

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG TIỂU HỌC NGỌC LÂM

Số: 01 /KH-THNL

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

Long Biên, ngày 02 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH
Công tác tháng 01 năm 2024

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	Tuyên truyền, tổ chức các hoạt động lập thành tích chào mừng kỷ niệm 94 năm Ngày thành lập Đảng cộng sản Việt Nam (03/02/1930 – 03/02/2024) và mừng Xuân Giáp Thìn, tạo không khí đón năm mới vui, đầm ấm, tiết kiệm. +Thực hiện KH số 480/KH – UBND ngày 21 tháng 12 năm 2023 của UBND quận + Tuyên truyền bằng băng zôn + Tuyên truyền trên các phương tiện TT của nhà trường + Tuyên truyền tới CMHS, HS	trước 7/01 Thường xuyên	đ/c Nhân, Huyền Đ.c GVCN, Ngân		Đ/c Huyền
2	Tiếp tục duy trì nề nếp; tổ chức thi đua ngoài giờ lên lớp, tổ chức sinh hoạt tập thể (múa hát, TD, võ vovinam đầu 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 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 đồ bán trước cổng trường.	Thường xuyên Giờ HĐNGLL Hàng ngày	GVCN GVCN Đ.c Huyền	Đ.c Ngân UBND phường	Đ/c Huyền Đ.c M Hương Đ.c Huyền

	+ 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 ... + Tăng cường rèn nề nếp chào hỏi	Thường xuyên Thường xuyên	GVCN Đ.c Ngân GVCN	BCH CD Bảo vệ CMHS Ngân	Đ.c Huyền Đ.c M Hương Đ.c Huyền
3	Tiếp tục tuyên truyền tới 100% CBGVNV - HS trong nhà trường thực hiện nghiêm túc: - Tuyên truyền phổ biến đến CBGVNV tham gia học tập, trải nghiệm các kỹ năng PCCC theo công văn số 4539/SGDDĐT –CTTT – KHCN ngày 14 tháng 12 năm 2023 về việc tuyên truyền, trải nghiệm, thực hành các kỹ năng PCCC và cứu nạn, cứu hộ. -Tuyên truyền về chủ động ứng phó với biến đổi khí hậu, quản lý tài nguyên, bảo vệ môi trường theo công văn số 4449/SGDDĐT – CTTT – KHCN ngày 08/12/2023 của Sở GDĐT Hà Nội - Tuyên truyền và thực hiện các biện pháp đảm bảo an ninh, an toàn trường học - BGH kí cam kết - GVCN cho CMHS kí cam kết - Đại diện HS các lớp kí cam kết - Tuyên truyền để học sinh biết và thực hiện	Hợp PHHS Giờ chào cờ 8/01	BGH, GVCN GVCN Đ.c Ngân	HS GVCN	Đ.c Huyền
4	Tuyên truyền các biện pháp phòng chống rét và dịch bệnh mùa Đông Xuân cho học sinh theo công văn số 4604/SGDDĐT – CTTT – KHCN ngày 18 tháng 12 năm 2023 của Sở GD&ĐT Hà Nội - Thực hiện các hoạt động phòng chống bạo lực học đường theo công văn số 4254/UBND – KGVX ngày 18 tháng 12 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội về việc nâng cao hiệu quả công tác phòng chống bạo lực học	Thường xuyên	Đ.c Hồng HS đội TTMN Đ.c Huyền, Nhàn	Đ.c Ngân	đ.c M Hương

