

UBND PHƯỜNG LONG BIÊN
TRƯỜNG TIỂU HỌC THẠCH BÀN A

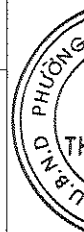
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 411/KH- THTBA

Long Biên, ngày 03 tháng 12 năm 2025

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 12 NĂM 2025

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	Tổ chức các hoạt động kỷ niệm Ngày toàn quốc kháng chiến (19/12); 53 năm chiến thắng Điện Biên Phủ trên không, 81 năm Ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam (22/12/1944-22/12/2025). - Treo pano khẩu hiệu tại cổng chính. - Các lớp trực tuần, văn nghệ chào mừng. - Tuyên truyền công thông tin điện tử. - Giới thiệu sách	12/2025	Đ/c TPT GVCN Đ/c Huyền TV	Đ/c Bảo vệ Đ/c Hoa	Đ/c Phương	
2	Tuyên truyền Tháng hành động Quốc gia phòng, chống HIV/AIDS					



	<p>năm 2025.</p> <p>- Tuyên truyền giờ chào cờ, sinh hoạt lớp, công thông tin trường và bản tin sức khỏe.</p> <p><i>* Văn bản chỉ đạo: Kế hoạch số 298/KH-UBND ngày 03/11/2025 của UBND Thành phố Hà Nội.</i></p>	12/2025	BGH Đ/c TPT	GVCN	Đ/c Phương	
3	<p>Tuyên truyền về công tác dân số nhân ngày Dân số Việt Nam 26/12/2025.</p> <p>- Tuyên truyền nhóm zalo, công thông tin điện tử.</p> <p><i>*Văn bản chỉ đạo: Kế hoạch số 6487/KH/SYT ngày 17/11/2025 của Sở Y tế Thành phố Hà Nội.</i></p>	12/2025	Đ/c TPT	GVCN Đ/c Hoa	Đ/c Phương	
4	<p>Tuyên truyền và tăng cường công tác y tế học đường, phòng chống dịch bệnh theo mùa như sốt xuất huyết, đau mắt đỏ; tăng cường công tác vệ sinh, ATTP trong trường học và quản lý chặt chẽ công tác bếp ăn bán trú.</p> <p>- Tuyên truyền giờ chào cờ, bản tin sức khỏe, nhóm Zalo lớp học.</p> <p>- Thường xuyên kiểm tra các công tác bán trú, lưu mẫu thức ăn đúng quy định.</p>	12/2025	Đ/c TPT	GVCN	Đ/c Phương	

	* Văn bản triển khai thực hiện. - Công văn số 594/UBND-VHXXH ngày 26/9/2025 của UBND phường Long Biên.					
5	Tiếp tục tuyên truyền và thực hiện phong trào “Hành động vì nhà trường xanh - sạch - đẹp - văn minh - an toàn” năm 2025. - Tuyên truyền giờ chào cờ, sinh hoạt lớp. - Thực hiện tổng vệ sinh trường lớp, chăm sóc cây xanh.	12/2025	BGH Đ/c TPT	GVCN	Đ/c Phương	
6	Tuyên truyền, tăng cường các biện pháp xây dựng trường học hạnh phúc, trường học chuyển đổi số. - Tuyên truyền giờ chào cờ, sinh hoạt lớp, công thông tin trường.	12/2025	Đ/c TPT Đ/c Oanh YT		Đ/c Phương	
II	Công tác Phổ cập giáo dục:					
1	Quản lý chuyên cần của học sinh. - Cập nhật nhóm truyền thông sức khỏe - Điền danh khuôn mặt trên hệ thống eNetviet	Hàng ngày	TPT Đ/c Oanh	GVCN	Đ/c Phương	
2	Cập nhật thông tin học sinh vào sổ Đăng bộ và sổ Phổ cập với học sinh chuyển đi, chuyển đến. - Lưu đầy đủ hồ sơ học sinh chuyển đi, đến, nghỉ học dài ngày, học sinh học	Hàng ngày	Đ/c Huệ Đ/c Phương Anh VP	GVCN	Đ/c Phương	

	tiếp thu chậm, học sinh khuyết tật và học sinh diện chính sách...					
3	Phối hợp với địa phương thực hiện công tác PCGD năm 2025.	12/2025	Đ/c Huệ Đ/c Phương Anh VP	GVCN	Đ/c Phương	
III	Công tác chuyên môn:					
1	Thực hiện chương trình, thời khóa biểu - Thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn: Xây dựng KHBD, lên lịch báo giảng, chấm, chữa, nhận xét bài, sản phẩm của học sinh; sử dụng hiệu quả đồ dùng thiết bị dạy học trong dạy học, tăng cường hiệu quả ứng dụng CNTT-CĐS trong dạy học. - BGH tăng cường kiểm tra việc thực hiện lên lớp, việc cập nhật LBG, KHBD của giáo viên trên CSDL; kiểm tra sách vở, đồ dùng học tập của học sinh, đánh giá thường xuyên của GV.	Trong tháng 12	CBGV-NV	TTCM	Đ.c HT	
2	Sinh hoạt chuyên môn: - Nâng cao chất lượng sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn, quan tâm thống nhất điều chỉnh nội dung, thời lượng, hình thức và phương pháp dạy học;	Trong tháng 12	TCM	TTCM	Đ.c HT	

