

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG TIỂU HỌC NGỌC LÂM

Số: 278 KH-THNL

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	Cán bộ 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); 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) + Phát động học sinh viết thư cho chú bộ đội + Chúc mừng đơn vị 918 nhân ngày 22/12 + Hát múa với chủ đề : Em muốn là chú bộ đội + Tìm hiểu truyền thống Quân đội nhân dân Việt Nam + Phối hợp với CLB nhân chứng lịch sử tổ chức chương trình giao lưu kể chuyện lịch sử với chủ đề: Tiếp lửa truyền thống Phát động HS ủng hộ cho CLB	Tháng 12	Đ/c Ngân BGH GVCN, GVÂN Đ.c Ngân		Đ/c Huyền
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)”. Các trường đưa nội dung cuốn sách lịch sử Đảng bộ Quận vào giảng dạy trong các tiết giáo dục lịch sử, các hoạt động ngoại khóa, nói chuyện về lịch sử, thi tìm hiểu lịch sử... phù hợp với từng lứa tuổi học sinh; tăng cường tuyên truyền, phổ				đ/c Huyền

	biến tới phụ huynh, học sinh về nội dung cuốn sách. - Tuyên truyền trong họp HĐSP tới CBGV - GVCN tuyên truyền trong nhóm lớp đến CMHS - Chuyển đường Link đến CMHS	Thường xuyên	BGH, GVCN		
3	Tiếp tục duy trì nề nếp; tổ chức thi đua ngoài giờ lên lớp, tổ chức sinh hoạt tập thể (múa hát, TD giữa giờ...), tăng cường giáo dục đạo đức, “thực hiện trật tự văn minh đô thị” bằng các việc cụ thể: - Thường xuyên giáo dục thực hiện NSVM cho HS. Duy trì văn hóa chào hỏi: Khoanh tay, cúi đầu mỉm cười. CBGV được phân công thực hiện đón học sinh tại khu vực cổng theo lịch CT - Duy trì hoạt động “Tháng ATGT” trong trường: + Tiếp tục dạy “An toàn giao thông cho HS Tiểu học” + Phối hợp với địa phương xử lý triệt để hàng rong đỗ bán trước cổng trường. + Giáo dục ý thức chấp hành Luật giao thông cho CBGVNV-HS + Xây dựng cổng trường an toàn, sáng - xanh - sạch đẹp, không ùn tắc. + Phối hợp với UBND phường, Công an phường xử lý vỉa hè đường Hoàng Như tiếp	Thường xuyên Giờ HĐNGLL Hàng ngày Thường xuyên Thường xuyên Xong trước 15/12	GVCN GV theo p/c Đ.c Huyện GVCN Đ.c Ngân đ/c Huyện	Đ.c Ngân UBND phường BCH CD Bảo vệ UBND , công an phường	Đ.c Huyện
4	Triển khai tháng hành động Quốc gia phòng, chống HIV/AIDS năm 2023. + Tuyên truyền trên góc y tế + Tuyên truyền bài viết trên web + Tuyên truyền trên loa của đội tuyên truyền măng non Tuyên truyền về công tác dân số nhân ngày Dân số Việt Nam (26/12/2023)	Theo lịch CT Giờ ra chơi Giờ chào cờ	Đ.c Hồng, Ngân,	GVCN	Đ.c Huyện

	+ Thực hiện tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng.			đ/c Huyền, Nhân	
5	- Tuyên truyền phòng chống các dịch bệnh; vệ sinh an toàn thực phẩm; thực hiện chương trình sức khỏe học đường; 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; 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. - Thực hiện tuyên truyền góc y tế. - Tuyên truyền vào giờ chào cờ, giờ ra chơi - Tuyên truyền trên web (02 bài) - Thường xuyên kiểm tra VSTP trong các bữa ăn	Thường xuyên	Đ.c Hồng HS đội TTMN Đ.c Hồng Đ.c Minh, Hồng	GVCN, CMHS	đ.c M Hương
6	Tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật; phòng chống bạo lực học đường; phòng chống tai nạn thương tích: công văn số 4152/SGDĐT-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. - Quản lý HS trong giờ ra chơi, cuối giờ học			GVCN	Đ/c M Hương