	đường - 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		Đ.c Hồng		
5	Tiếp tục thực hiện nghiêm túc các quy định về đạo đức nhà giáo. Nâng cao vai trò trách nhiệm của giáo viên chủ nhiệm lớp, vai trò của của tổ chức Đội, công tác tham vấn học đường. Kết hợp chặt chẽ với cha mẹ học sinh và các lực lượng xã hội giải quyết kịp thời khi có vụ việc xảy ra liên quan đến giáo dục đạo đức cho học sinh. - Duy trì nếp đội mũ bảo hiểm khi tham gia giao thông - Duy trì hoạt động của đội cờ đỏ - Tăng cường công tác giáo dục của GVCN và TPT - Tuyên truyền tới CMHS trong họp phụ huynh	Thường xuyên Họp PHHS	Đ/c Ngân GVCN	GVCN, CMHS Đ/c Huyền, Nhân	Đ/c Huyền
6	Thực hiện trồng và chăm sóc cây, tôn tạo khung cảnh sư phạm nhân dịp đón năm mới 2024 và xuân Giáp Thìn Thực hiện chủ đề quận Long Biên năm 2024 “<i>Năm hành động vì cảnh quan, môi trường đô thị và chuyển đổi số</i>” - Duy trì chăm sóc các bồn hoa cây cảnh hiện có - Phát động học sinh tham gia Tết trồng cây trong ngày đi học đầu tiên ngay sau khi nghỉ tết nguyên đán. - Tăng cường thêm hệ thống cây hoa trang trí nhà trường trước, trong và sau tết.	Thường xuyên	Đ.c Ngân GVCN	BCH công đoàn	Đ.c Huyền
7	Phối hợp với công đoàn, tuyên truyền và tổ chức cho CBGVNV ký cam kết thực hiện kế hoạch hoá gia đình, không sinh con thứ 3, không lựa chọn giới tính thai nhi dưới mọi hình thức; đưa thành chỉ tiêu thi đua để từng tổ, cá nhân thực hiện. - Tuyên truyền trong họp HĐSP	Trước	Đ/c Ninh		Đ/c Huyền

	- Công đoàn tổ chức cho CB –GV kí cam kết	18/01/2024	Đ.c Thủy	CĐ	
8	Tuyên truyền thực hiện các phong trào thi đua, thực hiện các quy định về đạo đức nhà giáo: - Kế hoạch số 4340/KH-SGDĐT ngày 12/12/2022 của Sở GDĐT về việc tổ chức phong trào “Nhà trường cùng chung tay phát triển - Thầy cô cùng chia sẻ trách nhiệm” giai đoạn 2022-2025; - Tiếp tục thực hiện nghiêm túc các quy định về đạo đức nhà giáo. Nâng cao vai trò trách nhiệm của giáo viên chủ nhiệm lớp, vai trò của của tổ chức Đội, công tác tham vấn học đường. Kết hợp chặt chẽ với cha mẹ học sinh và các lực lượng xã hội giải quyết kịp thời khi có vụ việc xảy ra liên quan đến giáo dục đạo đức cho học sinh. - Tăng cường công tác tuyên truyền trong đội ngũ CB – GV - Thường xuyên kiểm tra, giám sát bằng nhiều hình thức - Làm tốt công tác thông tin hai chiều giữa BGH và CMHS -Kết hợp chặt chẽ với cha mẹ học sinh và các lực lượng xã hội giải quyết kịp thời khi có vụ việc xảy ra liên quan đến giáo dục đạo đức cho học sinh. - Tuyệt đối không đánh, mắng, trách, phạt học sinh. - Thường xuyên quan tâm, hỏi han, động viên học sinh	Thường xuyên hàng tháng	Đ.c Ninh, BCH công đoàn BCH công đoàn đ/c Huyền, Liên GVCN	Đ.c M Hương Ban TT nhân dân CMHS, Tổng phụ trách	Đ.c Huyền Đ.c Huyền
9	Phối hợp với Công đoàn phát động thi đua năm 2024. Tiếp tục triển khai thực hiện sâu rộng các cuộc vận động của ngành đặc biệt là “<i>Xây dựng trường học thân thiện- Học sinh tích cực</i>”; tiếp tục thực hiện “Quy ước giao tiếp ứng xử văn hoá giữa CBGVNV với CMHS”. “Quy tắc ứng xử trong cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan thuộc TP Hà Nội” và “Quy tắc ứng xử nơi công cộng trên địa bàn thành phố Hà Nội”. - Duy trì các hoạt động hiện có của nhà trường	Thường xuyên	BCH công đoàn	TPT	đ.c Huyền

