

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG TIỂU HỌC GIA QUÁT

Số: 84 /KH-THGQ

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

Long Biên, ngày 29 tháng 12 năm 2023

KẾ HOẠCH

Công tác tháng 01 năm 2024

Căn cứ hướng dẫn số /PGD&DT ngày /12/2023 của phòng GD&ĐT quận Long Biên về hướng dẫn trọng tâm công tác tháng 01 năm 2024 cấp Tiểu học; Căn cứ tình hình thực tế,
Trường tiểu học Gia Quất xây dựng kế hoạch trọng tâm công tác tháng 01 năm 2024 như sau:

| TT | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện | Người thực hiện | Người phối hợp | Lãnh đạo phụ trách |
|----|---|---|--------------------------|----------------|--------------------|
| I | Công tác tuyên truyền và giáo dục đạo đức học sinh: - 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. + Cập nhật, triển khai Kế hoạch của UBND quận Long Biên về việc tổ chức các hoạt động chào năm mới. + Thay khẩu hiệu trên bảng điện tử: “Chào xuân Giáp Thìn 2024”, “Kỷ niệm 94 năm ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (03/02/1930 – 03/02/2024) - Thực hiện trồng và chăm sóc cây, tôn tạo khung cảnh sư phạm nhân dịp đón năm mới 2024 và xuân Giáp Thìn. Xây dựng trường học “xanh - sạch - đẹp - văn minh - hạnh phúc”; Thực hiện chủ đề quận Long Biên năm 2023 “Năm hành động vì cảnh quan, môi trường đô thị và chuyên đổi | Họp HDSP Từ 25/12/2023 đến 04/01/2024 Từ 25/01/2024 đến 16/2/2024 | PHT BGH Bảo vệ | D.c Hàng | HT |



| TT | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện | Người thực hiện | Người phối hợp | Lãnh đạo phụ trách |
|----|---|--|--|---------------------|----------------------|
| | số”: + Tại các lớp: trang trí theo chủ đề Tết cổ truyền. + Trường: bổ sung chậu hoa, cây cảnh, trang trí khu vực sân khấu tông vê sinh toàn trường + Rà soát, chuẩn bị quà tết cho CBGVNV, HS có hoàn cảnh KK (có danh sách kèm theo) | Trước 31/1 Trước 31/1 Trước 31/1 | GVCN Chi đoàn BCHCĐ | GVBM Tổ VP | CTCĐ CTCĐ CTCĐ |
| 2 | - 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 + Đăng trang Web, phò biến GDPL, chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, của ngành. + Hướng dẫn kiến thức, kỹ năng xử lý cho GV và kỹ năng biết tự ứng phó, xử lý cho học sinh khi gặp các tình huống liên quan đến bạo lực học đường. + Kiểm tra, thu thập và xử lý thông tin bạo lực học đường + Hướng dẫn HS khối 4, 5 tổ chức toạ đàm về nội dung bạo lực học đường | Họp HDSP Giờ chào cờ trong tháng Hằng ngày SHL | BGH VP TPT NVYT GVCN | | HT |
| 3 | Tạo điều kiện cho học sinh tham gia cuộc thi “Bác Hồ với thiều nhi – Thiều nhi với Bác Hồ” theo công văn số 4503/SGDĐT – CTTT – KHCN ngày 12 tháng 12 năm 2023 của Sở GD&ĐT Hà Nội. + Cá nhân: mỗi lớp chọn 01 em tham gia theo thể lệ tại cuộc thi và lựa chọn bài có chất lượng để gửi về BTC. + Tập thể: xây dựng 1 video theo nội dung hướng dẫn + Gửi bài của tập thể về địa chỉ: hộp thư điện tử: CuocthiBachHoVoiTheunhi2024@gmail.com . | Từ 15/02/ đến 15/04/2024 | GVCN GVCN GVCN | TPT GV tổ chuyên | PHT |

