UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG TIỂU HỌC NGÔ GIA TỰ

Số: 117 /KH-THNGT

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

Long Biên, ngày 01 tháng 12 năm 2024

KẾ HOẠCH
Công tác tháng 12 Năm 2024

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	LĐ 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).***				
	+ Tổ chức tuyên truyền ý nghĩa lịch sử của 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) qua các tiết chào cờ đầu tuần.	12/2024	TPT	BGH+CĐ+ GVCN	Đ/c Liên
	+ Tuyên truyền trên cổng TTĐT	12/2024	TPT	Tổ CNTT	Đ/c Hường
2	***Thực hiện công văn số 4065/SGDĐT-CTTTCTHSSV ngày 13/11/2024 của Sở GDĐT Hà Nội: Các trường tuyên truyền cho cán bộ, giáo viên nhân viên và học sinh tham quan triển lãm ảnh, tuyên truyền pháp luật nhân***				

	Tháng hành động vì bình đẳng giới và phòng ngừa ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới; Triển khai các hoạt động theo công văn số 243/PGDĐT ngày 04/11/2024 của Phòng GDĐT quận Long Biên về việc triển khai Tháng hành động vì bình đẳng giới và phòng ngừa, ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới năm 2024.				
	+ Triển khai đầy đủ các văn bản chỉ đạo tới 100% CBGVNV + Tuyên truyền cho CBGVNV tham quan triển lãm ảnh, tuyên truyền pháp luật nhân Tháng hành động vì bình đẳng giới và phòng ngừa ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới + Lồng ghép trong các tiết dạy + Đăng bài trên cổng TTĐT	12/2024	BGH, TPT	GVNV, HS	Đ/c Liên
3	***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" theo công văn số 2360/UBND-QLDAĐTXD ngày 08/11/2024 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên. Tuyên truyền các biện pháp bảo vệ trẻ em trên môi trường mạng theo tài liệu của Bộ GDĐT.*** + Triển khai đầy đủ các văn bản chỉ đạo tới 100% CBGVNV + Dạy tích hợp qua các tiết dạy theo tài liệu hướng dẫn của cấp trên	12/2024	BGH, TPT	GVNV	Đ/c Liên

4	***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/SGDĐT-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.***	12/2024	TPT	CBGVNV	Đ/c Liên
5	***Tuyên truyền, phổ biến tài liệu giới thiệu Luật Thủ đô theo công văn số 2336/UBND-TP ngày 06/11/2024 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên.***				
	+ Tuyên truyền, phổ biến trong giờ chào cờ đầu tuần, kết hợp trong các tiết HĐNG lên lớp.	12/2024	BGH, TPT	GVCN	Đ/c Liên
	+ Thư viện giới thiệu, trưng bày sách về Luật	12/2024	TPT	CBTV	Đ/c Hường
	+ Đăng bài trên cổng TTĐT	12/2024	TPT	Tổ CNTT	Đ/c Hương
6	***Tổ chức cho HS tham quan các di tích lịch sử địa phương; tổ chức viết, chấm bài thu hoạch, khen thưởng và báo cáo theo hướng dẫn.***	28/11/2024	BGH	GVCN khối 3	Đ/c Liên
7	***Triển khai tháng hành động Quốc gia phòng, chống HIV/AIDS năm 2024. Tuyên truyền về công tác dân số nhân ngày Dân số Việt Nam 26/12.***				

