

Số: 69 /KH-THGT

Gia Thụy, ngày 30 tháng 12 năm 2024

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 1 NĂM 2025**

TT	Nội dung công việc	Người chỉ đạo	Người thực hiện	Thời gian hoàn thành
<b>I. Công tác tuyên truyền và giáo dục đạo đức học sinh:</b>				
1.	<b>Tuyên truyền kỉ niệm 95 năm Ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (03/2/1930 - 03/2/2025), Mừng năm mới – Xuân Ất Tỵ 2025</b> - Tuyên truyền kế hoạch số 487/KH – UBND ngày 25 tháng 12 năm 2024 của UBND quận, chạy biển led tại cổng trường. - Phát động thi đua Mừng đảng Mừng xuân với các hoạt động cụ thể: trồng, chăm sóc cây xanh, tôn tạo khung cảnh sư phạm, thực hiện an toàn giao thông, cổng trường an toàn.	Đ/c B.Hằng	BGH	Buổi họp HĐ tháng 1 Thứ 2 ngày 13/01/2025
2.	<b>Tuyên truyền PCCC, phòng chống đuối nước cho trẻ em, học sinh, Luật trật tự, an toàn giao thông đường bộ</b> - Tuyên truyền các văn bản chỉ đạo cấp trên: công văn số 2724/UBND-CA ngày 23/12/2024 của UBND quận Long Biên về việc tăng cường các nhiệm vụ cấp bách trong công tác phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ trên địa bàn quận Long Biên; Công văn số 4123/UBND-KGVX ngày 09/12/2024 của UBND thành phố Hà Nội về phòng chống đuối nước cho trẻ em, HS; Luật trật tự, an toàn giao thông đường bộ số 36/2024/QH15 được Quốc hội khóa XIV thông qua tại Kỳ họp thứ 7, có hiệu lực từ ngày 01/01/2025 theo công văn số 11789/CAHN-CSGT ngày 20/12/2024 của Công an Thành phố Hà Nội. - Tuyên truyền trên đài phát thanh, giáo dục lồng ghép trong các tiết học, các tiết HĐTN, sinh hoạt dưới cờ.	Đ/c B.Hằng	Đ/c Huyện TPT GVCN	Đầu giờ sáng Trong các tiết học
3.	<b>Tiếp tục tuyên truyền thực hiện đợt thi đua cao điểm hướng dẫn</b>	Đ/c		

	<p><b>Nhân dân cài đặt, kích hoạt tài khoản và sử dụng các tiện ích ứng dụng iHanoi trên địa bàn quận Long Biên</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tuyên truyền tới 100% CBGVNV, CMHS: Công văn số 2679/UBND-CA ngày 16/12/2024 của UBND quận Long Biên</li> <li>- Hướng dẫn CMHS cài đặt, kích hoạt</li> </ul>	B.Hằng	BGH GVCN	Buổi họp HĐ tháng 1  Hoàn thành trước 31/12/2024
4.	<p><b>Tuyên truyền và thực hiện các biện pháp đảm bảo an ninh, an toàn trường học</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tuyên truyền tới 100% CBGVNV, CMHS công văn số 2721/UBND-CA ngày 23/12/2024, công văn số 2745/UBND-CA ngày 25/12/2024 của UBND quận Long Biên về phối hợp thực hiện cao điểm tấn công, trấn áp tội phạm, bảo đảm an ninh trật tự trong dịp Tết Nguyên đán Ất Ty 2025</li> <li>- Bảo vệ trực 24/24, thực hiện đúng nhiệm vụ.</li> <li>- Phân công BGH, GV, NV trực Tết Nguyên đán</li> </ul>	Đ/c B.Hằng	BGH GVCN	Buổi họp HĐ tháng 1  Hàng ngày Tết Nguyên đán
5.	<p><b>Tuyên truyền thực hiện chủ đề năm 2025 của Thành phố “Kỷ cương, trách nhiệm, hàng động, sáng tạo, phát triển” và chủ đề của Quận “Năm hành động vì cảnh quan môi trường đô thị và chuyển đổi số”.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tuyên truyền tới 100% CBGVNV</li> <li>- Tuyên truyền trên cổng thông tin điện tử nhà trường</li> <li>- Tiếp tục chỉnh trang khung cảnh sư phạm, thực hiện chuyển đổi số trong dạy học và quản trị nhà trường.</li> </ul>	Đ/c B.Hằng	BGH	Buổi họp HĐ tháng 1  Trong tháng
6.	<p><b>Tuyên truyền và triển khai các biện pháp phòng chống rét và dịch bệnh mùa Đông Xuân, phòng dịch sốt xuất huyết cho học sinh.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn HS cách lựa chọn trang phục khi trời rét, đảm bảo đủ ấm.</li> <li>- Không tổ chức các HĐTT ngoài trời khi trời rét.</li> </ul>	Đ/c B.Hằng	Đ/c Huyện TPT GVCN	Trong tháng 1

