

BÁO CÁO
Công tác tháng 12 năm 2023

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Kết quả (Đánh giá kết quả thực hiện, nêu các sự việc bất thường)
I.	Công tác tuyên truyền và giáo dục đạo đức cho HS:			
1.	- Tiếp tục rèn nề nếp và tổ chức các hoạt động thiết thực cho HS kỷ 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):	Ngày 18/12 Chào cờ ngày 18/12 Ngày 19/12	Đ/c Hạnh Đ/c Phương	- Thay khẩu hiệu trên bảng điện tử từ ngày 18/12: “Kỷ niệm 51 năm Chiến thắng ĐBP trên không” - Đã kết hợp cùng cựu chiến binh CLB Hương Xưa thực hiện tuyên truyền, nói chuyện lịch sử giao lưu cùng HS toàn trường kỷ niệm 79 năm ngày thành lập QĐND Việt Nam vào giờ chào cờ ngày 18/12/2023.
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)”. + Nghiên cứu, lựa chọn nội dung giảng dạy phù hợp trong các tiết học. + Tổ chức tuyên truyền trong giờ chào cờ. + Tuyên truyền tới PH qua công TTĐT, nhóm zalo lớp.	Hàng ngày Chào cờ ngày 11/12 Tuần 14	TTCM, GV Đ/c Phương GVCN	- Đã thực hiện tuyên truyền theo 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)” vào giờ chào cờ ngày 11/12/2023
3.	- Triển khai tháng hành động Quốc gia phòng, chống HIV/AIDS năm 2023. Tuyên truyền về công tác dân số nhân ngày Dân số Việt Nam 26/12: + Viết bài, thực hiện TT phát động hưởng ứng: . Tháng hành động Quốc gia phòng, chống HIV/AIDS năm 2023 . Ngày dân số Việt Nam + Đăng Web, nhóm zalo lớp	Chào cờ ngày 25/12	Đ/c Phương	- Thực hiện ở tuần 18.

	+ Ký cam kết thực hiện dân số KHHGD	Trước ngày 26/12	Đ/c Hạnh	16 đ/c GVNV đã thực hiện ký cam kết.
4.	- Tuyên truyền phòng chống các dịch bệnh; vệ sinh an toàn thực phẩm; thực hiện chương trình sức khỏe học đường: Cập nhật đủ các văn bản chỉ đạo đến 100% CBGVNV:	Khi có VB được gửi đến	Đ/c Thúy	+ Thông báo số 520/TB-VP ngày 09/11/2023 của Văn phòng UBND Thành phố Hà Nội về kết luận của Phó Chủ tịch UBND Thành phố Vũ Thu Hà, Trưởng Ban Chỉ đạo Chương trình sức khỏe học đường trên địa bàn thành phố Hà Nội giai đoạn 2022-2025 tại cuộc họp Ban Chỉ đạo Chương trình sức khỏe học đường trên địa bàn thành phố Hà Nội giai đoạn 2022-2025. + 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. + Thực hiện công văn số 2292/UBND-YT ngày 22 tháng 11 năm 2023 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên về việc triển khai công tác phòng, chống dịch bệnh mùa Đông Xuân năm 2023. + Tiếp tục triển khai các giải pháp để thực hiện tốt công tác bảo hiểm y tế học sinh, bảo đảm 100% học sinh có thẻ BHYT theo quy định của Luật BHYT.
5.	- Tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật; phòng chống bạo lực học đường; phòng chống tai nạn thương tích: Triển khai VB tới 100% GV:	Trong cuộc họp HĐSP	Đ/c Thu	- Đã tuyên truyền tới 100% CBGVNV các CV trong cuộc họp HĐSP: + 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, phòng cháy, chữa cháy và giáo dục an toàn giao thông. + 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:	Trước 8h30'	Đ/c Huyền	- Thực hiện báo cáo sĩ số hàng ngày đúng qui định.