	- Nhắc nhở HS thực hiện trong những ngày nghỉ - GVCN hướng dẫn kĩ năng tự phòng tránh cho học sinh	Thường xuyên	Đ/c Ngân GVCN	Đ/c Nhân, Huyền	
7	Tích cực triển khai phong trào thi đua “Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực”; tổ chức nghiêm túc, hiệu quả giờ chào cờ, giờ sinh hoạt lớp, hoạt động chủ điểm tháng, thi đua ngoài giờ lên lớp. + Thực hiện tốt, đổi mới ND giờ chào cờ + Giáo dục, kiểm tra, đôn đốc HS ý thức giữ gìn khung cảnh SP chung	Thường xuyên	Đ.c Ngân GVCN		Đ.c Huyền M Hương
8	Tiếp tục thực hiện học tập và làm theo tấm gương đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh. + Cá nhân làm báo cáo việc thực hiện trong năm 2023 + Tổ CM giám sát và đánh giá việc thực hiện cuối năm + BTCB –HT đánh giá	Xong trước 31/12	- CB- GV TCM HT		Đ.c Huyền
9	Tiếp tục tăng cường công tác an ninh, trật tự, an toàn trường học và phòng chống cháy nổ. + Rà soát hệ thống thiết bị PCCC + Hoàn thiện hồ sơ PCCC + Tổ chức tuyên truyền cho HS về phòng chống cháy nổ + Tăng cường công tác kiểm tra, tự bảo vệ tài sản cá nhân và của nhà trường	Thường xuyên	Đ/c tổ BV Đ/c Huyền Đ.c Ngân CB-GV		Đ/c Huyền M Hương
10	Duy trì thực hiện nếp sống văn minh đô thị, duy trì trường học “xanh – sạch – đẹp – văn minh” và mô hình “nhà vệ sinh thân thiện”. - Thường xuyên giáo dục học sinh bằng nhiều hình thức - Tăng cường kiểm tra và đánh giá thi đua - Rà soát các tiêu chuẩn đón đoàn kiểm tra các cấp	Thường xuyên	GVCN TPT, Y tế BCH công đoàn		đ/c Huyền
11	- 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.	Trước 30/12			

	+ Ra thông báo đến PHHS + Triển khai thu và nộp về CQ bảo hiểm		GVCN , đ/c Liên, Hồng		đ/c Huyền
II	Công tác Phổ cập giáo dục:				
1	- Thực hiện quản lý sĩ số học sinh hàng ngày. - Chuẩn bị hồ sơ để Quận kiểm tra, đánh giá công tác phổ cập giáo dục 2023.	Thường xuyên	Đ.c Huyền	UBND phường	Đ/c M Hương
2	Tiếp tục cập nhật sổ Đăng bộ và sổ Phổ cập: - Cập nhật học sinh chuyển đi, chuyển đến, học sinh lớp 1 mới vào trường.	Thường xuyên	Đ.c Huyền		Đ/c M Hương
3	Có biện pháp giúp đỡ những học sinh diện chính sách, học sinh hòa nhập. - Xây dựng biện pháp phù hợp.	Hàng ngày	GVCN	GVBM	BGH theo p/c
4	Chuẩn bị các điều kiện đón đoàn kiểm tra công tác PCGD 2023 của Bộ GD&ĐT, Sở GD&ĐT Hà Nội.	Theo lịch của PGD	Đ.c Huyền	UBND phường	Đ/c M Hương
III	Công tác chuyên môn:				
1	Thực hiện nghiêm túc không tổ chức dạy thêm học thêm sai quy định, không thu chi sai, không giao bài tập về nhà. + Tăng cường chất lượng các tiết buổi học thứ hai + Kiểm tra đột xuất, lấy ý kiến CMHS	Thường xuyên	GVCN BGH		Đ/c Huyền
2	Thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn: - Tiếp tục thực hiện nghiêm túc kế hoạch chương trình theo TKB - Sử dụng hiệu quả, triệt để đổi mới PPDH để nâng cao chất lượng dạy - học từng bài, từng ngày, từng môn học cho học sinh. Ứng dụng công nghệ thông tin bên cạnh việc sử dụng các đồ dùng dạy học có sẵn và tự làm phù hợp và hiệu quả.	Hàng ngày	GV		đ/c M Hương Ninh
	Nâng cao chất lượng sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn: - Nâng cao chất lượng sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn theo các nội dung đã thống nhất tại chuyên đề sinh hoạt chuyên				