	- Đảm bảo phòng ngủ của HS đủ ấm, kín gió, có đủ chăn, mền. - Tuyên truyền cách phòng bệnh mùa đông xuân, phòng dịch SXH cho HS.			Trong tiết SHDC
<b>II. Công tác chuyên môn:</b>				
<b>1. Công tác duy trì sĩ số và phổ cập giáo dục</b>				
1.1	Theo dõi đầy đủ chuyên cần của học sinh; đảm bảo nề nếp, chuyên cần trước, sau khi nghỉ tết dương lịch.	Đ/c B.Hằng	Đ/c Sâm, Nga, Đ/c Hạnh - VP	Hàng ngày
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.	Đ/c B.Hằng	Đ/c Hạnh  GVCN	Hàng ngày
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. - Phối hợp với CMHS để quan tâm giúp đỡ học sinh học tập ở nhà.	Đ/c B.Hằng	GVCN	Thường xuyên
<b>2. Công tác dạy và học:</b>				
2.1	<b>Hoàn thành việc kiểm tra, đánh giá học sinh cuối học kỳ I năm học 2024 - 2025:</b> - Tổ chức kiểm tra, chấm, vào điểm, đánh giá học sinh đúng quy chế.	Đ/c B.Hằng	BGH GV toàn trường	Tuần 18
	- Giáo viên nghiên cứu kỹ TT 27/2020-BGDĐT trước khi đánh giá học sinh.		GV toàn trường	Hàng ngày
	- Cập nhật kết quả đánh giá học sinh trên phần mềm CSDL và lưu hồ sơ bản in bảng tổng hợp đánh giá kết quả học sinh; lưu hồ sơ bản in bảng tổng hợp đánh giá kết quả học sinh			Trước ngày 11/01/2025
2.2	<b>Thực hiện kế hoạch năm học đúng quy định:</b> - Thực hiện Công văn số 4561/SGDĐT - VP ngày 20/12/2024 của Sở GD&ĐT Hà Nội về việc nghỉ Tết Dương lịch năm 2025: + Nghỉ Tết dương lịch: ngày 01/01/2025 - Thực hiện kế hoạch thời gian năm học Quyết định số 4354/QĐ-	Đ/c B.Hằng	BGH, GV, NV, HS	