	+ Triển khai tháng hành động Quốc gia phòng, chống HIV/AIDS năm 2024. Tuyên truyền về công tác dân số nhân ngày Dân số Việt Nam (26/12/2024). + Kí cam kết thực hiện dân số Kế hoạch hoá gia đình + Đăng tải thông tin lên cổng TTĐT	12/2024	TPT	CBGVNV	Đc Liên
8	***Tuyên truyền phòng chống các dịch bệnh; vệ sinh an toàn thực phẩm; thực hiện chương trình sức khoẻ học đường:***				
	+ Cập nhật đầy đủ các văn bản chỉ đạo đến 100% CBGVNV + Viết bài đăng trang web, gửi qua zalo nhóm lớp + Chỉ đạo dạy lồng ghép trong tiết học, HĐTT	12/2024	BGH, TPT	GVNV	Đ/c Liên
9	***Tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật; phòng chống bạo lực học đường; phòng chống tai nạn thương tích:***				
	+ 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. + Thực hiện thường xuyên, nhắc nhở HS đầu giờ, giờ ra chơi + Thường xuyên rà xoát CSVC để đảm bảo an toàn cho HS	12/2024	TPT, Đ/c Lan y tế	CBGV,NV	Đc Hường

	+ Đăng bài trên cổng TTĐT				
II	**Công tác Phổ cập giáo dục:**				
1.	- Tiếp tục quản lý chuyên cần của học sinh: + Quản lý chặt việc HS điểm danh bằng nhận diện khuôn mặt + Thực hiện báo cáo sĩ số hàng ngày đúng quy định.	Trước 8 giờ hàng ngày	GVCN	Đ/c Nga	Đ/c Hường
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, thiểu năng, học sinh tự kỷ và học sinh diện chính sách (con thương binh, hộ nghèo...): + Cập nhật số HS chuyển đi, đến kịp thời vào sổ ĐB, PC + Hoàn thiện HS học sinh hòa nhập	Hàng ngày Hàng ngày	Đ/c Nga GVCN		Đ/c Liên Đ/c Hường
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 Nga đ/c Nga	đ/c Hường đ/c Hường	đ/c Liên đ/c Liên
III	**Công tác chuyên môn**				
	- 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	Hàng ngày Theo lịch	GV PHT	TTCM TTCM	PHT Đ/c Liên

	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.	SHCM, dự giờ Hàng ngày	PHT	TTCM	Đ/c Liên
	- Tham gia các cuộc thi: + Giải Thể thao học sinh cấp quận: đăng kí đủ về số lượng, tăng về giải . Tổ chức giải thể thao cấp trường . Thành lập độ tuyển và tổ chức luyện tập cho HS . 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/PGDĐT ngày 12/11/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Long Biên về việc tổ chức thi Olimpic 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 + Triển khai cuộc thi vẽ tranh Em yêu Long Biên - Hà Nội theo KH số 30/KH-PGDĐT ngày 28/10/2024 của Phòng GDĐT quận Long Biên. + Thi IOE cấp trường: . Gửi DS HS đủ điều kiện tham gia thi . Tổ chức thi cấp trường	Trước ngày 2/12 Từ 3/12 đến khi thi Theo lịch BTC Ngày 12/11 Trước ngày 29/11 Ngày 29/11 Từ 22/11 - >20/12 8 giờ, ngày 21/12 Theo KH của PGD 14 giờ, ngày 27/11	Đ/c Đ Hương Đ/c Hồi đ/c Ngô Hương, nhóm TA Đ/c Nga MT Đ/c Ngô Hương Đ/c Linh, nhóm GV phụ trách	Đ/c Đ Hương GV được phân công Đơn vị TALK GVCN có HS được chọn Đ/c Huyền MT GVCN GVCN	đ/c Liên, Hường đ/c Hường Đ/c Hường Đ/c Hường

