

Số: /KH-THBD

Long Biên, ngày ... tháng 11 năm 2024

KẾ HOẠCH
Trong tâm công tác tháng 12 năm 2024

Căn cứ hướng dẫn số/PGDDT ngày .../11/2024 của PGD&ĐT quận Long Biên về việc hướng dẫn trọng tâm công tác tháng 12 năm 2024;

Căn cứ vào tình hình thực tế,

Trường Tiểu học Bồ Đề hướng dẫn trọng tâm công tác tháng 12 năm 2024 của các bộ phận như sau:

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
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); 52 năm chiến thắng Điện Biên Phủ trên không, 80 năm Ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam (22/12/1944-22/12/2024): + Thay khẩu hiệu trên bảng điện tử “Nhiệt liệt chào mừng 52 năm Chiến thắng ĐBP trên không” + “Nhiệt liệt chào mừng 80 năm Ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam (22/12/1944-22/12/2024)” + Tuyên truyền về ngày Ngày toàn quốc kháng chiến (19/12); 52 năm chiến thắng Điện Biên Phủ trên không thông qua video gửi các nhóm lớp, đăng Web + Mời đơn vị kết nghĩa giao lưu với HS tuyên truyền sự ra đời Quân đội nhân dân Việt Nam + Tổ chức cho đoàn Thanh niên, HS thăm, tặng quà đơn vị kết nghĩa + Tham gia Cuộc thi trực tuyến Quân đội Nhân dân Việt Nam 80 năm xây dựng, chiến đấu và trưởng thành theo công văn của LĐLĐ quận, ĐTN, báo cáo tổng hợp cuối tháng	Ngày 17/12 Ngày 20/12 Ngày 09/12 Chào cờ ngày 16/12 15h20 ngày 20/12 Theo lịch cuộc thi	Đ/c Minh Đ/c Minh Đ/c Hạnh Đ/c Hạnh Đ/c Hạnh CBGVNV	Tổ BV Tổ BV Chi đoàn Chi đoàn, 5HS	Đ/c Thoa Đ/c Thoa Đ/c Minh Đ/c Minh Đ/c Minh Đ/c Minh
2.	- Tuyên truyền đến CBGVNV và học sinh nhân Tháng hành động vì bình đẳng giới và phòng ngừa, ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới năm 2024:				

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	<ul style="list-style-type: none"> + Triển khai đầy đủ các công văn của các cấp: công văn số 4065/SGDDĐT-CTTTCTHSSV ngày 13/11/2024 của Sở GDĐT Hà Nội; công văn số 243/PGDDĐT ngày 04/11/2024 của Phòng GDĐT quận Long Biên + Tuyên truyền đến CBGVNV và HS tự tham quan triển lãm ảnh tại Bảo tàng Công an nhân dân số 1 Trần Bình Trọng, quận Hoàn Kiếm, Hà Nội (CBGVNV, HS báo cáo tham quan về Đ/c Minh - PHT phụ trách tổng hợp báo cáo tháng 12) + Tổ chức tuyên truyền bằng bài viết gửi về nhóm zalo lớp, đăng Web về phòng ngừa, ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới, vai trò của lực lượng Công an nhân dân trong bảo vệ phụ nữ và trẻ em gái. + Dạy lồng ghép vào các tiết học có nội dung phù hợp + Gửi báo cáo kết quả theo đề cương về phòng GD&ĐT 	<ul style="list-style-type: none"> Cập nhật thời gian VB đến Khai mạc 9h00, ngày 27/11/2024 và mở cửa phục vụ đến hết ngày 10/12/2024 sáng: 8h - 11h30; chiều: 13h30 - 16h30, từ thứ Hai đến thứ Bảy Ngày 03/12 Theo TKB Ngày 18/12/2024 	<ul style="list-style-type: none"> Đ/c Hương GVCN Đ/c Hạnh GV Đ/c Minh 	<ul style="list-style-type: none"> PHHS Đội TTMN, GVCN Đ/c Hạnh 	<ul style="list-style-type: none"> Đ/c Thoa Đ/c Minh Đ/c Minh PHT Đ/c Thoa
3.	<ul style="list-style-type: none"> - Tuyên truyền đến CBGVNV và CMHS Chiến dịch tuyên truyền “Kỹ năng nhận diện và phòng chống lừa đảo trực tuyến bảo vệ người dân trên không gian mạng năm 2024”: + Triển khai công văn số 2360/UBND-QLDAĐTXD ngày 08/11/2024 của UBND quận Long Biên đến 100% CBGVNV thông qua hòm thư trường, nhóm zalo + Lồng ghép tuyên truyền về các biện pháp bảo vệ trẻ em trên môi trường mạng theo tài liệu của Bộ GDĐT (báo cáo hình ảnh) + Dạy tích hợp qua các tiết học 	<ul style="list-style-type: none"> Theo VB đến Tiết SHL tuần 1 của tháng Theo TKB 	<ul style="list-style-type: none"> Đ/c Hương GVCN GV 	<ul style="list-style-type: none"> PHHS 	<ul style="list-style-type: none"> Đ/c Thoa PHT PHT
4.	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục thực hiện hiệu quả các nội dung Kế hoạch số 153/KH-SGDĐT ngày 17/01/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc tuyên truyền, giáo dục bảo đảm trật tự an toàn giao thông trong các đơn vị trường học ngành Giáo dục và Đào tạo năm 2024; Công văn số 3601/SGDDĐT-CTTT-KHCN ngày 15/10/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc tăng cường công tác tuyên truyền giáo dục bảo đảm trật tự an toàn giao thông năm học 2024 - 2025; Số: 4024/SGDDĐT-CTTTHSSV về việc thực hiện quy định của pháp luật về 				

