

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG TIỂU HỌC NGÔ GIA TỰ

Số: 45/BC-THNGT

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

Long Biên, ngày 2/tháng 3 năm 2024

BÁO CÁO

Công tác tháng 3 Năm 2024

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Kết quả
I	Công tác tuyên truyền và giáo dục đạo đức học sinh:			
1	<i>Tuyên truyền chào mừng kỉ niệm 93 năm thành lập Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh (26/3/1931-26/3/2024) và Ngày Quốc tế phụ nữ 8/3. Các nhà trường tổ chức các hoạt động phù hợp, linh hoạt đảm bảo kế hoạch giáo dục đã xây dựng, không quá tải đối với học sinh.</i>			
	+ Treo băng rôn chào mừng.	3/2024	Dc Nhật	- Treo băng rôn: Chào mừng kỉ niệm 93 năm thành lập Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh (26/3/1931-26/3/2024).
	+ Tuyên truyền trong các giờ sinh hoạt dưới cờ, sinh hoạt Sao, Đội về ý nghĩa ngày 8/3 và 26/3	03/2024	TPT	- 100% HS được nghe tuyên truyền về lịch sử 92 năm ngày thành lập Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh (26/3/1931-26/3/2024) và ý nghĩa ngày 8/3.
	+ Viết tin, bài trên công TTTĐT của	3/2024	Tổ CNTT	- Đăng bài viết tuyên truyền lên công TTTĐT

	trường			của nhà trường
2	Tiếp tục công tác tuyên truyền những chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, của ngành đến cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh			- 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh được tuyên truyền về những chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, của ngành
3	Tuyên truyền quán triệt 100% đội ngũ CBGVNV thực hiện nghiêm túc thông báo số 1101-TB/QU ngày 26/01/2024 của Quận ủy Long Biên về các nhiệm vụ trọng tâm công tác phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ năm 2024; chủ đề quận Long Biên năm 2024 “Năm hành động vì cảnh quan, môi trường đô thị và chuyển đổi số” và Kế hoạch số /KH-UBND ngày của UBND quận về việc triển khai thực hiện phong trào “Hành động vì nhà trường xanh - sạch - đẹp - văn minh – an toàn” năm 2024			
	Tuyên truyền, thực hiện công tác phòng cháy chữa cháy về việc hướng dẫn trang bị kiến thức, kĩ năng về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ cho học sinh trong nhà trường và	Thường xuyên	TPT	- 100% đội ngũ CBGVNV thực hiện nghiêm túc công tác phòng cháy chữa cháy về việc hướng dẫn trang bị kiến thức, kĩ năng về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ cho học sinh trong nhà trường và phong trào

	phong trào “Hành động vì nhà trường xanh - sạch - đẹp - văn minh – an toàn” năm 2024			“Hành động vì nhà trường xanh - sạch - đẹp - văn minh – an toàn” năm 2024
4	Tuyên truyền về Hội khỏe Phù Đổng thành phố Hà Nội lần thứ X năm 2024 theo công văn số 528/SGDDĐT-CTTT-KHCN ngày 26/02/2024 của Sở GDĐT Hà Nội			
	+ Treo băng zôn tuyên truyền. “ NHIỆT LIỆT CHÀO MỪNG HỘI KHỎE PHÙ ĐỒNG THÀNH PHỐ HÀ NỘI LẦN THỨ X NĂM 2024 ”	3/2024	Đc Nhật	- Treo băng zôn tuyên truyền: “ NHIỆT LIỆT CHÀO MỪNG HỘI KHỎE PHÙ ĐỒNG THÀNH PHỐ HÀ NỘI LẦN THỨ X NĂM 2024 ”
5	Tiếp tục tuyên truyền, giáo dục phổ biến giáo dục pháp luật, thực hiện an toàn giao thông, phòng chống tai nạn thương tích; phòng chống bạo lực học đường	Thường xuyên	TPT	- 100% học sinh được tuyên truyền, giáo dục phổ biến giáo dục pháp luật, thực hiện an toàn giao thông, phòng chống tai nạn thương tích; phòng chống bạo lực học đường trong các tiết chào cờ, qua công thông tin điện tử của nhà trường...
4	Tuyên truyền, thực hiện vệ sinh an toàn thực phẩm; phòng chống dịch bệnh theo mùa; ...	Thường xuyên	TPT	100% học sinh được tuyên truyền, thực hiện vệ sinh an toàn thực phẩm; phòng chống dịch bệnh theo mùa; ...trong các tiết chào cờ, qua công thông tin điện tử của nhà trường...
II	Công tác Phổ cập giáo dục:			
1	- Theo dõi đầy đủ chuyên cần và sức khỏe của học sinh; thực hiện đúng việc		đ/c Chang	GV thực hiện nghiêm túc việc theo dõi chuyên cần của học sinh;