	+ Thi TNTV cấp trường: . Gửi DS HS đủ điều kiện tham gia thi . Tổ chức thi cấp trường	Ngày 28/11 Trước ngày 2/12 Ngày 3/12			
	- 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-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).	Ngày 2/12 Ngày 16/12 SHCM tuần 14 Ngày 16/12 Ngày 17/1/2025 Theo lịch PGD	đ/c Hường PHT TTCM Đ/c Nga PHT GV khối 5	đ/c Hường TTCM GV các tổ CM TTCM TTCM	đ/c Liên đ/c Liên PHT đ/c Liên Đ/c Hường
	- Kiểm tra KHBD đến tuần 17: + Thống nhất thời gian KT đến 100% GV	Hàng tuần	PHT	TTCM	đ/c Liên
	- Tham dự chuyên đề Hoạt động trải nghiệm 5 tại TH Đô Thị Việt Hưng - Thực hiện dạy chuyên đề theo KH: + Khối 2: Toán (Stem) lớp 2A4 + Khối 3: TV lớp 3A4 + Khối 4: LS-ĐL lớp 4A3 + Khối 5: TV lớp 5A6 + BM: GDTC lớp 5A2	Theo lịch PGD Ngày 20/12 Ngày 26/12 Ngày 24/12 Ngày 12/12 Ngày 11/12	Đ/c Cao Tuyết Đ/c Lê Hạnh Đ/c Thịnh Đ/c Nguyên Đ/c Cúc Đ/c Đ Hương	GV tổ 5 GV tổ 2 GV tổ 3 GV tổ 4 GV tổ 5 GV tổ BM	Đ/c Đ/c Hường
	- Kiểm tra nội bộ theo kế hoạch: + Thực hiện các quy định về thu - chi và các khoản tài trợ + Thực hiện nhiệm vụ của giáo viên: đ/c Hồi	Tuần 1 Tuần 2	đ/c Hường, BTTND PHT,	HT, KT đ/c Hồi	đ/c Liên Đ/c Liên

			đ/c Đ Hương		
IV	**Công tác quản lý:**				
	- Tăng cường quản lí 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 tại đơn vị. + 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 lí dạy thêm, học thêm theo công văn số 272/PGDĐT ngày 25/11/2024 của Phòng GDĐT quận Long Biên.	Theo lịch công tác tuần Hàng ngày Hàng ngày	PHT PHT PHT	TTCM Ban TTND Ban TTND	Đ/c Liên Đ/c Liên Đ/c Liên
	- 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: + Ban hành BB kiểm kê tài sản + Kiểm kê tài sản từng phòng, bàn giao năm 2024 + BC tổng hợp thống kê rõ số lượng, thực trạng tài sản về HT và lưu HS theo quy định.	Trước ngày 10/12 Ngày 23/12 Ngày 25, 26/12 Ngày 27/12	Đ/c Nhật Đ/c Nhật Đ/c Chang, Hồi, tổ BV	GV	Đ/c Liên đ/c Liên đ/c Liên Đ/c Liên
	- 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.	Theo KH riêng	Các BP được phân công		Đ/c Liên
	- 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	Trước ngày 2/12 Theo lịch của PGD	Đ/c Hường BGH	Đ/c Nga CBGVNV	Đ/c Liên Đ/c Liên
	- 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	Trước ngày 01/12 Trước ngày 20/12	Đ/c Nga Đ/c Nga	Đ/c Nhật Đ/c Nhật	Đ/c Liên Đ/c Liên
	- 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	Trước ngày 30/12 Hàng ngày Hàng ngày Hàng ngày	Đ/c Hường Đ/c Nhật Đ/c Chang, Thủy BGH	Đ/c Nhật, Thủy Tổ BV Tổ BV, VS Đ/c Lan	Đ/c Liên Đ/c Liên Đ/c Liên Đ/c Liên
	- 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, đang tải Web + Gửi công văn khen thưởng về UBND quận	Trước ngày 20/12 Ngày 23/12 Ngày 24/12 Trước ngày 27/12	Đ/c Nga PHT Đ/c Nga Đ/c Nga	TTCM	Đ/c Liên Đ/c Liên Đ/c Liên Đ/c Liên
	- Thực hiện các nội dung công khai theo KH:				

