

KẾ HOẠCH
Công tác tháng 3 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 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: + Tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng (bảng điện tử ngoài cổng, trang web), trong các buổi họp, hoạt động tập thể + Tổ chức buổi kỷ niệm tại sân trường (có sự tham gia đại diện CMHS 17 lớp) (có KH riêng) + Các lớp tổ chức các hoạt động văn nghệ theo chủ đề tại lớp, GV hướng dẫn học sinh các kỹ năng làm bưu thiếp, nói lời chúc mừng với Bà, mẹ... + Tổ chức kết nạp Đội cho HS khối 3-4-5 + Thực hiện tuần lễ áo dài	Trong tháng 3 Từ 03/03 đến hết tuần	Đ/c B Hương, My, Huỳnh VP, GVCN đ/c My CBGVNV nữ		Đ.c Huyền
2	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: + Tuyên truyền qua các cuộc họp, trên trang web + Chỉ đạo GVCN tích hợp phù hợp nội dung PCCC trong dạy	Trong tháng 3	BGH, bộ phận bảo vệ	CBGVNV	Đ.c B Hương

	học trên lớp + Phân công bộ phận bảo vệ thường xuyên kiểm tra, rà soát các khu vực, bộ phận dễ cháy nổ + BGH thường xuyên kiểm tra, đánh giá công tác phòng cháy, chữa cháy trong nhà trường.				
3	Tuyên truyền thực hiện 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 đến CBGVNV, CMHS và HS để cùng tổ chức thực hiện có hiệu quả thông qua các cuộc họp, trên trang web, + Thường xuyên rà soát các tiêu chí, phần đầu được công nhận trong năm 2024. + Phân công cụ thể trong lịch tuần thực hiện tổng VS hàng ngày, hàng tuần + Chỉ đạo chi đoàn thực hiện công trình chào mừng ngày 26/3 với phần việc xây dựng khu vườn sinh vật cảnh + Phối hợp với CĐ tiếp tục bổ sung cây hoa trong các bồn hoa	Trong tháng	Ban chỉ đạo, BCH CĐ Lao công GVCN, đ/c My		Đ/c Huyền
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: + Tuyên truyền trên web, trong các giờ sinh hoạt tập thể	Trong tháng	đ/c My, GVCN		đ.c B. Hương
5	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: + Tuyên truyền qua các cuộc họp, trên trang web, các giờ sinh hoạt tập thể, qua các giờ học trên lớp + Chỉ đạo nhân viên y tế, bộ phận bảo vệ thường xuyên kiểm tra các điều kiện đảm bảo an toàn cho học sinh trong thời gian		BGH, đ/c My GV, bảo vệ	CMHS	đ.c B. Hương

	HS ở trường. Bảo vệ thực hiện nghiêm túc việc quản lý khách ra vào trường + TPT, GV trực, BGH trực thường xuyên kiểm tra việc đội mũ bảo hiểm đạt chuẩn khi trực đón học sinh theo lịch trực + Viết bài tuyên dương các cá nhân, lớp thực hiện tốt trên Web	Thường xuyên			
6	Tuyên truyền, thực hiện vệ sinh an toàn thực phẩm; phòng chống dịch bệnh theo mùa: + Tuyên truyền qua các cuộc họp, trên trang web, các giờ sinh hoạt tập thể, qua các giờ học trên lớp việc thực hiện vệ sinh an toàn thực phẩm; phòng chống dịch bệnh theo mùa + Chỉ đạo bộ phận y tế thực hiện vệ sinh khử khuẩn lớp khi có hiện tượng HS bị mắc bệnh. + Ban chỉ đạo công tác bán trú duy trì thực hiện nghiêm túc giám sát bếp ăn BT. Quan tâm đến chất lượng, định lượng và đảm bảo cơm canh nóng.	Thường xuyên	đ/c Hà y tế, My, GVCN, BCD công tác bán trú		đ/c Huyền đ/c B Hương
7	Tổ chức cho HS trải nghiệm, tham quan tại Quốc Tử Giám và TTGD Pandora (Đông Anh): + BGH họp với đại diện CMHS của trường thống nhất, xây dựng kế hoạch trình PGD phê duyệt + Tổ chức cho HS đăng ký tham gia + Phối hợp với CT du lịch Ánh Dương tổ chức cho HS đảm bảo an toàn.	Dự kiến 21/3			
8	Biểu diễn văn nghệ phục vụ Hội nghị Đại biểu nhân dân phường Sài Đồng năm 2024 tại nhà văn hoá Phường: + Tiết mục của GV: Các đ/c Nhân, My, Nguyệt, Linh, Phượng, Nga, M Linh + Tiết mục của HS: em Khánh Linh (1A2)	8h sáng 5/3	Các đ/c được phân công		đ/c Huyền