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...	Cập nhật khi có HS chuyển đi, chuyển đến	Đ/c Huyền	- Trong tháng: + 0 học sinh chuyển đi, + 0 học sinh chuyển đến - 01 hồ sơ học hòa nhập đã bổ sung đầy đủ thẻ và QĐ công nhận.
3.	- Phối hợp với địa phương chuẩn hồ sơ đón đoàn kiểm tra công nhận đạt PCGD năm học 2022-2023.	Ngày 06/12	Đ/c Huyền	- Phối hợp tốt BCĐ PCGD phường đón đoàn kiểm tra công nhận PGGD vào ngày 06/12/2023 tại nhà văn hóa phường Phúc Đồng
III.	Công tác dạy và học:			
1.	- Thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn: + KT thực hiện quy chế chuyên môn; SH 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 học sinh. Tiếp tục thực hiện nghiêm túc kế hoạch số 17/KH-PGDĐT ngày 28 tháng 9 năm 2023 của Phòng GD&ĐT quận Long Biên về 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.	Theo lịch SHCM Khảo sát theo biểu tiến độ của NT	TTCM GV khối 4,5	- BGH dự SHCM cùng 5 tổ CM. Triển khai các ND đã thống nhất tại CĐ cấp quận. - BGH kiểm tra đột xuất và theo lịch công tác chuyên môn của GV. 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 học sinh. Tiếp tục nâng cao chất lượng dạy và học môn Toán, Tiếng Việt, Tiếng Anh đối với học sinh lớp 4, lớp 5.
2.	- Tổ chức và tham gia các cuộc thi: + <i>Thi giáo viên dạy giỏi cấp Quận:</i> . Hỗ trợ GV tham gia thi lý thuyết, thuyết trình tại TH Vũ Xuân Thiều . Hỗ trợ góp ý giáo án Word . Hỗ trợ xây dựng giáo án điện tử . Hỗ trợ kiểm tra sách, vở đồ dùng của học sinh, HSSS của GV . Dạy hát, chuẩn bị đồ dùng cho học sinh . Hỗ trợ công tác chuẩn bị cho học sinh . Chuẩn bị CSVC trước, trong hôm thi + <i>Tham gia HKPD các cấp:</i> an toàn, đủ về số lượng, tăng về giải . Tổ chức luyện tập cho HS . Phối hợp tổ chức đưa đón HS tham gia các môn thi cấp Quận (theo lịch)	Ngày 05/12 Trước 2 ngày thi Trước 1 ngày thi Trong hôm thi Theo lịch của BTC	Đ/c Hằng, Trang TTCM GV khối 3,4 Đ/c Nga GV khối 1, 2,5 Tổ VP GV GDTC	- Tổ chức và tham gia cuộc thi GVG cấp quận: + Thi lý thuyết: đ/c D.Hằng, Trang + Thi thực hành: . Người dạy: đ/c D.Hằng - GVCN lớp 3D . Thời gian: sáng ngày 21/12/2023 . Môn: Tiếng Việt; Bài 30: Luyện tập: Từ ngữ chỉ SV, HĐ; Hỏi - đáp về SV, HĐ - Đã tham gia thi HKPD cấp quận các ND: bơi, bóng bàn, cầu lông, điền kinh.

