

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG TIỂU HỌC ĐÔ THỊ VIỆT HƯNG

Số: 73/KH-THĐT VH

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

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 thực hiện	Người phối hợp	Phụ trách	Ghi chú
I	Công tác tuyên truyền và giáo dục đạo đức học sinh:					
1	- Tuyên truyền kỉ niệm kỉ niệm Ngày toàn quốc kháng chiến (19/12); 79 năm Ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam (22/12/1944 - 22/12/2023); Kỷ niệm 51 năm chiến thắng “Hà Nội - Điện Biên Phủ trên không”.	Tháng 12	GV toàn trường	TPT	Đ/c Vinh	
2	- Tuyên truyền về công tác dân số nhân ngày Dân số Việt Nam (26/12/2023).	Tháng 12	GV toàn trường	TPT	Đ/c Vinh	
3	- Tiếp tục tuyên truyền phòng các bệnh theo mùa; thực hiện tốt công tác bán trú; công tác y tế trường học.	Tháng 12	GV toàn trường	TPT	Đ/c Vinh	
4	- Tiếp tục tuyên truyền và triển khai có hiệu quả một số trò chơi dân gian theo KH số 63/KH-THĐT VH ngày 13/10/2023 của Trường TH Đô Thị Việt Hưng.	Tháng 12	GV toàn trường	TPT	Đ/c Vinh	
II	Công tác quản lý					
1	- 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	Tháng 12	BGH	TTCM	Đ/c H. Nga	

	- Chỉ đạo thực hiện đúng quy định về việc giao bài tập về nhà cho học sinh, về dạy thêm học thêm để tạo sự bình ổn trong dư luận xã hội.					
2	- Tạo mọi điều kiện để giáo viên dự thi giáo viên dạy giỏi cấp Quận đạt kết quả cao.	Tháng 12	BGH	TTCM	Đ/c H. Nga	
3	- Tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng theo chỉ đạo của Sở GD&ĐT Hà Nội, UBND quận Long Biên.	Tháng 12	CBGV BV	BGH	Đ/c H. Nga	
4	- Tổ chức kiểm tra thường xuyên việc khai thác và bảo quản cơ sở vật chất; quan tâm khai thác sử dụng các phần mềm quản lý tài sản, tài chính, cổng 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 ...	Tháng 12	Đ/c Vinh		Đ/c H. Nga	
5	- Thực hiện chuyển đổi số, thí điểm mô hình lớp học thông minh, tích cực triển khai mô hình trường học điện tử theo yêu cầu của nhiệm vụ năm học 2023-2024.	Tháng 12	BGH	TTCM	Đ/c H. Nga	
6	-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 công nghệ thông tin tại quận Long Biên.	Tháng 12			Đ/c H. Nga	
7	- Tăng cường cơ sở vật chất và kiểm tra thường xuyên các điều kiện để học sinh được an toàn vui chơi. Kiểm tra các điều kiện, thiết bị phục vụ phòng chống cháy nổ (lưu lại biên bản).	Tháng 12	Đ/c Vinh	Tổ bảo vệ	Đ/c H. Nga	

	- 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...)					
III	Công tác chuyên môn					
1	Thực hiện quy chế chuyên môn - Duy trì nề nếp kỉ cương trong dạy và học: Thực hiện nghiêm túc chương trình, TKB, nề nếp ra vào lớp nghiêm túc. - Nghiêm túc đánh giá học sinh theo các văn bản : Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ GD&ĐT ban hành Quy định đánh giá học sinh tiểu học ; Quyết định số 2904/QĐ-BGD&ĐT ngày 07/10/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc đính chính phụ lục 1 và phụ lục 2 ban hành theo Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ GD&ĐT ban hành Quy định đánh giá học sinh tiểu học (Khối 1,2,3,4) ; Văn bản hợp nhất số 03/VBHN-BGDĐT ngày 28 tháng 9 năm 2016 của Bộ GD&ĐT ban hành Quy định đánh giá học sinh tiểu học (Khối 5) - Cần chuẩn bị kĩ bài dạy, xác định rõ yêu cầu cần đạt của từng tiết học trước khi lên lớp. Quan tâm đến đổi mới phương pháp, dạy phù hợp và phân hoá đối tượng trong từng giờ dạy. 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 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. - GV khối 4 tiếp tục ghi nhật kí giảng dạy với những bài cần đề xuất điều chỉnh, bổ sung và trao đổi thường xuyên trong các buổi sinh hoạt chuyên môn. - Tiếp tục thực hiện hiện nhiệm vụ giáo dục quốc phòng và an ninh năm học 2023-2024 : + Khối 5 : thực hiện theo thông tư	Hàng ngày Hàng ngày Tháng 12 Tháng 12 Tháng 12	GV trường GV trường GV K4,5, T.Anh GV K4 GV trường	TTCM, TPCM TTCM, TPCM TTCM, TPCM TTCM, TPCM TTCM, TPCM TTCM, TPCM	BGH	

