

Số: /KH-THBĐ

Long Biên, ngày 24 tháng 01 năm 2025

KẾ HOẠCH
Trọng tâm công tác tháng 02 năm 2025

Căn cứ công văn số 17/PGDDĐT ngày 24/01/2025 của PGD&ĐT quận Long Biên về việc hướng dẫn trọng tâm công tác tháng 02 năm 2025;

Căn cứ vào tình hình thực tế,

Trường Tiểu học Bồ Đề hướng dẫn trọng tâm công tác tháng 02 năm 2025 của các bộ phận 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				
1.	<p>- Tuyên truyền các hoạt động thi đua mừng xuân Ất Ty, chào năm mới 2025 và kỉ niệm 95 năm Ngày thành lập Đảng cộng sản Việt Nam (03/02/1930 - 03/02/2025) và mừng Tết Nguyên đán Ất Ty theo kế hoạch số 487/KH - UBND ngày 25 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân quận.</p> <p>+ Tuyên truyền các văn bản đến với GV, HS</p> <p>+ Tuyên truyền thông qua khẩu hiệu tại cổng trường:</p> <p>. Nhiệt liệt chào mừng 95 năm ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam quang vinh (03/02/1930 - 03/02/2025)!</p> <p>. Mừng đất nước đổi mới, mừng Đảng quang vinh, mừng xuân Ất Ty</p> <p>+ Xây dựng nội dung, triển khai TT, viết bài đăng Web, gửi về nhóm zalo lớp với ND:</p> <p>. Sự ra đời và phát triển của Đảng CSVN qua 95 năm</p> <p>+ Tổ chức Hội giảng mùa xuân thông qua các chuyên đề, đăng ký giờ, ngày dạy tốt - học tốt; duy trì nề nếp hoạt động ngoài giờ lên lớp.</p>	<p>Trước ngày 01/02</p> <p>Trước ngày 02/02</p> <p>Trước ngày 27/01</p> <p>Ngày 03/02 Theo KH chuyên đề</p>	<p>Đ/c Hương</p> <p>Đ/c Minh</p> <p>Đ/c Hạnh GVCN, GVBM</p>	<p>GVCN TTCM</p>	<p>Đ/c Thoa</p> <p>Đ/c Thoa</p> <p>Đ/c Minh PHT</p>
2.	<p>- Tuyên truyền kỉ niệm 95 năm Ngày thành lập Đảng bộ Thành phố Hà Nội (17/3/1930 -17/3/2025):</p>				