	+ đ/c H Hương phối hợp với PH đưa đón, quản lý HS				
II	Công tác Phổ cập giáo dục:				
1	Theo dõi đầy đủ chuyên cần và sức khỏe của học sinh; báo cáo số liệu hàng ngày theo quy định + VP thực hiện đúng việc cập nhật thông tin học sinh tại hệ thống CSDL + GVCN thực hiện nghiêm túc điểm danh HS trên hệ thống CSDL + Y tế theo dõi cập nhật thường xuyên sức khỏe HS các lớp trên hệ thống	Thường xuyên	Đ/c N Hương, Hà y tế		Đ/c B Hương
2	Tiếp tục cập nhật sổ Đăng bộ và sổ Phổ cập: + VP cập nhật học sinh chuyển đi, chuyển đến trên hệ thống CSDL và phần mềm PCGD	Thường xuyên	Đ/c N Hương		Đ/c B Hương
3	Có biện pháp giúp đỡ những học sinh diện chính sách, học sinh hòa nhập: + GVCN thường xuyên quan tâm đến các đối tượng HS dễ động viên HS kịp thời. Chú trọng nâng cao chất lượng đại trà	Hàng ngày	GVCN	GVBM	Đ/c B Hương
4	Chuẩn bị các điều kiện, rà soát các thông tin chuẩn bị cho TS 2024 – 2025: + VP thực hiện cho CMHS lớp 5 rà soát, bổ sung và điều chỉnh các thông tin HS trên CSDL đảm bảo chính xác, đúng tiến độ + Phối hợp với công an, tổ dân phố phường SĐ, PĐ, VH rà soát trẻ sinh năm 2018 để chuẩn bị công tác tuyển sinh lớp 1	Trong tháng 3	đ/c N Hương	CA, TT các tổ dân phố	đ/c Huyền
III	Công tác chuyên môn:				
1	Thực hiện nghiêm túc không tổ chức dạy thêm học thêm sai quy định, thu chi sai. + BGH tăng cường kiểm tra chất lượng, dự giờ các tiết + Kiểm tra đột xuất bằng nhiều hình thức: trao đổi, khảo sát HS, CMHS	Thường xuyên Đột xuất	GVCN BGH	CMHS	Đ/c Huyền

2	Thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn: + GV thực hiện nghiêm túc kế hoạch giáo dục nhà trường, kế hoạch dạy học các tổ (nhóm) CM đã xây dựng từ đầu năm học, đặc biệt với K5 thực hiện nghiêm túc CV số 3799/BGD-GDTH của Bộ GD&ĐT. Triển khai các nội dung trong kế hoạch dạy học nghiêm túc, hiệu quả (lưu các minh chứng đầy đủ) + Tiếp tục thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn, quản lý nề nếp HS trong các giờ học. Thực hiện sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn đúng quy định và đảm bảo chất lượng. + Thực hiện nghiêm túc đưa KH dạy học, lịch báo giảng, bài giảng điện tử, BB ghi chép sổ sinh hoạt CM lên phần mềm đúng quy định (đảm bảo đủ nội dung, đúng thời gian) + Sử dụng triệt để chữ ký số trong công tác quản lý và chuyên môn + Tiếp tục thực hiện nghiêm túc đánh giá HS theo đúng quy định. Tăng cường rèn nề nếp học tập cho học sinh; rèn kỹ năng học các môn + Quan tâm công tác phối hợp giữa GVCN với CMHS trong GDHS.	Tường xuyên theo VB chỉ đạo	GV		đ/c B Hương
3	Chuẩn bị đón đoàn KT của PGD về công tác CM: + Thực hiện SHCM của các tổ CM: quan tâm đi sâu nghiên cứu thay đổi đa dạng hình thức tổ chức giờ dạy, cấu trúc lại bài học theo đặc điểm lớp học, quan tâm trao đổi nhiều về phương pháp dạy học, thay đổi ngữ liệu phù hợp hoặc vận dụng kiến thức của bài học mà chủ yếu tập trung thống nhất về nội dung bài học, tiến trình bài học. + Đổi mới PPDH: GV cần mạnh dạn trong đổi mới phương pháp dạy học (không thuyết trình nhiều), mạnh dạn thay đổi	Theo lịch PGD	Tổ CM; GV		Đ/c B Hương