	cập nhật thông tin học sinh tại hệ thống hồ sơ phổ cập; báo cáo kịp thời những trường hợp học sinh có nguy cơ bỏ học do hoàn cảnh gia đình...	Thường xuyên		Đảm bảo nề nếp trong các giờ học.
2	Tiếp tục cập nhật sổ Đăng bộ và sổ Phổ cập: - Cập nhật học sinh chuyển đi, chuyển đến	Thường xuyên	đ/c Chang	Thực hiện đúng việc cập nhật thông tin về học sinh tại hệ thống hồ sơ phổ cập: Chuyển đi: 0, Chuyển đến 0.
3	- Quan tâm đến học sinh có hoàn cảnh khó khăn trong học tập, rèn luyện; kịp thời chia sẻ và giúp đỡ để học sinh tiến bộ.	Hàng ngày	đ/c Chang	GV thường xuyên quan tâm đến học sinh trong học tập, rèn luyện, kịp thời chia sẻ và giúp đỡ học sinh có hoàn cảnh khó khăn.
III	Công tác chuyên môn			
1	Thực hiện quy chế chuyên môn			
	Nghiêm túc thực hiện quy chế chuyên môn, ổn định nề nếp học tập, nâng cao chất lượng từng giờ dạy.	03/2024	GV	100% GV thực hiện nghiêm túc việc theo dõi chuyên cần học sinh; cập nhật đúng quy định. Đảm bảo nề nếp trong các giờ học.
	Kiểm tra nâng cao chất lượng dạy học; rèn kĩ năng học các môn; chú trọng dạy phân hóa đối tượng.	Hàng ngày	BGH	Chất lượng dạy học duy trì tốt. GV tích cực rèn kĩ năng học các môn cho học sinh; các tiết học thể hiện rõ dạy phân hóa đối tượng, phát huy phẩm chất, năng lực học sinh.
	Kiểm tra đánh giá công tác chủ nhiệm lớp của giáo viên; quan tâm công tác phối hợp giữa GV/CN với CMHS trong giáo dục toàn diện học sinh trong dạy	Hàng ngày	GV	Công tác chủ nhiệm tiếp tục duy trì tốt: GV/CN, GV/BM thường xuyên quan tâm học sinh trong học tập; kịp thời chia sẻ và giúp đỡ học sinh có hoàn cảnh khó khăn.