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	+ Gửi văn bản số 159-HD/BTGQU ngày 15/01/2025 của Ban Tuyên giáo Quận ủy trên nhóm zalo trường đến 100% CBGVNV. + Viết bài tuyên truyền kỉ niệm 95 năm Ngày thành lập Đảng bộ Thành phố Hà Nội đăng lên trang Web.	Trước ngày 15/02 Trước ngày 10/3	Đ/c Hương Đ/c Thu	 Đ/c Minh	Đ/c Thoa Đ/c Thoa
3.	- Tuyên truyền ý nghĩa của Tết trồng cây, phối hợp với phường tham gia Tết trồng cây theo Kế hoạch số 18/KH-UBND ngày 10/01/2025 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên. + Xây dựng nội dung, triển khai TT về ý nghĩa của Tết trồng cây + Phối hợp với phường tham gia Tết trồng cây.	Ngày 03/02 Theo KH của UB	Đ/c Hạnh Chi đoàn		Đ/c Minh Đ/c Minh
4.	- Tuyên truyền trong CBGVNV, HS và CMHS Nghị định 168/2024/NĐ-CP ngày 26/12/2024 của Chính phủ theo Công văn số 165/SGDĐT-CTTTHSSV ngày 16/01/2025 của Sở GDĐT Hà Nội: + Theo dõi việc thực hiện cam kết của CBGVNV, CMHS, HS	Hàng ngày	TPT, GVCN	CMHS	Đ/c MINH
5.	- Tuyên truyền các nội dung cơ bản của Nghị định số 154/2024/NĐ-CP ngày 26/11/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật cư trú: + Gửi đường link Luật cư trú trên nhóm zalo trường, hòm thư để CBGVNV nghiên cứu tuyên truyền những nội dung cơ bản đến CMHS	Trước ngày 05/02	Đ/c Hương	CBGVNV	Đ/c Thoa
6.	- Tăng cường công tác tuyên truyền, giáo dục phòng cháy chữa cháy và cứu nạn cứu hộ trong trường theo Công văn số 192/SGDĐT-CTTTHSSV ngày 17/01/2025 của Sở GDĐT Hà Nội. + Triển khai văn bản tới 100% CBGVNV + Dạy tích hợp trong các môn học	Buổi họp HĐSP tháng Theo TKB, thể hiện trong SHCM	Đ/c Hương TTCM	GV	Đ/c Thoa PHT
7.	- Niêm yết, thực hiện đa dạng các hình thức tuyên truyền Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và quy tắc ứng xử nơi công cộng theo KH số 41/KH-UBND ngày 15/01/2025 của UBND quận Long Biên: + Niêm yết Quy tắc ứng xử + Thực hiện đa dạng hóa các hình thức tuyên truyền các nội dung của các quy tắc đến giáo viên và học sinh bằng hình thức sân khấu hóa	Trước ngày 15/01 Chào cờ ngày 17/02	Đ/c Minh Đ/c Hạnh	Ban CHCD Lớp trực tuần	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	+ Tiếp tục tổ chức thực hiện tốt mô hình “Trường học thân thiện, nói lời hay làm việc tốt, cảnh quan đẹp”.	Hàng ngày	Đ/c Minh, Hạnh	GVCN	
8.	<p>- Tuyên truyền cho CBGVNV, CMHS, HS các Thông tư số 30/TTBGDDĐT ngày 30/12/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh trung học cơ sở và tuyển sinh trung học phổ thông, Thông tư số 29/2024/TT-BGDĐT, ngày 30/12/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về dạy thêm, học thêm.</p> <p>+ Triển khai văn bản tới 100% CBGVNV, CMHS, HS</p> <p>+ CBGV kí cam kết không dạy thêm, học thêm</p>	Theo thời gian VB đến Trước ngày 17/1	Đ/c Hương CBGV		Đ/c Thoa Đ/c Thoa
9.	<p>- 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 lý sử dụng pháo; phòng, chống tai nạn thương tích; phòng, tránh tệ nạn xã hội....</p> <p>+ Tuyên truyền các công văn về công tác PCCC và cứu hộ cứu nạn: . Tuyên truyền về chỉ thị 46/CT-TTg ngày 23/12/2024 của Thủ tướng Chính phủ . Kế hoạch số 3543/KH-SGDĐT ngày 13/10/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc tuyên truyền, phổ biến pháp luật và kiến thức phòng cháy chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ trên địa bàn Thành phố giai đoạn 2022- 2025 . Kế hoạch số 196/KH-SGDĐT ngày 31/01/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật kiến thức phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ ngành Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>+ Theo dõi việc thực hiện nếp chào hỏi của HS</p> <p>+ Tổ chức cho 100% HS ký cam kết thực hiện nghiêm túc ATGT, sử dụng pháo nổ cao điểm trong dịp Tết</p> <p>+ Tham gia tổng vệ sinh trường, lớp, nơi ở</p>	Theo thời gian VB đến Hàng ngày Trước ngày 20/1 Ngày 24/1	Đ/c Hương Đ/c Hạnh GVCN CBGV, HS	GVCN Đ/c Hạnh	Đ/c Thoa Đ/c Minh Đ/c Minh
10.	- Tiếp tục chỉ đạo tuyên truyền và thực hiện nghiêm túc phương án Quản lý, phân loại và thu gom chất thải rắn sinh hoạt trên địa bàn quận Long Biên theo phương án số 02/PA-UBND ngày 17/01/2025 của UBND quận Long Biên Quản lý, phân loại và thu gom chất thải rắn sinh hoạt trên địa bàn quận Long Biên:				

