

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 01 NĂM 2024

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Ghi chú
I	Công tác tuyên truyền và giáo dục đạo đức học sinh:					
1	Các trường trang trí trực quan và khẩu hiệu chào năm mới theo 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 (Tết Dương lịch), kỉ niệm 94 năm ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (03/02/1930 – 03/02/2024) và mừng Tết Nguyên đán Giáp Thìn. - Tuyên truyền giờ chào cờ - Treo băng rôn, khẩu hiệu chào năm mới - Tuyên truyền cổng thông tin điện tử - Giới thiệu sách tháng 1, 2 Cuốn sách “ Lễ Tết quê hương”	Tháng 1/2024 8/1/2024	GV TPT, GV Mỹ thuật	GVCN và học sinh các lớp	BGH	
2	Thực hiện các hoạt động phòng chống bạo lực học đường					

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Ghi chú
	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 -TT trong SHDC, SHL, lồng ghép trong các tiết dạy	Trong tháng	GV TPT, NV Y tế	GVCN, CMHS	BGH	
3	- Tuyên truyền, động viên, tạo điều kiện cho học sinh tham gia 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	15/12 - 15/4	GV TPT, GV Mỹ thuật, NV Thư viện	GVCN và học sinh các lớp	BGH	
4	Tuyên truyền các biện pháp phòng chống rét và dịch bệnh mùa Đông Xuân cho học sinh theo công văn số 4604/SGDĐT – CTTT – KHCN ngày 18 tháng 12 năm 2023 của Sở GD&ĐT Hà Nội -TT trong giờ chào cờ, viết tin bài	Tuần 1	NVYT	CBGVNV	BGH	
5	Tuyên truyền phổ biến đến CBGVNV tham gia học tập, trải nghiệm các kĩ năng PCCC theo công văn số 4539/SGDĐT –CTTT – KHCN ngày 14 tháng 12 năm 2023 về việc tuyên truyền, trải nghiệm, thực hành các kĩ năng PCCC và cứu nạn, cứu hộ đợt III năm 2023 - Trong buổi họp HĐSP, phát thanh đầu giờ	Trong tháng	GV TPT	GVCN	BGH	
6	Triển khai phổ biến tài liệu Hướng dẫn phòng ngừa, giảm thiểu trẻ em lao động trái quy định của pháp luật thông qua trường học theo chỉ đạo công văn số 4639/SGDĐT – CTTT – KHCN ngày 20/12/2023 của Sở GD&ĐT Hà Nội	Trong tháng	GV TPT	GVCN	BGH	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Ghi chú
	- Phát thanh tuyên truyền đầu giờ					
	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 - Phát thanh tuyên truyền đầu giờ - Tuyên truyền giờ chào cờ	Trong tháng	GV TPT, NV Y tế	GVCN	BGH	
	- 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.	Trong tháng	Ban tư vấn học đường, GV TPT, NV Y tế, GVCN	CMHS và học sinh các lớp	BGH	
II. Công tác chuyên môn:						
1. Công tác duy trì sĩ số và phổ cập giáo dục						
1.1	Theo dõi đầy đủ chuyên cần của học sinh; đảm bảo nề nếp, chuyên cần trước, sau khi nghỉ tết dương lịch.	Hàng ngày	GVCN	CMHS	Đ/c Chi HP	
1.2	Tiếp tục cập nhật thông tin vào sổ phổ cập, sổ đăng bộ, sổ theo dõi học sinh chuyển đi, chuyển đến. Giáo viên theo dõi sĩ số hàng ngày, báo cáo học sinh nghỉ dài ngày.	Hàng ngày	Đ/c An VP	GVCN	Đ/c Chi HP	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Ghi chú
1.3	Quan tâm đến học sinh có hoàn cảnh khó khăn trong học tập, rèn luyện (qua kết quả kiểm tra cuối kỳ I) - Quan tâm giúp đỡ HS kết quả kiểm tra còn thấp để học sinh tiến bộ. HS kết quả kiểm tra còn thấp - Phối hợp với CMHS để quan tâm giúp đỡ học sinh học tập ở nhà	Thường xuyên	GVCN	GVBM	BGH	
	- Phối hợp với BCĐ XMC - PCGD các trường trong công tác điều tra, cập nhật số liệu vào phần mềm, hoàn thiện báo cáo PCGDTH: đảm bảo thời gian, số liệu chính xác. Cùng với địa phương chuẩn bị các điều kiện cho việc đón đoàn kiểm tra công tác PCGD Tiểu học năm 2023 của Quận	Theo lịch PGD và UBND phường	Đ/c An VP, An TH	BGH, TTCM	Đ/c Chi HP	
2. Công tác dạy và học:						
2.1	<i>Hoàn thành việc kiểm tra, đánh giá học sinh cuối học kỳ I năm học 2023 - 2024:</i> - Tổ chức chấm bài thi CK1, vào điểm, đánh giá học sinh đúng quy chế. - Giáo viên nghiên cứu kỹ TT03/VBHN-BGD&ĐT năm 2016 (K5), TT 27/2020-BGDĐT năm 2020 (K1,2,3,4) trước khi đánh giá học sinh. - Báo cáo kết quả kiểm tra sơ kết HKI về PGD bằng văn bản và email	Tuần 18 Tuần 18 Theo lịch của PGD&ĐT	GV toàn trường GV toàn trường Đ/c Ly		Đ/c Mai HT	
2.2	<i>Thực hiện kế hoạch năm học đúng quy định:</i>					