học.				
BGH tiếp tục chỉ đạo nâng cao chất lượng dạy học đối với học sinh lớp 5, Thực hiện nghiêm túc KH của PGD về việc khảo sát 100% HS lớp 5 cuối năm học.	Hàng ngày	GV khối 5	- BGH thực hiện kiểm tra, giám sát việc dạy học của GV thông qua dự giờ đột xuất các tiết học, kiểm tra việc chấm, chữa bài của GV, kiểm tra việc ghi chép các môn học, KT đồ dùng giảng dạy, đồ dùng học tập của học sinh. + Số tiết BGH dự giờ: 15 tiết: G: 12 tiết; K: 03 tiết - Tổ CM thực hiện SHCM đúng quy định; các chuyên đề của PGD được triển khai lại chuyên đề cấp trường, rút kinh nghiệm sau mỗi tiết dạy. + Số buổi dự BGH dự SHCM: 6/6 khối CM.	
BGH tiếp tục dự giờ GV, tổ chức chuyên đề dạy học cấp trường, Dự chuyên đề cấp TP(GVCN lớp 3 và GV dạy MT	Hàng ngày (04/03-8/03/2024)	GVCB, GVBM GV khối 3		
Thực hiện nghiêm túc các buổi SHCM	Trong tháng	TTCM		
Tổ chức KTGHK II (T + TV) khối 4,5	Ngày 21/3/2024: KT TV Ngày 22/3/2024: KT Toán	GVCN	- Tổ chức KT GHKII (T + TV) khối 4,5 nghiêm túc, đúng lịch. - Thanh tra bài thi, lưu hồ sơ đúng quy định.	
Hoàn thành đánh giá HS GHK II (khối 1-5)	Từ 25/3-29/3/2024	GVCN GV bộ môn	- 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). - Khối 1,2,3,4: Thực hiện theo Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ	

	BGH, tổ chuyên môn khối 5 và giáo viên tham gia dạy các môn học lớp 5 tiếp tục nghiên cứu bản mẫu SGK lớp 5.	Theo KH riêng của Phòng GDDT	BGH, GV dự kiến dạy lớp 5 năm học sau	GD&ĐT. - Tham gia đầy đủ Hội nghị giới thiệu sách giáo khoa lớp 5 chương trình GGP 2018. - Hội đồng lựa chọn SGK nhà trường tổ chức nghiên cứu, lựa chọn SGK lớp 5 CTGDP 2018 đúng theo TT27/BGDDT ngày 28/12/2023 Quy định lựa chọn SGK trong cơ sở giáo dục phổ thông, thực hiện lưu hồ sơ đầy đủ.
2	Tổ chức các cuộc thi			
	Tham gia thi giáo viên dạy giỏi cấp quận đối với GVCB lớp 4.	Dự kiến tuần từ 11/3 - 15/3/2024	D/c Linh	- Thực hiện đúng lịch bốc thăm môn thi, ngày dạy của PGD. - BGH, tổ CM phối hợp xây dựng tiết dự thi GVG cấp quận. - Nhóm GV TA tiếp tục ôn luyện cho học sinh tham gia vòng thi cấp thành phố Olympic Tiếng Anh năm học 2023-2024. - Phối hợp tốt với CMHS trong việc ôn luyện của học sinh.
2.1	Nhóm GV TA tiếp tục ôn luyện cho học sinh tham gia vòng thi cấp thành phố Olympic Tiếng Anh năm học 2023-2024.	Theo công văn 291/PGDDT ngày 27/11/2023	Nhóm GV TA	
2.2	Học sinh và giáo viên tham gia tập luyện và huấn luyện học sinh dự thi HKPD cấp thành phố năm 2024 môn cờ vua.	Từ ngày 02/3/2024 đến 07/3/2024	D/c Đào Hương, HS Minh Ngọc	- GV TD thực hiện nghiêm túc điều động của PGD. - 01 HS đạt giải Ba môn Cờ vua cấp TP.
2.3	Triển khai cuộc thi Viết thư Quốc tế UPU lần thứ 53 (2024) theo công văn	Hạn cuối nộp bài 15/3/2024	D/c Huyền TPT	- Triển khai cuộc thi tới 100% HS khối 4,5 - Số lượng bài viết cấp trường (140 bài), gửi