	+ Tăng thu nhập của CBGVNV năm 2024 (nếu có), quyết toán ngân sách năm 2024 + Chỉ tiêu ngân sách giao năm 2024 + 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	Theo lịch của KH công khai	Đ/c Nhật Đ/c Nhật Đ/c Nga Đ/c Nga		Đ/c Liên Đ/c Liên Đ/c Hường Đ/c Hường
V	**Công đoàn**				
1	Phối hợp với CM thực hiện tốt công tác tuyên truyền trong ĐVCĐ	Thường xuyên	Đ/c Hường	TTCM	Đ/c Hường
2	Phối hợp tốt với CM trong công tác thi GVG cấp quận	Thường xuyên	ĐV được phân công	BGH, Chi đoàn	Đ/c Hường
3	Nộp bài thi chào mừng 20 năm LĐLĐ quận LB	Ngày 8/12/2023	Đ/c Huyền, Chang	Đ/c Hương	Đ/c Hường
5	Tiếp tục viết bài Gương Người tốt việc tốt	Nộp PGD trước ngày 5 hàng tháng	Tổ VP, đ/c Dung	BCHCĐ	Đ/c Hường
6	Tổ chức các hoạt động văn hoá, văn nghệ , TDTT chào mừng 20 năm thành lập LĐLĐ quận LB	Hoàn thành trước ngày 08/12/2023	Đ/c Hương,ĐVCĐ	BCHCĐ	Đ/c Hường
7	Hoàn thành báo cáo tài chính công đoàn cuối năm 2023.	Ngày 15/01/2024	Đ/c Chang	BCHCĐ	Đ/c Hường
VI	**Đoàn Đội**				
	Cập nhật diễn biến dịch bệnh để tổ chức các hoạt động tập thể phù hợp, đảm bảo việc dãn cách				
1	Xây dựng tiết chào cờ lồng ghép các nội dung TT trong tháng dưới nhiều hình thức	12/2024	TPT	GV, NV	Đ/c Hường
2	Tổ chức các hoạt động kỉ niệm Ngày toàn quốc kháng chiến (19/12); 52 năm chiến thắng Điện Biên Phủ trên	12/2024	TPT	GV, NV	Đ/c Hường

	không, 80 năm Ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam (22/12/1944-22/12/2024)				
3	Tiếp tục phối hợp tuyên truyền phòng bệnh mùa đông xuân, tai nạn thương tích	12/2024	TPT	Đ/c Lan Y tế	Đ/c Hường
4	- Tổ chức thu KH nhỏ: + Thời gian thu tại các lớp + Tổng hợp thu cho Quận đoàn	Theo lịch của quận đoàn	HS toàn trường, TPT	GVCN	Đ/c Hường
5	Phối hợp tổ chức Mỗi tuần 1 câu chuyện đẹp, một 1 cuốn sách hay, 1 tấm gương sáng: GTS	09/12/2024	TPT	Đ/c Chang	Đ/c Hường
6	Viết tin bài tối thiểu 4 bài/ tháng	Theo phân công	TPT		Đ/c Hường
VII	**Công tác thư viện, đồ dùng:**				
1	Giới thiệu sách tháng 12 với chủ điểm "Tiếp bước cha anh"	Từ 01/12 đến 22/12	Đ/c Chang	TPT,GVCN	Đ/c Hường
2	Phát động học sinh viết bài thu hoạch, bài cảm nhận, vẽ tranh theo chủ điểm tháng	Tháng 12	Đ/c Chang	TPT,GVCN	Đ/c Hường
3	Cho giáo viên mượn sách, tài liệu phục vụ công tác giảng dạy	Tháng 12	Đ/c Chang	GVCN	Đ/c Hường
4	Học sinh lên tiết theo đúng lịch thời khóa biểu	Tháng 12	Đ/c Chang	GVCN, HS	Đ/c Hường
5	Phát động Phong trào "Góp một cuốn sách nhỏ - Đọc ngàn cuốn sách hay"	Tháng 12	Đ/c Chang	GVCN, TPT	Đ/c Hường
6	Nhập tài liệu vào phần mềm	Tháng 12	Đ/c Chang	Tổ công tác TV	Đ/c Hường
7	Cho giáo viên mượn thiết bị - đồ dùng dạy học phục vụ công tác giảng dạy	Tháng 12	Đ/c Chang	GVCN	Đ/c Hường
8	Thống kê số lượt sử dụng thiết bị - đồ dùng dạy học của giáo viên	Tháng 12	Đ/c Chang	GVCN	Đ/c Hường
VIII	**Y tế - Bán trú - 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 Chang tuyên truyền các nội dung về phòng chống dịch bệnh sốt xuất huyết, đau mắt đỏ, phòng tránh tai nạn thương tích qua hệ thống phát thanh măng non	Hàng ngày	Đ/c Lan	Đ/c Thuỷ	Đ/ Hường
2	- Kiểm tra công tác vệ sinh trường lớp học	Hàng ngày	Đ/c Lan		Đ/ Hường
3	- Công tác bán trú: + Kiểm tra bếp ăn, giám sát định lượng xuất ăn hàng ngày, lưu giữ thực phẩm 24 giờ + Hàng tuần công khai thực đơn, đăng Wed, dán tại bảng tin nhà trường + Viết bài đăng cổng thông tin nội dung về công tác đảm bảo VSATTP	Hàng ngày	Đ/c Lan	Nhà bếp	Đ/ Hường
4	- 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 Chang tuyên truyền các nội dung về phòng chống dịch bệnh sốt xuất huyết, cúm, phòng tránh tai nạn thương tích qua hệ thống phát thanh măng non	Hàng ngày	Đ/c Lan		Đ/ Hường
IX	**Công tác Kế toán**				
1.	- Hoàn thiện kế hoạch công tác T12 - Tổng hợp các khoản thu T11/2024	Ngày 1/12	Đ/c Nhật		