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Ghi chú
	- Thực hiện Quyết định số 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 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn thành phố Hà Nội: + Kết thúc học kì I ngày 11/01/2024 + Nghỉ học kì I ngày 12/01/2024 + Bắt đầu học kì II (tuần 19) từ ngày 15/01/2024. - Thực hiện công văn số 4494/SGDĐT – VP ngày 12/12/2023 của Sở GD&ĐT Hà Nội về việc thực hiện nghỉ Tết Dương lịch 2024, các nhà trường nghỉ học ngày 01/01/2024. Vận dụng phù hợp thực tế với tuần đệm (từ 08/01/2024 đến 11/01/2024) như sau: 01 ngày dạy bù nghỉ Tết Dương lịch, 03 ngày ôn tập chương trình học kì I.	Tháng 1	BGH, GV, NV, HS		Đ/c Thúy Mai	
	Tham gia các cuộc thi:					
2.3	- Tạo điều kiện, hỗ trợ giáo viên, nhân viên tham gia các nội dung của Ngày hội CNTT cấp quận: + Tiếp tục hoàn thiện bài giảng ĐT gửi dự thi cấp TP. + Chuẩn bị các nội dung trưng bày trong Ngày hội CNTT-Stem cấp quận	Trước ngày 05/01 Trước 15/01	Các đ/c Phương, Ngọc Anh, Thanh Mai Các đ/c Ánh, Tùng, Trần An, Trang	GVCN Đ/c Yến	Đ/c Ly	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Ghi chú
	- Cử học sinh tham gia đội tuyển và tập luyện để tham gia: + Liên hoan hợp xướng dành cho học sinh cấp Thành phố; + Thi đấu Hội khỏe Phù Đổng (môn Cờ vua)	Từ ngày 8/01 đến 12/01 Tháng 1	02 HS lớp 4A5, đ/c Điệp Đ/c Thành và HS		Đ/c Mai HT	
	- Triển khai công văn số 291/PGDDĐT ngày 27 tháng 11 năm 2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Long Biên về việc tổ chức thi Olympic Tiếng Anh cấp Quận, năm học 2023-2024 tại TH Đô Thị Sài Đồng).	Ngày 06/01	Đ/c Quỳnh Anh và 10 HS lớp 5	Nhóm TA, GVCN	Đ/c Chi	
	- Khuyến khích học sinh tham gia cuộc thi Bác Hồ với thiếu nhi – Thiếu nhi với Bác Hồ theo công văn số 4503/SGDDĐT – CTTT – KHCN ngày 12 tháng 12 năm 2023 của Sở GD&ĐT Hà Nội.	Trong tháng	GV và HS toàn trường	Đ/c Yến	Đ/c Ly	
2.4	Dự giờ thăm lớp đánh giá chất lượng giảng dạy	Theo lịch hoặc đột xuất	BGH	GVCN	Đ/c Mai HT	
2.5	Tiếp tục thực hiện các giải pháp nâng cao chất lượng HS lớp 4,5 - BGH thăm lớp, dự giờ, tư vấn cho GV - Đánh giá sự tiến bộ của HS qua bài KTĐK cuối kì I - Khảo sát HS khối 5 theo KH của Phòng GD&ĐT: + Đ/c Trần An chuẩn bị csvc rà soát thiết bị máy móc 01 phòng Tin học, đường truyền mạng. + GVCN khối 5 bồi dưỡng ôn tập cho HS.	Thường xuyên Ngày 9/1	BGH, GV khối 5		Đ/c Mai HT	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Ghi chú
2.6	Tổ chức các chuyên đề dạy học:					
	- Chuyên đề TNXH lớp 2	Tuần 19	Đ/c Tâm	TCM 2	Đ/c Chi	