3.	Ngày hội CNTT - Stem - Nộp bài sản phẩm dự thi - Thi Kỹ năng CNTT tại TH Đô Thị Sài Đồng	Ngày 04/12 Ngày 29/12	Đ/c Oanh, Thảo Đ/c Thùy Dung	- Nhà trường đã nộp 02 sản phẩm CNTT về PGD&ĐT theo KH. - Đ/c Dung, Huyền dự thi theo KH của quận
4.	- Kiểm tra, nhận xét, đánh giá HS cuối HKI: (có KH riêng) + Xây dựng KHKTDK cuối học kỳ I trong đó thể hiện rõ: nội dung, thời gian, cách thức ôn tập cho HS, cách thức ra đề, duyệt đề, tổ chức KT, thời gian kiểm tra, hoàn thành báo cáo ... + Duyệt KHKTDK cuối kỳ I + Tổ chức cho GV nghiên cứu lại cách đánh giá đối với từng khối lớp: khối 5 theo Văn bản hợp nhất số 03/VBHN-BGDĐT ngày 28/9/2016 của Bộ GD&ĐT; khối 1,2, 3, 4 theo Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ GD&ĐT. + Báo lịch KT về PGD qua email, bản có dấu đỏ + Báo cáo kết quả kiểm tra về Phòng GD&ĐT chú ý các giải pháp nâng cao chất lượng lớp 4, 5			- BGH đã xây dựng và triển khai KH số 73/KH-THPĐ ngày 10/12/2023 về Ôn tập, KT, đánh giá HS cuối HKI. - Các tổ CM nộp đề cương, nội dung ôn tập, đề KT theo đúng quy định. - Công tác ra đề, duyệt và in đề đảm bảo đúng quy trình. - ND kiểm tra các môn theo đúng thời gian TB.
5.	- Kiểm tra giáo án tuần 14 đến tuần 18: + Thống nhất thời gian KT đến 100% GV	Chiều thứ năm hàng tuần	GV	- Xếp loại: Tốt: 35; Khá: 04 + Ưu điểm: nộp đúng thời gian, rõ mục tiêu các HĐ, rõ các bước và tiến trình tiết dạy. + Tồn tại: chưa rõ sự phân hóa đối tượng. HĐ vận dụng cần sáng tạo, phát huy tính tích cực của HS hơn.
6.	- Tổ chức chuyên đề sau khi thi GVG cấp Quận - Tổ chức chuyên đề theo KH: + Khối 1: CĐ Toán lớp 1D CĐ TN&XH lớp 1E + Khối 5: CĐ HỢNGCK 5D	Sau khi thi GVG Tiết 1 ngày 04/12 Tiết 1 ngày 18/12 Tiết 1 ngày 07/12	Đ/c Hằng, Trang Đ/c Thẩm Đ/c Tuyết Đ/c Huệ	- Tổ chức 03 tiết CĐ của các tổ CM theo đúng kế hoạch. + Ưu điểm: GV chuẩn bị bài chu đáo, ứng dụng CNTT hiệu quả. GV và HS phối hợp nhịp nhàng, đúng đặc trưng bộ môn, đảm bảo YCCĐ của tiết học. + Tồn tại: Cần tiếp tục mạnh dạn đổi mới các PPDH để phát huy hơn nữa năng lực của HS.
7.	Lịch thi cuối kì I - Tuần 16: + Môn Công nghệ + Môn Khoa học (Thứ Năm, ngày 21/12)	Thứ Tư 20/12		- Đã tổ chức đánh giá cuối học kì 1 các môn Tiếng Anh, Tin học, Công nghệ (K3,4); Lịch sử & Địa lí K4,5 theo lịch