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	<p>“Không giao xe cho người không đủ điều kiện điều khiển phương tiện tham gia giao thông” trên địa bàn Thành phố: + Triển khai đầy đủ các văn bản đến 100% CBGVNV</p> <p>+ Tổ chức kí cam kết với CMHS, CBGVNV không giao xe máy, xe đạp cho HS, người thân trong gia đình khi chưa đủ tuổi (Đ/c Minh PHT tham mưu văn bản ký trong đó có lồng ghép cả nội dung Nghị định 137/2020) + Dạy lồng ghép trong các tiết HĐTN</p>	<p>Cập nhật thời gian VB đến Trước ngày 15/12</p> <p>Theo TKB</p>	<p>Đ/c Hương</p> <p>Đ/c Hạnh</p> <p>GVCN</p>	GVCN	<p>Đ/c Thoa</p> <p>Đ/c Minh</p> <p>PHT</p>
5.	<p>- Tuyên truyền 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:</p> <p>+ Viết bài đăng Web, gửi đến HS qua nhóm zalo lớp phòng, chống dịch bệnh mùa Đông Xuân; + Thực hiện TT về VSATTP + Chỉ đạo dạy lồng ghép trong tiết học, HĐTT, ...</p>	<p>Cập nhật thời gian VB đến Ngày 2/12</p> <p>Ngày 9/12 Hàng ngày</p>	<p>Đ/c Hương</p> <p>Đ/c Thanh</p> <p>Đ/c Hạnh GVCN</p>	Đ/c Thanh	<p>Đ/c Thoa</p> <p>Đ/c Minh</p> <p>Đ/c Minh PHT</p>
6.	<p>- Tuyên truyền, phổ biến tài liệu giới thiệu Luật Thủ đô theo công văn số 2336/UBND-TP ngày 06/11/2024 của UBND quận Long Biên. + Triển khai đầy đủ các văn bản đến 100% CBGVNV</p> <p>+ Chuyển tài liệu trên nhóm và cho CBGVNV tự nghiên cứu, báo cáo kết quả nghiên cứu</p>	<p>Cập nhật thời gian VB đến Buổi họp HĐSP</p>	<p>Đ/c Hương</p> <p>Đ/c Hương, CBGVNV</p>		<p>Đ/c Thoa</p> <p>Đ/c Thu</p>
7.	<p>- Tuyên truyền, triển khai Tháng hành động quốc gia phòng, chống HIV/AIDS năm 2024 theo công văn số 4167/SGDĐT-CTTTCTHSSV ngày 21/11/2024 của Sở GDĐT Hà Nội; Tuyên truyền về công tác dân số nhân ngày Dân số Việt Nam (26/12/2024): + Chạy khẩu hiệu tại bảng điện tử . “Chung sức, đồng lòng - Quyết tâm kết thúc dịch bệnh AIDS vào năm 2030!” . Chăm sóc, phụng dưỡng người cao tuổi là truyền thống tốt đẹp của dân tộc; + Viết bài tuyên truyền về nâng cao hiểu biết nhận thức về HIV/AIDS xóa bỏ</p>	<p>Ngày 10/12 Ngày 24/12 HIV: ngày 05/12</p>	<p>Đ/c Minh</p> <p>Đ/c Minh</p> <p>Đ/c Hạnh</p>	Tổ BV Tổ BV	<p>Đ/c Minh</p> <p>Đ/c Minh</p> <p>Đ/c Minh</p>

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	<p>sự kỳ thị đối với người nhiễm HIV/AIDS; ngày dân số Việt Nam gửi nhóm lớp, đăng Web.</p> <p>+ Lòng ghép giáo dục giới tính trong các các tiết học</p> <p>+ Triển khai Kế hoạch thực hiện Chỉ thị 11/CT-UBND ngày 22/10/2024 của UBND thành phố Hà Nội về tăng cường thực hiện công tác dân số trong tình hình mới trên địa bàn quận</p> <p>+ Ký cam kết thực hiện dân số KHHGD</p>	<p>Dân số: ngày 23/12</p> <p>Theo TKB</p> <p>Buổi họp HĐSP</p> <p>Trước ngày 30/12</p>	<p>Đ/c Hạnh</p> <p>GV</p> <p>Đ/c Minh</p> <p>Đ/c Minh</p>	<p></p> <p>CBGVNV</p>	<p>Đ/c Minh</p> <p>PHT</p> <p>Đ/c Thoa</p> <p>Đ/c Thoa</p>
8.	<p>- 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:</p> <p>+ Hoàn thành việc thu hộ BHYT của HS khối 2 đến khối 5.</p> <p>+ Tổng hợp, hoàn thành báo cáo trong báo cáo tháng 12, BHXH quận LB</p>	<p>Trước ngày 2/12</p> <p>Ngày 5/12</p>	<p>GVCN</p> <p>Đ/c Thanh</p>		<p>Đ/c Thoa</p> <p>Đ/c Thoa</p>
9.	<p>- Tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật; phòng chống bạo lực học đường; phòng chống tai nạn thương tích, đuối nước theo kế hoạch số 33/KH-PGDĐT ngày 08/11/2024 của Phòng GDĐT quận Long Biên:</p> <p>+ Triển khai đầy đủ các văn bản đến 100% CBGVNV</p> <p>+ Bao quát, thực hiện TT, nhắc nhở HS hàng ngày lúc đầu giờ, giờ ra chơi</p> <p>+ Thường xuyên rà soát CSVC để đảm bảo AT cho HS</p>	<p>Cập nhật thời gian VB đến</p> <p>Hàng ngày</p> <p>Hàng ngày</p>	<p>Đ/c Hương</p> <p>Đ/c Hạnh</p> <p>Đ/c Minh</p>	<p>Tổ BV, VS</p>	<p>Đ/c Thoa</p> <p>Đ/c Minh</p> <p>Đ/c Thoa</p>
10.	Thực hiện tuyên truyền sử dụng điện an toàn, tiết kiệm bằng cách hạn chế sử dụng các thiết bị điện vào khung giờ cao điểm từ 12h đến 15h và 22h đến 24 h thông qua bài TT gửi về nhóm lớp	Tuần 2 tháng trong CTPTMN	Đ/c Hạnh	GVCN	Đ/c Minh
II.	Công tác Phổ cập giáo dục				
1.	<p>- Tiếp tục quản lý chuyên cần của học sinh:</p> <p>+ Quản lý chặt việc HS điếm danh bằng nhận diện khuôn mặt</p> <p>+ Thực hiện báo cáo sĩ số hàng ngày đúng quy định.</p>	Trước 8 giờ hàng ngày	GVCN	Đ/c Hương	Đ/c Thu
2.	- Thực hiện báo cáo chính xác và lưu đầy đủ hồ sơ học sinh chuyên đi, đến, nghỉ học dài ngày, học sinh học tiếp thu chậm, học sinh khuyết tật, thiếu năng, học sinh tự kỷ và học sinh diện chính sách (con thương binh, hộ nghèo...):				