	ngữ liệu bài học phù hợp. Quan tâm hướng dẫn học sinh vận dụng kiến thức bài học vào thực tế. Quan tâm giao nhiệm vụ cho học sinh như hướng dẫn cách làm, cách thức thực hiện cụ thể. Quan tâm nội dung ghi bảng kiến thức, nội dung trọng tâm cần ghi nhớ của bài học (không để bảng trống) + Lưu hồ sơ và nội dung cập nhật đầy đủ				
4	Thực hiện các chuyên đề cấp trường theo kế hoạch đã xây dựng: + Các tổ thực hiện CD xây dựng nội dung bài dạy bám sát mục đích của chuyên đề, cử người thực hiện. + GV các tổ dự, thống nhất trong tổ các nội dung học tập và ứng dụng tại khối + Lưu đầy đủ minh chứng	Trong tháng 3	TTCM, GV các tổ		Đ/c B Hương
5	Thực hiện kiểm tra định kì giữa học kì II đối với HS khối 4,5 theo quy định (tuần 28): + <i>Môn Tiếng Việt (27/3)</i> + <i>Môn Toán (29/3)</i> + GV trong tổ xây dựng nội dung ôn tập, công khai đến CMHS (Trước 18/3). + Tổ chức ôn tập kiến thức cho HS trong các giờ học + GV K4,5 tiếp tục xây dựng ngân hàng đề các môn Toán TV, nộp BGH (Trước 20/3) KT. (Với K5 lưu ý không ra đề vào các nội dung quy định bỏ không dạy) + Thực hiện trông, chấm đúng quy chế theo phân công của BGH	27, 29/3	GV khối 4;5		Đ/c B Hương
6	Thực hiện đánh giá định kì giữa học kì II đối với HS các khối lớp theo quy định - GVBM thống nhất với GVCN đánh giá HS giữa kỳ II, hoàn thành đánh giá HS trên CSDL xong trước 29/3 - GVCN đánh giá HS giữa kỳ II và hoàn thành bảng tổng hợp trên CSDL xong trước 3/4. - BGH kiểm tra việc cập nhật đánh giá HS trên CSDL ngày 4/4.	Xong trước 4/4	GVBM GVCN BGH		Đ/c B Hương

* Khối 5: Thực hiện theo hướng dẫn tại điều 10 của văn bản hợp nhất số 03/VBHN-BGDĐT ngày 28/9/2016 của Bộ GD&ĐT ban hành Quy định đánh giá học sinh tiểu học - Đánh giá định kì về học tập: + GV căn cứ vào quá trình đánh giá thường xuyên và chuẩn kiến thức, kĩ năng để đánh giá HS đối với từng môn học theo các mức Hoàn thành tốt, Hoàn thành, Chưa hoàn thành. - Đánh giá định kì về năng lực, phẩm chất: GVCN 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, Đạt, Cần cố gắng. * Khối 1,2,3,4: thực hiện theo điều 7 thông tư 27/2020/ BGD-ĐT ngày 04/09/2020 - Đánh giá định kì về nội dung học tập các môn học, hoạt động giáo dục: GV 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: 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 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). - Đánh giá định kì về sự hình thành và phát triển phẩm chất, năng lực: GV 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: 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).				
7	Tham gia đầy đủ các buổi CĐ cấp Quận (các tiết thi GVG TP): + Phân công BGH, GV khối 3 tham gia nghiêm túc theo lịch của PGD + Tổ chức dạy lại các tiết CĐ tại trường + Thống nhất các nội dung học tập qua các tiết CĐ	Theo lịch PGD	CBGV được phân công		Đ/c B Hương
8	Tham gia Ngày hội CNTT-STEM cấp TP: + đ/c Hương ôn luyện kỹ năng tham dự hội thi + đ/c Hương, Linh, B Hương tham gia dự tại TP	Theo lịch của Sở	đ/c B Hương, Ly, Linh		Đ/c Huyền
9	Tham gia thi Tin học trẻ QT cấp TP: + đ/c Phương phối hợp với CMHS động viên, tạo điều kiện tốt nhất cho HS tham gia thi. Đưa đón HS đảm bảo an toàn. + Đ/c Ngân, Dương thực hiện đưa, đón HS đến địa điểm thi của BTC	3/3	HS 4A1		Đ/c B Hương
10	Tham gia các sân chơi trí tuệ cấp TP, QG: + Các đ/c GVCN, GVBM động viên HS tham gia trên tinh thần tự nguyện + GVCN phối hợp với CMHS tổ chức ôn luyện kiến thức cho HS	Theo lịch BTC	GVCN, GVBM	GV có HS thi	đ/c B Hương
11	Công tác viết và chấm sáng kiến kinh nghiệm: + Cá nhân đã đăng kí SKKN rà soát các nội dung đã thực hiện + Cá nhân Hoàn thiện nội dung sáng kiến	Trước 29/3	CBGV theo đăng kí		Đ/c Huyền
12	Tham gia các buổi giới thiệu sách giáo khoa lớp 5 chương trình GDPT 2018 do Sở GD&ĐT tổ chức. +BGH, GV được phân công chủ động nghiên cứu các bộ sách lớp 5 theo HD của Sở, phòng GD&ĐT + Tham gia đầy đủ, nghiêm túc các buổi giới thiệu sách giáo	9.10/3	BGH CBGV theo phân		đ/c Huyền

