

UBND QUẬN LONG BIÊN  
TRƯỜNG TH NGUYỄN BÌNH KHIÊM

Số: 14. /KH-THNBK

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

Long Biên, ngày 01 tháng 02 năm 2024

**KẾ HOẠCH**  
Công tác tháng 02 năm 2024

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách
I	<b>Công tác tuyên truyền và giáo dục đạo đức học sinh:</b>				
1	<p>Triển khai các hoạt động thi đua chào mừng 94 năm thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (03/02/1930 - 03/02/2024) và mừng xuân Giáp Thìn. Thực hiện kế hoạch số 480/KH-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2023 của Ủy ban nhân dân quận thực hiện Kế hoạch tổ chức các hoạt động thông tin tuyên truyền, văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao chào năm mới 2024:</p> <p>+ Trang trí KCSP ... thực hiện nội dung trường học sáng – xanh – sạch – đẹp – văn minh – hạnh phúc duy trì nhà vệ sinh thân thiện</p> <p>+ Tuyên truyền trên bảng ĐT ngoài công, trên các phương tiện TT của nhà trường</p> <p>+ Duy trì nề nếp hoạt động thể dục múa hát đầu giờ...</p>	Thường xuyên	Lao công, đ/c My		Đ/c Huyền, Hương



2	<p>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 đường:</p> <p>+ Đ/c My thực hiện tuyên truyền trong các giờ chào cờ</p> <p>+ GVCN các lớp thực hiện tuyên truyền trong các giờ học trên lớp.</p>	Thường xuyên	đ/c My, GVCN		đ/c Hương
3	<p>Triển khai Cuộc thi “Sáng kiến bảo đảm trật tự trường học về phòng ngừa bạo lực học đường và lao động trẻ em” năm 2024 theo công văn số 185/SGDĐT-CTTT-KHCN ngày 18/01/2024 của Sở GDĐT Hà Nội cho HS. (theo văn bản hướng dẫn riêng):</p> <p>+ đ/c My nghiên cứu văn bản, phát động trong CBGVN và HS toàn trường</p> <p>+ Tổ chức tham gia cuộc thi theo HD</p>	Theo KH của Sở	đ/c My	CBGVNV và HS	đ/c Hương
4	<p>Tuyên truyền phòng chống rét, dịch bệnh mùa đông xuân, đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm theo công văn số 4604/SGDĐT-CTTT-KHCN ngày 18 tháng 12 năm 2023 của Sở GD&amp;ĐT Hà Nội và công văn số 303/PGDĐT ngày 22/12/2023 của Phòng GDĐT quận Long Biên:</p> <p>+ Nhà trường linh hoạt cho HS nghỉ học theo CV của Sở GD, Phòng GD. Duy trì các hoạt động quản lý HS (nếu có) trong những ngày rét đậm cho HS nghỉ học.</p> <p>+ Thực hiện tuyên truyền công tác PCDB, an toàn TP qua góc y tế vào giờ chào cờ, trong các giờ học trên lớp, tuyên truyền trên web ( 02 bài )</p> <p>+ Thường xuyên kiểm tra công tác PCDB, VSTP, công tác bán trú</p> <p>+ Duy trì tổng VS thường xuyên hàng tuần</p> <p>+ Bộ phận y tế phối hợp GVCN điểm danh HS hàng ngày theo dõi tình hình sức khỏe học sinh</p>	Thường xuyên	đ/c Hà, GVCN		đ/c Hương, Huyền



	+ GVCN thường xuyên GDHS thực hiện các biện pháp phòng chống dịch theo mùa				
	<b>Tuyên truyền giáo dục học sinh thực hiện nếp sống văn minh, giữ trật tự an toàn xã hội, an toàn giao thông; thực hiện nghiêm các quy định về quản lí sử dụng pháo; phòng, chống tai nạn thương tích; phòng, tránh tệ nạn xã hội...</b> + Tuyên truyền trên trang Web, trên loa phát thanh, trong các giờ học chính khoá, các giờ chào cờ + Tuyên truyền thực hiện văn hóa sử dụng các mạng xã hội cho CBGVNV và HS + Phân công BV thường xuyên rà soát kiểm tra các ĐK bảo đảm an toàn phòng chống cháy nổ, phòng chống THTT trong nhà trường.	Thường xuyên	đ/c My, GVCN	HS, CMHS	Đ/c Huyền
<b>II</b>	<b>Công tác Phổ cập giáo dục:</b>				
1	Theo dõi đầy đủ chuyên cần của học sinh; đảm bảo nề nếp, chuyên cần sau kì nghỉ Tết Nguyên đán + Tăng cường công tác giáo dục với HS + Theo dõi tình hình sĩ số học sinh đi học hàng ngày (tuần đầu sau nghỉ Tết)	Thường xuyên	GVCN		Đ/c Huyền
2	Tiếp tục cập nhật sổ Đăng bộ và sổ Phổ cập: - Cập nhật học sinh chuyển đi, chuyển đến trên CSDL, sổ đăng bộ	Thường xuyên	Đ/c Huyền		Đ/c 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 Hương
4	Quan tâm đến học sinh có hoàn cảnh khó khăn trong học tập, rèn luyện (qua kết quả kiểm tra cuối kỳ I), kịp thời chia sẻ và giúp đỡ để học sinh tiến bộ.	Thường xuyên	GVCN; GVBM		Đ/c Hương
<b>III</b>	<b>Công tác chuyên môn:</b>				