	số 453/SGDDT-GdTrH ngày 20 tháng 02 năm 2024 của Sở GDĐT Hà Nội	(theo dấu bưu điện)		dự thi (30 bài).
2.4	Triển khai cuộc thi Đại sứ Văn hóa đọc Thành phố Hà Nội năm 2024 Chào mừng kỉ niệm 70 năm giải phóng Thủ đô (10/10/1954-10/10/2024)	Theo kế hoạch số 55/KH-UBND ngày 8/02/2024	D/c Huyền TP.T, đc Chang	Triển khai đúng KH theo công văn cấp trên.
2.5	Sân chơi trí tuệ			
	Tổ chức thi Violympic cấp TP: + Toán TV, Toán TA + Toán, Lịch sử, KHTN	Từ 12/3- 13/3/2024 Từ 14/3- 15/3/2024	D/c Phương, nhóm GV phụ trách	- Thực hiện nghiêm túc các cuộc thi theo lịch của BTC. - Thi Violympic Toán TV cấp TP. Số lượng: 50 HS - Thi Violympic TV cấp TP. Số lượng: 62 HS - Thi TNTV (Vòng thi Hội): + HS khối 1,2,3: thi tại trường, số lượng 13 HS. + HS khối 4,5: thi tập trung theo quy định của BTC, số lượng 06 HS GV.CN
	Thi Trạng nguyên Tiếng Việt hội thi Hội (vòng 7)	Từ 13/3- 15/3/2024	D/c Phương, nhóm GV phụ trách	
3	Tổ chức chuyên đề cấp trường			
	Chuyên đề TV lớp 3A1	Ngày 12/3/2024	D/c Hồng	Thực hiện 6/6 tiết CD XL. Tốt: 6; Khá: 0
	Chuyên đề TV lớp 4A1	Ngày 13/3/2024	D/c Mến	* Ưu điểm: Dạy đúng đặc trưng bộ môn, kĩ năng CNTT tốt, sử dụng phần mềm phù hợp với tiết học, HS tích cực học tập.
	Chuyên đề TA lớp 4	Ngày 19/3/2024	D/c Tâm	* Tồn tại: GV chú ý phân bố thời gian tiết học, thể hiện rõ đôi mới PPDH, GV trẻ khai
	Chuyên đề Đạo đức lớp 3A2	Ngày	D/c Hồng	

		20/3/2024		thác bài kĩ hơn. * Một số nội dung lưu ý khi xây dựng KHBD: tham khảo các bộ sách đã được phê duyệt; có thể thay đổi ngữ liệu nhưng phải đảm bảo yêu cầu cần đạt của bài dạy; tích hợp liên môn, GDKNS, STEM,... vào bài dạy.
5	KTNB theo KH			
	Hồ sơ QLGD của nhà trường	Từ 05/3-06/3/2024	Các BP	Thực hiện đúng tiến độ
	Kiểm tra toàn diện GV Âm nhạc	Từ 12/3-13/3/2024	D/c Thuỷ	Thực hiện đúng tiến độ
	KT Công tác QL của Hiệu trưởng	Từ 20/3-21/3/2024	HT	Thực hiện đúng tiến độ
IV	Công tác quản lý:			
	Tiếp tục thực hiện nghiêm túc kế hoạch giáo dục nhà trường, kế hoạch tháng, kế hoạch kiểm tra nội bộ, chuẩn bị các điều kiện đón các đoàn kiểm tra: + Xây dựng và đánh giá công tác hàng cụ thể, chi tiết để thực hiện nhiệm vụ trong tháng. + Tiếp tục chỉ đạo các tổ chuyên môn thực hiện nghiêm túc, có chất lượng kế hoạch giáo dục nhà trường đã xây dựng.			- Xây dựng, đánh giá công tác tháng đầy đủ, cụ thể. - Thực hiện hiệu quả công tác dạy học. - Kiểm tra, dự giờ thường xuyên, tạo mọi điều kiện để GV tham dự các cuộc thi. - Có kế hoạch bồi dưỡng học sinh có thành tích nổi bật môn học. - GV tham gia các cuộc thi đạt hiệu quả.
2	- Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ đã			- Thực hiện nghiêm túc có hiệu quả