	01/2017/TT-BGDDT ngày 13/01/2017 (có trong KHDH các môn học và HGD) + Khối 1,2,3,4 : Tổ CM lựa chọn nội dung, vận dụng linh hoạt PP, hình thức lồng ghép phù hợp đi sâu vào GD tình yêu quê hương đất nước, truyền thống dân tộc (lưu trong sổ SHCM) - Đọc, nghiên cứu nội dung cuốn sách lịch sử Đảng bộ Quận vào giảng dạy trong các tiết giáo dục lịch sử (K4,5), các hoạt động TT, HĐTN, HGD (K1,2,3) phù hợp (lưu trong BB SHCM)	Tháng 12	GVCN			
2	Tiếp tục nâng cao chất lượng các buổi SHCM: - Các tổ, nhóm thực hiện SHCM nghiêm túc, đúng lịch, thể hiện rõ các nội dung trên trong sổ SHCM - Thực hiện SHCM theo nghiên cứu bài học phù hợp, có tác dụng bồi dưỡng, lưu đủ hồ sơ. BGH dự SHCM ít nhất 1 tháng/lần/tổ, nhóm	Tháng 12	Tổ CM		BGH	
3	Tham gia các cuộc thi của GV - Thi GVG cấp Quận: + Xây dựng trình chiếu trình bày BP, BGH duyệt + Xây dựng bài dạy 4 môn (Toán, TNXH, TV, Đ.Đức) tuần 15, BGH dự + Dự khai mạc, trình bày biện pháp + Bắt thăm môn bài dạy + Dạy thực hành - Tham gia ngày hội CNTT-STEM cấp quận	01-04/12 01-11/12 04,5/12 08/12 13/12 04/12	Đ/c Vinh, BGH BGH Đ/c H.Nga, Thanh, C.Trang Đ/c C.Trang Đ/c Vinh, Thanh và GV có BG, SP	GV k3 GV k3 Đ/c Hoàng GV K3 Đ/c Hoàng		Đ/c Vinh, Thanh Đ/c Vinh, Thanh
4	Tham gia các cuộc thi, các sân chơi trí tuệ của HS - Tham gia liên hoan học xứng dành cho HS: + HS tập luyện tại TH VXT và tổng duyệt + Thi cấp quận tại T2 HT khu liên cơ	24/11-01/12 02/12	Đ/c Vinh, Thảo, GV được PC	GVCN lớp có HS CMHS		Đ/c Vinh

	- Chuẩn bị HKPD cấp quận - Ôn luyện, chuẩn bị thi Olympic TA cấp Quận - GV tích cực bồi dưỡng, động viên HS tham gia các sân chơi trí tuệ	Theo lịch PGD Tháng 12 Tháng 12	Đ/c Vinh, Thảo, 2 GV ÂN Đ/c Vinh, GVTD Đ/c Thanh, Phuong, GVTA GVCN, GVBM	GVCN GVCN		Đ/c Thanh
5	Tổ chức các CD - Tổ chức CD : Âm nhạc 4A2; LTC 5A3; Toán 1A3; DL 5A1; TNXH 3A3; TNXH 1A2 BGH và GV trong tổ, nhóm dự giờ RKN, thực hiện áp dụng trong giảng dạy	08/12	Đ/c L.Hằng	Đ/c GVCN, Diệp Ân		
6	Kiểm tra các hoạt động CM: - BGH thăm lớp, dự giờ đánh giá giờ dạy của GV - KT LBG, KHBD của GV trên PM và sổ SHCM của tổ nhóm CM, sổ chủ nhiệm của GVCN	Tháng 12 Tuần 19	TTCM, BGH TTCM			BGH
7	Thực hiện nghiêm túc công tác kiểm tra nội bộ - KT toàn diện GV: Đ/c Sao 2A5	Tuần 16	Đ/c Thanh, Sao	Đ/c Điều		Đ/c Thanh
8	KTĐK CUỐI HKI - XD đề cương ôn tập, tổ chức ôn tập cho học sinh. - XD ngân hàng đề kiểm tra (Mỗi GV 1 đề+đáp án; Riêng K5 ra đề chuẩn lè) và TTCM thu nộp về BGH phụ trách - BGH duyệt đề kiểm tra Tin, TA - Lịch KTĐK: + Môn: Tin, TA + Môn Khoa, LS-DL, Công nghệ, Toán, TV - Thực hiện chấm, thanh tra, báo cáo kết quả KTĐK	Từ tuần 14 Tuần 15 12/12 Tuần 16 Tuần 17	TTCM, GVCN, GVTA, GV TIN BGH GVCN	PHT PHT		Đ/c H.Nga