	khoa do Sở GD&ĐT tổ chức + Chuẩn bị các ĐK để tham gia lựa chọn SKG lớp 5 cho năm học 2024-2025 + Hoàn thiện hồ sơ bình chọn sách giáo khoa theo hướng dẫn của Sở GD&ĐT Hà Nội.		công		
13	Tổ chức khảo sát HS lớp 5 (3 môn T, TV, TA) dưới hình thức trên máy: + đ/c B Hương chỉ đạo GV tổ 5 hoàn thiện đề, phối hợp với đơn vị Quảng Ích tổ chức xây dựng đề cho HS thi trên máy + đ/c B Hương rà soát các ĐK CSVC máy tính, đường truyền báo cáo HT trước 8/3 + Tổ chức cho HS khảo sát theo lịch công tác tuần	Dự kiến 15/3	BGH, GV tổ 5	HS K5	đ/c B Hương
14	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): + đ/c Ly xây dựng kế hoạch, trình BGH duyệt (trước 15/3) + GVCN tuyên truyền HS tham gia + đ/c B Hương, Ly thực hiện xét chọn HS tham gia cấp quận + Đ/c B Hương, Ly, GVCN có HS tham gia thực hiện các nội dung theo HD	Trong tháng	Các đ/c được phân công		đ/c B Hương
15	Triển khai cuộc thi Viết thư Quốc tế UPU lần thứ 53 (2024) theo công văn số 453/SGDDĐT-GdTrH ngày 20 tháng 02 năm 2024 của Sở GDĐT Hà Nội: + đ/c My phát động HS tham gia + GVCN phối hợp động viên HS tham gia + đ/c B Hương, My tổ chức lựa chọn bài tham dự thi theo HD	Trong tháng	đ/c Ly, GVNC		đ/c B Hương

IV	Công tác quản lý của trường				
1	Cập nhật các văn bản chỉ đạo của các cấp, chỉ đạo CBGV thực hiện kế hoạch năm học	Thường xuyên	BGH		Đ/c Huyện
2	Thực hiện kỉ cương hành chính: + Thực hiện quản lý nghiêm túc ngày giờ công + Chuẩn bị đầy đủ các ĐK, hồ sơ đón đoàn KT của các cấp	Thường xuyên	BGH		Đ/c Huyện
3	Thực hiện quy chế dân chủ, 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 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 Huyện
4	Chỉ đạo và tạo điều kiện cho giáo viên, học sinh tham gia các kì thi đạt hiệu quả tốt nhất: + Kiểm tra các điều kiện dự thi + Gặp mặt động viên trước khi thi + Thông báo đến CMHS + Phối hợp với CMHS đưa đón động viên trong quá trình thi đảm bảo an toàn	Theo lịch của BTC	BGH	TCM	Đ/c Huyện
5	Tăng cường kiểm tra nề nếp SHCM, chất lượng dạy của giáo viên và chất lượng học của học sinh; đặc biệt quan tâm học sinh khối 5 + Dự SHCM + Dự giờ đột xuất để tư vấn + Kiểm tra vở của học sinh	Trong tháng	BGH		Đ/c Huyện
6	Rà soát, hoàn thiện các tiêu chí trường học chuyển đổi số: + Rà soát các tiêu chí theo QĐ, phân công triển khai các nội dung theo tiêu chí + Bổ sung, điều chỉnh KH đã xây dựng	Tháng 3	BCĐ		Đ.c Huyện
7	Phối hợp với Công đoàn: + Tổ chức kỉ niệm 8/3 + Tăng cường tuyên truyền và động viên CBGVNV nghiêm túc, tự giác và cam kết thực hiện chủ trương, đường lối, chính	Xong trước 8/3 Theo lịch CT Thường xuyên	BCH CD		Đ.c Huyện