	<ul style="list-style-type: none"> + Môn Lịch sử & Địa lí (Thứ Sáu, ngày 22/12) + Tiếng Anh, Tin học kiểm tra trong các tiết tuần 16 theo TKB của các lớp - Tuần 17: + Môn Tiếng Việt (Thứ Ba, ngày 26/12) + Môn Toán (Thứ Năm, ngày 28/12) - Nộp bài kiểm tra: 03/01/2024 - Thông kê điểm trên Drive: 04/01/2024 - Nhập điểm, nhận xét trên phần mềm csdl: 05/01/2024 - 08/01/2024 - GV bộ môn hoàn thành điểm, nhận xét trước ngày 26/12/2023 - 15 giờ, ngày 08/01/2024 kiểm tra csdl toàn trường 	Thứ Năm 21/12	GVBM, GVCN	
IV.	Công tác quản lý:			
1.	- Ban giám hiệu thực hiện dự giờ, thăm lớp theo lịch hằng tuần; chấn chỉnh kịp thời các sai phạm về quy chế chuyên môn; giải quyết kịp thời các vướng mắc khó khăn trong công tác dạy và học tại nhà trường.	Trong tháng	BGH	<ul style="list-style-type: none"> - Trong tháng không có GVNV vi phạm kỉ luật - BGH dự SHCM cùng 5 tổ CM. Triển khai các ND đã thống nhất tại CĐ cấp quận. - BGH kiểm tra đột xuất và theo lịch công tác tác chuyên môn của GV
2.	- Tạo mọi điều kiện để giáo viên dự thi giáo viên dạy giỏi cấp Quận; Giáo viên, nhân viên tham gia thi kĩ năng CNTT đạt kết quả cao.	Theo lịch của PGD	Đ.c Diệu Hằng, Đ.c Thùy Trang, Đ.c Thùy Dung, Đ.c Huyền	<ul style="list-style-type: none"> - Nhà trường đã nộp 02 sản phẩm CNTT về PGD&ĐT theo KH. - Đ/c Dung, Huyền dự thi theo KH của quận vào chiều ngày 29/12/2023 tại TH Đô Thị Sài Đồng
3.	- Tham gia đầy đủ các lớp tập huấn, bồi dưỡng theo chỉ đạo của Sở GD&ĐT Hà Nội; UBND quận Long Biên; PGD quận Long Biên	Khi có lịch	CB,GV,N V	- CBGVNV tham gia đầy đủ các lớp tập huấn, bồi dưỡng theo chỉ đạo.
4.	- Tiếp tục quan tâm, chỉ đạo giáo viên nghiêm túc thực hiện đúng quy định về việc giao bài tập về nhà cho học sinh; chấn chỉnh việc dạy thêm học thêm để tạo sự bình ổn trong dư luận xã hội.	Trong tháng	Giáo viên	- BGH thường xuyên kiểm tra, quán triệt, giáo viên thực hiện nghiêm túc.

5.	- Tiếp tục thực hiện việc rà soát, 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 ...	Trong tháng	Ban CSVC	- Bộ phận thiết bị, đồ dùng phối hợp với bộ phận kế toán, GVCN, các phòng, bộ phận thực hiện khi có biên bản bàn giao từ ban QLDA.
6.	- Thường xuyên kiểm tra các điều kiện để học sinh được an toàn vui chơi. Kiểm tra các điều kiện, thiết bị phục vụ phòng chống cháy nổ.	Trong tháng	Ban CSVC	- Kiểm tra thường xuyên, đảm bảo các điều kiện về an toàn vui chơi cho học sinh; công tác phòng chống cháy nổ đảm bảo an toàn.
7.	- Thường xuyên kiểm tra công tác bảo vệ, an ninh trường học:	Trong tháng	Tổ Văn phòng	- Kiểm soát thường xuyên việc cập nhật sổ trực tổ bảo vệ; công tác giao ban đầy đủ. - Tồn tại: Cần lưu ý việc đóng mở cổng cho khách ra vào; chú ý việc bao quát an toàn cổng trường trong giờ ra chơi.
8.	- Tiếp tục việc giám sát chặt chẽ quy trình tổ chức bán trú cho học sinh	Hàng ngày	Tổ quản lí bán trú	- Quản lí, giám sát chặt chẽ việc giao nhận thực phẩm hằng ngày; tổ chức ăn quà chiều của HS.
V.	Công tác thư viện, đồ dùng:			
1.	- Giới thiệu sách tháng 12: “Chị Sáu ở Côn đảo” - Phối hợp với lớp 3C giới thiệu sách - Đăng lên website thư viện số	Ngày 18/12	Đ/c Hương	- Hoàn thành giới thiệu sách - Hoàn thành viết bài website và thư viện số
2.	- Tiếp tục hướng dẫn HS đọc sách trọng tâm hướng tới Ngày 22/12	Tiết thư viện	Đ/c Hương	- Chọn và hướng dẫn học sinh đọc tủ sách danh nhân và lịch sử
3.	- Tiếp tục nhập phần mềm thư viện, xử lí kỹ thuật sách biên mục	Hàng ngày	Đ/c Hương	- Tổng số sách đã biên mục trên phần mềm: 2800 bản sách - Số bài giảng điện tử đã đăng: 42 - Số sách điện tử đã cập nhật: 75
4.	- Cập nhật sổ sách thư viện, đồ dùng: Rà soát lại HS theo yêu cầu	Hàng ngày	Đ/c Hương	- Hoàn thành + Số lượt tới thư viện: GV: 13. HS: 1474 + Kết quả sử dụng đồ dùng: 3922 lượt đạt 100%
5.	- Tổng hợp phiếu đề xuất, sửa chữa thay thế thiết bị tài sản	Ngày 20/12	Đ/c Hương	- Tổng số phiếu đề xuất sửa chữa: 20 + Số phiếu đã giải quyết: 18 + Số phiếu chưa được giải quyết: 2. Nguyên nhân: đề xuất cho bên dự án xử lí và bên bảo dưỡng sửa chữa
6.	- Vệ sinh, sắp xếp phòng thư viện, đồ dùng	Chiều thứ 6 hàng tuần	Đ/c Hương	- Hoàn thành
VI.	Công tác y tế - CTD - thủ quỹ:			