11 11 5 5 11 11

1	<p><b>Thực hiện nghiêm túc không tổ chức dạy thêm học thêm sai quy định, thu chi sai.</b></p> <p>+ Giám sát chặt chẽ công tác thu chi sau họp CMHS</p>	Thường xuyên	BGH	Ban đại diện các lớp	Đ/c Huyền
2	<p><b>Thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn:</b></p> <p>+ Các tổ CM thống nhất lịch dạy bù tuần 22 phù hợp. Bắt đầu tuần học thứ 23 từ ngày 19/02/2024.</p> <p>+ GV nghiêm túc thực hiện quy chế chuyên môn, ổn định nề nếp học tập, giảng dạy tuần 23 ngay sau Tết.</p> <p>+ GV quan tâm bồi dưỡng HS đặc biệt đối tượng chưa hoàn thành trong các tiết học, hàng ngày, hàng tháng để học sinh tiến bộ; đảm bảo chất lượng đại trà và mũi nhọn.</p> <p>+ GVCN, GV TA dạy K5 quan tâm bồi dưỡng HS để đảm bảo chất lượng trong kì khảo sát 3 môn của PGD. Quan tâm BD chất lượng mũi nhọn giúp HS thi vào các trường CLC.</p> <p>+ Các tổ CM tiếp tục nâng cao chất lượng các buổi SHCM</p> <p>+ Tiếp tục thực hiện nghiêm túc, có nề nếp đưa hồ sơ CM trên CSDL (lịch báo giảng, giáo án), đưa BGĐT lên kho học liệu của trường.</p> <p>+ Thực hiện sử dụng chữ ký điện tử trong phê duyệt hồ sơ CM.</p> <p>+ Tiếp tục quan tâm BD động viên HS tham gia các sân chơi trí tuệ (trên tinh thần tự nguyện).</p>	Thường xuyên	GV GV  TCM		Đ/c Hương
3	<p><b>Thực hiện CTGDPT 2018 với lớp 5:</b></p> <p>+ Các đ/c GV K5 chủ động tiếp cận nghiên cứu SGK lớp 5 được bộ GD&amp;ĐT phê duyệt</p> <p>+ Tích cực tham gia tập huấn về SGK mới</p>	Trong tháng	GV K4		Đ.c Hương
4	<p><b>Tổ chức 01 chuyên đề dạy học về PPDH tích cực.</b></p> <p>+ đ/c N Anh thực hiện</p> <p>+ BGH, tổ K2 chọn bài, xây dựng tiết dạy</p>	Cuối tháng 2	đ/c N Anh	GV K2	Đ. Hương, Huyền



	+ Tổ chức dạy dự kiến tuần cuối tháng 2				
<b>IV</b>	<b>Công tác quản lý của trường</b>				
1	<b>Quản lý chặt chẽ công tác thu chi – dạy thêm học thêm</b> + 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 sau họp PHHS cuối kì 1.	Thường xuyên	BGH	CMHS	Đ/c Huyền
2	<b>Tăng cường nề nếp trong việc quản lý chuyên môn:</b> + BGH tiếp tục chỉ đạo xây dựng CD cấp trường về đổi mới PPDH, đánh giá HS + BGH chủ động nghiên cứu SGK lớp 5 được bộ GD&ĐT phê duyệt để chuẩn bị cho việc thay SGK lớp 5 năm học 2024-2025.	Thường xuyên Theo lịch của BTC	BGH	GV K5	Đ/c Huyền
3	<b>Rà soát các quy trình nội bộ đã ban hành:</b> + BGH đánh giá hiệu quả, điều chỉnh bổ sung phù hợp... để tiếp tục triển khai thực hiện tại nhà trường.	Thường xuyên	BGH		đ/c Huyền
4	<b>Thực hiện đánh giá CBCCVC trên phần mềm:</b> + Thực hiện đánh giá thi đua đúng quy trình. + CBVC người lao động tự đánh giá xong trước 23/2; PHT đánh giá xong trước 26/2; HT đánh giá trước 28/2.	Theo lịch công tác	CBGVNV, Liên tịch		đ/c Huyền
5	<b>Xây dựng kế hoạch cho HS mầm non trải nghiệm:</b> + BGH cùng GV K1 thực hiện (có KH riêng)	Cuối tháng 2			
<b>V</b>	<b>Công tác thư viện, đồ dùng, :</b>				
1	Giới thiệu sách chủ đề mừng Đảng – mừng Xuân		Đ/c Ly		Đ/c Hương
2	Thực hiện các nhiệm vụ công tác TV theo kế hoạch	Thường xuyên	Đ/c Ly		Đ/c Hương
3	Thực hiện tổng hợp sử dụng thiết bị đồ dùng thường xuyên theo ngày dạy, tuần, tháng		Đ/c Ly		Đ/c Hương
4	Thực hiện KH công tác của Tổ văn phòng tháng 2/2024	Thường xuyên	Đ/c Hương-		Đ/c Huyền