	ban hành - Tự rà soát các quy trình nội bộ đã ban hành (đánh giá hiệu quả, điều chỉnh bổ sung phù hợp...) để tiếp tục triển khai thực hiện tại nhà trường. - Các bộ phận rà soát hồ sơ, sắp xếp theo qui trình.			- Đã rà soát các quy trình nội bộ đã ban hành, các bộ phận tiếp tục thực hiện
	+ Quan tâm kiểm tra, tư vấn việc giảng dạy, đánh giá học sinh của giáo viên, việc sinh hoạt chuyên môn của tổ nhóm chuyên môn: + Tăng cường nề nếp trong việc quản lý chuyên môn, tham gia và triển khai có hiệu quả các chuyên đề dự cấp Quận. + Quan tâm bồi dưỡng học sinh có thành tích nổi bật trong các môn học, tạo điều kiện tốt nhất cho các em tham gia các cuộc thi, giao lưu.	Theo lịch CT	PHT, các bộ phận	- Giáo viên thực hiện tốt quy chế chuyên môn, việc nhận xét, đánh giá học sinh trong các tiết học hàng ngày, chỉ rõ được những ưu điểm và những điểm học sinh cần khắc phục. - Giáo viên tích cực rèn nề nếp học tập cho học sinh; thường xuyên chú trọng dạy phân hoá đối tượng.
3		Hàng ngày	PHT	
		Hàng ngày	BGH, GVCN	
4	Tiếp tục thực hiện nghiêm túc việc quản lý thu chi, quản lý việc dạy thêm học thêm theo quy định tại Thông tư	Hàng ngày	GVCN	- Giáo viên thực hiện nghiêm túc dạy thêm học thêm; không có giáo viên vi phạm. Thực hiện thu chi đúng quy định.

	17/2012/TT-BGD&ĐT		
5	Công tác kiểm định chất lượng, trường chuẩn quốc gia, tuyển sinh: - Thực hiện kế hoạch số 01/KH-PGDĐT ngày 15/01/2024 của Phòng GDĐT quận Long Biên về kế hoạch kiểm định chất lượng giáo dục và xây dựng trường chuẩn quốc gia năm 2024: + Xây dựng kế hoạch kiểm định chất lượng + Lưu minh chứng kiểm định đầy đủ - Rà soát các điều kiện về cơ sở vật chất, đội ngũ theo các tiêu chí đánh giá. Tham mưu đề xuất với UBND Quận, phòng các nội dung nếu còn chưa đáp ứng tiêu chí; Chủ động cân đối các nguồn tài chính hợp pháp để cải tạo, bổ sung đồ dùng thiết bị dạy học, các hạng mục cơ sở vật chất theo quy định. + Rà soát, bổ sung CSVC, đồ dùng DH + Giải quyết các đề xuất về sửa chữa, bổ sung CSVC, thiết bị dạy học		- Đã XD kế hoạch triển khai, tập huấn cho tổ KBCL của trường, lưu hồ sơ đầy đủ.
6	- Triển khai nghiệm túc công văn số 482/SGDDT-QLT ngày 21/02/2024 của		- Triển khai công văn đến 100% GV và PHHS

