

Số: 02 /KH-THCK

Cụ Khối, ngày 03 tháng 02 năm 2025

**KẾ HOẠCH
CÔNG TÁC THÁNG 02 NĂM 2025**

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 cho học sinh:				
1	* Tổ chức Chào mừng, kỉ niệm các ngày Lễ lớn của đất nước: Nhà trường tiếp tục trang trí trực quan và khẩu hiệu chào năm mới theo kế hoạch số 487/KH – UBND ngày 25 tháng 12 năm 2024 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 2025 (Tết Dương lịch), kỉ niệm 95 năm ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (03/02/1930 – 03/02/2025) và mừng Tết Nguyên đán Ất Tỵ.	Trong tháng 2	GV TPT, GVCN	GV, NV toàn trường	Đ/c Bích
2	- Tuyên truyền kỉ niệm 95 năm Ngày thành lập Đảng bộ Thành phố Hà Nội (17/3/1930 -17/3/2025) theo công văn số 159-HD/BTGQU ngày 15/01/2025 của Ban Tuyên giáo Quận ủy	Trong tháng 2	GV TPT, GVCN	GV, NV toàn trường	Đ/c Bích
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.	Trong tháng 2	GV TPT, GVCN	GV, NV toàn trường	Đ/c Bích
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/SGDDĐT - CTTTHSSV ngày 16/01/2025 của Sở GDĐT Hà Nội.	Trong tháng 2	GV TPT, GVCN	GVCN, HS	Đ/c Bích
5	- Tuyên truyền các nội dung cơ bản của Nghị định số 154/2024/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật cư trú.	Trong tháng 2	GV TPT, GVCN	GV, NV toàn trường	Đ/c Bích

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách
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.	Trong tháng 2	GV TPT, GVCN	GV, NV toàn trường	Đ/c Bích
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 15/10/2025 của UBND quận Long Biên.	Trong tháng 2	GV TPT, GVCN	GV, NV toàn trường	Đ/c Bích
8	- Tuyên truyền cho CBGVNV, CMHS, HS các Thông tư số 30/TTBGDĐT 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.	Trong tháng 2	GV TPT	GVCN, Nhân viên Y tế	Đ/c Bích
9	- 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...	Trong tháng 2	GV TPT	GVCN	Đ/c Bích
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 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.	Trong tháng 2	Đ/c Miên	GVCN	Đ/c Liên
2	- Thực hiện đúng việc cập nhật thông tin về học sinh tại hệ thống hồ sơ phổ cập: sổ đăng bộ, sổ 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.	Thường xuyên	Đ/c Miên	GVCN	Đ/c Bích
3	- Phối hợp với BCĐ PCGD-XMC phường cập nhập, bổ sung thông tin đối tượng PCGD TH lên phần mềm.	Trong tháng 2	GVCN	GVBM	Đ/c Bích
III	Công tác chuyên môn				
1	Công tác dạy và học				

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách
1.1	<p>* Thực hiện kế hoạch năm học đúng quy định:</p> <p>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</p>	Trong tháng 2	BGH	TTCM GVCN	Đ/c Bích
1.2	* Tham gia các cuộc thi:				
-	<ul style="list-style-type: none"> - Khuyến khích học sinh ôn luyện để tiếp tục tham gia cuộc thi Trạng nguyên TV, Trạng nguyên Toàn tài, Violimpic. - Khuyến khích học sinh tham gia cuộc thi “Ý tưởng trẻ thơ”, gửi sản phẩm có chất lượng về BTC đúng tiến độ. - Khuyến khích học sinh tiếp tục tham gia cuộc thi Tài năng Tin học trẻ quốc tế thành phố Hà Nội theo công văn số 4585/SGDDĐT GDTrH ngày 24/12/ 2024 của Sở GDĐT Hà Nội. 	Trong tháng 2	GVCN Đ/c Phương Anh Đ/c Nga	HS các lớp tham gia HS các lớp tham gia	Đ/c Bích
2	Thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn khác:				
2.1	<ul style="list-style-type: none"> - Đánh giá kết quả khảo sát môn Tiếng Việt, môn Toán, Tiếng Anh đối với học sinh lớp 5 được khảo sát của nhà trường. Căn cứ kết quả khảo sát, chỉ đạo tổ chuyên môn khối 5 thống nhất điều chỉnh các biện pháp phù hợp để quan tâm từng đối tượng học sinh, nâng cao chất lượng dạy học đối với học sinh lớp 5 của nhà trường. - Nhà trường tổ chức các chuyên đề giáo dục STEM, giáo dục kỹ năng công dân số, giáo dục kỹ năng mềm...Khuyến khích mời các đơn vị cùng thực hiện chương trình “Nhà trường cùng chung tay phát triển – Thầy cô cùng sẻ chia trách nhiệm” và các đơn vị trong cụm dự, trao đổi chuyên môn. - Điều chỉnh kế hoạch giáo dục nhà trường để giảng dạy tài liệu giáo dục địa 	Trong tháng 2	BGH, TTCM	GVCV khối 5	Đ/c Bích