3	môn cấp Quận. - Thực hiện nghiêm túc sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học (Cần linh hoạt ở bước 2 bằng cách sử dụng ngữ liệu là các video ghi lại tiết dạy để phân tích) - Tiếp tục tập trung trao đổi, tìm cách tháo gỡ các vướng mắc trong quá trình hoàn thiện hồ sơ trên phần mềm hsdttruong.qlgd.edu.vn - Nội dung sinh hoạt quan tâm đến việc sử dụng ngữ liệu của các bộ sách để thực hiện hiệu quả CT GDPT 2018; quan tâm đến hình thức, phương pháp tổ chức hoạt động dạy học... - Lưu biên bản đầy đủ, đảm bảo ghi chép các nội dung đầy đủ, phù hợp với thực tế của từng tổ. - Thực hiện QL sổ SHCM trên p/m	Theo lịch SHCM các tổ	TTCM; GV		đ/c M Hương , Ninh
4	Thi giáo viên dạy giỏi cấp Quận năm học 2023 - 2024: + Khai mạc: 8h00 ngày 04 tháng 12 năm 2023 tại TH Vũ Xuân Thiều + trình bày biện pháp 4/12 sáng đ/c Nhung, chiều đ/c Trang + đ/c Nhung Thi thực hành sáng thứ tư 20/12/2023 - GV trong tổ 3, tổ 4 hỗ trợ chuyên môn (chuẩn bị các tư liệu, ND dạy học, giáo án, bài giảng ĐT, nề nếp học tập của HS)	Theo lịch của PGD và lịch CT tuần	đ/c Nhung, Trang, TCM tổ 3,4	đ/c M Hương	đ/c Ninh
5	-Tham gia liên hoan hợp xướng dành cho học sinh phổ thông: + Tổng duyệt sáng thứ sáu 01/02/2023 + Dự thi sáng thứ bảy 02/12 tại tầng 2 khu liên cơ	2/12	đ/c Ngân, Hà, Hải	GVCN các lớp có hs tham gia, CMHS	đ/c Huyền
6	- Ngày hội CNTT – STEM: theo Công văn số 3522/SGDĐT-CTTT-KHCN ngày 28 tháng 9 năm 2023 của Sở GD&ĐT Hà Nội về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ ứng dụng CNTT năm học 2023-2024; Kế hoạch số 20/KH-PGDĐT ngày 11 tháng 10 năm 2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận				

	Long Biên về thực hiện nhiệm vụ Công nghệ thông tin năm học 2023-2024. + Thi kỹ năng: đ/c Nhân; Lương Mai, Thu + Bài giảng: Khối 2 làm 01 bài Elearning Khối 4 02 bài (1 bài Elearning và 1 bài stem)	Nộp 04/12	Các đ/c Cúc, Mai; Huệ, Thu, Phương, Nhân	đ/c Ngân	đ/c Ninh
7	Hội khoẻ Phù Đổng: (có kế hoạch riêng) + T/c khai mạc, thi chung khảo vào sáng thứ hai 04/12/2023 + Sau khai mạc tổ chức tập luyện, chuẩn bị các điều kiện cho đội tuyển dự thi HKPD các cấp đạt hiệu quả.	04/12 Thường xuyên	đ/c Ngân, Hoàn, Hương, Thái	CMHS	đ/c M Hương
8	Tổ chức ôn tập kiểm tra cuối HKI - TTCM thống nhất nội dung ôn tập KTCK nộp về BGH vào 11/12 - GVCN, GV chuyên hướng dẫn HS ôn tập theo nội dung thống nhất của tổ, nhóm CM (công khai nội dung ôn tập, thời gian kiểm tra cuối HKI trên cổng TTĐT) (chậm nhất 15/12) - TT CM, nhóm trưởng TA, Tin nộp đề KT cuối kì I về BGH (ngày 14/12 với môn TA, Tin và 15/12 với các môn còn lại). - In sao đề KT (VP thực hiện từ 15/12 đến 27/12 nếu KT trực tiếp) - Lịch kiểm tra (dự kiến): * KT trực tiếp + 18/12 (Thứ hai): 14h KT môn Tin học (K3,4,5) + 19/12 (Thứ ba): 14h KT môn tiếng Anh (K3,4,5) + 21/12 (Thứ năm): 8h KT môn Sử - Địa (K4,5) + 22/12 (Thứ sáu): 8h KT môn Khoa (K4,5) + 26/12 (Thứ ba): 8h KT môn Tiếng Việt (K1,2,3,4,5) + 28/12 (Thứ năm): 8h KT môn Toán (K1,2,3,4,5) - Ra đề KT lưu ý: * Với khối 5: Đề kiểm tra định kì phù hợp chuẩn kiến thức, kỹ năng và định hướng phát triển năng lực, gồm các câu hỏi,	11/12 Trước 15/12 Theo lịch CT	TTCM GV TTCM VP GV theo p/c	CMHS	BGH theo p/c nhiệm vụ