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	+ Cập nhật số HS chuyển đi, đến kịp thời vào sổ DB, PC + Hoàn thiện HS học sinh hòa nhập	Hàng ngày Hàng ngày	Đ/c Hương GVCN		Đ/c Thoa Đ/c Thu
3.	- Phối hợp với địa phương thực hiện công tác PCGD năm 2024, chuẩn bị các điều kiện đón đoàn kiểm tra PCGD các cấp: + Chuẩn bị đầy đủ HS theo công văn: . Sổ đăng bộ, phổ cập GDTH . Các biểu mẫu thống kê theo độ tuổi, tổng hợp kết quả PCGD của phường . Danh sách HS bỏ học ở tiểu học . Sổ gọi tên ghi điểm (từ năm học 2020 - 2021 đến năm học 2023 - 2024) . KH phổ cập GC, XMC . Danh sách: HSHTCTTH từ năm học 2020 - 2021 đến năm học 2023 - 2024; HS thi lại và kết quả sau thi; HS lưu ban năm học 2023 - 2024; HS chuyển đi, chuyển đến (có xác nhận của công an); HS khuyết tật đang học tại trường (có xác nhận của y tế)	Theo lịch của PGD Trước ngày kiểm tra 1 ngày	Đ/c Hương Đ/c Hương	Đ/c Thu Đ/c Thu	Đ/c Thoa Đ/c Thoa
III.	Công tác chuyên môn				
1.	- Thực hiện quy chế chuyên môn: + Thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn: soạn bài, lên lịch báo giảng, chấm, chữa bài; sử dụng đồ dùng thiết bị dạy học trong dạy học. + Nâng cao chất lượng sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn, quan tâm thống nhất điều chỉnh nội dung, thời lượng, hình thức và phương pháp dạy học; trao đổi các nội dung tích hợp, lồng ghép hiệu quả... + 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. Đặc biệt, quan tâm đến HS lớp 4, 5 theo KH đã xây dựng.	Hàng ngày Theo lịch SHCM, dự giờ Hàng ngày	GV PHT PHT	TTCM TTCM TTCM	PHT Đ/c Thoa Đ/c Thoa
2.	- Tham gia các cuộc thi: + Giải Thể thao học sinh cấp quận: an toàn, đủ về số lượng, tăng về giải . Tổ chức chung kết giải thể thao cấp trường . Thành lập đội tuyển và tổ chức luyện tập cho HS	 Chào cờ ngày 2/12 Từ ngày 3/12 đến khi	 Đ/c Tú Anh Đ/c Tú Anh	 Đ/c Toàn Đ/c Toàn	 Đ/c Minh Đ/c Minh

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	<ul style="list-style-type: none"> . Phối hợp tổ chức đưa đón HS tham gia các môn thi Quận: bóng đá, điền kinh, ... + Thi Olympic Tiếng Anh cấp Quận: . Triển khai công văn số 248/PGDDĐT ngày 12/11/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Long Biên về việc tổ chức thi Olympic Tiếng Anh cấp Quận, năm học 2024-2025 . Tổ chức cho HS tham gia thi cấp trường . Lựa chọn HS tham gia thi cấp Quận . Phối hợp với đơn vị TA liên kết bồi dưỡng HS đạt cấp trường tham gia thi cấp Quận . Đưa, đón HS tham dự thi cấp quận tại TH Ái Mộ A <ul style="list-style-type: none"> + Triển khai cuộc thi vẽ tranh Em yêu Long Biên - Hà Nội theo KH số 30/KH-PGDDĐT ngày 28/10/2024 của Phòng GDĐT quận Long Biên: . Tổ chức cho HS các lớp tham gia cuộc thi . Lựa chọn tranh và gửi về theo KH phòng GD&ĐT + Thi IOE cấp trường: . Gửi DS HS đủ điều kiện tham gia thi . Tổ chức thi cấp trường + Thi TNTV cấp trường: . Gửi DS HS đủ điều kiện tham gia thi . Tổ chức thi cấp trường 	<p>thi Theo lịch BTC</p> <p>Ngày 12/11</p> <p>Trước ngày 29/11 Ngày 29/11</p> <p>Từ ngày 22/11 đến ngày 20/12 8 giờ, ngày 21/12</p> <p>Theo KH của PGD</p> <p>Trong các giờ MT Ngày</p> <p>14 giờ, ngày 27/11 Ngày 28/11</p> <p>Trước ngày 2/12 Ngày 3/12</p>	<p>Đ/c Toàn</p> <p>Đ/c Hương</p> <p>Đ/c Nga Đ/c Nga Đ/c Nga</p> <p>Đ/c Nga</p> <p>Đ/c Huyền</p> <p>Đ/c Nga Đ/c Nga, Dị</p> <p>GVCN GVCN, Đ/c Dị</p>	<p>GV được phân công</p> <p>GV tổ TA</p> <p>Đơn vị TALK</p> <p>GVCN có HS được chọn</p> <p>Đ/c Linh MT</p> <p>GVCN GVCN</p>	<p>Đ/c Minh</p> <p>Đ/c Thu</p> <p>Đ/c Thu Đ/c Thu Đ/c Thu</p> <p>Đ/c Thu</p> <p>Đ/c Minh</p> <p>Đ/c Thu Đ/c Thu</p> <p>Đ/c Thu Đ/c Thu</p>
3.	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, nhận xét, đánh giá HS cuối HKI: (có KH riêng) + Xây dựng KHKTĐK 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 KHKTĐK cuối kỳ I + Tổ chức cho GV nghiên cứu lại cách đánh giá theo Thông tư số 27/2020/TT- 	<p>Ngày 2/12</p> <p>Ngày 16/12</p>	<p>Đ/c Thu</p> <p>PHT</p>	<p>Đ/c Minh</p> <p>TTCM</p>	<p>Đ/c Thoa</p> <p>Đ/c Thoa</p>