	trao đổi các nội dung tích hợp, lồng ghép hiệu quả ...					
3	<p>Thực hiện các chuyên đề dạy học theo kế hoạch nhà trường:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Mĩ thuật + Khoa học (STEM) 4A5 + Toán 5A4 + HĐTN 4A1 + HĐTN 3A5 	Trong tháng 12	GV	BGH- Tổ nhóm CM	Đ.c PHT	
4	<p>Tổ chức và tham gia các cuộc thi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Triển khai và tham gia cuộc thi tài năng Tin học trẻ quốc tế thành phố Hà Nội theo CV số 4930/SGDĐT-GDTrH ngày 24/11/2025. (Đ/c Hoa thực hiện) - Tham gia tập huấn, bồi dưỡng HS tham gia cuộc thi STEM Robotics cấp Thành phố theo KH số 4230/SGDĐT-GDTH ngày 14/10/2025 của Sở GD&ĐT. (Đ/c Dương phụ trách). - HS tham gia cuộc thi Tìm hiểu về kiến thức pháp luật về trật tự an toàn giao thông năm học 2025-2026 theo Công văn số 1412/UBND-VHXH ngày 	Trong tháng 12	CBGV	HS	Đ.c PHT	


	05/11/2025.					
5	<p>Tổ chức ôn tập - kiểm tra cuối HKI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Các tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch ôn tập trình BGH duyệt chậm nhất 9/12/2025, hướng dẫn HS ôn tập trong các tuần 14,15,16. - Các tổ xây dựng ngân hàng đề KT gửi BGH duyệt chậm nhất 11/12/2025. - Tổ chức kiểm tra cuối HKI, coi chấm nghiêm túc trong tuần 16,17, hoàn thành chậm nhất 03/01/2025. <i>(theo lịch cụ thể)</i>. - Thực hiện khảo sát học sinh lớp 5: sau thời kiểm tra định kì cuối HKI 	Trong tháng 12	TCM	BGH, GV	Đ.c PHT	
6	- Kiểm tra các hoạt động CM: soạn, giảng, chấm, HSSS, SHCM của GV và tổ nhóm CM	Trong tháng 12	- BGH- TT, KT	GV	Đ.c PHT	
7	Kiểm tra các hoạt động chuyên môn: Dự giờ GV, dự SHCM các tổ, nhóm, kiểm duyệt hồ sơ GV trên CSDL.	Trong tháng 12	BGH	GV, TCM	Đ.c PHT	
8	Đánh giá CBGVNV tháng 12	Trước 23/12	BGH	CBGVNV	Đ.c HT	
9	Sơ kết công tác CM tháng 12, triển khai kế hoạch CM tháng 1/2026.	Tuần 4/12	BGH	GV, NV	Đ.c HT	
IV	Công tác quản lý					
1	Kiểm tra việc thực hiện Quy chế	12/2025			Đ/c Phương	

	chuyên môn: - Dự giờ đánh giá chất lượng dạy của GV, nề nếp học tập của HS; việc thực hiện đánh giá HS; - Tham gia sinh hoạt chuyên môn với các tổ, nhóm; trao đổi tháo gỡ các khó khăn trong quá trình dạy học, - Dự các buổi SHCM liên trường, SHCM khối 5 - Tổ chức các chuyên đề dạy học; chỉ đạo thực hiện kiểm tra đánh giá HKI; khảo sát chất lượng học sinh lớp 5.		BGH	TTCM GV Đ/c Hoa TH		
2	Thực hiện nghiêm túc việc quản lý dạy thêm, học thêm theo công văn số 959/UBND-VHXH ngày 16/10/2025 của UBND phường Long Biên. - Quán triệt trong buổi họp Hội đồng T12.	12/2025	BGH	TBTTND	Đ/c Phương	
3	Rà soát, sửa chữa nâng cấp máy tính, đường truyền phục vụ khảo sát chất lượng học lớp 5. - Kiểm tra toàn bộ hệ thống máy, đường truyền.	12/2025	Đ/c Huệ Đ/c Hoa TH	Đ/c Trinh KT	Đ/c Phương	
4	Quan tâm công tác chăm sóc sức khỏe học đường, an toàn trường học, công tác vệ sinh nhà trường; y tế trường học; công tác an toàn thực	12/2025	Đ/c Oanh YT Bảo vệ	CBGVNV	Đ/c Phương	

	phẩm, bán trú.					
	Công tác kiểm tra nội bộ					
5	Kiểm tra việc thực hiện phong trào “Xây dựng trường học Hạnh phúc”, “Trường học sáng – xanh – sạch – đẹp”	BCĐ	Ban KTNB	CTCĐ, HT	Đ/c Phương	
	Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên Trần Phương Thảo- GVCN lớp 5A4	Tuần 2,3	BGH, TTCM5	- TTCM, GV khối 5		
	Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên Bùi Hồng Thủy-GVCN lớp 4A5	Tuần 1,3	BGH, TTCM4	- TTCM, GV khối 4		
6	Thực hiện công khai: - Thông báo kết quả kiểm tra nội bộ tháng 11/2025 - Thực đơn hằng ngày của học sinh – tháng 12 - Công khai bảng lương, phụ cấp; nâng lương & hưởng phụ cấp thâm niên của CBGVNV tháng 12/2025 - Công khai chi khoản tiết kiệm cuối năm 2025 - Công khai Thông báo các khoản thu tháng 12/2025 - Công khai kết quả đánh giá xếp loại	Theo lịch	BCĐ		Đ/c Phương	