	- Thường xuyên tuyên truyền, đồn đốc thực hiện - Xây dựng kế hoạch, phân công thực hiện sau khi có KH của Liên đoàn LĐ.				
II	Công tác Phổ cập giáo dục:				
1	Theo dõi đầy đủ chuyên cần của học sinh; đảm bảo nề nếp, chuyên cần trước, sau khi nghỉ tết dương lịch. - Thông báo trên các phương tiện về lịch nghỉ Tết - Tăng cường công tác giáo dục với HS - Duy trì hoạt động kiểm tra nề nếp	Thường xuyên	Đ/c Huyền GVCN Đ.c Ngân		Đ/c Huyền
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	Đ/c M Hương
4	- Quan tâm, tặng quà học sinh có hoàn cảnh khó khăn nhân dịp tết Nguyên đán Giáp Thìn	16/01	Đ.c Ngân, GVCN	Ban đại diện CMHS	Đ.c M Hương
III	Công tác chuyên môn:				
1	Thực hiện nghiêm túc không tổ chức dạy thêm học thêm sai quy định, thu chi sai. + Tăng cường kiểm tra chất lượng các tiết buổi học thứ hai + Hỗ trợ Ban đại diện CMHS trong việc quyết toán tài chính học kì 1 đảm bảo đúng kế hoạch thu chi đã xây dựng.	Thường xuyên Đột xuất	GVCN BGH		Đ/c Huyền
2	Thực hiện nghiêm túc kỉ cương hành chính trong việc: + Lên lớp đúng giờ + Thực hiện đúng TKB + Thực hiện nghỉ phép đúng quy định + Không nghỉ phép trong những ngày trước và sau nghỉ tết + Giao đ/c M Hương phân công CBGV dạy, trông thay khi có GV, NV nghỉ phép (lưu đủ hồ sơ)	Thường xuyên	CBGV – NV		đ/c Huyền

3	<i>Hoàn thành việc kiểm tra, đánh giá học sinh cuối học kì I năm học 2023-2024</i> - Triển khai chấm chữa đánh giá học sinh đúng quy chế + Đối với khối 5: Thực hiện theo Văn bản hợp nhất số 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 ban hành Quy định đánh giá học sinh tiểu học). +Đối với khối 1,2,3,4: Thực hiện theo Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ GDĐT ban hành Quy định đánh giá học sinh tiểu học; Quyết định số 2904/QĐ-BGDĐT ngày 07 tháng 10 năm 2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc đính chính phụ lục 1 và phụ lục 2 ban hành theo TT số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ GDĐT ban hành Quy định đánh giá học sinh tiểu học. - Cập nhật nội dung đánh giá trên PM đảm bảo đủ nội dung, đúng tiến độ. - Tổ chức kiểm tra chéo sau khi đánh giá(có biên bản kèm theo) - Thực hiện báo cáo đúng thời gian quy định, số liệu chính xác - Thực hiện báo cáo số liệu ngày 05/01; nộp báo cáo sơ kết cuối kì 1 ngày 3/01/2024 bằng văn bản và email theo mẫu.	Xong trước 5/01 Xong trước 05/01 Theo lịch CT Trước 5/01	Tổ CM Tổ CM GV CN, GVBM Đ.c Huyền		Đ/c Huyền đ/c Ninh Đ.c Ninh M Hương BGH
4	Tổ chức kiểm tra thực hiện thông tin hai chiều với gia đình HS. * Tin thông báo * Tin nhận xét * nhập điểm số	Trước ngày họp PHHS	GVCN		BGH
	<i>Thực hiện kế hoạch năm học đúng quy định:</i>				