	- Chốt bữa ăn T11/2024 với công ty Hồng Anh - Chốt số lượng nước uống học sinh T11/2023 với công ty nước Lavie				Đ/c Liên
2.	- Đối chiếu tài khoản tiền gửi T11/2024	Ngày 2/12	Đ/c Nhật		Đ/c Liên
3.	- Xây dựng phương án tự chủ năm 2025	Ngày 2/12	Đ/c Nhật		Đ/c Liên
4.	Làm danh sách các khoản thu T12/2024	Ngày 05/12	Đ/c Nhật		Đ/c Liên
5.	- Làm lương cho CBGVNV T12/2024 - Báo cáo tăng, giảm bảo hiểm xã hội - Nộp kinh phí công đoàn Quý IV/2024	Trước ngày 10/12	Đ/c Nhật		Đ/c Liên
6.	- Hoàn thiện hồ sơ xét nâng lương TX, nâng PCTNNG T1/2025	Trước ngày 20/12	Đ/c Nhật		Đ/c Liên
7.	- Đối chiếu NS năm 2024, điều chỉnh tăng giảm dự toán năm ngân sách 2024.	Trước ngày 31/12	Đ/c Nhật		Đ/c Liên
X	**Công tác văn phòng**				
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. + 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.	Hàng ngày Hàng ngày Thứ năm hàng tuần	Đ/c Nga Đ/c Nga Đ/c Nga		đ/c Liên Đ/c Liên
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 Nga		Đ/c Liên
3.	- Xử lý văn bản đi; văn bản đến; cập nhật sổ văn bản đi, đến:	Hàng ngày	Đ/c Nga		Đ/c Liên

	+ Cập nhật, vào sổ văn bản đi, đến đầy đủ, đúng tiến độ và thời gian quy định.				

Trên đây là kế hoạch công tác Tháng 12/2024 của trường Tiểu học Ngô Gia Tự, 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. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc cần đề xuất với BGH để giải quyết kịp thời.

Nơi nhận:
- PGD: để b/c;
- CB, GV, NV trong trường: để t/h;
- Lưu VP.

HIỆU TRƯỞNG

(đã ký)

Lưu Thị Phương Liên