1.	- Tiếp tục tăng cường tuyên truyền PC bệnh, VS ATTP, VS môi trường, phòng bệnh sốt xuất huyết, đau mắt đỏ, phòng bệnh mùa đông -xuân; TT các công văn chỉ đạo trong PC dịch bệnh, tuyên truyền phòng chống HIV/AIDS	Hàng ngày	Đ/c Thúy	- Tuyên truyền qua bảng tin, gửi video và bài tuyên truyền về nhóm lớp, phát thanh các giờ ra chơi - Tăng cường tuyên truyền phòng chống tai nạn thương tích cho học sinh.
2.	- Theo dõi sĩ số HS nghỉ ốm vào sổ theo dõi, cập nhật DSHS mắc bệnh dịch trên driver	Hàng ngày	Đ/c Thúy	- Số HS nghỉ ốm: 127 HS - HS mắc cúm A: 05 HS
3.	- Thực hiện chăm sóc sức khỏe HS, CBGVNV hàng ngày tại phòng y tế	Hàng ngày	Đ/c Thúy	- Sơ cứu cho 42HS trong đó có 15 HS đau bụng, 20 HS ốm sốt, 07 HS trầy xước
4.	- Phối hợp xây dựng thực đơn bán trú hàng tuần - Kiểm tra giao nhận thực phẩm hàng ngày. - Theo dõi, kiểm tra Sổ Kiểm thực 3 bước - Thực hiện lưu nghiệm thức ăn theo quy định - Tăng cường kiểm tra, giám sát quy trình chế biến, chia suất ăn đảm bảo đúng định lượng thực đơn và việc thực hiện đảm bảo VSATTP - Thiết lập biên bản hàng tuần	Hàng ngày	Đ/c Thúy	Hoàn thành Không xảy ra ngộ độc thực phẩm
5.	- Công tác CTD: + Giao ban công tác CTD tại phường + Phối hợp tặng quà hỗ trợ cho HS có hoàn cảnh khó khăn - Phối hợp thực hiện các nhiệm vụ phát sinh	Theo kế hoạch	Đ/c Thúy	- Hỗ trợ học tập cho HS có hoàn cảnh khó khăn 4.858.000đ
6.	- Kiểm tra vệ sinh môi trường sư phạm, lớp học	Theo lịch	Đ.c Thúy	- Hoàn thành
VII.	Công đoàn:			
1.	- Tạo mọi điều kiện tốt nhất để GV tham gia thi GVG cấp Quận: + Phân công GV hỗ trợ, động viên	Theo lịch của PGD	Đ/c Hạnh	- Tạo mọi điều kiện thuận lợi, hỗ trợ 2 đ/c thi giải pháp GVG; đ/c D.Hằng thi thực hành tiết dạy.
2.	- Quan tâm giúp đỡ đ/c Trang, Tuyết đảng viên mới: + Phân công, nhận xét, đánh giá các đ/c trong từng công việc	Hàng ngày	Đ/c Diệp, Thu	- Các đ/c được phân công rất quan tâm giúp đỡ 2 đ/c Trang, Tuyết.
3.	- Phối hợp với nhà trường chăm lo CBGVNV chuẩn bị nhân dịp Tết nguyên đán theo yêu cầu của LĐLĐ quận: + Rà soát nguồn kinh phí, căn cứ thực tế xây dựng kế hoạch hỗ trợ CBGVNV khó khăn	Trước ngày 29/12	Tổ trưởng tổ CD	- CD đã rà soát, lập DS các đ/c đoàn viên khó khăn để chăm lo kịp thời trong dịp Tết 2024: + Đề xuất 02 đ/c (Huệ, Thúy) đề nghị LĐLĐ quận hỗ trợ. + Đề xuất tặng quà đoàn viên CD dịp Tết theo quy chế thu chi quỹ CD.