	sách, các quy định của Đảng, Nhà nước và của Ngành.				
8	Chỉ đạo chi đoàn hoàn thành phần việc công trình chào mừng 26/3: + đ/c Dung, Ly tham gia vẽ tranh tường bức hoạ (theo chỉ đạo của Phường SĐ (lịch cụ thể thông báo sau) + Đ/c Hường phân công chi đoàn hoàn thành phần việc tạo vườn cây sinh vật trong trường (san lấp đất, trồng cây khu vực dưới cầu thang khu thể chất) xong trước 26/3	Xong trước 26/3	Đoàn viên		đ/c Huyền
9	Triển khai thực hiện đánh giá sự chuyên nghiệp quý I năm 2024 đúng quy trình: + CBGVNV thực hiện tự đánh giá xong trước 25/3 + TTCM, BGH thực hiện đánh giá CBGVNV xong trước 27/3 + Liên tịch, ban thi đua đề nghị cá nhân khen cao + VP tổng hợp KQ nộp về PNV: 29/3	Trước 29/3	CBGVNV		đ/c Huyền
10	Tiếp tục viết về gương điển hình, người tốt việc tốt năm 2024: + Các tổ khối thực hiện giới thiệu, viết gương điển hình tiêu biểu. + Nộp về nhà trường bài viết để thẩm định xong trước 20/3 + VP hoàn thiện bài viết nộp lên phòng NV trước 29/3	Hoàn thành trước 29/3	TTCM	đ/c Phương, B Hường	đ/c Huyền
11	Thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục và xây dựng trường chuẩn quốc gia năm 2024 theo kế hoạch số 01/KH-PGDĐT ngày 15/01/2024 của Phòng GDĐT quận Long Biên: + Chỉ đạo các cá nhân được phân công rà soát các tiêu chí, thu thập minh chứng	Trong tháng	Tổ KĐCL		Đ/c Huyền
12	Rà soát các ĐK CSVC, chỉ đạo bổ sung, sửa chữa CSVC phục vụ tốt công tác dạy và học: + Chỉ đạo HP phụ trách rà soát CSVC, báo cáo HT tình trạng và đề xuất + Rà soát nguồn tài chính, có KH mua sắm, bổ sung, thay thế kịp thời	Trong tháng			đ/c Huyền
V	Công tác thư viện, đồ dùng:				
1	- Giới thiệu sách chủ đề : Mẹ - Tình yêu của em - Cập nhật 02 bài giới thiệu sách theo chủ đề lên web theo quy	Giờ chào cờ Theo lịch công	Đ/c Ly		Đ/c B.Hường