5	- Thực hiện nghỉ Tết Dương lịch năm 2024: ngày 01/01/2024. - Thực hiện kế hoạch thời gian năm học theo Quyết định 4354/QĐ-UBND về việc sửa đổi Quyết định số 4050/QĐ-UBND của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2023-2024 *ngày kết thúc HKI 11/01/2024 (thứ Năm), *ngày nghỉ HKI 12/01/2024 (thứ Sáu), *ngày bắt đầu HKII 15/01/2024 (thứ Hai). Vận dụng phù hợp thực tế với tuần đệm (từ 08/01/2024 đến 12/01/2024) như sau: 01 ngày dạy bù lịch nghỉ Tết Dương lịch, 03 ngày ôn tập chương trình học kì I. - HT ra thông báo và công khai trên web, nhắn tin cho CMHS phối hợp thực hiện	Theo lịch của các cấp quản lý	CBGV – NV		Đ.c Huyền
6	Các cuộc thi của HS *Thi Olympic Tiếng Anh cấp Quận tại trường THĐT Sài Đồng theo công văn số 291/PGDĐT ngày 27 tháng 11 năm 2023 của PGD - Tổ chức ôn luyện cho HS lớp 5 đi thi - Thông báo tới CMHS - T/g 8h00 ngày 06/01/2024 tại TH Đô Thị Sài Đồng * Cuộc thi Bác Hồ với thiếu nhi – Thiếu nhi với Bác Hồ theo công văn số 4503/SGDĐT – CTTT – KHCN ngày 12 tháng 12 năm 2023 của Sở GD&ĐT Hà Nội - Giao GV khối 4,5 thực hiện * Học sinh tham gia đội tuyển và tập luyện để tham gia Liên hoan hợp xướng dành cho học sinh cấp Thành phố; -GV âm nhạc phối kết hợp GV các trường thực hiện bám sát các ngày tập luyện của cụm 5 tại trường * Tổ chức ôn luyện cho học sinh tham gia thi đấu các	Theo lịch tổ chức của PGD	đ/c Hậu	đ/c Tr Hương, Cúc	GVCN CMHS
			đ/c Huyền		
			đ/c Ngân và GV AN		

	<i>môn theo Kế hoạch Hội khỏe Phù Đổng</i> theo kế hoạch riêng - Các đ/c GVTD chủ động ra thông báo, xây dựng kế hoạch đưa đón hs đi thi đảm bảo AT		Đ/c Hoàng và GVTD		
7	Họp CMHS cuối học kỳ 1 - Thông báo kết quả giáo dục toàn diện của nhà trường, của lớp; hoạt động thu - chi quỹ của Ban đại diện CMHS của lớp; thông báo kết quả, hiệu quả sử dụng CSVC ... Đánh giá rõ điểm mạnh, hạn chế trong hoạt động của Ban đại diện CMHS học kì I. - Thông báo nhiệm vụ của trường, lớp trong học kì II; Biện pháp, giải pháp cần thực hiện để hoàn thành cao nhất các chỉ tiêu của năm học. Chú ý các giải pháp, biện pháp nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện cho học sinh. Tổ chức họp CMHS theo lịch sơ kết HK1 và triển khai nhiệm vụ HK 2 - Rà soát và quyết toán quỹ BDD lớp, không thu thêm kinh phí - Chuẩn bị tốt các nội dung sơ kết - Tổ chức họp ngắn gọn, đủ nội dung trên cơ sở định hướng nội dung của nhà trường Dự kiến thời gian họp: - BDD nhà trường 17/01 - Hội nghị sơ kết kì 1: 18/01 - Họp PH các lớp 19/01	Xong trước 20/01	GVCN	Ban đại diện CMHS lớp	Đ.c Huyền
8	Tạo cơ hội, kiến thức cho học sinh tham gia các cuộc thi của khu vực của quốc tế (nếu học sinh và cha mẹ học sinh có nguyện vọng, không vận động hay ép buộc học sinh dự thi dưới bất kì hình thức nào).	Theo lịch của BTC	GVCN	Các đơn vị tổ chức	đ/c Ninh
	T/c thực hiện các chuyên đề giáo dục STEM theo kế hoạch	Theo lịch CT	TTCM		đ/c Ninh