	Sở GD&ĐT Hà Nội về việc rà soát, cập nhật dữ liệu, thông tin của học sinh lớp 5 năm học 2023-2024 trên phần mềm cơ sở dữ liệu ngành đảm bảo thông tin đầy đủ, chính xác; phối hợp với các lực lượng tại địa phương điều tra số trẻ em sinh năm 2018 để phục vụ công tác tuyển sinh vào lớp 1 năm học 2024-2025.	Trước ngày 10/3	D/c Liên Các BP	lớp 5
	Thực hiện các chương trình Quận ủy: Xây dựng và thực hiện kế hoạch tu dưỡng của cả nhân theo Chỉ thị số 05-CT/TW của Bộ Chính trị "Về đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh", Chỉ thị số 24-CT/TU của Ban Thường vụ Thành ủy, Kế hoạch số 205-KH/QU ngày 16/01/2024 của Quận ủy Long Biên.		E/c Chang	- 100% GV lớp 5 đã thông báo tới PHHS, phụ huynh phiếu kê khai thông tin học sinh để rà soát, kiểm tra. - Thành lập tổ điều tra số trẻ sinh năm 2018 theo tổ dân phố - Rà soát, bổ sung thông tin HS lớp 5, lưu minh chứng đầy đủ - Bộ phận văn phòng tiến hành nhập thông tin HS vào phần mềm theo quy định. - 100% cán bộ đảng viên thực hiện xây dựng hoạch tu dưỡng của cả nhân theo Chỉ thị số 05-CT/TW của Bộ Chính trị "Về đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh"
7		Tháng 3	BGH, đ/c Lan	- Nhà trường đã xây dựng Kế hoạch số 19/KH-THNGT thực hiện phong trào "Hành động vì nhà trường Xanh-sạch-đẹp-văn minh- an toàn năm 2024". - TPT, NV Y tế bám sát kế hoạch quận; bộ tì chỉ chấm điểm.
8	- Triển khai thực hiện phong trào "Hành động vì nhà trường Xanh-sạch-đẹp-văn minh- an toàn" năm 2024 theo KH số 122/KH-UBND ngày 4/3/2024 của UBND quận.			
V	Công đoàn:			

1	- Triển khai các hoạt động chào mừng 114 năm ngày Quốc tế PN 8/3 và 1984 năm khởi nghĩa Hai Bà trung - Hướng ứng tuần lễ Áo dài tại nơi làm việc - Tổ chức mít tinh kỉ niệm, trình diễn áo dài, toạ đàm, giao lưu,...	Từ 1/3-8/3/2024 Ngày 8/3/2024	BGHCD	-100% DVCD hướng ứng tuần lễ Áo dài tại nơi làm việc. - Tổ chức mít tinh kỉ niệm, toạ đàm, giao lưu,... vui vẻ, ý nghĩa. - BCHCD kết hợp Đoàn TN tổ chức HS mùa dân vũ bài Mẹ yêu con, nữ GV,NV hào hứng tham gia cuộc thi trình diễn Áo dài, chơi trò chơi..., BCHCD lựa chọn bài viết của đ/c Linh nộp PGD.
2	Tham gia viết bài gương Người tốt việc tốt	Xong trước 05/3/2024	D/c Linh	BCHCD
3	Phối hợp tốt với CM trong công tác thi GVG cấp quận.	Từ 11/3-15/3/2024	D/c Linh	Tiếp tục phối hợp với chuyên môn trong công tác thi GVG cấp quận.
VI	Đoàn Đội			
1	Xây dựng tiết chào cờ lồng ghép các nội dung TT trong tháng dưới nhiều hình thức	03/2024	D/c Huyền	- Theo kế hoạch
2	Tiếp tục đẩy mạnh triển khai mô hình “Mỗi tuần một câu chuyện đẹp, một cuốn sách hay, một tấm gương sáng”	Thường xuyên	D/c Huyền	- Theo kế hoạch
3	Kết nạp đội viên	26/3/2024	D/c Huyền	- Theo kế hoạch
4	Viết tin bài tối thiểu 4 bài/ tháng	Theo phân công	D/c Huyền	- Đăng bài viết tuyên truyền lên cổng TTĐT của nhà trường.
VII	Công tác thư viện, đồ dùng:			
1	Chuẩn bị nội dung giới thiệu sách tháng 3 chủ đề: “yêu quý mẹ và cô	Tháng 3	D/c Chang	- Giới thiệu cuốn sách “Mãi yêu con” vào sáng thứ hai ngày 04/03/2024.