	định	tác			
2	Triển khai KH xây dựng văn hoá đọc cho HS khối 2	Trong tháng	Đ/c Ly		
3	Cập nhật sách mới vào sổ sách theo quy định	Thường xuyên	Đ/c Ly		Đ/c B. Hương
4	Thực hiện các nhiệm vụ công tác TV theo kế hoạch	Thường xuyên	Đ/c Ly		Đ/c B. Hương
5	Thực hiện công tác đồ dùng theo kế hoạch	Thường xuyên	Đ/c Ly		Đ/c B. Hương
VI	Công tác y tế - CTĐ - Bán trú:				
1	Duy trì thường xuyên khung cảnh sư phạm, vệ sinh trường lớp xanh, sạch, đẹp.	Thường xuyên	Lao công		Đ/c Huyền
2	Tổ chức tuyên truyền phòng chống dịch bệnh theo mùa, TNIT, ATVSTP +Viết và Gửi 01 bài tuyên truyền trên web và Phát thanh măng non	Thường xuyên	Đ/c Hà		Đ/c Huyền
3	-Thường xuyên kiểm tra VS lớp học, Khu vệ sinh ... - Thường xuyên kiểm tra định lượng thức ăn, VSAT thực phẩm, thực hiện các quy định về bếp ăn BT ...	Thường xuyên	đ/c Hà		Đ/c Huyền đ/c B. Hương
VII	Công tác công đoàn:				
1	Động viên CB-GV- CNV nhà trường thực hiện tốt kế hoạch tháng	Trong tháng	BCH CĐ		đ/c Huyền
2	Quan tâm chăm lo đời sống CB- GV, phối hợp với chính quyền tổ chức 8/3.	Xong trước 8/3	Đ/c Đ Huyền, BCH	BGH	đ/c Huyền
3	- Phát động tuần lễ áo dài (04/3 đến 08/3, tập trung đồng loạt vào ngày 04/3) với CBGVNV nữ. - Động viên đoàn viên tham gia cuộc thi ảnh áo dài - Tổ chức cho ĐV công đoàn nữ đi xem phim nhân ngày 8/03	Trước 8/3	CBGVNV nữ		đ/c Phượng
4	Tuyên truyền đoàn viên công đoàn thực hiện nghiêm túc QCCM chuẩn bị đón đoàn KT CM của phòng GD.	Trong tháng 3	BCH	CBGVNV	đ/c Phượng
5	Thường xuyên kiểm tra, giám sát thực hiện tổng vệ sinh môi trường, vệ sinh phòng chống dịch bện của các tổ khối.	Thường xuyên	BCH CĐ		đ/c Phượng

VIII	Công tác kế toán, văn thư.				
1	Thực hiện KH công tác của Tổ văn phòng tháng 3/2024	Thường xuyên	Đ/c Hương		Đ/c Huyền
2	Rà soát, triển khai kê khai, sắp xếp hồ sơ viên chức theo quy định	Xong trước 20/03	đ/c Hoa, Hương	CBGV, NV	đ/c Huyền
3	Thường xuyên cập nhật văn bản trên web lớp 1,2	Thường xuyên	đ/c Hương		đ/c Huyền
4	Thực hiện chế độ lương và các chế độ chính sách khác đúng t/g quy định	Theo qđ của luật	Đ.c Hoa		Đ.c Huyền
IX	Công tác Đoàn Đội:				
1	Xây dựng và Phát động thi đua chào mừng 26/3; tổ chức kết nạp Đội cho học sinh khối 3;4;5	Tháng 3	Đ/c My		Đ/c B Hương
2	Bám sát các cuộc thi của HĐ Đội quận, động viên học sinh tham gia hiệu quả	Theo lịch của BTC	Đ/c My	GVCN K1->5	Đ/c B Hương
3	Thực hiện viết tin bài đăng web, Fb về HĐ Đội - Thực hiện chuyên mục : Mỗi tuần một gương điển hình.	Theo lịch CT	Đ/c My	GVCN	Đ/c B Hương
4	Thực hiện các nhiệm vụ phát sinh khi được phân công	Thường xuyên	Đ/c My		Đ/c B Hương
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 công văn lên web 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
VII	Công nghệ thông tin – THĐT				
1	Thực hiện viết đăng tin bài theo quy định (muộn nhất sau 10h00 sáng hôm sau khi tổ chức sự kiện)	Thường xuyên theo lịch CT	đ/c H Hương	GV tổ 1	Đ.c Huyền
2	Thực hiện cập nhật việc sử dụng hiệu quả trang thiết bị	Thường xuyên	GV		Đ.c B Hương
4	Thực hiện thường xuyên công khai các văn bản trên web	Ngay sau khi có BV	Đ.c Hương		Đ.c Huyền
7	Cập nhật đăng tải BGĐT lên kho tài nguyên hàng tuần theo quy định	Hàng tuần	GV		đ/c Huyền
VIII	Kiểm tra nội bộ				
1	Kiểm tra toàn diện đ/c Nhân	Từ 18 đến 22/3	Ban KTNB		đ/c B Hương
3	Kiểm tra việc thực hiện chuyển đổi số	Từ 25 đến 29/3	Ban KTNB		đ/c Huyền

Trên đây là hướng dẫn công tác tháng 03/2024 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.



HIỆU TRƯỞNG

Đỗ Thị Thanh Huyền