| TT | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện | Người thực hiện | Người phối hợp | Lãnh đạo phụ trách |
|----|--|--|-----------------------------|------------------------|--------------------|
| | + Cá nhân: Báo Thiếu niên Tiền phong và Nhi đồng - 56 Hoà Mã - quận Hai bà Trưng - Hà Nội | | | | |
| 4 | - Tuyên truyền các biện pháp phòng chống rét và dịch bệnh mùa Đông Xuân cho học sinh theo công văn số 4604/SDDĐT – CTTT – KHCN ngày 18 tháng 12 năm 2023 của Sở GD&ĐT Hà Nội + Tăng cường tuyên truyền, phổ biến tới phụ huynh, học sinh về các biện pháp phòng chống rét và dịch bệnh của cấp trên. Cập nhật đủ các văn bản chỉ đạo đến 100% CBGVNV. + Thực hiện TT qua bài viết đăng trên Web, zalo lớp, tiết học, HĐTT: | Hàng ngày Hàng ngày Hàng ngày | TPT GVCN Đ/c Hằng | GVCN GVBM Y tế | PHT PHT PHT |
| 5 | Tuyên truyền phổ biến đến CBGVNV tham gia học tập, trải nghiệm các kỹ năng PCCC theo công văn số 4539/SDDĐT – CTTT – KHCN ngày 14 tháng 12 năm 2023 về việc tuyên truyền, trải nghiệm, thực hành các kỹ năng PCCC và cứu nạn, cứu hộ đợt III năm 2023. + Thực hiện TT qua bài viết đăng trên Web, zalo lớp, tiết học, HĐTT. + Phối hợp với cán bộ phòng Cảnh sát PCCC và cứu nạn cứu hộ quận LB tuyên truyền hướng dẫn một số kiến thức cơ bản về an toàn PCCC, các bước xử lý khi có sự cố cháy nổ xảy ra và kỹ năng thoát nạn khi xảy ra cháy. + Thông qua bài dạy tuyên truyền, trải nghiệm tình huống giả định khi xảy ra cháy, nổ, sự cố tai nạn; hướng dẫn kỹ năng xử lý tình huống trong tình trạng khẩn cấp thực tế tại trường học. | Cập nhật hòm thư Trước 20/01 Hàng tuần | Đ.c Hằng TPT Đ.c Thảo | Đ.c Thảo PHT PHT | PHT HT PHT |

| TT | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện | Người thực hiện | Người phối hợp | Lãnh đạo phụ trách |
|----|--|--|--------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| | + Thường xuyên kiểm tra các thiết bị PCCC, xây dựng phương án phòng ngừa, bảo đảm an toàn PCCC trong trường. | Hàng tuần | Bảo vệ | PHT | HT |
| 6 | <p>Tuyên truyền và thực hiện các biện pháp đảm bảo an ninh, an toàn trường học theo công văn số 4367/SGDĐT – CTTT ngày 01 tháng 12 năm 2023 của Sở GD&ĐT Hà Nội; nghị định 137/2020/NĐ- CP ngày 27/11/2020 về quản lý, sử dụng pháo;</p> <p>+ Tuyên truyền nội quy nhà trường tới học sinh và phụ huynh học sinh.</p> <p>+ Tổ chức cho học sinh và cha mẹ học sinh ký cam kết về việc thực hiện tốt các quy định của pháp luật trong đó tập trung vào các vấn đề: an toàn giao thông, an ninh trật tự, phòng chống cháy nổ, các quy định về việc nghiêm cấm buôn bán, vận chuyển, tàng trữ và đốt pháo nổ.</p> <p>+ Phối hợp với công an phường TT tuyên truyền phòng chống ma tuý học đường.</p> <p>+ Tổ chức cho học sinh tham gia các cuộc thi như “An toàn giao thông”, thi trực tuyến “Pháp luật học đường”.</p> <p>+ Xử lý nghiêm khắc đối với CBGVNV và học sinh có tình vi phạm nội quy, đặc biệt là những việc làm vi phạm pháp luật.</p> <p>+ Phối hợp với chính quyền địa phương trong việc giữ gìn an ninh trật tự vào thời điểm nhạy cảm như trước và sau tết Nguyên Đán.</p> <p>+ Tạo ra các sân chơi thể dục thể thao, các sân chơi văn nghệ thu hút học sinh, tạo điều kiện cho các em được thể hiện mình.</p> | Cập nhật hòm thư Trước ngày 15/12 | Đ.c Hằng Đ.c Thảo | GVCN GVCN TPT | PHT PHT PHT |
| 7 | Triển khai phổ biến tài liệu Hướng dẫn phòng ngừa, giám thiều trẻ em lao động trái quy định của pháp luật thông qua trường | Hàng ngày | TPT | PHT | HT |