4.	- Hoàn thành đóng kinh phí công đoàn năm 2023 + Giao bộ phận KT chuyển kinh phí công đoàn đúng theo yêu cầu của LDLĐ	Hàng tháng	Đ/c Hằng	- Đã hoàn thành đóng kinh phí CD 6 tháng cuối năm và hồ sơ cấp lại kinh phí CD năm 2023.
VIII. Công tác kế toán:				
1.	- Hoàn thành đối chiếu quỹ tiền gửi, ngân sách tháng 11/2023 tại kho bạc và đối chiếu ngân sách 11 tháng	05/12/2023	Đ/c Hằng	Hoàn thành tiến độ
2.	- Xây dựng phương án tự chủ năm 2024 nộp PTC	02/12/2023	Đ/c Hằng	Hoàn thành PA số 04/PA-THPĐ ngày 04/12/2023
3.	- Khớp số liệu quyết toán thu, bữa ăn với bên cung cấp Hoa Sữa, và buổi ăn nghỉ với GVCN	01/12/2023 và 29/12/2023	Đ/c Hằng	Hoàn thành tiến độ
4.	- Phối hợp thực hiện tốt các nội dung công khai: + Bám sát vào KH công khai + Lưu đầy đủ HS theo yêu cầu	Theo KH	Đ/c Hằng	Thực hiện theo kế hoạch
5.	- Xây dựng thông báo thu tháng 12/2023; triển khai và đôn đốc thu theo đúng thời gian hoàn thành	05/12/2023 -10/12/2023	Đ/c Hằng	Tham mưu thông báo số 56/TB-THPĐ ngày 01/12/2023
6.	- Rà soát các kế hoạch chi trong tháng và trong năm theo báo tiến độ: - Chi chuyên môn: Hoạt động các cuộc thi, phong trào, thi giờ HK 1, BDGVTD ngoài trời, Tiết tỉnh giăng T12/2023 - Chi mua sắm sửa chữa, sách vở, đồ dùng dạy học - Chi VPP, in ấn phô tô - Chi các hoạt động Đội - Chi các hoạt động công tác y tế, nội dung tạm ứng chi (nếu có)	15/12/2023 15/12/2023 15/12/2023 20/12/2023 15/12/2023	PHT phụ trách Đ/c Hương TVTĐ Đ/c Huyền VP Đ/c Phương Đ/c Thúy y tế -TQ	Hoàn thành theo tiến độ
7.	- Thực hiện trả đầy đủ chế độ cho GV đảm bảo tiến độ đề nghị Lương và tăng giảm BHXH, thực hiện các quyền lợi chính sách của CBGVNV đảm bảo theo QCCTNB - Thanh toán chi thường xuyên các khoản chi	Trước ngày 10/12 Thường xuyên	Đ/c Hằng	Hoàn thành - Trong tháng sửa chữa, bổ sung CSV: 62.251.200
8.	- Hoàn thành đối khớp các khoản thu của HS chậm nhất 5 ngày thanh toán: MH, CSBT, TA	Hàng ngày Trước ngày 25/12	Đ/c Hằng	Hoàn thành
9.	- Làm báo cáo từ các cấp chuyên đến:	Khi có yêu cầu	Đ/c Hằng	Hoàn thành