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	+ Tổ chức phân loại rác ngay tại các lớp học + Giám sát việc phân loại tại khu tập kết rác của nhà trường	Hàng ngày Hàng ngày	GVCN Tổ vệ sinh	Cán bộ lớp Tổ BV	Đ/c Minh Đ/c Minh
11.	- Triển khai tuyên truyền các kế hoạch của UBND quận Long Biên năm 2025: + Kế hoạch số 05/KH-BCĐ ngày 20/01/2025 về tổ chức thực hiện phong trào "Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hoá" + Kế hoạch số 47/KH-UBND ngày 20/01/2025 về triển khai thực hiện công tác Gia đình, phòng, chống bạo lực gia đình và bộ Quy tắc ứng xử gia đình. + Kế hoạch số 54/KH-UBND ngày 22/01/2025 về phổ biến, giáo dục pháp luật, hòa giải ở cơ sở, chuẩn tiếp cận pháp luật. + Kế hoạch số 52/KH-UBND ngày 22/01/2025 về triển khai công tác bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế.				
II.	Công tác Phổ cập giáo dục				
1.	- Theo dõi đầy đủ chuyên cần của học sinh; đảm bảo chuyên cần, nề nếp theo dõi sĩ số học sinh chặt chẽ nếu cho nghỉ học những ngày nhiệt độ dưới 10 độ C và những ngày sau nghỉ Tết Nguyên đán: + Theo dõi, điểm danh học sinh hàng ngày.	Báo cáo sĩ số HS trước 8 h và 14h hàng ngày	GVCN	Đ/c Thanh	PHT
2.	- Thực hiện nghiêm túc, kịp thời việc cập nhật thông tin của học sinh tại hệ thống hồ sơ phổ cập, sổ theo dõi học sinh đi đến. Thực hiện nghiêm túc thủ tục chuyển trường cho học sinh theo công văn số 01/PGDĐT ngày 04/01/2024 của Phòng GDĐT quận Long Biên. + Kiểm soát, cập nhật học sinh đi, đến trong sổ theo dõi HS (<i>tạo điều kiện cho PHHS chuyển đi, đến thuận lợi</i>) + Hoàn thiện thông tin của học sinh lớp 5, cập nhật trên CSDL.	Hàng ngày Trước ngày 25/2	Đ/c Hương GVCN lớp 5	GVCN Đ/c Hương	Đ/c Thu Đ/c Thu
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 HS tiên bộ: + Rà soát, cập nhật danh sách học sinh chưa đạt yêu cầu ở các môn học trong sổ chủ nhiệm. + Phân công, định hướng để GV có trách nhiệm giúp đỡ HS	Trước 7/2 SHCM tuần 1	GVCN TTCM	GVBM GVCN	PHT PHT

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
4.	- Phối hợp với các cơ quan thực hiện chuyển trường cho học sinh thuộc cơ sở bảo trợ xã hội chùa Bồ Đề về trung tâm bảo trợ xã hội 3 thành phố Hà Nội theo công văn số 178/SLĐT BXH-BTXH ngày 15/01/2025 của Sở Lao động Thương Binh xã hội Hà Nội; + Hoàn thiện hồ sơ cho 19 HS thuộc cơ sở bảo trợ xã hội chùa Bồ Đề.	Trước ngày 24/1	Đ/c Hương		Đ/c Thu
5.	Phối hợp với BCĐ PCGD-XMC phường cập nhật, bổ sung thông tin đối tượng PCGD TH lên phần mềm	Trước ngày 10/2	Đ/c Hương		Đ/c Thu
III.	Công tác chuyên môn				
1.	- Thực hiện kế hoạch năm học: Thực hiện nghiêm túc Quyết định số 4354/QĐ-UBND ngày 30/8/2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội về việc ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2024-2025 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn thành phố Hà Nội - Thực hiện Quy chế chuyên môn: + Nghiêm túc thực hiện quy chế chuyên môn, ổn định nề nếp học tập, giảng dạy ngay sau Tết. + Quan tâm đánh giá thường xuyên cho 100% học sinh, nhận xét sát đối tượng trong các tiết học để học sinh tiến bộ; đảm bảo chất lượng đại trà và mũi nhọn. + Tiếp tục nâng cao chất lượng các buổi SHCM, tổ chức các chuyên đề dạy học, tập trung thực hiện các chuyên đề dạy học tích hợp, GD Stem.	Từ ngày 03/02 Từ ngày 03/02 Hàng ngày Theo lịch SHCM	GVCN, GVBM GVCN, GVBM GVCN, GVBM TTCM	GV trong tổ	PHT PHT PHT PHT
2.	- Tham dự CĐ cấp Quận báo cáo tiết thi GVG cấp TP: + Chuyên đề Tiếng Việt 2 tại TH Lê Quý Đôn + Chuyên đề HDTN 2 tại TH Ái Mộ A - Thực hiện chuyên đề cấp trường: + Khối 1: TNXH (Stem) lớp 1A6 + Khối 2: TNXH (Stem) lớp 2A6 + Khối 3: HDTN lớp 3A2 + Khối 4: Khoa học (Stem) lớp 4A1	Theo lịch PGD Ngày 05/02 Ngày 25/02 Ngày 12/02 Ngày 28/02	Đ/c Dung Đ/c M Hương Đ/c V Thủy Đ/c Liễu Đ/c Tiên Đ/c Nhung	GV khối 1 GV khối 2 GV khối 3 GV khối 4	Đ/c Thu Đ/c Thu Đ/c Thu Đ/c Thu Đ/c Minh Đ/c Minh