| TT | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện | Người thực hiện | Người phối hợp | Lãnh đạo phụ trách |
|----|--|--------------------------------|-----------------|----------------|--------------------|
| | <p>học theo chỉ đạo công văn số 4639/SDDT – CTTT – KHCN ngày 20/12/2023 của Sở GD&ĐT Hà Nội</p> <p>+ Tuyên truyền, phổ biến nâng cao nhận thức của CBGVNV, phụ huynh học sinh về vai trò, lợi ích của việc học tập ở phố thông cảng như tác hại của việc không học tập chuyên cần dẫn đến lưu ban, bỏ học để tham gia lao động.</p> <p>+ Giáo dục kỹ năng sống, kỹ năng tự bảo vệ bản thân trong tình huống có nguy cơ bị bắt cóc, bị bắt lao động làm việc quá sức, kỹ năng tìm kiếm sự hỗ trợ trong trường hợp khẩn cấp.</p> <p>+ Rà soát hoàn cảnh gia đình của HS, học lực và tính cách của HS hoặc các vấn đề học sinh đang gặp phải khiến HS có nguy cơ bỏ học. Phối hợp với gia đình để có giải pháp hỗ trợ kịp thời.</p> | Thường xuyên | TPT | PHT | HT |
| | | Thường xuyên | TPT, GV | PHT | HT |
| | | Thường xuyên | GVCN | PHT | HT |
| 8 | <p>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/SDDT – CTTT – KHCN ngày 08/12/2023 của Sở GD&ĐT Hà Nội</p> <p>+ Tuyên truyền dưới nhiều hình thức: Trên trang web, cổng thông tin điện tử nhà trường, bảng tin trường, zalo nhóm lớp ...nhằm nâng cao nhận thức trách nhiệm và hành động trước tác động của biến đổi khí hậu, thiên tai cực đoan, ô nhiễm môi trường.</p> <p>+ Lồng ghép thông qua buổi họp HDSP, sinh hoạt Đảng thường kỳ. Tổ chức trao đổi, nói chuyện qua buổi sinh hoạt dưới cờ.</p> | Cập nhật văn bản thường xuyên. | Đ.c Hằng, GVCN | TPT | HT |
| | | Thường xuyên | TPT, bảo vệ | GVCN | HT |

| TT | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện | Người thực hiện | Người phối hợp | Lãnh đạo phụ trách |
|-----------|--|--------------------------------|-----------------|--------------------|--------------------|
| | + Tuyên truyền trực quan qua khẩu hiệu trên bảng led cổng trường. | | | | |
| 9 | 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. + Tuyên truyền trên Website nhà trường, tuyên truyền trong các cuộc họp, tuyên truyền tới các bậc phụ huynh trong giờ đón trả HS..... | Thường xuyên cập nhật văn bản. | Đ/c Hằng | PHT | HT |
| II | Công tác Phổ cập giáo dục: | | | | |
| 1 | - Theo dõi chuyên cần của học sinh; đảm bảo nề nếp trong các giờ học; theo dõi số học sinh chật chẽ nếu cho nghỉ học những ngày nhiệt độ dưới 10 độ C + Theo dõi thông tin về nhiệt độ ngoài trời những ngày rét đậm, rét hại tại bản tin dự báo thời tiết trong chương trình Chào buổi sáng VTV1 để có phương án điều chỉnh giờ học hoặc cho nghỉ học. + Thực hiện báo cáo số hàng ngày đúng qui định. | Trước 8h30 hàng ngày | GVCN TPT | D.c Hằng HT | PHT HT |