9	Thực hiện việc đánh giá định kì CKI cho HS K1-5 trên PM CSDL -Khối 1,2,3,4 thực hiện theo điều 7 TT27; Khối 5 thực hiện theo điều 10 VBHN03 - GVBM, GV K1-5: hoàn thành việc ĐG trên CSDL(09/1); - BGH KT đánh giá trên PM - Hoàn thành BC EQMS giữa HK1-5 nộp PGD	Tuần 9,10,11 09/1 10,11/1 15/1	GV TTCM, GV BGH Đ/c Thanh	Đ/c Hoàng Trang VP		BGH
10	Tiếp tục thực hiện các giải pháp nâng cao chất lượng HS lớp 4,5 - Rà soát, đánh giá môn Toán, TV, TA tháng 12 - BGH thăm lớp, dự giờ, tư vấn cho GV	Tháng 12	GV K4,5, GVTA	GVCN		Đ/c Thanh, Vinh
IV	Công tác Phổ cập giáo dục:					
1	Tiếp tục quản lý chuyên cần của học sinh - Theo dõi sĩ số hàng ngày cả 2 buổi - Cập nhật kịp thời sĩ số trên PM CSDL, ENETVIET	Tháng 12	GVCN	Đ/c Hằng YT		Đ/c Thanh
2	Thực hiện báo cáo chính xác và lưu đầy đủ hồ sơ PCGD - BC chính xác HS chuyển đi, đến - Cập nhật HS chuyển đi, đến trong sổ Đăng bộ, PC - Phối hợp với phường thực hiện công tác PCGD-XMC năm 2023	Tháng 12	GVCN	Đ/c Trang VP, Hoàng		Đ/c Thanh
3	Quan tâm giúp đỡ học sinh học hòa nhập và các em tiếp thu chậm - Cho HS làm bài KT tháng 12 - NX, ĐG HS. XD KH BD HS trong tháng 12	Tháng 12	GVCN 5a4, 1A4, 1A6, 5A5			Đ/c Vinh
4	Rà soát, chuẩn bị hồ sơ PC và đón đoàn KT	06/12	Trang VP	GVCN		Đ/c Thanh
III	Công tác Thư viện					
1	- Giới thiệu sách tháng 12 nhân dịp kỉ niệm Ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam 22-12.	Trước 22/12/2023	Đ.c Hiền	TPT	Đ/c Vinh	TPT

2	- Giới thiệu đến GV các sách tham khảo phục vụ ôn tập thi cuối học kì I. Cho mượn sách giảng dạy học kì II.	Tháng 12	Đ.c Hiền	GVCN	Đ/c Vinh	GVCN
3	- Tiếp tục cập nhật sách, mượn trả sách qua phần mềm thư viện.	Tháng 12	Đ.c Hiền	GVCN	Đ/c Vinh	GVCN
4	- Hướng dẫn học sinh đọc sách, xem phim tư liệu về anh bộ đội nhân dịp ngày thành lập quân đội nhân dân Việt Nam 22-12.	Tháng 12	Đ.c Hiền	GVCN	Đ/c Vinh	GVCN
5	- Duy trì tốt hoạt động đọc sách, báo, tư liệu tại Thư viện	Tháng 12	Đ.c Hiền	GVCN	Đ/c Vinh	GVCN
VI	Công tác CTĐ					
1	Tặng quà (500 nghìn đồng) cho 1 hộ trên địa bàn phường	20/12	Đ/c Hằng y tế	Đ/c Trang MT		
VII	Công tác Y tế					
1	Kiểm tra thuốc, CSVN phục vụ chăm sóc GV – HS	10/12	Đ/c Hằng y tế			Đ/c Thanh
2	Duyệt nội dung tuyên truyền PC dịch bệnh, giáo dục phòng tránh tai nạn thương tích, giáo dục giới tính, đăng CTTĐT	Tháng 12	Đ/c Hằng y tế, Thảo	GVCN		Đ/c Thanh
3	Kiểm tra HSSS	Tháng 12	Đ/c Hằng y tế			Đ/c Thanh
4	Theo dõi sát sao tình hình sức khỏe của CBGVNV và HS	Tháng 12	Đ/c Hằng y tế			Đ/c Thanh
5	Phối hợp với TTYT quận tổ chức khám sức khỏe HS	04,5/12	Đ/c Hằng y tế	GVCN		Đ/c Thanh