	giáo". Tuyên truyền GTS, đăng tải tin bài Web nhà trường.			
2	Sắp xếp, phòng đọc, kho sách GV-HS gọn gàng, ngăn nắp, khoa học, dễ tìm, dễ lấy. Mớ cửa thư viện cho HS đọc sách.	Hàng ngày	D/c Chang	- Phòng ngăn nắp, sạch sẽ. HS lên tiết theo đúng lịch TKB.
3	Cập nhật hồ sơ sổ sách theo đúng thông tư, cập nhật phần mềm thư viện.	Hàng ngày	D/c Chang	- Hồ sơ, sổ sách ghi chép đầy đủ theo quy định.
4	Cho giáo viên mượn tài liệu, sách	Hàng ngày	D/c Chang	- Giáo viên thường xuyên đọc, mượn sách, tài liệu.
5	Tổng hợp số lượt GV và HS vào thư viện, tổng hợp số tài liệu lưu thông trong tháng.	Trước ngày 30/3	D/c Chang	- Ghi sổ đầy đủ. Năm được số lượt đến thư viện, lưu thông tài liệu.
6	Phát động Cuộc thi Đại sứ Văn hóa đọc Thành phố Hà Nội năm 2024 Chào mừng kỷ niệm 70 năm giải phóng Thủ đô (10/10/1954 – 10/10/2024).		D/c Chang D/c Huyền TPT	- Đã nghiên cứu Kế hoạch, chờ Kế hoạch của Phòng GD&ĐT.
7	Phát động Phong trào "Góp một cuốn sách nhỏ, đọc ngàn cuốn sách hay"	Tháng 3	D/c Chang	- 100% GVNV, HS toàn trường hưởng ứng
8	Cho Giáo viên mượn thiết bị, đồ dùng dạy học.	Hàng ngày	D/c Chang	- Giáo viên thường xuyên mượn đồ dùng, thiết bị, phục vụ tốt công tác giảng dạy.
9	Thường xuyên vệ sinh phòng đồ dùng gọn gàng, sạch sẽ, sắp xếp đồ dùng khoa học dễ tìm, dễ lấy.	Hàng ngày	D/c Chang	- Phòng đồ dùng ngăn nắp, sạch sẽ.
10	Cập nhật hồ sơ, sổ sách phòng đồ dùng theo đúng chuyên môn, nghiệp	Hàng ngày	D/c Chang	- Hồ sơ, sổ sách ghi đầy đủ theo quy định.

	VỤ.			
11	Kiểm tra việc sử dụng đồ dùng dạy học của giáo viên theo lịch của BGH và đột xuất.	Hàng ngày, đột xuất	Đ/c Chang	- Ghi biên bản đầy đủ.
12	Tổng hợp số lượt sử dụng đồ dùng dạy học, giáo án điện tử, báo cáo tháng.	Tháng 3	Đ/c Chang	- Thống kê đầy đủ, nắm được số lượt GV sử dụng đồ dùng, GADT.
VIII	Y tế - Bản trú - CTPĐ			
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. + Phối hợp với Đ/c Huyền tuyên truyền phát thanh phòng bệnh mùa xuân: sởi, thủy đậu, rubella... phòng tránh tai nạn thương tích qua hệ thống phát thanh măng non + Theo dõi tình hình sức khỏe HS, CBGVNV sau nghỉ Tết + Viết bài đăng Web phòng bệnh mùa xuân	Hàng ngày Tuần 1 tháng 03	Đ/c Lan Đ/c Lan	- Xây dựng các kế hoạch văn minh theo quy định. - Phối hợp với TPT tổ chức tuyên truyền về các bệnh học đường, TNTT và PCD. - Viết bài đăng cổng thông tin điện tử.
2	- 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 Web, dán tại bảng tin	Hàng ngày Thứ sáu	Đ/c Lan, Tổ QLBT	- Hàng ngày kiểm tra giao nhận thực phẩm và bếp ăn bán trú. - Kiểm tra thực phẩm chín đủ định lượng theo suất ăn học sinh. - Hàng tuần công khai thực đơn trên Web, bảng tin tại trường.