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	+ Khối 5: Công nghệ lớp 5A2 + BM: Tiếng Anh lớp 4A5 Tin học lớp 5	Ngày 13/02 Ngày 12/02 Ngày 26/02	Đ/c V Anh Đ/c Tuyết Đ/c Dịu	GV khối 5 GV T.Anh GV tổ BM	Đ/c Thu Đ/c Thu Đ/c Thu
3.	- Kiểm tra giáo án từ tuần 20 đến tuần 23: + Thống nhất thời gian KT đến 100% GV	Thứ sáu tuần chẵn	PHT	TTCM	Đ/c Thoa
4.	- Tham gia các cuộc thi: + Thi GVG cấp Quận đợt 2 (thi thực hành): . Hỗ trợ góp ý giáo án Word . Hỗ trợ xây dựng giáo án điện tử . Hỗ trợ kiểm tra đồ dùng của HS, HSSS của GV . Dạy hát, chuẩn bị đồ dùng cho học sinh (nếu có) . Hỗ trợ công tác chuẩn bị cho học sinh hôm thi . Chuẩn bị CSVC trước, trong hôm thi + Thi Olympic Tiếng Anh cấp TP . Tổ chức ôn luyện cho HS . Đưa đón HS đi thi + Khuyến khích học sinh tham gia cuộc thi “Ý tưởng trẻ thơ”, gửi sản phẩm có chất lượng về BTC đúng tiến độ + Tham dự lễ trao giải cuộc thi vẽ tranh Em yêu Long Biên - Hà Nội (nếu có) + Phát động, khuyến khích học sinh tham gia Cuộc thi tiếng Anh TOEFL Primary Challenge & TOEFL Junior Challenge năm học 2024-2025; cuộc thi Tài năng Tin học trẻ quốc tế thành phố Hà Nội theo công văn số 4585/SGDDĐTGDTrH ngày 24/12/2024 của Sở GDĐT Hà Nội. + Tiếp tục động viên, tạo cơ hội, kiến thức cho học sinh tham gia các cuộc thi của khu vực của quốc tế: Thi Trạng Nguyên Tiếng Việt, thi TA IOE, ...	Theo lịch của PGD Trước 3 ngày Trước 2 ngày Trước 1 ngày Theo lịch thi Tháng 1, 2 Theo lịch thi TP Theo KH Theo KH của PGD Theo lịch riêng Theo lịch BTC	Đ/c Toàn Đ/c Dung Tổ BM Đ/c Trâm Đ/c Hân, Thu, Hằng, Hiền Đ/c Nga Đ/c Nga Đ/c Nga Đ/c Huyền HS có giải GVCN	Đ/c Huyền Tổ CNTT Tổ 5 Tổ 1 Tổ 2, 3 Đ/c Tuyết Đ/c Tuyết GV TA, Tin học	Đ/c Minh Đ/c Minh Đ/c Thu Đ/c Thu Đ/c Thu Đ/c Thu Đ/c Thu Đ/c Thu Đ/c Minh Đ/c Thu PHT PHT
5.	- Thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn khác: + Đánh giá, rút kinh nghiệm KQ khảo sát môn Tiếng Việt, Toán, Tiếng Anh đối với học sinh lớp 5 qua đợt khảo sát (đ/c Thu chỉ đạo TTCM khối 5 báo	Họp HĐSP T2	đ/c Thu	GV lớp 5	Đ/c Thoa