9	của nhà trường.	Từ 8 đns 12/01			
10	- Tổ chức khảo sát hs lớp 5 cuối HK 1 + GVCN các lớp 5A 2, 4,5 tăng cường các biện pháp ôn tập + Đ/c Mạnh kiểm tra các điều kiện thi: máy tính, đường truyền + Thực hiện phân ca thi theo KH của PGD + Thực hiện cho hs thi	Thường xuyên Trước 8/01 Trước 31/12 Ngày 9/01	Đ/c Tr Hương, Huệ, Hồng đ/c Mạnh Đ/c Huyền BGH		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. -Rà soát lại quy chế chi quỹ của Ban đại diện CMHS theo đúng Thông tư 55/TT-BGD&ĐT.	Thường xuyên, từ Thường xuyên	BGH	CMHS	Đ/c Huyền
2	Tổ chức sơ kết HKI trong HS, GV nghiêm túc - Hoàn thành báo cáo sơ kết học kỳ I: chính xác, đúng mẫu và nộp đúng thời gian quy định. - Đánh giá kết quả thực hiện các phương pháp dạy học tích cực trong HKI - Gửi thời khoá biểu và phân công nhiệm vụ học kỳ II về Phòng GD&ĐT, trong TKB có đủ lịch đọc sách tại thư viện, lịch sinh hoạt Tổ, nhóm chuyên môn.	Xong trước 6/01 Theo lịch của PGD	BGH	TCM	Đ/c Huyền
3	- Chỉ đạo tổ chức tự kiểm tra việc thực hiện kiểm tra, đánh giá HS cuối kỳ I của GV (lưu văn bản);	Trước 6/01	GVCN GVBM		Đ/c M Hương
4	Tổ chức Hội họp cha mẹ học sinh cuối kỳ I: dự kiến + Hội họp BPH nhà trường 17/01 + Hội nghị Ban đại diện: 18/01	Trong họp	GVCN - BGH	Ban đại diện	

	+ Họp PHHS các lớp 19/01 có nội dung chi tiết. - Tuyên truyền về cách đánh giá học sinh - Thông báo kết quả giáo dục toàn diện của nhà trường, của lớp; - Thông báo kết quả thực hiện các biện pháp nâng cao chất lượng giáo dục học sinh lớp 5 - Công khai nội dung hoạt động thu - chi quỹ của Ban đại diện CMHS của lớp - Đánh giá rõ điểm mạnh, hạn chế trong hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh học kì I của lớp, trường - Thông báo nhiệm vụ của trường, lớp trong học kì II; Biện pháp, giải pháp cần thực hiện để hoàn thành cao nhất các chỉ tiêu của năm học. Chú ý các giải pháp, biện pháp nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện cho học sinh.	CMHS		CMHS nhà trường và các lớp	Đ.c Huyền
5	Tăng cường công tác an ninh trật tự an toàn trường học trong dịp nghỉ Tết Dương lịch. Thực hiện công văn số 4604/SGDĐT – CTTT – KHCN ngày 18 tháng 12 năm 2023 của Sở GD&ĐT Hà Nội về việc phòng chống rét cho học sinh. - Phân công rõ lịch trực lãnh đạo cơ quan trong các ngày nghỉ. - Công khai các số điện thoại liên lạc khi cần - Công khai lịch trực trên các phương tiện thông tin	Trước, trong, sau tết	Tổ bảo vệ BGH và HĐT		Đ.c Huyền
6	Phối hợp với công đoàn: - Quan tâm công tác Xây dựng Đảng, phát triển đảng viên mới, phát động thi đua năm 2024. Tiếp tục thực hiện Đề án “Xây dựng văn hóa ứng xử trong trường học giai đoạn 2020-2025” theo nội dung kế hoạch số 335/KH-UBND ngày 25/9/2020 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên	Trước 20/01	BGH, BCH CD		Đ.c Huyền

