

KẾ HOẠCH
Công tác tháng 12 năm 2023

Căn cứ Hướng dẫn số 2190/SGDDĐT-GDTH ngày 17/8/2023 của Sở GD&ĐT Hải Phòng; Hướng dẫn số 401/ GDĐT-TH ngày 20/9/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Tiên Lãng về thực hiện nhiệm vụ giáo dục Tiểu học năm học 2023-2024;

Thực hiện Lịch công tác tháng 12/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Tiên Lãng; Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2023-2024 số 58/KH-THĐL ngày 12/10/2023 của nhà trường;

Căn cứ đặc điểm tình hình nhà trường, trường tiểu học Đoàn Lập xây dựng kế hoạch công tác tháng 12 năm 2023 như sau:

I. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

Thi đua dạy tốt, học tốt lập thành tích chào mừng 79 năm ngày Thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam (22/12/1944-22/12/2023), 34 năm ngày Hội Quốc phòng toàn dân.

- Tuyên truyền giáo dục tư tưởng, đạo đức cho CBGV, NV, HS về lịch sử và truyền thống vẻ vang của Quân đội Nhân dân Việt Nam, truyền thống yêu nước của dân tộc Việt Nam.

- Tập trung ôn tập chuẩn bị kiểm tra cuối học kì I.
- Tổ chức chuyên đề cấp huyện, cấp trường, cấp tổ.
- Tổ chức Hội khỏe Phù Đổng năm học 2023-2024.
- Tuyên truyền phòng chống HIV/AIDS nhân ngày thế giới phòng chống AIDS, tuyên truyền phòng bệnh bạch hầu, sốt xuất huyết, bệnh mùa đông.

II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Công tác giáo dục tư tưởng chính trị, đạo đức

- Tuyên truyền giáo dục cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh về truyền thống yêu nước vẻ vang của Quân đội nhân dân Việt Nam.

- Tổ chức cho học sinh viết cam kết không đốt pháo, thả đèn trời, tàng trữ vũ khí, chất nổ; tiếp tục tuyên truyền về an toàn giao thông, phòng chống bạo lực học đường, bình đẳng giới.

- Tuyên truyền phòng chống HIV/AIDS nhân ngày thế giới phòng chống AIDS.

2. Công tác chuyên môn

- Thực hiện chương trình từ tuần 14 đến hết tuần 17.

- Tập trung ôn tập, bồi dưỡng học sinh năng khiếu, HS còn tồn tại hạn chế chuẩn bị kiểm tra cuối HKI.

- Tham gia lên lớp chuyên đề cấp huyện dạy Hoạt động trải nghiệm lớp 4. (20/12)

- SHCM cấp tổ: Thống nhất nội dung ôn tập chối HKI; Lên lớp chuyên đề Dạy Hoạt động trải nghiệm lớp 1;2; 3 (Sinh hoạt theo chủ đề); dạy môn Khoa học lớp 4 chương trình GDPT 2018; dạy môn Lịch sử lớp 5 theo hướng phát triển năng lực học sinh, tiếp cận CTGDPT 2018, lồng ghép giáo dục địa phương. Thảo luận chuyên đề cấp trường.

- Tham dự chuyên đề chuyên môn cấp huyện, thành phố.

- Tham dự thi Giáo viên chủ nhiệm giỏi cấp huyện. (đ/c N Hà, Sang, P Hà).

- Chuẩn bị đón đoàn kiểm tra chuyên môn của Sở GD&ĐT và kiểm tra toàn diện, kiểm tra chuyên đề của PGD&ĐT.

3. Công tác kiểm tra nội bộ

- Kiểm tra 5 giáo viên.

- Kiểm tra việc thực hiện quy chế tổ chức và các hoạt động của nhà trường.

- Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của tổ văn phòng; công tác an ninh an toàn.

- Kiểm tra nội vụ HS, công tác bán trú; hồ sơ giáo án, vở HS.