	+ Thực hiện theo các văn bản chỉ đạo của các cấp đảm bảo tiến độ thời gian			
10.	- Phối hợp thực hiện kiểm kê, đánh giá tài sản theo quy định tài chính - Nhập tài sản khi nhận BB của BQLDA	20/12/2023- 25/12/2023 Khi có BB	Đ/c Hằng Đ/c Hằng	Chưa nhận được biên bản bàn giao TA từ BQLDA; thực hiện kế hoạch kiểm kê theo kế hoạch
11.	- Báo cáo tình hình thực hiện tiết kiệm chi năm 2023	29/12/2023	Đ/c Hằng	Tiếp tục thực hiện khi có hướng dẫn của cấp thẩm quyền
IX.	Công tác đoàn, đội:			
1.	- Thực hiện tốt các buổi TT, chương trình tổ chức các Ngày lễ cho HS: + Xây dựng chương trình tổ chức kỉ niệm ngày 19/12; 22/12. + Chương trình Noel	Ngày 18/12 Ngày 22/12	Đ/c Phương Đ/c Phương, Thương	Đã thực hiện tốt các buổi TT và tổ chức kỷ niệm các ngày lễ lớn trong tháng như 19.12 và 22.12.
2.	- Phát động đợt thi đua thứ ba với chủ đề “Tiếp bước cha anh”: + Gửi HD số 11/HD-HĐĐ ngày 21/11/2023 của HĐĐ quận Long Biên. + Xây dựng, triển khai HD các chi đội, các sao nhi đồng theo đợt thi đua thứ ba.	Ngày 04/12/2023	Đ/c Phương	Đã thực hiện phát động đợt thi đua thứ ba với chủ đề “Tiếp bước cha anh” theo đúng HD số 11/HD-HĐĐ ngày 21/11/2023 của HĐĐ quận Long Biên.
3.	- Triển khai tổ chức Hội thu KH nhỏ theo công văn số 30/HD-HĐĐ ngày 21/11/2023 của HĐĐ quận Long Biên. + Thời gian thu tại lớp. + Tổng hợp báo cáo HĐĐ	Ngày 11/12/2023 Ngày 25/12/2023	Đ/c Phương GVCN	Đã triển khai tổ chức Hội thu KH nhỏ theo công văn số 30/HD-HĐĐ ngày 21/11/2023 của HĐĐ quận Long Biên đến 100% các lớp. Kết quả hội thu: 5.546kg
4.	- Hoàn thiện đánh giá các chi đội cuối HK I: + Công khai điểm thi đua, kết quả các đợt thi đua của các lớp trên hòm thư trường. + Họp HĐTĐ thống nhất kết quả đánh giá. + Công khai kết quả đánh giá thi đua các lớp đến 100% GVCN.	Trước ngày 22/12 Ngày 25/12 Ngày 25/12	Đ/c Phương Đ/c Phương	Thực hiện trong tuần 18
5.	- XD, triển khai KH công tác Đội học kì II: + XD KH bám sát vào HD của Quận đoàn. + Duyệt KH + Triển khai KH	Ngày 06/12 Ngày 06/12	Đ/c Phương	Chưa thực hiện được vì chưa có CV hướng dẫn của HĐĐ quận.
XI.	Công tác văn thư:			