| TT | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện | Người thực hiện | Người phối hợp | Lãnh đạo phụ trách |
|--------------------------------|--|--|--|----------------|--------------------|
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện đúng việc cập nhật thông tin về học sinh tại hệ thống hồ sơ phô cập: sổ đăng bộ, sổ phô cập, sổ theo dõi học sinh đi đến. Thực hiện thủ tục chuyển trường cho học sinh theo công văn số 2730/S GD&ĐT – QLT ngày 30/7/2021 của Sở GD&ĐT Hà Nội về việc chuyển trường, học lại và tiếp nhận học sinh tiêu học, trung học cơ sở từ năm học 2020 - 2021 + Cập nhật số HS chuyển đi, đến kịp thời vào sổ ĐB, PC + Hoàn thiện hồ sơ học sinh hòa nhập theo đúng quy định | Hàng ngày | Đ.c Hàng | GVCN | PHT |
| 3 | 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 | PHT | PHT |
| 4 | <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục phối hợp với BCĐ XMC – PCGD của phường hoàn thiện hồ sơ, chuẩn bị các điều kiện đón đoàn kiểm tra PCGD năm 2023 của Thành phố. + Phân công NV phối hợp với UBND phường hoàn thành hồ sơ. | Xong trước khi đón đoàn KT | Đ.c Hàng | PHT | HT |
| III Công tác chuyên môn | | | | | |
| 1 | <p>Thực hiện kế hoạch năm học theo 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ngày kết thúc HKI - Ngày nghỉ HKII - Ngày bắt đầu HKII - Tuần đệm | 11/1 12/1 15/1 (thứ Hai) Từ 8/01 đến 11/01 | GV, HS GV, HS CBGVNV nhà trường GV, HS | | PHT |

| TT | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện | Người thực hiện | Người phối hợp | Lãnh đạo phụ trách |
|----|--|---|--|----------------------|--------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Dạy bù lịch nghỉ Tết dương lịch - Ôn tập học kì I + Nghi Tết dương lịch: công văn số 4494/SGDDT-VP ngày 12/12/2023 của Sở GD&ĐT Hà Nội về việc nghỉ Tết Dương lịch năm 2024: VP ra thông báo để CMHS quản lý an toàn, CBGVNV trực ngày Tết | 08/01 09,10,11/01 Trước 31/12 | GV GV, HS VP, CBGV NV trực | CBGVNV nhà trường | PHT |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành việc kiểm tra, đánh giá HS cuối học kì I năm học 2023- 2024: <ul style="list-style-type: none"> + Kiểm tra đổi với HS: Kiểm tra 10% bài chấm đổi với các môn đánh giá bằng điểm . Các bài KT của HS bất thường + Đánh giá HS: Tổ chức cho GV chấm, chừa, vào điểm, đánh giá HS trên phần mềm đúng theo Văn bản hợp nhất số 03/VBHN-BGDDT ngày 28/9/2016 của Bộ GD&ĐT (khối 5); khối 1,2,3,4 theo Thông tư số 27/2020/TT BGDDT ngày 04/9/2020 của Bộ GD&ĐT. + Báo cáo kết quả chất lượng HS về HP duyệt nộp PGD | 3/1 4/1 04/1 03/1 | GVCN GVCN GVCN, GVBM TTCM | | PHT |
| 3 | <p>Tham gia các cuộc thi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tạo điều kiện, hỗ trợ giáo viên, nhân viên tham gia các nội dung của Ngày hội CNTT cấp quận - Đưa, đón học sinh tham gia đội tuyển và tập luyện để tham gia Liên hoan hợp xướng dành cho học sinh cấp Thành phố; tập luyện, đưa đón tham gia thi đấu các môn theo Kế hoạch Hội khỏe Phù Đổng theo kế hoạch riêng - Thực hiện công văn số 291/PGDĐT ngày 27 tháng 11 năm 2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Long Biên về việc | Theo KH của PGD Theo KH của BTC 6/1 | GVNV được phân công Đ.c Trà Đ.c Nam Đc Ngân, GVTA | | PHT |