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	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 + Khảo sát học sinh lớp 5: sau thời kiểm tra định kì cuối HKI (theo KH của PGD).	SHCM tuần 14 Ngày 16/12 Ngày 17/1/2025 Tuần đệm của HKI	TTCM Đ/c Hương PHT GV khối 5	GV các tổ CM TTCM TTCM	PHT Đ/c Thoa Đ/c Thu Đ/c Thu
4.	- Kiểm tra giáo án tuần 13 đến tuần 17: + Thống nhất thời gian KT đến 100% GV	Thứ sáu tuần chẵn	PHT	TTCM	Đ/c Thoa
5.	- Tham dự và báo cáo lại các chuyên đề cấp quận tại các buổi SHCM của tổ tuần ngay sau đó bằng hình thức cho GV xem video sau đó triển khai các ND rút kinh nghiệm, chỉ đạo về CM của PGD&ĐT: . Công nghệ của TH Thạch Bàn A - TH Cự Khối . Tiếng Việt tại TH Giang Biên - TH Thượng Thanh . Hoạt động trải nghiệm 5 tại TH Đô Thị Việt Hưng - TH Times School Khai Sơn . Tin học tại TH Ngô Gia Tự - TH Đức Giang . Các tiết thi GVG cấp Thành phố của trường: TH Ngọc Lâm, Ái Mộ A, Lê Quý Đôn, Ái Mộ B, Đô thị Sài Đồng - Thực hiện dạy chuyên đề theo KH: + Khối 1: TNXH (Stem) lớp 1A3 + Khối 2: TNXH (Stem) lớp 2A1 + Khối 3: TNXH (Stem) lớp 3A5 + Khối 4: LS-ĐL lớp 4A4 + Khối 5: Toán (Stem) lớp 5A3 + BM: Thẻ dực lớp 5	Ngày 27/11 Ngày 28/11 Theo lịch của PGD&ĐT Ngày 26/12 Ngày 31/12 Ngày 17/12 Ngày 5/12 Ngày 4/12 Ngày 24/12	Đ/c Hiền Đ/c Thạch Đ/c Trang Đ/c Thành Đ/c Dung Đ/c Ngọc Đ/c Phương Đ/c Hương Đ/c Tú Anh	GV khối 5 GV tổ 1 GV tổ 2 GV tổ 3 GV tổ 4 GV tổ 5 GV tổ BM	Đ/c Thu Đ/c Thu Đ/c Thu Đ/c Minh Đ/c Minh PHT Đ/c Thu Đ/c Thu Đ/c Minh Đ/c Minh Đ/c Thu Đ/c Minh
6.	- Kiểm tra nội bộ theo kế hoạch: + KT thực hiện quy định về phòng, chống tham nhũng; tiếp công dân, giải	Tuần 3	Đ/c Thu,	BGH,	Đ/c Thoa

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh		Hiền	BCHCĐ	
IV.	Công tác quản lý của trường				
1.	<ul style="list-style-type: none"> - Tăng cường quản lý nâng cao chất lượng dạy học và các hoạt động giáo dục + Thực hiện dự giờ, thăm lớp; 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. + Tiếp tục chỉ đạo GV thực hiện đúng quy định về việc giao bài tập về nhà cho học sinh + Chỉ đạo GV thực hiện nghiêm túc việc quản lý dạy thêm, học thêm theo công văn số 272/PGDĐT ngày 25/11/2024 của Phòng GDĐT quận Long Biên. 	<ul style="list-style-type: none"> Theo lịch công tác tuần Hàng ngày Hàng ngày 	<ul style="list-style-type: none"> PHT PHT PHT 	<ul style="list-style-type: none"> TTCM Ban TTND Ban TTND 	<ul style="list-style-type: none"> Đ/c Thoa Đ/c Thoa Đ/c Thoa
2.	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức kiểm tra thường xuyên việc khai thác và bảo quản CSVC. Đặc biệt quan tâm đến khai thác sử dụng các phần mềm quản lý tài sản, tài chính, cổng thông tin điện tử theo Thông tư 37/2020/TT-BGDĐT ngày 05/10/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tổ chức hoạt động, sử dụng thư điện tử và cổng thông tin điện tử tại sở giáo dục và đào tạo, phòng giáo dục và đào tạo và các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên,... - Kiểm kê tài sản năm 2024: <ul style="list-style-type: none"> + Ban hành BB kiểm kê tài sản + Kiểm kê tài sản từng phòng, bàn giao năm 2024 (Đ/c Huyền, Cao Cường các phòng tầng 3, 4, 5; Đ/c Mai, Bang tầng 1, 2, nhà thể chất, nhà ăn) + BC tổng hợp thống kê rõ số lượng, thực trạng tài sản về HT và lưu HS theo quy định. 	<ul style="list-style-type: none"> Trước ngày 10/12 Ngày 23/12 Ngày 25, 26/12 Ngày 27/12 	<ul style="list-style-type: none"> Đ/c Minh, Mai Đ/c Huyền Đ/c Mai Đ/c Huyền, Mai, Cường, Bang Đ/c Huyền 	<ul style="list-style-type: none"> GV Đ/c Huyền Tổ BV, VS, GV Đ/c Mai 	<ul style="list-style-type: none"> Đ/c Minh Đ/c Minh Đ/c Thoa
3.	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục thực hiện kiểm tra nội bộ theo kế hoạch của nhà trường. Nghiêm túc thực hiện quy trình kiểm tra và hồ sơ kiểm tra theo công văn số 3035/SGDĐT-TTr ngày 04/9/2024 của Sở GDĐT Hà Nội về việc hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ năm học 2024-2025 lưu đủ HS theo quy định 	Theo KH riêng	Các BP được phân công		Đ/c Thoa