	CBGVNV tháng 12/2025					
7	<p>Đánh giá CBGVNV hàng tháng. Thực hiện đánh giá CBCCVC trên phần mềm theo quy định tại công văn số 528-CV/QU ngày 20/01/2022 của Quận ủy Long Biên về việc triển khai phần mềm đánh giá CBCCVC hàng tháng của Thành phố.</p> <ul style="list-style-type: none"> - CBGVNV tự đánh giá. - BGH nhận xét đánh giá. - Thông báo công khai công thông tin điện tử, họp Hội đồng. 	24/12/2025	BGH	CBGVNV	Đ/c Phương	
V	<p>Công tác Y tế, Công tác chữ thập đỏ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tuyên truyền tháng Hành động Quốc gia phòng, chống HIV/AIDS năm 2025 và Ngày Thế giới phòng, chống HIV/AIDS 01/12 ; chống bệnh tay chân miệng, Sởi - Rubella, Tuyên truyền ATTP, hưởng ứng ngày dân số Việt Nam 26/12, phòng, chống dịch bệnh mùa thu đông, dịch sốt xuất huyết, cúm mùa, virus hợp bào hô hấp. - Triển khai các hoạt động công tác y tế học đường. - Triển khai các hoạt động “Phòng chống tai nạn thương tích cho HS” - Triển khai các hoạt động ATTP - Triển khai các hoạt động phòng 	Tháng 12/2025	Đ/c Oanh YT		Đ/c Phương	

	<p>chống dịch bệnh.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Triển khai hoạt động Chữ thập đỏ năm học 2025 - 2026. - Phát động CBGVNV tham gia ủng hộ đồng bào ở miền Trung, Tây Nguyên bị thiệt hại do mưa lũ trên tinh thần tự nguyện. 					
VI	<p>Công tác thư viện, thiết bị đồ dùng</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giới thiệu sách chủ đề tháng 12 “Theo dòng lịch sử” - Tiếp tục hình thành và phát triển văn hóa đọc trong nhà trường - Hỗ trợ các hoạt động chung của nhà trường - Hướng dẫn học sinh đọc sách theo lịch đọc sách - Phục vụ giáo viên mượn sách tham khảo, giáo khoa... - Bảo quản đồ dùng dạy học - Theo dõi việc sử dụng đồ dùng của GV 	Tháng 12/2025	Đ/c Huyền TV	GVCN	Đ/c Phương	
VII	<p>Công tác Đoàn đội:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tuyên truyền các hoạt động trong tháng 12. - Tổ chức sinh hoạt Đội, Sao, lớp nhi đồng, sinh hoạt dưới cờ với chủ đề “Tiếp bước cha anh” và các hoạt động kỷ niệm 81 năm Ngày thành lập Quân 	Tháng 12/2025	Đ/c TPT	GV	Đ/c Phương	

	<p>đội Nhân dân Việt Nam.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tuyên truyền giáo dục các kỹ năng thực hành xã hội, giữ gìn nếp sống văn minh đô thị, vệ sinh môi trường, phòng chống cháy nổ, sử dụng và tiết kiệm điện. - Tổ chức khảo sát công tác Đội học kỳ I tại các liên đội và sơ kết công tác Đội và phong trào Thiếu nhi học kỳ I. - Triển khai phong trào Kế hoạch nhỏ đợt I, năm học 2025 - 2026. - Triển khai các nhiệm vụ đột xuất do các cấp, các ngành triển khai. 					
VIII	<p>Công tác Đảng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Họp chi bộ tháng 12 - Kiểm tra, giám sát thường xuyên Đảng viên - Bồi dưỡng đảng viên mới 	Trong tháng	Chi bộ	Đảng viên	Đ/c Phương	
X	<p>Công tác Kế toán – Văn thư:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Kế toán - Làm đối chiếu kho bạc - Chi trả lương và các khoản PC theo quy định - Thực hiện thu - chi theo đề xuất của các bộ phận. - Báo cáo, báo cáo đột xuất các phòng ban theo công văn chỉ đạo, hướng dẫn. * Văn thư: 	Tháng 12/2025	Đ/c Trinh KT	CBGV, NV	Đ/c Phương	

<ul style="list-style-type: none">- 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)- Kiểm tra thể thức, đóng dấu văn bản.- Giao nhận công văn đúng thời gian quy định.		Đ/c Phương Anh VP		
---	--	----------------------	--	--

Nơi nhận:

- Phòng VHXH phường Long Biên;
- Lưu VP (02).

HIỆU TRƯỞNG**Lê Thị Thanh Phương**