	+ Kiểm tra đột xuất công tác chia xuất ăn sẵn cho học sinh + Kiểm tra nề nếp bán trú ăn, ngủ của học sinh + Đăng lịch thực đơn lên công thông tin hàng tuần			
3	- Kiểm tra công tác vệ sinh trường lớp học	Hàng ngày	D/c Lan	- Hàng ngày kiểm tra vệ sinh lớp học và vệ sinh môi trường - Lập biên bản kiểm tra theo tháng.
4	- Công tác Chữ thập đỏ: + Vận động CBGVNV tham gia các nội dung ủng hộ của các cấp	Theo lịch Tuần 1 tháng 3	D/c Lan	- 100% CBGVNV tham gia công tác chữ thập đỏ
IX	Công tác Kế toán			
1	- Hoàn thiện kế hoạch công tác T3/2024 - Tổng hợp các khoản thu T2/2024 - Chốt bữa ăn T2/2024 với công ty Hồng Anh - Chốt số lượng nước uống học sinh T2/2024 với công ty nước Lavie	Ngày 2/3	D/c Nhật	- Hoàn thành báo cáo được phân công.
2	- Đối chiếu số liệu NS, tài khoản tiền gửi tháng 2 năm 2024	Ngày 4/3	D/c Nhật	- Đã hoàn thành đối chiếu quý tiền gửi T1 và công khai theo quy định với kho bạc.
3	- Hoàn thiện hồ sơ nâng lương TX, nâng PCTNNG của CBQL gửi Phòng Nội vụ	Trước ngày 5/3	D/c Nhật	- Đã hoàn thành.
4	Làm danh sách các khoản thu T3/2024	Ngày 10/3	D/c Nhật	- Đã hoàn thành.

5	- Làm lương cho CBGVNV T3/2024 - Chốt đảng phí, đoàn phí T3/2023 - Báo cáo điều chỉnh bảo hiểm xã hội T3/2024	Trước ngày 10/3	D/c Nhật	- Đã hoàn thành làm lương và chế độ BHXH cho CBGVNV.
6	- Báo cáo định kỳ số lương, chất lượng viên chức T3/2024	Trước ngày 25/3	D/c Nhật	- Đã hoàn thành
7	- Hoàn thiện hồ sơ xét nâng lương TX, nâng PCTNNG T4/2024	Trước ngày 20/3	D/c Nhật	- Đã hoàn thành hồ sơ xét nâng lương TX, nâng PCTNNG T4/2024.
8	- Nộp hồ sơ quyết toán thuế thu nhập cá nhân năm 2023	Trước ngày 30/3	D/c Nhật	- Đã hoàn thành
9	- Nộp thuế thu nhập cá nhân năm 2023 cho CBGVNV	Thứ 5 hàng tuần	D/c Nhật	- Hoàn thành báo cáo được phân công
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	D/c Chang D/c Chang D/c Chang	- Cập nhật đầy đủ 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.
2	- Hoàn thành báo cáo từ các cấp chuyển	Hàng ngày	D/c Chang	- Hoàn thành báo cáo được phân công.

	đền 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.			
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.	Hàng ngày	D/c Chang	- Hoàn thành 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.
4	- Đăng tải VB chỉ đạo của các cấp, VB của nhà trường về công tác VTLLT lên trang web của trường.	Hàng ngày	D/c Chang	- Đã đăng tải VB chỉ đạo của các cấp, VB của nhà trường về công tác VTLLT lên trang web của trường.

II. Kiến nghị, đề xuất: Không

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT: đề b/c;
- Các CBGVNV: đề biết;
- Lưu VP.

HIỆU TRƯỞNG

Lưu Thị Phương Liên