7	Thực hiện nghiêm túc Hoạt động của Hội đồng trường, rà soát hồ sơ (Quyết định, Nghị quyết, Kế hoạch, Biên bản...); đánh giá việc thực hiện Nghị quyết của Hội đồng trường (Kết quả, giải pháp thời gian tiếp theo...)	Trước 20/1	Hội đồng trường		đ/c Huyền
8	Công tác an ninh trường học và trường học an toàn: - Duy trì công tác bảo vệ, an ninh trường học. - Tăng cường CSVC và kiểm tra thường xuyên các điều kiện để HS được an toàn vui chơi.	Thường xuyên	Tổ BV Đ.c Huyền Đ.c Ngân	UBND phường	Đ.c Huyền
9	Thực hiện sơ kết học kì I năm học 2023-2024 theo hướng dẫn tại công văn số 307/PGDDĐT ngày 26 tháng 12 năm 2023 của Phòng GDĐT Long Biên. + Hoàn thiện BC + Công khai đến CBGV, HS, CMHS + Tổ chức sơ kết và phát động thi đua năm 2024	Theo lịch CT	Các bộ phận BGH BGH, CD		đ/c Huyền
10	PGD Chỉ đạo thực hiện Khảo sát HS lớp 5 theo KH của + Công khai VB + Phân công nhiệm vụ cho các bộ phận + Chỉ đạo và kiểm tra giám sát việc thực hiện + Thông báo KQ và xây dựng các giải pháp thực hiện trong học kì 2	Theo lịch cầu PGD	BGH GVL5		đ/c Ninh
V	Công tác thư viện, đồ dùng:				
1	Cập nhật sách mới vào sổ sách theo quy định	Thường xuyên	đ/c Nhân		đ/c M Hương
2	Thực hiện các nhiệm vụ công tác TV, công tác Đồ dùng theo kế hoạch	Thường xuyên	đ/c Nhân Minh		đ/c M Hương
3	Thực hiện thanh lý, đề xuất mua sắm bổ sung các thiết bị phòng đồ dùng sau kiểm kê năm 2023	Trước 16/01	đ/c Minh		đ/c M Hương
4	Duy trì 02 bài giới thiệu sách đăng tải lên web	Thường xuyên	đ/c Nhân		đ/c M Hương
5	Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được phân công đảm bảo hiệu quả, đúng tiến độ	Thường xuyên	đ/c Nhân		đ/c Huyền

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 Ngân	Đ/c M Hương
2	Triển khai xúc miệng nước Fluor cho 100% học sinh	1 lần/ 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 Ngân	Đ/c M Hương
4	Thực hiện khử khuẩn phòng học 1 lần / tháng vào ngày nghỉ	T7/ tuần 3 hàng tháng	Đ.c Hồng	Lao công	Đ/c M Hương
5	Duy trì công tác kiểm tra và hoàn thành hồ sơ sổ sách quản lý, kiểm tra thực phẩm, kiểm tra định lượng, quá trình chia thức ăn chín, xây dựng thực đơn,lưu thức ăn theo quy định (sổ ghi chép và chụp ảnh lưu)	Thường xuyên	Đ.c Hồng	đ/c Minh, tổ CT bán trú	Đ/c M Hương
6	Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được phân công đảm bảo hiệu quả, đúng tiến độ	Thường xuyên	Đ.c Hồng		đ/c Huyền
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 CD		đ/c Thủy Ninh
2	Hoàn thành các báo cáo theo quy định	Xong trước 6/01	BCH		Đ/c Ninh
3	XD kế hoạch Quan tâm chăm lo đời sống CB- GV, gia đình chính sách, HS có hoàn cảnh KK nhân dịp tết Nguyên đán	Xong trước 16/01	Đ/c Thủy, Ninh, BCH	BGH	Đ/c Ninh
4	Xây dựng kế hoạch tổ chức phát động thi đua năm 2024 ngay sau khi có kế hoạch của Liên đoàn	Theo lịch của LĐLĐ	BCH công đoàn	HT	Đ/c Ninh
5	- Tổ chức kí cam kết không sinh con thứ ba cho 100% CB-GV-CNV	Xong trước 16/01	BCH, GV,VN		Đ/c Ninh
VIII	Công tác kế toán, văn thư.				
1	Thực hiện KH công tác của Tổ văn phòng tháng 1/2024	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 hàng tháng	Đ.c Liên		Đ.c Huyền