	- Chuyên đề Công nghệ lớp 3	Tuần 19	Đ/c Thảo Anh	TCM 3	Đ/c Chi	
	- Chuyên đề LTVC lớp 5	Tuần 19	Đ/c Hường	TCM 5	Đ/c Ly	
	- Chuyên đề Toán lớp 5	Tuần 19	Đ/c Minh Huyền	TCM 5	Đ/c Ly	
	- Chuyên đề Mỹ thuật 4	Tuần 20	Đ/c Tùng		Đ/c Ly	
	- Chuyên đề Tập làm văn lớp 4	Tuần 20	Đ/c T.Phương	TCM 4	Đ/c Ly	
	- Chuyên đề TNXH lớp 1	Tuần 22	Đ/c Thanh Vân	TCM 1	Đ/c Chi	
2.7	Sơ kết công tác chuyên môn tháng 1, triển khai công tác chuyên môn tháng 2	Trước 22/1	BGH	GV	Đ/c Mai HT	
III	Công tác quản lí					
	Công tác kiểm tra nội bộ trường học					
	- Báo cáo sơ kết công tác kiểm tra nội bộ HK I năm học 2023 – 2024 theo công văn số 171/PGDDĐT ngày 18/9/2023 của Phòng GDĐT Long Biên về việc xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học năm học 2023 – 2024	Trước ngày 11/01/2024	Đ/c Chi	VP	Đ/c Mai	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Ghi chú
1	- KT thực hiện kế hoạch phát triển giáo dục - KT Hoạt động GD đạo đức HS	Tuần 1	GV toàn trường	TTCM	Đ/c Mai HT	
	- Kiểm tra toàn diện đ/c Phạm Minh Huyền	Tuần 2	Đ/c Huyền	TTCM		
	- Kiểm tra việc đánh giá HS cuối HKI - Thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018	Tuần 3	GV			
	- KT công tác đội ngũ CBGVNV - KT hoạt động chuyên môn và chất lượng giảng dạy của tổ 1	Tuần 4	HT GV Khối 1	CTCĐ		
	- BGH tăng cường dự giờ, thăm lớp, kiểm tra, tư vấn việc thực hiện giáo dục STEM, quan tâm kiểm tra chất lượng giảng dạy đối với GV dạy khối 4 và khối 5	Tuần 2			PHT	
	- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc công tác thu chi, quản lý việc giao bài tập về nhà cho học sinh, quản lý việc dạy thêm học thêm theo quy định.	Trong tháng	BGH, toàn thể GV	PH, HS	BGH	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Ghi chú
2	Công tác phòng chống rét cho học sinh và đảm bảo an toàn trường học: - 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. -Đảm bảo an ninh trật tự trường học trước trong và sau tết -Tuyên truyền đảm bảo ATGT cho HS -Tuyên truyền phòng chống cháy nổ, ATVSTP	Tháng 1	CBGVNV TPT, YT	PH, HS GVCN, HS	BGH	
3	Thực hiện sơ kết học kì I năm học 2023-2024 theo hướng dẫn tại công văn số 307/PGDĐT ngày 26 tháng 12 năm 2023 của Phòng GD&ĐT Long Biên. Tự kiểm tra việc thực hiện kiểm tra, đánh giá HS cuối kỳ I của giáo viên (lưu văn bản); củng cố hồ sơ, nề nếp, chất lượng, ... đón các đoàn kiểm tra. - Phối hợp với Phòng GD&ĐT việc tổ chức khảo sát môn Tiếng Việt, Toán, Tiếng Anh nghiêm túc, có hiệu quả	Trước 10/1 09/01	PHT GV CN, GVTA	Đ/c Trần An BGH	Đ/c Mai HT	
	Tổ chức Họp cha mẹ học sinh cuối kì I:					