1.	- Hoàn thành báo cáo từ các cấp chuyển đến thuộc lĩnh vực được phân công:	Theo yêu cầu	Đ/c Huyền	- Cập nhật các văn bản chỉ đạo, hoàn thành kịp thời các báo cáo được phân công theo tiến độ yêu cầu của các cấp.
2.	- Xử lý văn bản đi; văn bản đến; cập nhật sổ văn bản đi, đến:	Hằng ngày	Đ/c Huyền	- Cập nhật, vào sổ văn bản đi, đến đầy đủ, đúng tiến độ và thời gian quy định. - Triển khai đầy đủ văn bản đến các bộ phận được phân công theo yêu cầu; chuyển giao văn bản đi đúng tiến độ, kịp thời.
3.	- Tổng hợp kết quả đánh giá tháng 12 trên PM ĐGVC; đề xuất, hoàn thiện hồ sơ khen thưởng (nếu có)	Tuần 3	Đ/c Huyền	- Đã triển khai đúng thời gian qui định, kết quả: + HTXSNV: 02 đ.c (đ.c Hạnh, đ.c Oanh) + HHTNV: 48 đ.c + HTNV: 01 đ.c + Không HTNV: 0
4.	- Tổng hợp đánh giá sự chuyên nghiệp CBGVNV quý IV năm 2023	Tuần 3	Đ/c Huyền	- Đã triển khai đúng thời gian qui định, kết quả: + Đạt chuyên nghiệp: 01 đ.c (đ.c Diệu Hằng) + Không đạt: 49 đ.c (01 đ.c do PGD đánh giá) + Không đánh giá: 05 đ.c (01 thai sản; 04 đ.c Lao công)
5.	- Hoàn thiện hồ sơ chuẩn bị đón đoàn kiểm tra PCGD tại UBND phường Phúc Đồng	06/12	Đ/c Huyền	- Phối hợp tốt BCĐ PCGD phường đón đoàn kiểm tra công nhận PGGD vào ngày 06/12/2023 tại nhà văn hóa phường Phúc Đồng
6.	- Tham gia thi kỹ năng CNTT tại TH Đô Thị Sài Đồng	29/12	Đ.c Huyền	- Tham gia thi vào chiều ngày 29/12/2023 tại Tiểu học Đô Thị Sài Đồng.
7.	- Thực hiện chuyển học sinh đi, đến theo đúng qui định	Trong tháng	Đ/c Huyền	- Trong tháng: + 0 học sinh chuyển đi, + 0 học sinh chuyển đến - 01 hồ sơ học hòa nhập lớp 2B đã bổ sung đầy đủ thẻ và QĐ công nhận.
8.	- Theo dõi, tổng hợp GV, NV nghỉ trong tháng	Hằng ngày	Đ/c Huyền	- Trong tháng có 03 GV nghỉ: + Đ.c Nguyễn Thị Ngọc Anh: Nghỉ 01 ngày (tổ chức đám cưới) + Đ.c Nguyễn Thị Thanh Thương: Nghỉ 01 ngày việc gia đình + Đ.c Lã Quý Dũng: Nghỉ 01 ngày (tổ chức đám cưới)
9.	- Tổng hợp sĩ số học sinh ăn bán trú của các lớp gửi bếp	Hằng ngày	Đ/c Huyền	- Chốt, khớp số với GVCN hằng ngày

	- Đối khớp số buổi học sinh nghỉ trong tháng với GVCN	29/12	Đ/c Huyền	- Ngày 29/12 chốt với Bếp.
--	---	-------	-----------	----------------------------

Nơi nhận:

- PGD&ĐT quận: b/c;
- CBGVNV;
- Lưu: VP

HIỆU TRƯỞNG

Phan Thị Xuân Thu