4. Công tác khác

** Công tác Đoàn đội, hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp*

- Duy trì tốt nề nếp tự quản, nề nếp học đường, giữ vệ sinh trường lớp.

- Tuyên truyền giáo dục học sinh tìm hiểu truyền thống vẻ vang của anh bộ đội Cụ Hồ.

- Tham gia Hội khỏe cấp thành phố môn bóng bàn. Vào 3;4;5/12.

- Tổ chức cho HS lớp 4;5 chăm sóc và quét dọn nghĩa trang liệt sĩ.

- Tổ chức Hội khỏe Phù Đổng với các nội dung thi: đồng diễn bài Thể dục buổi sáng; đội hình đội ngũ; thi cờ vua, đá cầu, kéo co.

- Tổ chức tuyên truyền phòng chống HIV/AIDS nhân ngày thế giới phòng chống HIV (01/12).

** Công tác bán trú:*

- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát vệ sinh an toàn thực phẩm, đảm bảo VSATTP trước, trong, sau khi chế biến; xây dựng thực đơn theo chế độ mùa đông.

- Giữ ấm phòng học, phòng ngủ cho học sinh bán trú. Đảm bảo an toàn cho HS.

** Công tác tài chính, cơ sở vật chất, văn thư*

- Đảm bảo chi thường xuyên. Quyết toán thu, chi quý IV/2023. Đối chiếu thu, chi ngân sách năm 2023; chi kinh phí thừa giờ của năm 2023; bổ sung cơ sở vật chất.

- Cập nhật văn bản đến, đi; nhập cơ sở dữ liệu, phần mềm quản lý cán bộ.

** Thư viện, thiết bị:*

- Duy trì cho mượn sách thiết bị dạy học. Giới thiệu sách theo chủ điểm "Quân đội nhân dân Việt Nam"; chuẩn bị thu sách, đồ dùng học kỳ I; triển khai cho mượn sách, thiết bị học kỳ II.

- Duy trì hoạt động đọc sách; phối hợp triển khai tiết đọc thư viện.

- Giới thiệu thiết bị, đồ dùng mới bổ sung.

** Y tế:*

- Tổ chức khám bệnh cho 100% HS. Tiếp tục tuyên truyền phòng bệnh sốt xuất huyết, bệnh mùa đông; bổ sung cơ sở vật chất y tế.

** Công tác khác*

- Hoàn thiện hồ sơ phổ cập đón đoàn kiểm tra của huyện.

- Trang trí chuẩn bị đón xuân 2024 và chào mừng 94 năm ngày thành lập Đảng.

- Đảm bảo thông tin hai chiều giữa CMHS và nhà trường.

- Chăm sóc, cắt tỉa cây; đảm bảo vệ sinh trường học.

- Đảm bảo an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ. Tăng cường bảo vệ nhà trường đặc biệt vào ban đêm.

5. Công tác kê khai tài sản thu nhập cá nhân năm 2023

- Đối tượng kê khai: Hiệu trưởng, PHT.

- Thời gian kê khai: năm 2023.

- Thời điểm nộp bản kê khai: Trước 31/12/2023.

- Sau khi nhận bản kê khai, nhà trường tổ chức công khai bản kê khai tài sản thu nhập tại phòng giáo viên. Thời gian công khai là 15 ngày.