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách
	phương lớp 5 đã ban hành theo Quyết định 4252/QĐ-BGDĐT ngày 30/12/2024 của Bộ GDĐT.				
3.	Kiểm tra nội bộ:				
	KT công tác thư viện - đồ dùng trường học KT thực hiện nhiệm vụ của giáo viên: 01 GV	Trong tháng 2	PHT, TTCM HT,PHT	GVCN, NVTV đcPhương Anh	Đ/c Bích
IV.	Công tác quản lí				
1	Thực hiện các biện pháp tăng cường công tác an ninh trật tự, an toàn trường học trong dịp nghỉ Tết Nguyên đán; thực hiện nghiêm túc việc phân công và trực bảo vệ nhà trường, phối hợp 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... báo cáo tình hình nhà trường trong và sau nghỉ Tết nguyên đán qua hòm thư trang@longbien.edu.vn ngày 04/02/2025.	Trong tháng 1,2	BGH	BGH	Đ/c Liên
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.	Trong tháng 2	BGH	Công đoàn	Đ/c Liên
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 kĩ năng công dân số...	Trong tháng 2	Đ/c Liên, Bích	Các bộ phận	Đ/c Liên

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách
4	- Thực hiện công tác kiểm định chất lượng: nhà trường xây dựng 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. Rà soát các điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị của nhà trường để phục vụ dạy học và kế hoạch đầu tư, cải tạo sửa chữa của Ủy ban nhân dân quận.	Trong tháng 2	BGH	CBGV	Đ/c Liên
5	- 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”; xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện phong trào Hành động vì nhà trường Sáng-xanh-sạch-đẹp-an toàn năm 2025.	Trong tháng 2	BGH	GV, NV toàn trường	Đ/c Liên
6	- 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.	Trong tháng 2	BGH	Đ/c Hương	Đ/c Liên
V	Công tác thư viện, đồ dùng:				
1	- Giới thiệu sách tháng 2 theo chủ đề " <i>Mừng Đảng mừng Xuân</i> ". - Hướng dẫn HS đọc sách theo chủ đề.	Tuần 2,3/2	Đ/c Thuý	Tổ CTVTV	Đ/c Bích
2	- Hướng dẫn HS đọc sách và xem băng đĩa theo chủ đề	Tuần 1,2/2	Đ/c Thuý	GVTPPT, GVCN, HS	Đ/c Bích
3	- HDHS làm bài thu hoạch GTS - Tổng hợp bài thu hoạch. - Tuyên dương KTHS tham gia làm bài thu hoạch GTS tháng 1	Trong tháng 2	Đ/c Thuý	GVCN, HS	Đ/c Bích
4	- Cập nhật sổ sách của tháng. - Cập nhật sổ NKTV vào phần mềm TV	Trong tháng 2	Đ/c Thuý		Đ/c Bích
5	- Phục vụ GV mượn trả ĐD - Kiểm tra việc SDĐD của GV	Tuần 1,2/2	Đ/c Thuý	Bộ phận lao công	Đ/c Bích
6	- Tổng hợp việc SDĐD của GV	Tuần 3,4/2.	Đ/c Thuý	GVCN, GVBM.	Đ/c Bích

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách
7	- Cập nhật sổ sách ĐD - Thu ĐD tự làm của GV khối 2	Trong tháng 2	Đ/c Thuý	GVCN, GVBM.	Đ/c Bích
VI	Công tác y tế - CTĐ - Bán trú:				
1	Tuyên truyền công tác phòng chống các bệnh về Mắt	10/02	Trung tâm mắt Sài Gòn	TPT	Đ/c Bích
2	Theo dõi sĩ số hàng ngày	Hàng ngày	Đ/c Hương	Đ/c Nghĩa	Đ/c Bích
3	Kiểm tra và giao nhận suất ăn với công ty TNHH Minh Thoa	Hàng ngày	Đ/c Hương	GV trông bán trú	Đ/c Bích
4	Kiểm tra lưu mẫu thức ăn 24h .	Hàng ngày	Đ/c Hương	Đại diện bên cty com	Đ/c Bích
5	Kiểm tra VSATTP và công tác bán trú.	Hàng ngày	Đ/c Hương	Đại diện bên cty com	Đ/c Bích
6	Chăm sóc sức khỏe cho CBGV và HS toàn trường.	Hàng ngày	Đ/c Hương		Đ/c Bích
7	Tổ chức tổng vệ sinh toàn trường.	Thứ 6 hàng tuần	Đ/c Hương	GVCN, LC, TPT	Đ/c Bích
VII	Công tác công đoàn:				
1	Hoàn thành hồ sơ công đoàn	Trong tháng 2	Đ/c Hiền	BCHCĐ	Đ/c Liên
2	Phối hợp với nhà trường tổ chức Du xuân đầu năm cho CBGVNV theo nguyện vọng	Trong tháng 2	Đ/c Hiền	BCHCĐ	Đ/c Liên
3	Thăm hỏi, chúc mừng sinh nhật ĐVCĐ trong tháng	Theo thực tế	Đ/c Hiền	BCHCĐ	Đ/c Liên
VIII	Công tác kế toán, văn thư.				
1	- Hoàn thành đối chiếu quỹ tiền gửi, ngân sách tháng 1/2025 tại kho bạc, hoàn thành hồ sơ chuyên nguồn 2024 sáng 2025	04/02/2025	Đ/c Miên		Đ/c Liên
2	- Hoàn thành hồ sơ nâng lương thường xuyên, nâng phụ cấp TNNG tháng 2/2025	04/02/2025	Đ/c Miên		Đ/c Liên
3	- Phối hợp thực hiện tốt các nội dung công khai: + Bám sát vào KH công khai + Lưu đầy đủ HS theo yêu cầu	Theo KH	Đ/c Miên		Đ/c Liên