	Công tác Bán trú					
1	KT công tác BT, giao nhận, chế biến TP, quy trình CS BT tới 100% CB, GV, NV tham gia công tác BT	Tháng 12	Đ/c Hằng YT, Thảo	BGH		Đ/c Thanh
2	Đảm bảo công tác bán trú hợp VS, ATTP: - Thường xuyên KT giám sát khâu nhận và chế biến TP đảm bảo tươi ngon, hợp VSATTP - Thực hiện kiểm nghiệm thức ăn 3 bước theo đúng quy định của y tế.	Tháng 12	BGH, TTND, Thảo TPT	CMHS, đ/c Hằng YT		BGH
3	Chăm sóc học sinh ăn, ngủ bán trú tại trường	Tháng 12	GVCN, GV hỗ trợ BT	Đ/c Thảo		BGH
4	Chuẩn bị mọi điều kiện đón đoàn KT VS ATTP	Tháng 12	Đ/c Hằng YT	Tổ BT		Đ/c Thanh
5	Họp tổng kết, rút kinh nghiệm từng bộ phận	Tháng 12	Tổ BT			Đ/c Thanh
VIII	Công tác Kế toán – VP					
1	XD, triển khai KH tháng 12/2023	7/12/2023	CBVP	Đ/c Trang	Đ/c H. Nga	
2	Thực hiện công tác tài chính tháng 12/2023	Tháng 12	Đ/c Huyền KT	Đ/c Hiền TV	Đ/c H. Nga	
3	Hoàn thiện báo cáo công tác tháng 11/2023 bộ phận chuyên môn; Tổng hợp phiếu đánh giá xếp loại GV, NV tháng 12/2023.	Trước ngày 23/12/2023	các bộ phận	Đ/c Trang VT	Đ/c H. Nga	
4	Tổ chức kiểm tra việc khai thác và bảo quản cơ sở vật chất; phần mềm quản lý tài sản, tài chính, cổng thông tin điện tử, hệ thống camera ...	Hàng ngày	KT	GV-NV QL phòng	Đ/c H. Nga	
5	Hoàn thiện hồ sơ công việc, lưu trữ văn bản đi đến theo quy định	30/12/2023	VT	CBVT	Đ/c H. Nga	

X	CÔNG TÁC MHTHĐT					
1	- Duy trì thực hiện Mô hình trường học điện tử.	Trong tháng	GV toàn trường	Đ/c Vinh	GVCN	
2	- Kiểm tra các trang thiết bị dạy học.	Trong tháng	Đ/c Hoàng	Đ/c Vinh	GVCN	
XI	Công tác Đoàn Đội					
1	- Tuyên truyền, giáo dục cho đội viên, HS đang sinh hoạt tại Liên đội về truyền thống lịch sử của Quân đội nhân dân Việt Nam anh hùng nhân kỉ niệm 79 năm xây dựng và trưởng thành (22/12/1944 – 22/12/2023)	Trong tháng	Đ/c Thảo	GVCN	Đ/c Vinh	
2	- Tiếp tục triển khai sâu rộng đến toàn thể các em ĐV thực hiện tốt cuộc vận động “Thiếu nhi VN thi đua thực hiện tốt 5 điều Bác Hồ dạy”.	Trong tháng	Đ/c Thảo	GVCN	Đ/c Vinh	
3	- Tuyên truyền Phòng chống bạo lực học đường.	Trong tháng	Đ/c Thảo	GVCN	Đ/c Vinh	
4	- Tiếp tục rèn nếp chào hỏi, ngôn ngữ trong giao tiếp của học sinh phù hợp với nếp sống thanh lịch văn minh trong trường học.	Trong tháng	Đ/c Thảo	GVCN	Đ/c Vinh	
5	- Tiến hành triển khai thu gom các loại giấy vụn từ phong trào “Kế hoạch nhỏ” năm học 2023 – 2024	Trong tháng	Đ/c Thảo	GVCN	Đ/c Vinh	
6	- Tìm hiểu về Ngày Tết quê em. Giới thiệu sách về phong tục ngày Tết.	Trong tháng	Đ/c Thảo	GVCN	Đ/c Vinh	
7	- Thực hiện tổng vệ sinh vào thứ 6 hàng tuần nghiêm túc và đạt hiệu quả	Trong tháng	Đ/c Thảo	GVCN	Đ/c Vinh	

XIII	Cơ sở vật chất					
1	- Rà soát trang thiết bị, bàn ghế, lan can...	Trong tháng	Đ/c Hoàng	GVCN	Đ/c Vinh	
2	- Kiểm tra hệ thống điện, nước,...	Trong tháng	Đ/c Vinh	GV, NV toàn trường	Đ/c Hằng Nga	

Trên đây là hướng dẫn công tác tháng 12/2023 của trường tiểu học Đô Thị Việt Hưng. Ban giám hiệu yêu cầu các đồng chí CBGV, NV nghiêm túc thực hiện. Nếu có vướng mắc đề nghị báo ngay với Ban giám hiệu để kịp thời tháo gỡ.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (để b/c);
- CBGVNV (để t/h);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Hằng Nga