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Ghi chú
4	- Thông báo kết quả giáo dục toàn diện của nhà trường, của lớp; kết quả thực hiện các biện pháp nâng cao chất lượng giáo dục học sinh lớp 5; 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	14/1/2024	GVCN	GVBM	BGH	
	- 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	14/1/2024	GVCN	GVBM	BGH	
5	Thực hiện công khai - Công khai danh sách nâng lương, phụ cấp năm 2024 - Công khai thu – chi - Công khai kết quả KTNB 12/2023 - Công khai họp Hội đồng, cổng thông tin điện tử	Theo lịch	Ban công khai		Đ/c Mai HT	
6	Đánh giá tháng CB, GV, NV tháng 1 - CBGVNV tự đánh giá	Trước 23/1/2024	CB,GV,NV	PHT	Đ/c Mai HT	
	- BGH nhận xét đánh giá - Liên tịch nhận xét đánh giá	25/01/2024	HĐTV			

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Ghi chú
7	-Thực hiện công thông tin điện tử	Tháng 1	Đ/c An Tin học	GVCN	Đ/c Ly PHT	
8	- Sửa chữa rèm	Trước ngày 12/1/2024	Đ/c Thành, Duy, thợ sửa	GVCN	Đ/c Mai HT	
9	- Sửa chữa điện, bàn ghế	Trước ngày 12/1/2024	Đ/c Trường	GVCN	Đ/c Mai HT	
10	-Tổ chức vui hội xuân 2024	Trước ngày 30/1/2024	Đơn vị tổ chức sự kiện	BGH, GVCN, CMHS	Đ/c Mai HT	
11	- Phối hợp CMHS giám sát bếp ăn bán trú	Trong tháng 1	BGH, CMHS, GV	GVCN	Đ/c Mai HT	
12	- Ghi sổ công tư điện tử các lớp	Trước ngày 09/1/2024	CMHS	GVCN	Đ/c Mai HT	
13	- An ninh an toàn dịp tết	Trong tháng 1	CBGVNV	GVCN, CMHS	Đ/c Mai HT	
IV	Công tác Y tế - chữ thập đỏ: -Truyền thông GDSK: Phòng chống ngộ độc ATTP - Kiểm tra cơ sở thuốc, Mua bổ sung thuốc và trang thiết bị - Vận động Ủng hộ tặng quà Tết nhân ái năm 2024	15/01/2024 Tuần 1 Trước 20/1/2024	NVYT NVYT Chi hội CTĐ	CB,GV,NV KT CBGVNV, HS	BGH	
V	Công tác thư viện, thiết bị đồ dùng: - Giới thiệu sách tháng 1, 2, Cuốn sách “Lễ Tết quê hương”	8/1/2024	NVTV	GVCN và HS lớp 5A3		

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Ghi chú
	- Hướng dẫn học sinh đọc sách, báo theo chủ đề “Mừng Đảng mừng xuân” - Tiếp tục rèn nề nếp HS tiết đọc sách TV - Phục vụ nhu cầu mượn - trả sách và đồ dùng của GV - Thống kê số lượt sử dụng ĐDDH của GV - Tiếp tục nhập sách vào PM TV	Tháng 1 + T2	NVTV	GVCN các lớp		
VI	Công tác Đoàn đội: - Phát động học sinh tham gia Cuộc thi “Thiếu nhi Việt Nam Vươn ra thế giới” - Sơ kết HKI - Trao tặng mũ bảo hiểm cho học sinh lớp 1	Trước ngày 31/1/2024 Tháng 1	GV TPT	GVCN và học sinh các lớp	BGH	
VII	Công tác Đảng: - Họp chi bộ tháng 1 - Thực hiện phần mềm sổ tay đảng viên. - Hoàn thiện kế hoạch kiểm tra giám sát	3/1/2024 Tháng 1 4/1/2024	Chi ủy	Đảng viên chi bộ	Phó bí thư	
VII I	Công tác Công đoàn: - Triển khai công văn số 200/LĐLĐ ngày 29/12/2023 v/v TT các nội dung nhân dịp Tết Dương lịch, Tết Nguyên đán Giáp Thìn 2024 và TT về chủ động ứng phó với biến đổi khí hậu, quản lý tài nguyên, bảo vệ môi trường. - Thực hiện theo các công văn, kế hoạch của LĐLĐ	Trước ngày 31/01/2024 Thực hiện theo HD	BCH CĐ	CBGVNV	CTCĐ	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Ghi chú
IX	Công tác Kế toán – Văn thư: * Kế toán - Lập dự toán thu chi NSNN năm 2024 - Đối chiếu tiền gửi kho bạc năm 2023 - Lập phiếu các khoản thu T12/2023 của học sinh - Chi trả lương ngân sách T12/2023 - Chuyển tiền tăng thu nhập - Chi trả lương mô hình, bán trú, TA, KNS T12/2023 - Báo cáo đột xuất các phòng ban theo công văn chỉ đạo, hướng dẫn - Thực hiện thu – chi theo đề xuất của các bộ phận * Văn thư: - Tiếp nhận, đăng ký, chuyển giao văn bản đi, đến, lưu trữ công văn, tài liệu, hồ sơ, quản lý con dấu theo quy định. - Giải quyết thủ tục hành chính (chuyển đi – chuyển đến của HS) - Nộp thời khoá biểu và phân công nhiệm vụ học kì II về Phòng GD&ĐT, trong thời khoá biểu có đủ lịch đọc sách tại thư viện, lịch sinh hoạt Tổ, nhóm chuyên môn. 2 loại báo cáo nộp về Phòng GD&ĐT (văn bản và email) - Nộp Báo cáo kiểm tra nội bộ học kỳ I năm học 2023 -2024	Tháng 1	NVKT		Đ/c Mai HT	
		Hàng ngày	NVVP			
		Trước ngày 04/01/2024	NV VP		Đ/c Mai HT	
		Trước ngày 11/01/2024				

Nơi nhận:

- PGD;
- Lưu VP (02).



Nguyễn Thị Thúy Mai