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	<p>cáo đánh giá chi tiết theo các nội dung: công tác chỉ đạo, tổ chức ôn tập, kết quả thi cụ thể từng lớp, từng môn thể hiện trong SHCM)</p> <p>+ Chỉ đạo tổ chuyên môn khối 5 thống nhất điều chỉnh các biện pháp phù hợp đối với từng đối tượng học sinh, nâng cao chất lượng dạy học đối với học sinh lớp 5 của nhà trường.</p> <p>+ Triển khai khảo sát với học sinh lớp 4</p>	<p>SHCM tuần 20</p> <p>Họp HĐSP T2</p>	<p>TTCM</p> <p>Đ/c Minh</p>	<p>GVCN lớp 5</p> <p>GVCN lớp 4</p>	<p>Đ/c Thu</p> <p>Đ/c Thoa</p>
6.	<p>- Kiểm tra KHNB theo KH:</p> <p>+ KT công tác thư viện - đồ dùng trường học</p>	Tuần 1	Đ/c Huyền TV	Đ/c Thu	Đ/c Thoa
7.	<p>- Thực hiện KH công khai:</p> <p>+ Công khai thực đơn tháng 2</p> <p>+ Công khai bảng lương; phụ cấp; nâng lương, thâm niên của CBGVNV tháng 2</p> <p>+ Công khai kết quả kiểm tra nội bộ, đánh giá CBGVNV tháng 2</p>	<p>Trước ngày 01/02</p> <p>Trước ngày 07/02</p> <p>Trước ngày 26/02</p>	<p>Đ/c Thanh</p> <p>Đ/c Mai</p> <p>Đ/c Hương</p>		<p>Đ/c Thu</p> <p>Đ/c Thoa</p> <p>Đ/c Thu</p>
8.	<p>- Điều chỉnh kế hoạch giáo dục nhà trường để giảng dạy tài liệu giáo dục địa phương lớp 5 đã ban hành theo Quyết định 4252/QĐ-BGDĐT ngày 30/12/2024 của Bộ:</p> <p>+ Nghiên cứu tài liệu giáo dục địa phương lớp 5 khi SHCM</p> <p>+ Điều chỉnh kế hoạch nhà trường, kế hoạch môn học khối 5</p> <p>+ Tổ chức thực hiện dạy</p>	<p>SHCM tuần 20</p> <p>SHCM tuần 20</p> <p>Tháng 2</p>	<p>GV khối 5</p> <p>TTCM khối 5</p> <p>GV khối 5</p>	<p>PHT</p> <p>TTCM</p>	<p>PHT</p> <p>Đ/c Thoa</p> <p>PHT</p>
IV.	Công tác quản lý của trường				
1.	<p>- Thực hiện các biện pháp tăng cường công tác an ninh trật tự, an toàn trường học trong dịp nghỉ Tết Nguyên đán:</p> <p>+ Thực hiện nghiêm túc lịch trực của nhà trường đã ban hành</p> <p>+ Đảm bảo thông tin liên lạc với công an phường để có các biện pháp cần thiết nhằm đảm bảo an toàn tuyệt đối về cơ sở vật chất, trang thiết bị; phòng chống cháy nổ tại nhà trường</p> <p>+ Thực hiện báo cáo tình hình nhà trường trong và sau nghỉ Tết nguyên đán</p>	<p>Hàng ngày</p> <p>Hàng ngày</p> <p>Ngày 04/02</p>	<p>CBGVNV</p> <p>BGH</p> <p>Đ/c Minh</p>	<p>Tổ BV</p>	<p>Đ/c Thoa</p> <p>Đ/c Thoa</p> <p>Đ/c Thoa</p>

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	qua hòm thư trang@longbien.edu.vn (đ/c Minh báo cáo theo các nội dung: công tác chỉ đạo, tổ chức thực hiện, kết quả)				
2.	- Phối hợp với công đoàn tổ chức chu đáo việc thăm hỏi, trợ giúp đối với cán bộ, giáo viên, các gia đình thuộc diện chính sách và HS có HCKK, tổ chức các hoạt động đón Tết lành mạnh, an toàn, tiết kiệm: + Tổ chức gói bánh chưng + Tặng quà HS có hoàn cảnh khó khăn + Tặng quà gia đình ảnh hưởng chất độc da cam ở tổ 11. + Tặng quà bố (mẹ) CBGVNV trên 80 tuổi.	Trước ngày 24/1	BCH CĐ		Đ/c Thoa
3.	- Tiếp tục thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ HK II theo tiến độ đã xây dựng. 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 5, việc giảng dạy tài liệu giáo dục địa phương lớp 5; kiểm tra việc SHCM trong tổ khối, các nhóm SHCM liên trường; kiểm tra thực hiện giáo dục kỹ năng công dân số...: + BGH dự giờ GV mới tuyển dụng, GV khối 4, 5 + KT biên bản SHCM của các khối	Theo lịch	BGH	TTND, TTCM	Đ/c Thoa
4.	- Thực hiện nghiêm túc việc quản lý thu chi, việc dạy thêm học thêm theo quy định tại Thông tư 29/2024/TT-BGDĐT: + Thực hiện tốt việc TT đến 100% CBGVNV các văn bản về thu chi, dạy thêm - học thêm theo quy định. + Tổ chức cho CBGV kí cam kết không dạy thêm học thêm. + Giám sát chặt chẽ việc thực hiện thu chi, dạy thêm - học thêm theo quy định	Họp HĐSP tháng Trước ngày 17/1 Hàng ngày	PHT CBGV BGH	Đ/c Hương BCHCĐ, TTCM	Đ/c Thoa Đ/c Thu Đ/c Thoa
5.	- Thực hiện công tác kiểm định chất lượng: + Xây dựng, triển khai kế hoạch thực hiện công tác kiểm định chất lượng, xây dựng trường chuẩn quốc gia bám sát kế hoạch số 02/KH-PGDĐT ngày 17/01/2025 của Phòng GDĐT quận Long Biên. + Lưu minh chứng theo các tiêu chuẩn	Tuần 2 Hàng ngày	Đ/c Thu Các bộ phận		Đ/c Thoa Đ/c Thoa
6.	- Xây dựng các biện pháp thực hiện chủ đề năm 2025 quận Long Biên “Năm hành động vì cảnh quan môi trường đô thị và chuyển đổi số”;	Duyệt ngày 05/02	Đ/c Thu	Đ/c Minh	Đ/c Thoa