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
4.	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện Tự đánh giá kết quả thực hiện phong trào “hành động vì nhà trường xanh - sạch - đẹp - văn minh - an toàn” theo kế hoạch số 122/PGDĐT ngày 04 tháng 3 năm 2024 của UBND quận Long Biên và gửi hồ sơ đề nghị công nhận về Phòng GDĐT theo quy định: + Hoàn thiện đủ hồ sơ, minh chứng nộp về PGD&ĐT theo quy định + Đón đoàn kiểm tra của PGD 	<p>Trước ngày 2/12 Theo lịch của PGD</p>	Đ/c Minh BGH	Đ/c Hương CBGVNV	Đ/c Thoa Đ/c Thoa
5.	<ul style="list-style-type: none"> - Triển khai kê khai tài sản cá nhân: + Công khai danh sách người có nghĩa vụ kê khai, bản kê khai tài sản cá nhân tại phòng Hội đồng + Nộp báo cáo, bản kê khai về UBND phường, PNV theo HD 	<p>Trước ngày 01/12</p> <p>Trước ngày 20/12</p>	Đ/c Hương	Đ/c Mai	Đ/c Thoa
6.	<ul style="list-style-type: none"> - Quan tâm công tác chăm sóc sức khỏe học đường, an toàn trường học, quan tâm công tác vệ sinh nhà trường; y tế trường học; công tác an toàn thực phẩm, bán trú.: + Rà soát lại toàn bộ các góc khuất dễ xảy ra TNTT, phối hợp với đơn vị thi công đôn đốc hoàn thiện các thiết bị phòng cháy; + 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 + Tăng cường CSVC và kiểm tra thường xuyên các điều kiện để HS được an toàn vui chơi. + Tăng cường kiểm tra công tác vệ sinh, y tế trường học, ATTP, bán trú 	<p>Trước ngày 30/12</p> <p>Hàng ngày</p> <p>Hàng ngày</p> <p>Hàng ngày</p>	Đ/c Minh	Đ/c Mai	Đ/c Thoa
7.	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức đánh giá CBGVNV tháng 12, chuyên nghiệp quý IV: + Triển khai đánh giá trên phần mềm, HS đảm bảo thời gian + Tổ chức đánh giá theo phân cấp + Tổng hợp đánh giá, đăng tải Web + Gửi công văn khen thưởng về UBND quận 	<p>Trước ngày 20/12</p> <p>Ngày 23/12</p> <p>Ngày 24/12</p> <p>Trước ngày 27/12</p>	Đ/c Hương PHT	TTCM	Đ/c Thu Đ/c Thoa Đ/c Minh Đ/c Thoa
8.	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện các nội dung công khai theo KH: + Công khai thực đơn tháng 12 + Công khai bảng lương; phụ cấp; nâng lương, thâm niên của CBGVNV tháng 12 + Công khai tăng thu nhập của CBGVNV năm 2024 (nếu có), quyết toán ngân sách năm 2024 	<p>Theo lịch của KH công khai</p>	Đ/c Thanh Đ/c Mai	Đ/c Hương Đ/c Hương	Đ/c Thoa Đ/c Thoa Đ/c Thu

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	+ Công khai kết quả kiểm tra nội bộ tháng 12 + Kết quả đánh giá CBGVNV tháng 12, đánh giá sự chuyên nghiệp của VC, NLĐ quý IV + Công khai kết quả chỉ số hài lòng năm học 2023 - 2024 theo BC số 598/BC-NV ngày 18/11/2024 của phòng Nội vụ; thông báo số 473/TB-UBND ngày 20/11/2024;	Buổi họp HĐSP	Đ/c Hương Đ/c Hương Đ/c Thu	Đ/c Thu Đ/c Thu	Đ/c Thu Đ/c Thoa Đ/c Thoa
9.	- Đơn đốc thực hiện cao điểm thi đua hướng dẫn cài đặt, kích hoạt tài khoản trên nền tảng "Công dân Thủ đô số (iHanoi)" theo công văn số: 2553/UBND-QLĐAĐTXD V/v đơn đốc thực hiện cao điểm thi đua hướng dẫn cài đặt, kích hoạt tài khoản trên nền tảng "Công dân Thủ đô số (iHanoi)" : + Báo cáo kết quả cài đặt của CBGVNV trong tổ về đ/c Minh PHT + Tuyên truyền đến CMHS thực hiện cài đặt (có lưu minh chứng đã tuyên truyền trên nhóm lớp)	Trước ngày 05/12 Chậm nhất tuần 22	TTCM GVCN	Đ/c Hương PHHS	Đ/c Minh Đ/c Minh
V.	Công đoàn				
1.	- Triển khai KH số 39/KH-LĐLĐ ngày 04/11/2026 của LĐLĐ về việc tổ chức các hoạt động chăm lo cho đoàn viên công đoàn, người lao động nhân dịp Tết nguyên đán Ất Ty 2025; công văn 192/LĐLĐ ngày 12/11/2024 về việc tăng cường công tác chăm lo và tham gia ổn định quan hệ lao động trước, trong và sau Tết Nguyên đán Ất Ty năm 2025: + Rà soát đoàn viên có hoàn cảnh khó khăn, thuộc đối tượng hỗ trợ theo tiêu chí của LĐLĐ + Rà soát đoàn viên có nhu cầu sử dụng chuyên xe đưa công nhân về quê đón Tết + Rà soát thân nhân đoàn viên thuộc đối tượng tặng thẻ BHYT của LĐLĐ	Trước ngày 01/12	BCHCĐ		Đ/c Minh
2.	Triển khai tuyên truyền đến đoàn viên công đoàn các trang thông tin điện tử của LĐLĐ quận theo thông báo số 91/TB-LĐLĐ ngày 20/11/2024	Buổi họp HĐSP	Đ/c Minh	Đoàn viên công đoàn	Đ/c Minh
3.	Động viên, tổng hợp báo cáo kết quả cuộc thi trực tuyến "Quận đội nhân dân Việt Nam - 80 năm xây dựng, chiến đấu và trưởng thành" trên trang thông tin điện tử tổng hợp Báo cáo viên của Ban Tuyên giáo Trung ương tại địa chỉ	Từ ngày 22/11/2024 đến hết ngày 13/12/2024	Đ/c Minh	BCHCĐ, đoàn viên	Đ/c Thoa