3	Tham mưu xây dựng kế hoạch văn thư lưu trữ năm 2024	Xong trước 10/01	Đ/c Huyền, Minh		Đ/c Huyền
4	Lưu hồ sơ công việc năm 2023	Xong trước 20/01	Đ/c Huyền, Minh	Các bộ phận	Đ.c Huyền
4	Cập nhật sổ đăng bộ, phổ cập	Hàng ngày	Đ/c Huyền	GVCN	Đ/c M Hương
5	Hoàn thành hồ sơ, sổ sách phổ cập	Thường xuyên	đ/c Huyền	GVCN	Đ/c M Hương
6	Thanh quyết toán tài chính đúng qui định, xây dựng dự toán chi ngân sách 2024, thực hiện công khai theo quy định	Xong trước 15/01	Đ/c Liên	đ/c Ninh, BCH công đoàn	Đ/c Huyền
7	Rà soát biên bản kiểm kê và đánh giá TS, hoàn thành cập nhật trên PM	Xong trước 20/01	Ban TS đ/c Liên		đ/c M Hương
IX	Công tác Đoàn Đội:				
1	Xây dựng và Phát động thi đua đợt IV	Xong trước 10/01	Đ/c Ngân		Đ/c Huyền
2	Bám sát các cuộc thi của nhà trường, động viên học sinh kịp thời, phối hợp đưa đón HS đảm bảo an toàn.	Theo lịch của BTC	đ/c Ngân	GVCN 3-4-5	Đ/c Ninh
3	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 - Trực ATGT giờ tan học 100% các ngày	Thường xuyên	đ/c Ngân	Đội cờ đỏ	Đ/c Huyền
4	Thực hiện viết tin bài đăng web về HĐ Đội (02 tin/tháng)	Theo lịch CT	đ/c Ngân		Đ/c Huyền
5	Tăng cường công tác giáo dục học sinh ý thức bảo vệ của công và các nề nếp trong nhà trường.	Thường xuyên	đ/c Ngân	GVCN	Đ/c Huyền
6	Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được phân công đảm bảo hiệu quả, đúng tiến độ về t/g	Thường xuyên	đ/c Ngân		Đ/c Huyền
7	Phối hợp tổ chức luyện tập cho hs tham gia thi đồng ca hợp xướng cấp TP	Xong trước 13/01	đ/c Ngân	Đ/c Hà, Hải,	Đ/c Huyền
VI	Công tác thông tin báo cáo:				
1	Thực hiện thông tin báo cáo theo quy định : + Kiểm tra mail hàng ngày, thường xuyên + Đăng tải lớp 1; lớp 2 theo quy định	Thường xuyên	Đ.c Nhân, Huyền		Đ.c Huyền

	+ Đăng tải trên Fb		Ngân		
2	Thực hiện lưu vb theo quy định	Thường xuyên	Đ.c Huyền		Đ.c Huyền
VII	Công nghệ thông tin				
1	- Thực hiện đăng tin bài theo quy định (muộn nhất sau 10 h sáng hôm sau khi tổ chức sự kiện)	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	Ngay sau khi có BV	Đ.c Huyền, Nhân		Đ.c Huyền
3	Rà soát hệ thống tin bài theo quy định	Thường xuyên	Đ.c Nhân		Đ.c Huyền
4	Tham mưu Báo cáo thực hiện Trường học điện tử cuối kì 1	Xong trước 9/01	Đ.c Huyền		Đ.c Huyền
5	Giao đ/c Khánh, TTCM tổ 1 và các đ/c GV tổ 1 thực hiện viết bài đăng websit trong tháng 01	Tháng 01	đ/c Khánh, GVK1		đ/c Huyền
VIII	Kiểm tra nội bộ tháng				
1	Kiểm tra hoạt động của các tổ (nhóm) chuyên môn (HKI)	Tuần 2	Ban KTNB		đ/c Ninh, M Hương
2	. Kiểm tra toàn diện GV đ/c Phan Kim Hoa	Tuần 3	Ban KTNB		đ/c M Hương
3	- Báo cáo công tác KTNB học sinh 1	Tuần 1	đ/c Huyền		đ/c Huyền

Trên đây là hướng dẫn công tác tháng 01/2024 của nhà trường, BGH yêu cầu các bộ phận, CB, GV, NV nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhận:

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

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Bích Huyền