III. KẾ HOẠCH CỤ THỂ

1. Tuần từ 01/12/2023 đến 10/12 /2023.

Thời gian	Công việc	Lực lượng tham gia	Phụ trách
03/12	- HS dự thi HKPD TP môn bóng bàn.	- HS lớp 4A	- đ/c Loan
4/12	- Giao ban BGH. - SHTT toàn trường - Nộp báo cáo đánh giá viên chức về phòng Nội vụ. - HS dự thi HKPD TP môn bóng bàn.	- BGH BGH, GV, HS - HT, VT - HS lớp 4A	- HT - TPT - đ/c Loan
5/12	- Kiểm tra nề nếp dạy, học. - Kiểm tra vở HS. - HS dự thi HKPD TP môn bóng bàn.	- Ban KTNB - HS lớp 4A	- PHT - đ/c Loan
6/12	- Các tổ SHCM. - Kiểm điểm, đánh giá tập thể, cá nhân lãnh đạo quản lý.	- BGH, GV - BGH, chi ủy, TT, BTCĐ, TPT, BCHCĐ	- TT - HT
7/12	- Kiểm tra 1 GV.	- Ban KTNB	- PHT
8/12	- Nộp báo cáo kết quả triển khai phong trào thi đua “ Xây dựng TP Hải Phòng sáng, xanh, sạch, đẹp, an toàn, văn minh” năm 2023.	- BGH	- PHT
9/12	- Sửa phòng bảo vệ.	- Tổ giám sát	- HT
10/12	- Sửa phòng bảo vệ.	- Tổ giám sát	- HT

2. Tuần từ 11/12/2023 đến 17/12/2023

11/12	- 7 giờ 30 phút giao ban BGH.	- CBGV, HS	- TPT
12/12	- Dự giờ tư vấn chuyên môn cho GV.	BGH, TT	- PHT
13/12	- Kiểm tra 1 GV.	- Ban KTNB	- PHT
14/12	- Kiểm tra 1 GV.	- Ban KTNB	- PHT
15/ 12	- Kiểm tra công tác bán trú.	- Ban KTNB	- HT
16/12	- Kiểm tra cơ sở vật chất	Tổ QLCSVC	- PHT
17/12	- Sửa chữa cơ sở vật chất	Tổ QLCSVC	- PHT

3. Tuần từ 18/12/2023 đến 24/12/2023

18/12	- 7 giờ 30 phút giao ban BGH. - Dự giờ tư vấn chuyên môn cho GV.	- BGH -BGH, TT	- HT - PHT
19/12	- Dự giờ tư vấn chuyên môn cho GV.	- BGH, TT	- PHT
20/12	- Lên lớp Chuyên đề cấp huyện. Nội dung “ day Hoạt động trải nghiệm lớp 4 CTGDPT 2018”	BGH, GV	- PHT
21/12	- Hội khỏe Phù Đổng năm học 2023-2024.	- BGH, GV, HS	- PHT
22/12	- Kiểm tra 1 GV. - Kiểm tra nề nếp dạy, học.	- Ban KTNB	- PHT
23/12	- Sửa chữa CSVC	- Tổ CSVC	- HT
24/12	- Sửa chữa CSVC	- Tổ CSVC	- HT

4. Tuần từ 25/12/2023 đến 31/12/2023

25/12	- Giao ban BGH. - Các cá nhân diện kê khai tài sản thu nhập nộp bản kê khai về nhà trường.	- BGH - BGH	- HT - HT
26/12	- Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của tổ Văn phòng, công tác an ninh, an toàn.	Ban KTNB	- HT
27/12	- Các tổ lên lớp chuyên đề.	- BGH, GV	- TT
28/12	- Kiểm tra 1 GV.	- Ban KTNB	- PHT
29/ 12	- Kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ và hoạt động của nhà trường.	- Ban KTNB	- PHT
30/12	- Kiểm tra cơ sở vật chất	Tổ QLCSVC	- PHT
31/12	- Sửa chữa cơ sở vật chất	Tổ QLCSVC	- PHT

IV. ĐIỀU CHỈNH KẾ HOẠCH

.....

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- BGH xây dựng kế hoạch, triển khai tới CBGV, NV, tổ chức kiểm tra việc thực hiện.

- Căn cứ kế hoạch công tác tháng 12/2023 của nhà trường, các tổ chuyên môn, các bộ phận xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- PGDĐT (để BC);
- Các tổ; TPT (để thực hiện);
- Website nhà trường;
- Lưu : VT.

HIỆU TRƯỞNG

Bùi Thị Thanh Huyền