bài tập được thiết kế theo các mức sau: + Mức 1: nhận biết, nhắc lại được kiến thức, kĩ năng đã học; + Mức 2: hiểu kiến thức, kĩ năng đã học, trình bày, giải thích được kiến thức theo cách hiểu của cá nhân; + Mức 3: biết vận dụng kiến thức, kĩ năng đã học để giải quyết những vấn đề quen thuộc, tương tự trong học tập, cuộc sống; + Mức 4: vận dụng các kiến thức, kĩ năng đã học để giải quyết vấn đề mới hoặc đưa ra những phản hồi hợp lí trong học tập, cuộc sống một cách linh hoạt; * Với Khối 1,2,3,4: Đề kiểm tra định kì phù hợp với yêu cầu cần đạt và biểu hiện cụ thể về các thành phần năng lực của từng môn học gồm các câu hỏi, bài tập được thiết kế theo các mức sau: + Mức 1: Nhận biết, nhắc lại hoặc mô tả được nội dung đã học và áp dụng trực tiếp để giải quyết một số tình huống, vấn đề quen thuộc trong học tập (khoảng 50%); + Mức 2: Kết nối, sắp xếp được một số nội dung đã học để giải quyết vấn đề có nội dung tương tự (khoảng 30%); + Mức 3: Vận dụng các nội dung đã học để giải quyết một số vấn đề mới hoặc đưa ra những phản hồi hợp lí trong học tập và cuộc sống (khoảng 20%). * Lưu ý: - Không ra đề kiểm tra vào những nội dung đã điều chỉnh theo Công văn 3799/BGDĐT-GDTH của Bộ Giáo dục và Đào tạo				
Thực hiện đánh giá HS theo đúng các văn bản hướng dẫn của Bộ GD&ĐT: - Đối với HS khối 5: Thực hiện theo Văn bản hợp nhất số				

9	03/VBHN-BGDĐT ngày 28 tháng 9 năm 2016 của Bộ GD&ĐT (Thông tư số 30/2014/TT-BGDĐT và Thông tư số 22/2016/TT-BGDĐT). <i>*Đánh giá định kì về môn học và hoạt động giáo dục:</i> Giáo viên căn cứ vào quá trình đánh giá thường xuyên và chuẩn kiến thức, kĩ năng để đánh giá học sinh đối với từng môn học, hoạt động giáo dục theo các mức sau: Hoàn thành tốt: thực hiện tốt các yêu cầu học tập của môn học hoặc hoạt động giáo dục; Hoàn thành: thực hiện được các yêu cầu học tập của môn học hoặc hoạt động giáo dục; Chưa hoàn thành: chưa thực hiện được một số yêu cầu học tập của môn học hoặc hoạt động giáo dục. <i>* Đánh giá định kì về năng lực, phẩm chất:</i> Giáo viên chủ nhiệm căn cứ vào các biểu hiện liên quan đến nhận thức, kĩ năng, thái độ trong quá trình đánh giá thường xuyên về sự hình thành và phát triển từng năng lực, phẩm chất của mỗi học sinh, tổng hợp theo các mức sau: Tốt: đáp ứng tốt yêu cầu giáo dục, biểu hiện rõ và thường xuyên; Đạt: đáp ứng được yêu cầu giáo dục, biểu hiện nhưng chưa thường xuyên; Cần cố gắng: chưa đáp ứng được đầy đủ yêu cầu giáo dục, biểu hiện chưa rõ. - Đối với HS khối 1,2,3,4: Thực hiện theo Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ GD&ĐT. <i>* Đánh giá định kì về môn học và hoạt động giáo dục:</i> Giáo viên dạy môn học căn cứ vào quá trình đánh giá thường xuyên và yêu cầu cần đạt, biểu hiện cụ thể về các thành phần năng lực của từng môn học, hoạt động giáo dục để đánh giá học sinh đối với từng môn học, hoạt động giáo dục theo các mức sau: Hoàn thành tốt: thực hiện tốt các yêu cầu học tập và thường xuyên có biểu hiện cụ thể về các thành phần năng lực của môn	Xong trước 4/01/2024	GV		BGH
---	---	-------------------------	----	--	-----