	UBND ngày 30/8/2024 của UBND Thành phố Hà Nội: + Ngày kết thúc HKI: 16/01/2025 (thứ Năm) + Ngày nghỉ HKI: 17/01/2025 (thứ Sáu) + Ngày bắt đầu HKII: 20/01/2025 (thứ Hai) + Thực hiện dạy bù trong tuần đệm (từ 13/01/2025 đến 17/01/2025) như sau: 01 ngày dạy bù nghỉ Tết Dương lịch, 03 ngày ôn tập chương trình học kì I.			Theo QĐ của UBND TP Hà Nội, Sở GD&ĐT
	<b><i>Tham gia các cuộc thi</i></b>			
2.3	- Thi Olympic Tiếng Anh cấp TP, năm học 2024-2025: Vũ Trí Tôn 5A2, Phạm Minh Châu 5A1		GV Tiếng Anh	Ngày 01/3/2025 tại THĐT Sài Đồng
	- Sân chơi Ý tưởng trẻ thơ 2025		GV MT	15/01/2025
	- Triển khai 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		Đ/c Trang	Theo KH của BTC
	- Thu nộp bài thi vẽ tranh Em yêu Long Biên - Hà Nội theo KH số 30/KH-PGDĐT ngày 28/10/2024 của Phòng GDĐT quận Long Biên		GV MT	Trước 24/01/2025
2.4	<b><i>Dự giờ thăm lớp đánh giá chất lượng giảng dạy</i></b>	Đ/c B.Hằng	BGH, GV	Theo lịch dự giờ
2.6	<b><i>Tiếp tục thực hiện các giải pháp nâng cao chất lượng HS lớp 4,5</i></b> - 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 Phương chuẩn bị csvc rà soát thiết bị máy móc 02 phòng Tin học, đường truyền mạng. + GVCN khối 5 bồi dưỡng ôn tập cho HS.	Đ/c P.Hằng	GVCN, GVTA khối 4, 5	Trong tháng Theo KH của PGD
2.7	<b><i>Xây dựng ngân hàng BGĐT và đề KT trực tuyến môn TA lớp 5</i></b> - Xây dựng ngân hàng BGĐT - Xây dựng đề KT Unit 5	Đ/c Hằng	GVTA	Trước 20/01/2025
<b>III. Công tác quản lý</b>				
1.	<b><i>Tăng cường quản lý nâng cao chất lượng dạy - học:</i></b>	Đ/c		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp tục thực hiện dự giờ, thăm lớp theo kế hoạch.</li> <li>- Tạo mọi điều kiện để GV dự thi GV dạy giỏi cấp Quận đạt kết cao.</li> </ul>	B.Hằng	BGH	Theo kế hoạch
2.	<p><b>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.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra việc thực hiện công tác thu chi, quỹ Ban đại diện CMHS của các lớp, việc giao BT về nhà, dạy thêm học thêm của giáo viên.</li> </ul>	Đ/c B.Hằng	Đ/c Sâm, GVCN, Ban ĐDCMHS	Hàng ngày
3.	<p><b>Sơ kết học kì I năm học 2024 - 2025.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoàn thành báo cáo sơ kết học kỳ I: chính xác, đúng mẫu và nộp đúng thời gian quy định.</li> <li>- Gửi phân công chuyên môn học kỳ II, kế hoạch giáo dục nhà trường (nếu có điều chỉnh) về Phòng GD&amp;ĐT.</li> </ul>	Đ/c B.Hằng	Đ/c Hiền, Hằng  Đ/c Hạnh	Nộp PGD&ĐT (văn bản, email) ngày 16/01/2025 (đ/c Trang nhận)
4.	<p><b>Tự kiểm tra việc thực hiện kiểm tra, đánh giá HS cuối kỳ I của GV (lưu văn bản); củng cố hồ sơ, nề nếp, chất lượng, khung cảnh sư phạm đón các đoàn kiểm tra của Phòng GD&amp;ĐT, Sở GD&amp;ĐT HN.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra việc thực hiện kiểm tra, đánh giá HS cuối kỳ I của GV trên cơ sở dữ liệu.</li> <li>- Hoàn thiện đầy đủ hồ sơ học kỳ I.</li> <li>- Chính trang khung cảnh sư phạm: sân trường, vườn trường, các phòng làm việc, lớp học.</li> </ul>	Đ/c B.Hằng	BGH GVCN	Theo lịch của PGD, SGD Tuần 18
5.	<p><b>Công tác kiểm tra nội bộ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoàn thành báo cáo sơ kết công tác kiểm tra nội bộ HK I năm học 2024 - 2025</li> <li>- 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, giáo dục kỹ năng công dân số, quan tâm kiểm tra chất lượng giảng dạy đối với GV dạy khối 5.</li> </ul>	Đ/c B.Hằng	Ban KTNB	Trước ngày 09/01/2025
6.	<p><b>Tổ chức Họp cha mẹ học sinh cuối kì I:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo kết quả giáo dục toàn diện của nhà trường, của lớp; hoạt động thu - chi quỹ của Ban đại diện CMHS của lớp, của trường;</li> </ul>	Đ/c B.Hằng	GVCN	Dự kiến 19/01/2025

	thông báo kết quả, hiệu quả sử dụng CSVC hoặc kinh phí có được từ nguồn xã hội hoá, ... Đánh giá rõ điểm mạnh, hạn chế trong hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh học kì I. - 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.			
7.	<b>Thực hiện mô hình trường học chuyển đổi số:</b> + Tiếp tục thực hiện mô hình THCS, chú trọng đến vấn đề khai thác các thiết bị CNTT phục vụ công tác quản lý, giảng dạy và học tập. + Thường xuyên cập nhật thông tin trên công thông tin điện tử, quan tâm chất lượng bài viết.	Đ/c B.Hằng	Ban chỉ đạo	Hàng ngày
			Đ/c Trang	Thường xuyên
<b>V. Công tác thư viện:</b>				
1.	Giới thiệu sách tháng 01: Ngày Tết quê em	Đ/c Hiền	Đ/c Quế	Tiết Chào cờ tuần đệm
2.	Phối hợp với GVCN quản lý HS trong giờ đọc sách		Đ/c Quế	Theo TKB
3.	Tiếp tục xử lý, biên mục sách thiếu nhi vào phần mềm thư viện.		Đ/c Quế	Hàng ngày
<b>VI. Công tác Thiết bị đồ dùng:</b>				
1.	Theo dõi, kiểm tra, sửa chữa các đồ dùng TB hỏng theo đề xuất.	Đ/c P. Hằng	Đ/c Phương	Hàng ngày
2.	Tổng hợp số liệu và báo cáo tháng.		Đ/c Phương	Trước 20 hàng tháng
3.	Kiểm tra việc sử dụng đồ dùng dạy học trên lớp.		Đ/c Phương	Hàng ngày
4.	Kiểm kê ĐDDH hết HKI và bổ sung trang thiết bị chuẩn bị cho HKII.		Đ/c Phương	Trong tháng