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	https://baocaovien.vn và các báo, tạp chí, trang thông tin điện tử có đường link liên kết của cuộc thi.				
4.	Triển khai công văn vận động đoàn viên, NLĐ tham gia Hội thi Sáng tạo kỹ thuật TP Hà Nội lần thứ 2 và nộp hồ sơ xét tặng Bằng Sáng kiến Thủ đô 2024 theo công văn số 199/LĐLĐ ngày 14/11/2024 của LĐLĐ quận Long Biên				
5.	- Triển khai Chương trình Tết sum vầy- Xuân chia sẻ, chương trình chợ Tết công đoàn tổ chức tại Công viên Long Biên theo KH số 39/KH-LĐLĐ của LĐLĐ quận Long Biên	Trong buổi họp HĐSP	BCHCĐ		Đ/c Minh
6.	Hoàn thành Báo cáo sơ kết hoạt động công đoàn học kì 1 năm học 2024-2025	Trước 5/1	Đ/c Minh		Đ/c Minh
7.	Tổ chức thăm hỏi, động viên đoàn viên công đoàn khi có ốm đau, hiếu, hi.	Thường xuyên	BCHCĐ		Đ/c Minh
8.	Hoàn thành thu đoàn phí công đoàn quý IV năm 2024	Trước 10/12	Đ/c Nhung		Đ/c Minh
9.	Hoàn thành báo cáo tài chính công đoàn năm 2024 nộp về LĐLĐ quận	Theo lịch của LĐLĐ	Đ/c Mai		Đ/c Minh
VI.	Công tác thư viện, đồ dùng				
1.	- Chính trang khung cảnh thư viện theo đúng thông tư 16	Hàng ngày	Đ/c Huyền		Đ/c Thu
2.	- Chuẩn bị nội dung tuyên truyền giới thiệu sách tháng 12 theo chủ đề: “UỐNG NƯỚC NHỚ NGUỒN” + Xây dựng nội dung giới thiệu sách trong tiết chào cờ, trong tiết đọc sách, viết bảng tin thư viện, gửi Zalo nhóm lớp. + Hướng dẫn viết, chấm, tuyên dương khen thưởng những học sinh có bài thu hoạch sách hay, ý nghĩa, sáng tạo	Trước ngày 9/12	Đ/c Huyền	HS khối 4,5	Đ/c Thu
3.	- Chọn lọc và hướng dẫn học sinh đọc sách, tìm hiểu về ngày thành lập quân đội nhân dân Việt Nam 22/12 + Đọc sách truyện tự chọn theo sở thích về ngày 22/12. - Hướng dẫn học sinh làm bài thu hoạch, bài viết cảm nghĩ sau khi đọc sách.	Trong tháng 12 Cuối tháng 12	Đ/c Huyền Đ/c Huyền	HS Khối 3,4,5 HS khối 3,4,5	Đ/c Thu Đ/c Thu
4.	- Đôn đốc, nhắc nhở giáo viên khối 4,5 cho học sinh xuống thư viện đọc sách tự chọn của tiết đọc mở rộng.	Tháng 12	Đ/c Huyền	GVCN khối 4,5	Đ/c Thu
5.	- Thường xuyên cập nhật phần mềm thư viện theo đúng thông tư 16	Hàng ngày	Đ/c Huyền		Đ/c Thu