	học hoặc hoạt động giáo dục; Hoàn thành: thực hiện được các yêu cầu học tập và có biểu hiện cụ thể về các thành phần năng lực của môn học hoặc hoạt động giáo dục; Chưa hoàn thành: chưa thực hiện được một số yêu cầu học tập hoặc chưa có biểu hiện cụ thể về các thành phần năng lực của môn học hoặc hoạt động giáo dục. <i>* Đánh giá định kì về sự hình thành và phát triển phẩm chất, năng lực:</i> Giáo viên chủ nhiệm phối hợp với các giáo viên dạy cùng lớp, thông qua các nhận xét, các biểu hiện trong quá trình đánh giá thường xuyên về sự hình thành và phát triển từng phẩm chất chủ yếu, năng lực cốt lõi của mỗi học sinh, đánh giá theo các mức sau: Tốt: Đáp ứng tốt yêu cầu giáo dục, biểu hiện rõ và thường xuyên; Đạt: Đáp ứng được yêu cầu giáo dục, biểu hiện nhưng chưa thường xuyên; Cần cố gắng: Chưa đáp ứng được đầy đủ yêu cầu giáo dục, biểu hiện chưa rõ.				
10	<i>Hoàn thiện đánh giá HS trong phần mềm CSDL:</i> - GV chuyên trao đổi với GVCN KQ đánh giá HS cuối kỳ I (trước ngày 2/01), hoàn thành bảng tổng hợp trong phần mềm CSDL (xong trước 4/1/2024) - GVCN hoàn thành bảng tổng hợp, đánh giá HS cuối kỳ I trong phần mềm (xong trước 04/01/2024) - BGH KT việc đánh giá cuối kì I trong phần mềm CSDL (4/1/2024) <i>* 04/1 (thứ năm): Kết thúc HKI, 05/1 (thứ sáu): Nghỉ HKI</i> - Báo cáo kết quả kiểm tra về Phòng GD&ĐT 11/01/2024 (thứ năm)	Xong trước 9/01	GV BGH		đ/c Ninh
11	Khảo sát học sinh lớp 5: sau thời kiểm tra định kì cuối HKI (có thông báo riêng).	Theo lịch của PGD	GVK5 ; GVTA		đ/c Huyền
	<i>Tiếp tục động viên, khuyến khích HS tham gia các cuộc thi,</i>				

12	các sân chơi trên mạng trên tinh thần tự nguyện (Toán QT, Olympic TA, Tin học trẻ) - Triển khai lựa chọn học sinh tham dự Olympic Tiếng Anh cấp Quận theo công văn số 291/PGD-ĐT ngày 27/11/2023 ,Tin học năm học 2023-2024 và tổ chức ôn luyện đ/c Mạnh, Hậu - XD kế hoạch BD cho HS thi Olympic TA, Tin học trẻ nộp cho BGH (trước 8/12): đ/c Mạnh, Hậu	Trong tháng 12	đ/c Hậu, Mạnh,	GVCN Solar English; IIG	đ/c Ninh
IV	Công tác quản lý của trường				
1	Quản lý chặt chẽ công tác thu chi – dạy thêm học thêm - Thực hiện theo các văn bản hướng dẫn của PGD - Tăng cường công tác kiểm tra các lớp - Tăng cường công tác tuyên truyền trên các phương tiện TT - Thiết lập đường dây nóng để trả lời CMHS - Tự kiểm tra và sắp xếp hồ sơ khoa học.	Thường xuyên	BGH	CMHS	Đ/c Huyền
2	Tăng cường kiểm tra việc thực hiện Quy chế chuyên môn, dự giờ và sinh hoạt CM của các tổ khối. Dự giờ tư vấn tháo gỡ khó khăn của GV L1,2,3;4 Tin học, nề nếp học tập của HS; việc đánh giá HS theo VB hợp nhất 03 và TT27; dự tiết HDH, chất lượng của buổi học thứ hai/ ngày.	Thường xuyên	BGH	TCM	Đ/c Đ Huyền M Hương
3	- Kiểm kê tài sản năm 2023: thống kê số lượng, thực trạng tài sản...	Trước 30/12	CBGV-NV	đ/c Liên	Đ.c Huyền đ/c M Hương
4	Đánh giá CBGVNV hàng tháng đảm bảo khách quan, công bằng, chính xác theo quy trình giải quyết CV tại ĐV; Đánh giá sự chuyên nghiệp quý IV năm 2023 + Cá nhân tự đánh giá trên p/n + CM đánh giá + Quyết định mức xếp loại và đề nghị khen thưởng + Thông báo công khai KQ đánh giá	23/tháng 25/ tháng 26/ tháng Họp HĐSP	CB-GV-NV TTCM, BGH HT HT	BCH CĐ	Đ.c Huyền