1/5/2024 10:31 AM

			TTTVP		
<b>VI</b>	<b>Công tác y tế - CTĐ</b>				
1	Giám sát chặt chẽ việc thực hiện phòng chống dịch bệnh, PCTNTT, ATTP	Thường xuyên	đ/c Hà		đ/c Huyền
2	Duy trì thường xuyên kiểm tra khung cảnh sư phạm, vệ sinh lớp học, khu VS	Thường xuyên	BCH công đoàn, đ/c Hà		đ/c Huyền
4	Tổ chức tuyên truyền phòng chống dịch bệnh mùa đông, TNTT, phòng chống rét... +Viết và Gửi 02 bài tuyên truyền trên web	Thường xuyên 2lần/tuần	đ/c Hà		đ/c Huyền
6	Thực hiện khử khuẩn phòng học khi có HS mắc bệnh truyền nhiễm (Sởi, thủy đậu)		đ/c Hà , LC		đ/c Huyền
<b>VII</b>	<b>Công tác công đoàn:</b>				
1	Động viên GV nhà trường thực hiện tốt QCCM, tham gia hội giảng, CĐ mừng Đảng, mừng Xuân	Thường xuyên	BCH CĐ		Đ.c Phượng
3	Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc thực hiện chủ đề năm; xây dựng khung cảnh sư phạm sáng - xanh- sạch - văn minh- hạnh phúc	Thường xuyên	BCH CĐ		Đ.c Phượng
4	Tuyên truyền thực hiện QCCTNB	Thường xuyên	BCH CĐ		Đ.c Phượng
<b>VIII</b>	<b>Công tác kế toán.</b>				
1	Thực hiện chế độ lương và các chế độ chính sách khác đúng t/g quy định . + Công khai bảng lương + Thông báo DS tăng lương, P/c thâm niên...	hàng tháng	Đ.c Hoa		Đ.c Huyền
2	Hoàn thành các chứng từ thu chi năm 2023	Xong trước 28/2/2024	Đ.c Hoa		Đ/c Huyền
<b>IX</b>	<b>Công tác Đoàn Đội:</b>				
1	Xây dựng và tổ chức các hoạt động động thi đua đợt sau	Trong tháng	Đ/c My		Đ/c Hương



	Tết				
2	Duy trì các hoạt động TD, múa hát đầu giờ	Trong tháng	Đ/c My		Đ/c Hương
3	Bám sát các cuộc thi của nhà trường, động viên học sinh kịp thời khi tham gia các cuộc thi	Theo lịch của BTC	Đ/c My	GVCN K1->5	Đ/c Hương
4	Tổ chức Kết nạp Đội cho HS K4,5	Trong tháng	Đ/c My	GVCN K3	Đ/c Hương
5	Thực hiện viết tin bài đăng web về HĐ Đội ( 02 tin/tháng )	Theo lịch CT	Đ/c My		Đ/c Hương
<b>VI</b>	<b>Công tác thông tin báo cáo, văn phòng:</b>				
1	Thực hiện thông tin báo cáo theo quy định : + Kiểm tra mail hàng ngày, thường xuyên	Thường xuyên	Đ.c Hương		Đ.c Huyền
2	Thực hiện lưu vb theo quy định	Thường xuyên	Đ.c Hương		Đ.c Huyền
3	Cập nhật sổ đăng bộ, phổ cập thường xuyên	Thường xuyên	Đ.c Hương	GVCN	Đ/c Huyền
4	Thực hiện công tác văn thư lưu trữ theo quy định	Thường xuyên	Đ.c Hương		Đ/c Huyền
<b>VII</b>	<b>Công nghệ thông tin – THĐT</b>				
1	Thực hiện viết tin bài theo quy định ( muộn nhất sau 10h sáng hôm sau khi tổ chức sự kiện )	Thường xuyên theo lịch CT	đ/c Diệp	GV tổ 5	Đ.c Huyền
2	Thực hiện kiểm tra việc sử dụng hiệu quả trang thiết bị	Thường xuyên	Đ.c Hương	GV	Đ.c Huyền
3	Thực hiện thường xuyên công khai các văn bản, đưa tin bài kịp thời trên web	Ngay sau khi có BV	Đ.c Hương		Đ.c Huyền
4	Rà soát hệ thống tin bài theo quy định	Thường xuyên	Đ.c Hương		Đ.c Huyền
5	Thực hiện các nội dung tuyên truyền phòng chống dịch bệnh và công khai trên web, Fb	Thường xuyên	Đ.c Hà		đ/c Huyền
<b>VIII</b>	<b>Kiểm tra nội bộ</b>				
1	KT hoạt động của bộ phận văn thư, hành chính	Tuần cuối tháng	BKTNB		đ/c Huyền

Trên đây là hướng dẫn công tác tháng 02/2024 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.



**ĐIỀU TRƯỞNG**

**Đỗ Thị Thanh Huyền**