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
6.	- Xử lý nghiệp vụ sách tài liệu trước khi đưa vào lưu thông: dán nhãn sách mới, cập nhật hồ sơ sổ sách theo đúng quy định.	Hàng ngày	Đ/c Huyền		Đ/c Thu
7.	- Đôn đốc, nhắc nhở, kiểm tra giáo viên sử dụng đồ dùng dạy học nhằm đạt hiệu quả cao. + Khuyến khích giáo viên làm và sử dụng đồ dùng dạy học tự làm, tích cực ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác giảng dạy.	Hàng ngày	Đ/c Huyền	GVCN,GVB M	Đ/c Thu
8.	Kiểm kê tài sản, sách, truyện, đồ dùng tại các phòng thư viện, đồ dùng, các lớp	Ngày 23/12	Đ/c Huyền	GV	Đ/c Thu
VII.	Đoàn Đội				
1.	- Tổ chức kết nạp Đội viên đợt 1 năm học 2024-2025: + Lựa chọn HS + Tổ chức tập huấn các nội dung để chuẩn bị kết nạp Đội cho HS K 3, 4, 5 + Tổ chức lễ kết nạp Đội	Trước ngày 12/12 Trước ngày 13/12 Ngày 16/12	Đ/c Hạnh Đ/c Hạnh Đ/c Hạnh	GVCN 4,5 GVCN 3, 4, 5	Đ/c Minh Đ/c Minh Đ/c Minh
2.	- Phối hợp với các bộ phận thực hiện tốt nội dung tuyên truyền theo KH phần I	Theo tuần	Đ/c Hạnh	GVCN, đ/c Thanh, Huyền TV	Đ/c Minh
3.	- Tổ chức thi rung chuông vàng với chủ đề: “Em yêu Lịch sử Việt Nam” dành cho HS lớp 4, 5 + Lựa chọn HS + Tổ chức thi rung chuông vàng	Trước ngày 30/11 Ngày 07/12	GVCN K4,5 Đ/c Hạnh	Đ/c Hạnh GVCN 5A6	Đ/c Minh Đ/c Minh
4.	- Tổ chức các HĐ kỉ niệm 80 năm ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam (22/12/1944- 22/12/2024) + Phát động học sinh Viết thư và vẽ tranh tặng các chú bộ đội C73 nhân ngày thành lập quân đội nhân dân Việt Nam + Thăm và tặng quà đơn vị kết nghĩa C73. + Tổng vệ sinh, dọn dẹp, viếng đài tưởng niệm phường Bồ Đề	Từ 02 - 14/12 Ngày 20/12/2024 Ngày 20/12	Đ/c Hạnh Đ/c Hạnh Chi đoàn	GVCN K4, 5 Chi đoàn GVCN lớp 4, 5	Đ/c Minh Đ/c Thoa Đ/c Minh
5.	- Tổ chức thu KH nhỏ: + Thời gian thu tại các lớp + Tổng hợp thi cho Quận đoàn	Theo lịch của quận đoàn	HS các lớp	GVCN	Đ/c Minh

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
6.	- Hoàn thiện đánh giá các chi đội cuối kì I: + Công khai điểm thi đua, kết quả các đợt thi đua của các lớp trên hòm thư trường + Họp HĐTD thống nhất kết quả đánh giá + Công khai kết quả đánh giá thi đua các lớp đến 100% GVCN	Trước ngày 27/12 Ngày 30/12 Ngày 31/12	Đ/c Hạnh Ban TĐ Đ/c Hạnh	BCH liên đội	Đ/c Minh Đ/c Thoa Đ/c Thoa
7.	- XD, triển khai KH công tác Đội học kì II: + XDKH bám sát vào HD của Quận đoàn + Duyệt KH + Triển khai KH	Trước ngày 30/12 Theo lịch Quận đoàn Họp HĐSP	Đ/c Hạnh Đ/c Hạnh Đ/c Hạnh	BCH liên đội	Đ/c Minh Đ/c Minh Đ/c Thoa
8.	- Hoàn thiện báo cáo công tác Đội Kì 1 về quận Đoàn: + Bám sát vào HD của Quận đoàn	Theo lịch Quận đoàn	Đ/c Hạnh	BCH liên đội	Đ/c Minh
9.	- Triển khai công văn số 376/CV-ĐTN ngày 28/11/2024 của BCH đoàn quận Long Biên về việc tập trung triển khai cài đặt nền tảng Công dân Thủ đô số (iHanoi) theo mẫu báo cáo về email: dtn_longbien@hanoi.gov.vn	Trước ngày 15/12/2024	Đ/c Quyết	Ban CHCD	Đ/c Minh
VIII.	Công tác y tế - BT- CTĐ				
1.	- Công tác y tế: + Cập nhật sổ sách, theo dõi, chăm sóc, xử trí học sinh ốm đau, tai nạn thương tích tại trường. + Tiếp tục phối hợp với Đ/c Hạnh TPT tuyên truyền bằng video, bài viết phòng bệnh răng miệng và mắt học đường, phòng tránh tai nạn thương tích, đuối nước theo kế hoạch số 33/KH-PGDĐT ngày 18/11/2024 của phòng GD&ĐT quận Long Biên triển khai công tác phòng, chống tai nạn thương tích, đuối nước đối với trẻ em, học sinh năm học 2024-2025, phòng chống sốt xuất huyết qua hệ thống phát thanh măng non	Hàng ngày Tuần 3 tháng 12	Đ/c Thanh	Đ/c Hạnh	Đ/c Minh
2.	- Phối hợp với TTYT tổ chức khám sức khỏe học sinh: + Lập kế hoạch KSK học sinh năm học 2024 -2025 + Lập danh sách, chuẩn bị hồ sơ + Chuẩn bị cơ sở vật chất KSK học sinh toàn trường	Theo lịch của TTYT Tháng 12	 Đ/c Thanh	 GVCN	 Đ/c Minh

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	+ Viết bài đăng công thông tin về hoạt động tổ chức KSK + Nhập liệu vào phần mềm sổ sức khỏe điện tử				
3.	Kiểm tra vệ sinh trường lớp học	Thường xuyên	Đ/c Thanh		Đ/c Minh
4.	Hoàn thành báo cáo tự đánh giá chương trình Sức khỏe học đường theo công văn số 2442/UBND-VP ngày 20/11/2024 của UBND quận Long Biên về việc thực hiện thông báo kết luận số 535/TB-VP ngày 18/11/2024 của Văn phòng UBND Thành phố Hà Nội; công văn số Số: 535/YT ngày 26/11/2024 về việc tự đánh giá công tác chăm sóc sức khỏe học đường tại các trường học	Trước ngày 30/11/2024	Đ/c Thanh	Đ/c Minh	Đ/c Thoa
5.	- Công tác bán trú: + Kiểm tra bếp ăn, giám sát định lượng suất ăn hàng ngày, lưu giữ thực phẩm 24 giờ + Hàng tuần công khai thực đơn bằng mã QR, đăng Wed, dán tại bảng tin nhà trường	Hàng ngày Thứ sáu hàng tuần	Đ/c Thanh	Tổ bán trú	Đ/c Thu
6.	- Phối hợp với kế toán hoàn thiện các khoản thu chi tháng 12	Tháng 12	Đ/c Thanh	Đ/c Mai	Đ/c Thoa
7.	- Công tác chữ thập đỏ + Vận động CBGVNV tham gia ủng hộ các hoạt động Tết nhân ái năm 2025 và các hoạt động nhân đạo theo công văn số 15/CV-CTĐ ngày 19/11/2024 ; Kế hoạch số 24/KH-CTĐ ngày 19/11/2024 của Hội CTĐ quận Long Biên về tổ chức các hoạt động thực hiện Chiến dịch Triệu bước chân Nhân ái, phong trào tết Nhân Ái Xuân Ất Ty 2025, Tháng Nhân đạo năm 2025, hướng tới Kỷ niệm 50 năm Ngày giải phóng miền Nam, thống nhất nước, 135 năm ngày sinh Chủ tịch Hồ Chí Minh	Trước ngày 16/01	Đ/c Thanh	CBGVNV, CMHS	Đ/c Thoa
IX.	Công tác văn thư				
1.	- Cập nhật các văn bản chỉ đạo của các cấp đến các bộ phận kịp thời: + Khai thác hiệu quả hòm thư điện tử: mở hòm thư cập nhật văn bản chỉ đạo kịp tiến độ thời gian.	Hàng ngày Hàng ngày		Các bộ phận	Đ/c Thoa