| TT | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện | Người thực hiện | Người phối hợp | Lãnh đạo phụ trách |
|------------|---|-----------------------------------|------------------|--------------------------|--------------------|
| | trong các tiết thư viện. + Hướng dẫn viết, chấm, tuyên dương khen thưởng học sinh bài thu hoạch. | | | | |
| 2 | - Bổ sung SGK, STK, đồ dùng cho GV, HS trong học kỳ II: + Phối hợp với GV rà soát lại đồ dùng, SGK, STK + XD kế hoạch bổ sung + Phối hợp với GV cho HS mượn SGK, STK bỗ trợ, các sách bài tập, vở bài tập phục vụ học kỳ II. | Trước ngày 8/1 Trước ngày 15/1 | NVTV | GV, HS, NVTV | PHT |
| 3 | - Tiếp tục xử lý kỹ thuật tài liệu trên phần mềm. Sắp xếp và làm vệ sinh kho giá. - Chuẩn bị cơ sở vật chất, sách truyện, tài liệu để HS và GV xuống thư viện tra cứu, đọc sách theo thời khoá biểu. | Hàng ngày | NVTV | GVCN | PHT |
| 4 | - Kiểm tra việc sử dụng và bảo quản đồ dùng của GV - Cập nhật hồ sơ, sổ sách phòng thiết bị, đồ dùng. Sắp xếp, trang trí phòng Đồ dùng gọn gàng ngăn nắp | Hàng ngày | NVTV | GVCN | PHT |
| VII | Đoàn Đội | | | | |
| 1 | Phát động Phong trào thi đua “Mừng đón – mừng xuân” Phát động Quỹ Đèn ợt đáp nghĩa tới 100% học sinh nhà trường.. | Theo KH của nhà trường | TPT | GVNV | PHT |
| 2 | Tham gia sân chơi “Thiếu nhi Việt Nam – Vươn ra Thế giới” | Tuần 1 | TPT/GVCN | HS | PHT |
| 3 | Thi vòng Chung kết cuộc thi Stemfest năm học 2023 – 2024 | Lịch BTC | TPT/ GVCN | GVNV | PHT |
| 4 | Tuyên truyền phòng chống pháo nổ và ATGT trong dịp Tết nguyên đán Phối hợp với NVTV và NVYT tổ chức hoạt động Mỗi tuần một câu chuyện đẹp, một cuốn sách hay, một tấm gương sáng Giới thiệu sách Sự tích bánh chưng bánh dày nhân Dịp Tết Nguyên Đán | Hàng ngày Hàng ngày | TPT/ GVCN TPT | NVYT NVTV/YT/ GVCN | PHT |

| TT | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện | Người thực hiện | Người phối hợp | Lãnh đạo phụ trách |
|------|---|------------------------------------|----------------------------------|----------------|--------------------|
| 5 | - Sơ kết công tác Đội học kì I, triển khai KH học kì II theo hướng dẫn quận đoàn, phát động đợt thi đua thứ tư: + Thông báo công khai điểm thi đua của các lớp + Triển khai các nội dung thi đua theo hướng dẫn của Hội đồng đội quận Long Biên | Buổi họp HDSP Chào cờ ngày 08/1 | TPT | GVCN | PHT |
| VIII | Công tác y tế - BT- CTĐ | | | | |
| 1 | - Công tác y tế: + Cập nhật sổ sách, theo dõi, chăm sóc, xử trí học sinh ôm đau, tai nạn thương tích tại trường. + Tiếp tục phối hợp với TPT tuyên truyền các nội dung về phòng chống 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, 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 qua hệ thống phát thanh măng non, trang web, bảng tin,.... | Hàng ngày | Đ/c Thảo | TPT | PHT |
| 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 Wed, dán tại bảng tin nhà trường. | Hàng ngày | Tổ giám sát bán trú, Đ/c Thảo YT | Nhà bếp | PHT |
| 3 | - Phối hợp với kế toán hoàn thiện các khoản thu chi tháng 12. | Tháng 1 | Đ/c Thảo YT, Đ/c Hồng KT | Đ/c Mai | HT |
| 4 | - Trao quà tết cho học sinh nghèo, học sinh có hoàn cảnh khó khăn nhân dịp Tết Nguyên Đán Giáp Thìn 2024 | Theo KH của nhà trường | Đ.c Hiền MT | Ban CHCD | CTCĐ |