	+ Lưu hồ sơ đánh giá	Sau họp HĐSP	VP		
5	Tiếp tục thực hiện hiệu quả các nội dung mô hình trường học điện tử - Chuyển đổi số - Thực hiện truyền thông + Rà soát các nội dung trên web đảm bảo đúng ngăn, đủ bài + Thực hiện viết và đăng bài trên web Theo định hướng tin bài và phân công trên lịch công tác + Họp thường xuyên tháng/ lần với BCD + Có báo cáo hàng tháng vào ngày 20 + Viết tin bài tháng: GV tổ 2 + Truyền thông các sự kiện trên Fb	Thường xuyên	đ/c Huyền, Nhân GV Khối 2 Theo sự P/c BCĐ Đ.c Th Hương đ/c Ngân		Đ.c Ninh
6	Tiếp tục thực hiện kỉ luật, kỉ cương hành chính + Thực hiện nghiêm túc lên lớp đúng giờ + Không vi phạm những quy định của ngành + Đúng mực trong giao tiếp ứng xử.....	Thường xuyên	CB-GV	BCH công đoàn	đ/c Huyền
7	Chỉ đạo tổ chức tốt HKPD và luyện tập cho đội tuyển tham gia HKPD các cấp: Đảm bảo an toàn tuyệt đối, đủ và vượt về số lượng, chất lượng giải các môn thi, quan tâm các môn do trường giảng dạy: Aerobic, bóng đá, bơi, cờ vua ... + Thông báo đến CMHS + Tổ chức tập luyện + đưa HS đi thi đấu + Lựa chọn và tổ chức luyện tập cho đội điều hành	Theo lịch CT và Lịch của BTC	- đ.c Hoàng, Thái , Hương	đ/c Ngân GVCN	Đ.c Huyền
8	Tạo điều kiện cho GV dự thi GVG cấp quận + Chỉ đạo Xây dựng tiết dạy + Thi theo lịch + Chuẩn bị CSVN cho tiết thi	Theo KH của PGD	Các đ/c Nhung, Trang Tổ CM 3,4	đ/c M Hương	Đ.c Ninh
9	Công tác an ninh trường học và trường học an toàn: - Tự kiểm tra các thiết bị phục vụ phòng chống cháy nổ; công tác bảo vệ, an ninh trường học.	Xong trước 14/12	Tổ BV	GVCN	

	- Tăng cường CSVC và kiểm tra thường xuyên các điều kiện để HS được an toàn vui chơi.	Thường xuyên	Đ.c Ngân		Đ.c Huyền
10	Tiếp tục thực hiện thu phí không dùng tiền mặt: - phối hợp với Misa, VIETCOMBANK để thực hiện - Triển khai thu bảo hiểm y tế với hs khối 2-5	Tháng 12	Đ.c Liên, Hồng, Minh	GVCN, Vietcombank	Đ.c Huyền
11	Phối hợp với CMHS tổ chức HKPD, Noel cho HS toàn trường	Trước 24/12	Đ.c Ngân GVTĐ; GVTA	GVCN CMHS	Đ.c Huyền
12	Rà soát hồ sơ đón đoàn KT đơn vị học tập	Trước 6/12	BGH		đ/c M Hương
13	Chuẩn bị các điều kiện tổ chức đăng cai cuộc thi TIMO ngày 10/12 – chủ nhật	Theo lịch của ĐV t/c	BGH		đ/c Huyền
14	-Báo cáo, đánh giá thực hiện giải pháp nâng cáo CL học sinh lớp 4; 5 các môn T, TV, TA về PGD	15/01	đ/c Trần Hương, Cúc; Hậu		đ/c Huyền
15	- Tổ chức thăm quan cho học sinh theo KH của nhà trường và nội dung CV số 290/PGD-ĐT ngày 24/11/2023 của Phòng giáo dục. + Thông tin đến CMHS + Phân công GV tham gia đưa hs đi thăm quan và trông hs không đi thăm quan + Họp đoàn trước và sau khi tổ chức + Báo cáo kết quả tổ chức về PGD	Xong trước 8/12	GVCN Đ/c M Hương đ/c Huyền	CMHS	đ/c Huyền
16	Tổ chức hội nghị đối thoại người lao động ND: Thực hiện ngân sách 2023, Chi tiết kiện chi năm 2023	Tuần 4/12	đ/c Huyền, Liên	BCH công đoàn	đ/c Huyền
V	Công tác thư viện, đồ dùng:				
1	Rà soát các ĐK của TV đón đoàn KT lần 2	Trước 3/12	Đ/c Nhân		đ/c M Hương
2	Giới thiệu sách theo chủ đề 02 bài đăng tải trên web		Đ/c Nhân		đ/c M Hương
4	Thực hiện các nhiệm vụ công tác TV-TB theo kế hoạch	Thường xuyên	Đ/c Nhân		đ/c M Hương
5	Rà soát hồ sơ phòng đồ dùng	Trước 31/12	Đ/c Huyền, Minh		đ/c M Hương
6	Kiểm kê phòng đồ dùng	Trước 31/12	Đ/c Huyền, Minh		đ/c M Hương