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	- Xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện phong trào Hành động vì nhà trường Sáng-xanh-sạch-đẹp-an toàn năm 2025	Duyệt ngày 07/02	Đ/c Minh	Ban CHCĐ	Đ/c Thoa
7.	- Chỉ đạo bàn giao học sinh thuộc cơ sở bảo trợ xã hội chùa Bồ Đề về Trung tâm bảo trợ xã hội 3 thành phố Hà Nội: + Rà soát danh sách + Chuẩn bị hồ sơ HS, biên bản bàn giao + Bàn giao hồ sơ về PGD	Trước ngày 20/1 Trước ngày 20/1 Ngày 22/1	Đ/c Hương Đ/c Hương Đ/c Thu		Đ/c Thu Đ/c Thu Đ/c Thoa
8.	- Phối hợp thực hiện quản lí, phân loại, thu gom chất thải rắn sinh hoạt trong nhà trường theo phương án số 02/PA-UBND ngày 17/01/2025 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên: + Tổ chức phân loại, thu gom rác sinh hoạt theo đúng quy trình	Hàng ngày	Tổ VS	Tổ Bảo vệ	Đ/c Minh
9.	Tổ chức lấy ý kiến của CBGVNV về việc chuẩn bị kết nạp đảng đ/c Hà	Buổi họp HĐSP	Đ/c Minh	Đ/c Hằng	Đ/c Thoa
V.	Công đoàn				
1.	Thực hiện công tác tuyên truyền, mừng Đảng mừng Xuân Ất Tỵ 2025 theo hướng dẫn số 06/HD-LĐLĐ ngày 03/01/2025 của LĐLĐ quận Long Biên về việc tuyên truyền kỉ niệm các ngày lễ lớn trong năm 2025.	Từ 20/1 đến hết 3/2	BCHCĐ		Đ/c Minh
2.	Tổ chức gặp mặt đầu xuân, sau kì nghỉ Tết nguyên đán	Sáng ngày 03/2	Đoàn viên		Đ/c Minh
3.	Động viên, hỗ trợ đ/c Tú Anh tham gia thi GVG cấp quận	Trong tháng 2	Đ/c Tú Anh, Tổ trưởng CĐ		Đ/c Minh
4.	Thăm hỏi, động viên đoàn viên, thân nhân khi có ốm đau, hiếu, hi.	Thường xuyên	BCHCĐ		Đ/c Minh
5.	- Tổ chức cho đoàn viên công đoàn du xuân: + Phối hợp với công ty du lịch Việt tổ chức cho đoàn viên công đoàn du xuân tại Lạng Sơn	Dự kiến ngày 15/2	BCHCĐ		Đ/c Minh
6.	Hỗ trợ đoàn viên luyện tập các môn: Bóng bàn, cầu lông, kéo co, chuẩn bị tham gia thi đấu giải thể thao cấp quận theo kế hoạch số 45/KH-KHLT-LĐLĐ-PGDĐT ngày 9/01/2025 về kế hoạch tổ chức ngày hội thể thao trong viên chức lao động khối giáo dục quận Long Biên năm 2025	Trong tháng 2	Các VĐV theo danh sách, BCHCĐ		Đ/c Vân Anh
VI.	Công tác thư viện, đồ dùng				