| TT | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện | Người thực hiện | Người phối hợp | Lãnh đạo phụ trách |
|------------|---|---------------------------|--------------------------|------------------|--------------------|
| IX. | Công tác văn thư: | | | | |
| 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 thời 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 các văn bản của nhà trường đến các cấp theo đúng quy định | Hàng ngày | Đ/c Hằng | | HT |
| 2. | - Hoàn thành báo cáo từ các cấp chuyên 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 Hằng | | HT |
| 3. | - Thực hiện việc chốt sổ năm 2023 và lưu hồ sơ theo quy định. Mở sổ VB đi, VB đến năm 2024 - 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. + Triển khai đầy đủ văn bản đến các bộ phận được phân công theo yêu cầu; chuyên giao văn bản đi đúng tiến độ, kịp thời. | Tuần 1 Hàng ngày | Đ/c Hằng Đ/c Hằng | | HT |
| 4. | - Tổng hợp đánh giá CBCCVC tháng 01 trên phần mềm | Ngày 22/12 | Đ/c Hằng | | HT |
| 5. | - Xây dựng KH văn thư, lưu trữ năm 2024 - Tiếp tục việc triển khai, hướng dẫn các bộ phận lập hồ sơ công việc. Bổ sung vào Danh mục các hồ sơ phát sinh trong năm học. - Công khai theo KH | Tuần 1 Trong tháng | Đ/c Hằng Đ/c Hằng | | HT |
| X. | Công tác kế toán: | | | | |
| | - Phối hợp với HT xây dựng dự toán 2024; xây dựng Quy chế CTNB, tài sản công năm 2024 | Trước ngày 10/01 | Đ/c Hồng | CTCD Ban TTND | HT |

| TT | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện | Người thực hiện | Người phối hợp | Lãnh đạo phụ trách |
|----|--|-------------------------------|-----------------|----------------|--------------------|
| 1. | - Thực hiện công tác chi lương và các khoản theo lương theo QCCTNB tháng 01/2024 | Ngày 10/01 và 25/01 | Đ/c Hồng | | HT |
| 2. | - Đổi chiếu TKTG tháng 12/2023 ở KBNN | Trước ngày 10/01 | Đ/c Hồng | | HT |
| 3. | - Thông báo, triển khai, hoàn thiện thu các khoản phải thu T02/2024 | Trước ngày 20/01 | Đ/c Hồng | Đ.c Thảo | HT |
| 4. | - Hoàn thiện hồ sơ nâng lương TX T01/2024 cho CBGVNV - Rà soát lại toàn bộ chứng từ chi năm 2023 và lưu hồ sơ - Rà soát hồ sơ tài chính, hoàn thiện chứng từ quý I/2024 theo quy định. | Trước ngày 05/01 Hằng ngày | Đ/c Hồng | | HT |
| 5 | Công khai: QĐ giao dự toán NSNN 2024; Dự toán NSNN 2024; QC CTNB 2024, tài sản công, tăng thu nhập, bảng lương... | Theo kế hoạch | Đ/c Hồng | | HT |

Trên đây là kế hoạch công tác tháng 12/2023 của trường Tiểu học Gia Quất, 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. Kế hoạch tháng sẽ có điều chỉnh khi có nhiệm vụ phát sinh. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc cần đề xuất với BGH để giải quyết kịp thời./.

Noi nhận:

- PGD&ĐT quản: đk b/c;
- CB, GV, NV: đk t/h;
- Lưu: VP.