VI	Công tác y tế - CTĐ - Bán trú:				
1	Duy trì thường xuyên kiểm tra khung cảnh sư phạm, vệ sinh lớp học, khu VS	Thường xuyên	Đ.c Hồng		đ/c M Hương
2	Triển khai xúc miệng nước Flour cho 100% học sinh	Thứ sáu hàng tuần	Đ.c Hồng		đ/c M Hương
3	Tổ chức tuyên truyền phòng chống dịch bệnh , TNTT +Viết và Gửi 02 bài tuyên truyền trên web và Phát thanh măng non	Thường xuyên 2lần/tuần	Đ.c Hồng		đ/c M Hương
4	Duy trì công tác kiểm tra và hoàn thành hồ sơ sổ sách quản lý, kiểm tra thực phẩm , lưu thức ăn theo quy định	Thường xuyên	Đ.c Hồng		đ/c M Hương
5	Thường xuyên tuyên truyền kiểm tra thực hiện các biện pháp phòng chống dịch bệnh của các lớp và HS toàn trường + Tuyên truyền băng tờ rơi, h/c trên TIVI công trường, góc y tế + Viết bài + Kiểm tra sức khỏe HS hàng ngày	Thường xuyên	Đ.c Hồng		đ/c M Hương
VII	Công tác công đoàn:				
1	Động viên CB-GV- CNV nhà trường thực hiện tốt kế hoạch tháng, rà soát và hoàn thành KH HK1	Thường xuyên	BCH		Đ.c Thủy
2	Động viên GV tham gia thi GVG cấp quận	Tháng 12	BCH		Đ/c Huyền
3	Động viên đoàn viên công đoàn tham gia các cuộc thi do LĐLĐ phát động	Thường xuyên khi có lịch	Đ.c Thủy, BCH		đ/c Thủy
4	Quan tâm động viên CBGV nhân dịp năm mới	1/1/2023	BCH công đoàn	HT	Đ.c Huyền
5	Duy trì việc kiểm tra, dọn dẹp xây dựng khung cảnh SP xanh, sạch, đẹp; tổng vệ sinh cuối tuần	Thường xuyên	BCH CĐ		đ/c Thủy
6	Động viên CBGV thực hiện nghiêm túc các quy định của ngành	Thường xuyên	BCH công đoàn		đ/c Thủy
VIII	Công tác kế toán, văn thư.				
1	Thực hiện KH công tác của Tổ văn phòng tháng 12	Thường xuyên	Đ/c Minh		Đ/c Huyền