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
1.	<ul style="list-style-type: none"> - Công tác thư viện: + Chuẩn bị nội dung giới thiệu sách tháng 2 với chủ đề “Mừng Đảng - Mừng xuân”: phối hợp với TPT- GVCN tuyên truyền GTS theo tháng, gửi video, đăng tải tin bài, video lên trang Web nhà trường, zalo nhóm lớp... + Chinh trang phòng đọc GV-HS gọn gàng ngăn nắp để chuẩn bị đón đoàn thăm định thư viện cấp Quận. Thường xuyên sắp xếp kho sách gọn gàng khoa học, dễ tìm, dễ lấy. + Thực hiện lịch dạy theo TKB + Cập nhật hồ sơ sổ sách theo đúng thông tư, cập nhật phần mềm thư viện + Triển khai KH mua sắm STK, trang thiết bị đồ dùng đến GV học kì II + Tổng hợp số lượt GV và HS vào thư viện, tổng hợp số tài liệu lưu thông trong tháng 	<ul style="list-style-type: none"> Chào cờ ngày 10/02 Hàng ngày Hàng ngày Trước ngày 10/02 Trước ngày 20/02 	<ul style="list-style-type: none"> Đ/c Huyền Đ/c Huyền Đ/c Huyền Đ/c Huyền Đ/c Huyền 	<ul style="list-style-type: none"> TPT, GV-HS GV, HS 	Đ/c Thu
6.	<ul style="list-style-type: none"> - Công tác đồ dùng: + Cập nhật HSSS đảm bảo tiến độ + Tổng hợp số lượt GV sử dụng đồ dùng, số tiết sử dụng đồ dùng trên báo cáo tháng 	Hàng ngày	Đ/c Huyền	HS	Đ/c Thu
VII.	Đoàn Đội				
	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức văn nghệ mừng Đảng - mừng xuân + Tổ chức tập luyện 	<ul style="list-style-type: none"> Ngày 03,10/2 Trước ngày 3/2 	<ul style="list-style-type: none"> Đ/c Hạnh Đ/c Trâm 	<ul style="list-style-type: none"> M. Hương Chi đoàn 	<ul style="list-style-type: none"> Đ/c Minh Đ/c Thoa
	<ul style="list-style-type: none"> - Duy trì nề nếp trước và sau Tết Nguyên Đán + Chỉ đạo các lớp thực hiện + Tổ chức đánh giá theo tuần 	Hàng ngày	Đ/c Hạnh	GVCN	Đ/c Minh
	<ul style="list-style-type: none"> - Phát động phong trào “Tết trồng cây”: + Tổ chức phát động phong trào tới GV, HS 	Ngày 03/2	Đ/c Hạnh	GVCN	Đ/c Minh
	<ul style="list-style-type: none"> - Phát động phong trào “Vì tâm vóc Việt” 	Ngày 17/2	Đ/c Hạnh	Đ/c Thu Hiền	Đ/c Minh
	<ul style="list-style-type: none"> - Tuyên dương những tấm gương sáng về bảo vệ môi trường: + Phát động phong trào bảo vệ môi trường + Tuyên dương, khen ngợi những HS có hành động, việc làm tốt bảo vệ môi trường. 	Ngày 24/2	Đ/c Hạnh	GVCN	Đ/c Minh

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	Tổ chức Đại hội “Cháu ngoan Bác Hồ” cấp Liên đội: + Xây dựng kế hoạch, kịch bản + Tổ chức tập luyện + Tổ chức đại hội	Trước ngày 25/1 Trước ngày 09/2 Ngày 10/02	Đ/c Hạnh Đ/c Hạnh Đ/c Hạnh	Chi đoàn GVCN	Đ/c Minh Đ/c Minh Đ/c Minh
VIII.	Công tác y tế - BT- CTĐ				
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. + Tiếp tục Phối hợp với Đ/c Hạnh tuyên truyền bằng các hình thức: video, phát thanh, tiểu phẩm... phòng bệnh mùa đông 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 + Tiếp tục cập nhật hồ sơ sức khỏe điện tử + Đề xuất, tham mưu với BGH mua bổ sung thuốc vật tư y tế phục vụ chăm sóc sức khỏe học sinh kì II + Kiểm tra công tác vệ sinh trường lớp học	Hàng ngày Tuần 3 tháng 2 Hàng ngày Ngày 03/02 Trước ngày 15/02 Trước ngày 10/02 Hàng ngày	Đ/c Thanh Đ/c Thanh	Đ/c Hạnh	Đ/c Minh
2.	- Công tác bán trú: + Kiểm tra bếp ăn, giám sát định lượng suất ăn hàng ngày, lưu giữ thực phẩm 24 giờ + Hàng tuần công khai thực đơn, đăng Web, dán tại bảng tin	Hàng ngày Thứ 6 hàng tuần	Đ/c Thanh	Nhà bếp	Đ/c Thu
3.	- Phối hợp với Đ/c kế toán hoàn thiện các khoản thu chi tháng 02	Tháng 2	Đ/c Thanh	Đ/c Mai	Đ/c Thoa
4.	- Công tác chữ thập đỏ: + Vận động CBGVNV tham gia các nội dung ủng hộ của các cấp	Tháng 2	Đ/c Thanh		Đ/c Minh
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 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.	Hàng ngày	Đ/c Hương	Các bộ phận	Đ/c Thoa