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách
4	- Xây dựng thông báo thu tháng 2/2025; triển khai và đôn đốc thu theo đúng thời gian hoàn thành	05/02/2025-15/02/2025	Đ/c Miên		Đ/c Liên
5	- Rà soát các nội dung thanh quyết toán trong tháng	Theo kế hoạch	Đ/c Miên	Đ/c Hương, GVCN	Đ/c Liên
6	- Thực hiện trả đầy đủ chế độ cho GV đảm bảo tiến độ đề ra: Lương và tăng giảm BHXH, thực hiện các quyền lợi chính sách của CBGVNV đảm bảo theo QCCTNB	Trước ngày 6/02/2025	Đ/c Miên	Đ/c Hằng	Đ/c Liên
7	- Hoàn thành đối khớp các khoản thu của HS chậm nhất 5 ngày thanh toán	Hàng ngày Trước ngày 20/02/2025	Đ/c Miên	GVCN, các đơn vị đối tác	Đ/c Liên
8	Rà soát tăng giảm đóng BHXH cho CBGVNV năm 2024	20/2/2025	Đ/c Miên	Đ/c Hương	Đ/c Liên
9	Cập nhật các văn bản chỉ đạo của các cấp đến các bộ phận kịp thời: + Đăng tải đầy đủ các nội dung công khai theo quy định + Đăng tải lên web của trường theo đúng nội dung, chuyên mục được phân công, triển khai đến GV đúng thời gian. + Giao nhận văn bản tại các phòng ban thuộc Quận	Hàng ngày	Đ/c Miên		Đ/c Liên
10	Hoàn thành báo cáo từ các cấp chuyển đến thuộc lĩnh vực được phân công: + Cập nhật, vào sổ văn bản chỉ đạo, hoàn thành báo cáo theo tiến độ yêu cầu.	Hàng ngày	Đ/c Miên	Đ/c Nghĩa	Đ/c Liên
11	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 Miên	Đ/c Nghĩa	Đ/c Liên
IX	Công tác thủ quỹ				
1	- Hoàn thiện hồ sơ thủ quỹ và các công việc liên quan	Trong tháng 2	Đ/c Hương		Đ/c Liên
IX	Công tác Đoàn Đội:				
1	Phát động thi đua đợt thứ 4 năm học 2024 – 2025.	03/02	Đ/c Diễm	GVCN	Đ/c Bích
3	Duy trì tập thể dục đầu giờ và múa hát tập thể.	Hàng ngày	Đ/c Diễm	GVCN	Đ/c Bích
4	Giới thiệu sách tháng 2	17/02	Đ/c Diễm	GVCN lớp 2A3	Đ/c Bích
7	Tăng cường học sinh ôn định nề nếp lớp học	Hàng ngày	Đ/c Diễm	GVCN	Đ/c Bích

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách
8	Tiếp tục đẩy mạnh triển khai mô hình “ Mỗi tuần một câu chuyện đẹp, một cuốn sách hay, một tấm gương sáng.”	Hàng tuần	Đ/c Diễm	GVCN	Đ/c Bích
X	Công tác thông tin báo cáo:				
1	- Báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất	Theo lịch PGD	BGH	VP	Đ/c Liên

Trên đây là kế hoạch công tác tháng 02/2025 của trường TH Cự Khối. BGH yêu cầu CB, GV, NV nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các bộ phận báo cáo về BGH để kịp thời giải quyết.

*** Nơi nhận**

- PGD: đề báo cáo;
- Các bộ phận: để thực hiện;
- Lưu VP.

HIỆU TRƯỞNG



Hoàng Thị Bích Liên