2	Thực hiện chế độ lương và các chế độ chính sách khác đúng t/g quy định	Trước 10 và 20/11	Đ.c Liên	đ/c Minh	Đ.c Huyền
3	Thực hiện các công việc về tổ chức kiểm kê tài sản năm 2023, cập nhật PM	Xong trước 30/12/2022	Đ/c Liên	GV- NV	Đ/c Huyền
4	Cập nhật sổ đăng bộ, phổ cập	Hàng ngày	Đ/c Huyền	GVCN	Đ/c Huyền
5	Hoàn thành hồ sơ, sổ sách phổ cập		Đ/c Huyền		Đ/c M Hương
6	Thanh quyết toán tài chính đúng qui định	Ngày 30/12	Đ/c Liên		Đ/c Huyền
7	Xây dựng dự thảo các KH theo năm tài chính	Trước 30/12	đ/c Liên		đ/c Huyền
8	Phối hợp ban TTND kiểm tra tài chính năm 2023	Trước 15/12	đ/c Liên, Ban TTND		đ/c Huyền
IX	Công tác Đoàn Đội:				
1	Xây dựng cụ thể KH thi đua đợt III b/c đ/c HT	Trước 7/12	Đ/c Ngân		Đ/c Huyền
2	Phát động và tổ chức cho HS học và làm theo chú bộ đội + Tuyên truyền + Viết thư + Thăm, tặng quà đơn vị 918	Xong trước 22/12	Đ/c Ngân	GVCN	Đ/c Ninh
3	Tổ chức Nói chuyện truyền thống ngày 22/12	Ngày 18/12	đ/c Ngân		đ/c Huyền
4	Tổ chức cho HS tham gia các cuộc thi do quận đoàn phát động	Theo lịch của BTC	Đ/c Ngân	GVCN 4-5	Đ/c Ninh
4	Duy trì các hoạt động nề nếp hàng ngày, thực hiện công trường Thông thoáng- An toàn và các tiêu chí thực hiện năm TTVMĐT, hành động vì một LB xanh – sạch – đẹp – văn minh (2bb/ tuần)	Thường xuyên	Đ/c Ngân	Đội cờ đỏ , GVCN	Đ/c Ninh
5	Tổ chức kiện toàn đội ngũ chỉ huy Sao nhi đồng: tự quản khối 3., khối 1, 2 HS lớp 4, 5 xuống sinh hoạt sao cùng.	Thường xuyên	Đ/c Ngân	HS lớp 4-5	Đ/c Ninh
7	Thực hiện viết tin bài đăng web về HĐ Đội (02 tin/tháng)	Theo lịch CT	Đ/c Ngân	Đ.c Nhân	Đ/c Ninh
8	XD kế hoạch triển khai KH nhỏ đợt 1 và báo cáo số liệu về quận đoàn	Theo KH của QĐ	Đ/c Ngân	GVCN	Đ/c Ninh
X	Công tác thông tin báo cáo:				

1	Thực hiện thông tin báo cáo theo quy định : + Kiểm tra mail hàng ngày, thường xuyên	Thường xuyên	Đ.c Huyền, Minh, Nhân		Đ.c Huyền
2	Thực hiện lưu vb theo quy định , đăng tải VB theo quy định	Thường xuyên	Đ.c Huyền, Minh		Đ.c Huyền
XII	Công nghệ thông tin – THĐT – Chuyển đổi số				
1	- Thực hiện đăng tin bài theo quy định (muộn nhất sau 24 tiếng)	Thường xuyên theo lịch CT	Đ.c Nhân	Các đ.c được phân công	Đ.c Huyền
2	Thực hiện thường xuyên công khai các văn bản trên web Lớp 1: đ/c Nhân Lớp 2: đ/c Huyền	Ngay sau khi có BV	Đ.c Nhân Huyền		Đ.c Huyền
3	Rà soát hệ thống tin bài theo quy định	Thường xuyên	Đ.c Nhân	PGD	Đ.c Huyền
4	Rà soát nội dung bài dạy đăng web trên lớp 1 và 2 theo quy định	Thường xuyên	Đ.c Nhân đ/c Huyền		đ/c Ninh
5	Thường xuyên cập nhật thông tin trên FB	Thường xuyên	Đ.c Ngân		đ/c Huyền
XII	Kiểm tra nội bộ tháng				
1	Kiểm tra công tác kế toán, tài chính, thực hiện thu chi các khoản tài trợ	Tuần 2/12	Ban KTNB		đ/c Huyền
2	Kiểm tra toàn diện GV: Ngô Anh Thư	Tuần 3/12	Ban KTNB		đ/c Huyền
3	Kiểm tra toàn diện GV : Lê Thị Bích Hải	Tuần 4/12	Ban KTNB		đ/c Huyền

Trên đây là kế hoạch công tác tháng 12/2023 của nhà trường, BGH yêu cầu các bộ phận, CB, GV, NV nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhận:

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



Nguyễn Thị Bích Huyền