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	+ Đăng tải lên trang web của trường theo đúng nội dung, chuyên mục được phân công, triển khai đến GV đúng thời gian. + Giao nhận văn bản tại các phòng ban thuộc Quận	Thứ Năm hàng tuần	Đ/c Hương VP		
2.	- Hoàn thành báo cáo từ các cấp chuyển đến thuộc lĩnh vực được phân công: + Cập nhật các văn bản chỉ đạo, hoàn thành báo cáo theo tiến độ yêu cầu của các cấp.	Hàng ngày	Đ/c Hương VP	Các bộ phận	Đ/c Thoa
3.	- Xử lý văn bản đi; văn bản đến; cập nhật sổ văn bản đi, đến: + 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.	Hàng ngày Hàng ngày	Đ/c Hương VP	Các bộ phận	Đ/c Thoa
4.	- Triển khai phần mềm đánh giá CBGVNV tháng 12, đánh giá sự chuyên nghiệp Quý IV + Hoàn thiện, tổng hợp làm thông báo kết quả đăng trên cổng TTĐT + Tổng hợp, nộp thông báo kết quả, đề xuất khen thưởng về phòng giáo dục và lập hồ sơ công việc lưu minh chứng	Trước ngày 20/12	Đ/c Hương VP	CBGVNV	Đ/c Thoa
5.	- Gửi công văn đề nghị khen thưởng CBGVNV hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ và khen thưởng gương Người tốt việc tốt về phòng Nội vụ	Ngày 26/12	Đ/c Hương VP		Đ/c Thoa
6.	- Lập và lưu trữ hồ sơ công việc theo danh mục hồ sơ công việc năm học 2024-2025: hồ sơ công tác đảng, hồ sơ tài chính	Tháng 12	Các bộ phận	Đ/c Hương VP	Đ/c Thoa
X.	Công tác kế toán				
1.	- Thực hiện công tác chi lương và các khoản theo lương theo QCCTNB tháng 12/2024	Trước ngày 15/12	Đ/c Mai		Đ/c Thoa
2.	Triển khai công văn số 2504/UBND-TCKH ngày 22/11/2024 của phòng Tài chính và Kế hoạch về việc triển khai thực hiện Nghị định số 114/2024/NĐ-CP ngày 15/9/2024 của Chính phủ trong đó tập trung vào 3 nội dung đầu của công văn	Trước ngày 05/12	Đ/c Mai	Ban CSVC	Đ/c Thoa
3.	- Đối chiếu TKTG tháng 11/2024 ở KBNN - Đối chiếu tình hình sử dụng NSNN 11 tháng năm 2024 tại KBNN	Trước 08/12	Đ/c Mai		Đ/c Thoa

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
4.	- Thông báo thu các khoản phải thu tháng 12/2024	Trước 03/12	Đ/c Mai		Đ/c Thoa
5.	- Quyết toán các khoản cho đối tác, chi lương và các khoản phụ cấp cho CBGVNV từ nguồn thu khác của đơn vị	Trước 28/12	Đ/c Mai		Đ/c Thoa
6.	- Hoàn thiện các nội dung công khai đảm bảo đúng quy định, tiến độ	Theo KH	Đ/c Mai		Đ/c Thoa
7.	- Nộp hồ sơ điện tử qua phần mềm Efy danh sách học sinh tham gia BHYT năm 2025 từ K2-K5	Trước 20/12	Đ/c Mai		Đ/c Thoa
8.	- Điều chỉnh dự toán cuối năm 2024 báo cáo phòng TC xác nhận và nộp tại KBNN	Trước 31/12	Đ/c Mai		Đ/c Thoa
9.	Công khai , bổ sung dự toán ngân sách nguồn CC tiền lương theo quyết định số 4648/QĐ-UBND ngày 25/11/2024 của UBND quận Long Biên, quyết toán các khoản thu chi ngân sách	Buổi họp HĐSP Trước ngày 25/12	Đ/c Mai		Đ/c Thoa
10.	Xây dựng dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025	Xong trước ngày 31/12	Đ/c Mai		Đ/c Thoa

Trên đây là kế hoạch công tác tháng 12/2024 của trường Tiểu học Bồ Đề, BGH yêu cầu các bộ phận cá nhân tự xây dựng kế hoạch; lựa chọn các biện pháp phù hợp để thực hiện tốt các nhiệm vụ được phân công đảm bảo đúng tiến độ, có hiệu quả. Kế hoạch tháng sẽ có điều chỉnh khi có nhiệm vụ phát sinh. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc cần đề xuất với BGH để giải quyết kịp thời.

Nơi nhận:

- PGD&ĐT quận: để b/c;
- CB, GV, NV: để t/h;
- Lưu: VP.

HIỆU TRƯỞNG

Đinh Thị Thoa