5.	Chuẩn bị trang thiết bị phục vụ Ngày hội CNTT cấp quận		Đ/c Phương	Trước 20/01
6.	Cập nhật số ĐDDHTL và số tiết UDCNTT		Đ/c Phương	Hàng tuần
<b>VII. Công tác Y tế - Chữ thập đỏ - Bán trú:</b>				
1.	Tuyên truyền phòng chống dịch bệnh mùa đông - xuân	Đ/c Hiền	Đ/c Nga	Hàng ngày
2.	Thực hiện chăm sóc sức khỏe HS hàng ngày		Đ/c Nga	Hàng ngày
3.	Kiểm tra, giám sát việc thực hiện đảm bảo VSATTP hàng ngày, hàng tuần theo lịch phân công của HT		Tổ KT,GS	Hàng ngày
<b>VIII. Công tác Kế toán – Văn thư:</b>				
1.	<p><i>* Kế toán</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chi trả lương và các khoản PC theo quy định</li> <li>- Thực hiện chi theo đề xuất của các bộ phận và phê duyệt của HT.</li> <li>- Hoàn thành báo cáo theo công văn chỉ đạo cấp trên</li> <li>- Thực hiện tổng hợp thu và thông báo thu tiền các khoản theo quy định đối với HS.</li> </ul>	Đ/c B.Hằng	Đ/c Sâm	Trong tháng 01/2025
2.	<p><i>* Văn thư:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Giải quyết thủ tục hành chính (chuyển đi – chuyển đến của HS)</li> <li>- Kiểm tra thể thức, đóng dấu văn bản.</li> <li>- Giao nhận công văn đúng thời gian quy định</li> </ul>	Đ/c B.Hằng	Đ/c Hạnh	Trong tháng 01/2025
<b>IX. Công tác Đoàn - Đội</b>				
1.	Phát động thi đua đợt 4 chủ đề “Cùng tiến bước lên Đoàn” từ đầu HKII đến 26/3.	Đ/c P.Hằng	Đ/c Huyền	Trong tháng 01/2025

2.	Thi đua lập thành tích chào mừng kỷ niệm 95 năm ngày thành lập Đảng cộng sản Việt Nam; Thi đua mừng Đảng – mừng xuân năm 2025.		Đ/c Huyện	Trong tháng 01/2025
3.	Tiếp tục tuyên truyền giáo dục HS thực hiện phòng chống dịch bệnh mùa đông, đảm bảo VSATTP, đảm bảo sức khỏe cho HS trong các ngày rét đậm. Tuyên truyền, cam kết không tàng trữ, buôn bán sử dụng chất gây nổ, pháo nổ và an ninh trong trường học. Phòng chống tội phạm ma túy và các tệ nạn xã hội.		Đ/c Huyện	Trong tháng 01/2025
4.	Xây dựng chương trình Chào cờ hàng tuần		Đ/c Huyện	Thứ 6 hàng tuần
5.	Tổ chức sinh hoạt Sao, Đội		Đ/c Huyện	Thứ 6 hàng tuần
<b>X. Kiểm tra nội bộ</b>				
1.	Kiểm tra công tác kế toán, tài chính	Đ/c B.Hằng	Ban KTNB	Tuần 18
2.	Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên Hương Thu			Tuần 19
3.	Kiểm tra công tác Y tế học đường, bán trú, thực hiện an toàn vệ sinh thực phẩm			Tuần 20

**Nơi nhận :**

- Phòng GD&ĐT : để BC ;
- Các tổ khối trong trường : để thực hiện ;
- Lưu (VP).

**HIỆU TRƯỞNG**

TRƯỜNG  
TIỂU HỌC  
GIA THỤY

**Bùi Thị Thu Hằng**