sách các trường hợp đủ điều kiện nâng lương trước kỳ hạn (đ/c Hường KT). Cập nhật PMQL tài chính, TS (Đ/c Hường).	Trong tháng	Đ/c Hường, Mai	Đ/c Vi	Đ/c Phương	
4	- Thực hiện công khai theo quy định	Trong tháng	Đ/c Hường, Mai	Đ/c Vi, BGH theo KH	Đ/c Phương	
IX	Công tác Đoàn Đội:					
1	- Triển khai các hoạt động theo kế hoạch, các đợt thi đua	Trong tháng	Đ/c Huỳnh TPT	Đ/c Ngân BT	Đ/c T.L.Hương	
2	- Tăng cường kiểm tra vệ sinh, nề nếp các lớp	Trong tháng	Đ/c Huỳnh TPT	GVCN; Đ/c Ngân BT	Đ/c T.L.Hương	
3	- Tổ chức chăm sóc công trình măng non, vệ sinh trường lớp hàng tuần	Chiều thứ 6 hàng tuần	Đ/c Huỳnh TPT	GVCN, Đ/c Ngân BT	Đ/c T.L.Hương	
IX	Công tác thông tin báo cáo:					
1	- Cập nhật thông tin, số liệu đầy đủ, chính xác, đúng tiến độ trên phần mềm cơ sở dữ liệu.	Tháng 12/2023	GVCN, đ/c Hiếu	PHT	Đ/c Phương	
2	- Đăng tải và cập nhật thông tin, số liệu trên cổng thông tin điện tử các nội dung theo thông tư 37/2020/TT – BGDĐT ngày 05/10/2020 của Bộ GD&ĐT quy định về tổ chức HĐ, sử dụng thư điện tử và cổng thông tin điện tử tại sở GD&ĐT, phòng GD&ĐT và các cơ sở GD mầm non, GD phổ thông và GD thường xuyên kịp thời.	Tháng 12/2023	Đ/c Huỳnh	PHT	Đ/c Phương	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Kết quả thực hiện
3	- Nộp Kế hoạch công tác tháng 12/2023 và Báo cáo KQ thực hiện công tác 12/2023 về Phòng GD&ĐT (qua email) - Nộp lịch KTĐK cuối HKI về Phòng GD&ĐT (qua email)	Theo lịch quy định của PGD 22/12/2023	Đ/c Mai	HP	Đ/c Phương	
5	- Theo dõi công văn đi đến đúng quy trình	Theo lịch	Đ/c Mai, Vi VP	BGH	Đ/c theo mảng phân công NV	
6	- Hoàn thành các báo cáo đột xuất theo yêu cầu các cấp	Theo lịch PGD	Đ/c Mai, Vi VP	BGH	Đ/c Thái Lan Hương	
7	Báo cáo Hoạt động công liên lạc thông tin điện tử	Theo lịch PGD	Các bộ phận theo kế hoạch	Các bộ phận theo kế hoạch	Đ/c Ninh	

Trên đây là hướng dẫn công tác tháng 12/2023 của Trường TH Ngọc Thụy, yêu cầu các bộ phận phối hợp thực hiện; lựa chọn các biện pháp phù hợp, có đánh giá kết quả thực hiện và triển khai kế hoạch tháng 12/2023 hiệu quả.

Nơi nhận:

- PGD: để b/c;
- Các bộ phận: để t/h;
- Lưu VP.