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	+ Giao nhận văn bản tại các phòng ban thuộc Quận				
2.	- Hoàn thành báo cáo từ các cấp chuyển 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 Hương	Các bộ phận	Đ/c Thoa
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. + Triển khai đầy đủ văn bản đến các bộ phận được phân công theo yêu cầu; chuyển giao văn bản đi đúng tiến độ, kịp thời.	Hàng ngày	Đ/c Hương	Các bộ phận	Đ/c Thoa
4.	- Phối hợp với UBND phường Bồ Đề cập nhật dữ liệu trên phần mềm phổ cập giáo dục (khắc phục lỗi sau khi Sở GD&ĐT kiểm tra PCGD)	Tháng 2	Đ/c Hương	Tổ VP	Đ/c Thu
5.	- Hoàn thiện Báo cáo thống kê công tác VTLT của Sở Nội vụ	Trước ngày 05/2	Đ/c Hương		Đ/c Thoa
6.	- Thực hiện công văn số 13/PGD&ĐT ngày 22/01/2024 v/v chuẩn bị công tác tuyển sinh lớp 6 năm học 2025-2026: + Rà soát danh sách HS lớp 5 trên CSDL + Cập nhật đủ các trường thông tin còn thiếu + Lập DS học sinh lớp 5 (trẻ sinh năm 2014) có địa chỉ nơi ở theo tổ dân phố gửi THCS Bồ Đề và Ngọc Lâm	Trước ngày 15/2	Đ/c Hương	GVCN K5	Đ/c Thoa
7.	Hoàn thành báo cáo công tác văn thư lưu trữ năm 2024 theo đường link biểu mẫu: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1tkQ8VRcGwTmk-YR-JEHBfH79XBkbBTxeiicGeqWfdA/edit?gid=1478	Trước ngày 06/02	Đ/c Hương		Đ/c Thoa
8.	- Xây dựng, triển khai KH công tác văn thư lưu trữ năm 2025	Duyệt ngày 06/02	Đ/c Hương		Đ/c Thoa
X.	Công tác kế toán				
1.	- Đối chiếu TKTG tháng 01/2025 ở KBNN. Đối chiếu tình hình rút dự toán NSNN năm 2024 ở KBNN	Trước ngày 10/02	Đ/c Mai		Đ/c Thoa
2.	- Thực hiện công tác chi lương và các khoản PC theo lương từ NSNN T2/2025	Trước ngày 15/02	Đ/c Mai		Đ/c Thoa
3.	- Thông báo thu các khoản phải thu tháng 02/2025	Trước ngày 10/01	Đ/c Mai		Đ/c Thoa
4.	- Quyết toán các khoản cho đối tác, chi lương và các khoản phụ cấp cho CBGVNV từ nguồn thu khác của đơn vị	Trước ngày 28/02	Đ/c Mai		Đ/c Thoa
5.	- Hoàn thiện các nội dung công khai đảm bảo đúng quy định, tiến độ	Theo KH	Đ/c Mai		Đ/c Thoa

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
6.	- Hoàn thiện hồ sơ nâng TNNG tại đơn vị: Huyện Trang, Vũ Thủy	Trước ngày 05/01	Đ/c Mai		Đ/c Thoa

Trên đây là kế hoạch công tác tháng 02/2025 của trường Tiểu học Bồ Đề, 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.

Nơi nhận:

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

HIỆU TRƯỞNG



Đinh Thị Thoa