

Số : /KH-THCT

Cấp Tiến, ngày tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH
Công tác tháng 01 năm 2024

Thực hiện Lịch công tác số 557/LCT-GDĐT về Lịch công tác tháng 01 năm 2024 của Phòng GDĐT Tiên Lãng ngày 28/12/2023;

Căn cứ tình hình thực tế, trường Tiểu học Cấp Tiến xây dựng Kế hoạch công tác tháng 01 năm 2024 như sau:

I. Công tác trọng tâm

Thi đua dạy tốt, học tốt lập thành tích chào mừng 94 năm ngày thành lập Đảng Công sản Việt Nam (03/02/1930-03/02/2024); mừng Đảng, mừng xuân Giáp Thìn 2024.

- Tập trung tăng cường phòng chống dịch bệnh lây qua người: Covid-19, bạch hầu, sốt xuất huyết...phòng chống rét và dịch bệnh mùa đông cho học sinh.
- Tích cực ôn tập cho HS để đạt kết quả cao trong đợt kiểm tra cuối học kỳ I.
- Sơ kết học kỳ I, triển khai chương trình nhiệm vụ học kỳ II năm học 2023-2024.
- Đón đoàn thanh tra của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng.
- Tích cực chuẩn bị cho chuyên đề Đội cấp thành phố.

II. Nhiệm vụ cụ thể

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 vẻ vang của Đảng cộng sản Việt Nam.
- Tiếp tục tuyên truyền về an toàn giao thông, phòng chống bạo lực học đường, bình đẳng giới.

2. Công tác chuyên môn

- Tập trung ôn tập, bồi dưỡng học sinh năng khiếu, HS còn tồn tại hạn chế chuẩn bị kiểm tra cuối HKI.
- Thực hiện tiếp chương trình HKI.
- Tổ chức kiểm tra học kỳ I và nộp đề về PGD&ĐT. Nộp báo cáo, thống kê cuối học kỳ I (16/01/2024).
- Nhập kết quả kiểm tra, đánh giá chất lượng học sinh trên CSDL ngành.
- Sơ kết HKI. Triển khai chương trình học kỳ II từ 16/01/2024.
- Chuyên đề cấp trường: “Dạy học HĐTN tích hợp nội dung GDĐP TP HP lớp 2”.
- Tập huấn hướng dẫn tích hợp giáo dục quyền con người trong chương trình môn học, hoạt động giáo dục cấp Tiểu học.

- Tổ CM: nghiên cứu, thảo luận, thống nhất xây dựng kế hoạch dạy học tích hợp giáo dục quyền con người trong chương trình môn học, hoạt động giáo dục.
- Kiểm tra toàn diện 3 GV (Dự kiến khối 2).
- Kiểm tra SHCM tổ 3.
- Kiểm tra vở TV K1; Toán K2,3,4,5.
- Kiểm tra việc cập nhật phần mềm CSDLN.
- Kiểm tra công tác thư viện và bảo quản thiết bị ĐDDH, UDCNTT trong quản lý và dạy học.
- Kiểm tra thực hiện các CVĐ, các phong trào thi đua.

3. Công tác tài chính, Bán trú, Thư viện – Thiết bị

*** Công tác tài chính, kế toán, văn thư**

- Đảm bảo chi thường xuyên. Quyết toán thu, chi quý IV/2023. Tiếp nhận dự toán năm 2024, xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024.
- Cân đối ngân sách và báo cáo tiết kiệm để chi thu nhập tăng thêm và phúc lợi cho CBGVNV.
- Hoàn thiện hồ sơ chi trả chế độ cho GV dạy HS khuyết tật hòa nhập (theo CV số 555/GDDĐT ngày 28/12/2023 của PGDDĐT, hạn nộp trước 05/01/2024).
- Tiếp tục bổ sung cơ sở vật chất.

*** Thư viện, thiết bị**

- Thu sách, thiết bị học kỳ I, triển khai cho mượn sách thiết bị dạy học học kỳ II.
- Tiếp tục hoàn thiện, bổ khuyết các tiêu chí của Thư viện đạt chuẩn (CSVC, hồ sơ).

*** Y tế**

Tăng cường phòng chống dịch bệnh lây qua người: Covid-19, Bạch hầu, Sốt xuất huyết... phòng chống rét và dịch bệnh mùa đông cho HS

*** Bán trú**

Đảm bảo ATTP, chăn đệm ấm, thức ăn đồ uống nóng cho HS trong những ngày giá rét.

4. 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 xanh-sạch-đẹp-thân thiện.
- Thi đua học tốt chào mừng 94 năm ngày thành lập Đảng cộng sản Việt Nam (03/02/1930-03/02/2024).
- Tích cực chuẩn bị cho chuyên đề Đội cấp thành phố.
- Tổ chức tuyên truyền phòng chống các tệ nạn xã hội.
- Tổ chức cho CBGVNV, HS ký cam kết Không đốt pháo, tàng trữ các chất gây nổ, ...

- Phát động phong trào “Nuôi lợn siêu trọng”, gây quỹ ủng hộ các bạn HS có hoàn cảnh khó khăn.

4. Công tác khác

- Đảm bảo thông tin hai chiều giữa CMHS và nhà trường.
 - Ổn định nề nếp dạy và học; đảm bảo an ninh, an toàn trường học trước, trong và sau thời gian nghỉ Tết.

- Họp phụ huynh cuối học kì I.

III. KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG CỤ THỂ

1. Tuần từ 01/01 đến 05/01/2024

Thời gian	Công việc	Lực lượng tham gia	Điều chỉnh
01/01	Nghỉ Tết Dương lịch	CBGVNV, HS	
02/01	- Tiếp tục thực hiện chương trình tuần 18 - HT giao ban công tác tháng tại PGD - Họp Chi ủy, BGH (15 giờ)	- CBGVNV - Chi ủy, BGH	
03/01	- Họp Chi bộ 16h40 - Kiểm tra Công nghệ, Khoa học, Lịch sử - Địa lý lớp 4, 5.	- Chi bộ - GV	
04/01	- KT CHKI T.A lớp 1,2,3 - Họp Hội đồng SP 16h40 - Nộp hồ sơ GV dạy HS khuyết tật về PGD	- BGH; GV; HS - HĐSP - KT	
05/01	- KT CHKI T.A lớp 4,5	- BGH; GV; HS	

2. Tuần từ 08/01 đến 12/01/2024

08/01	- Ôn tập cuối HKI	- GV, HS	
09/01	- S: KT CHKI môn Toán, TV K1+3 - C: KT CHKI môn Toán, TV K2+4	- Toàn trường	
10/01	- S: KT CHKI môn Toán, TV K5 - C: Chấm bài - HS K1,2,3,4 nghỉ học	Toàn trường	
11/01	- HS nghỉ học - Vào điểm, thống kê. - GV nhập điểm, kết quả đánh giá HS trên CSDL ngành. - Các tổ SHCM tổ khối.	- GV - GV - GV	

Thời gian	Công việc	Lực lượng tham gia	Điều chỉnh
12/01	- Chuyên đề môn văn hoá tại TH Tiên Minh. - Kiểm tra công tác thư viện và bảo quản thiết bị ĐDDH.	- GV - Ban KTNB	

3. Tuần từ 15/01/ 2024 đến 19/ 01/ 2024

15/01	- Sơ kết Học kì I - SHCM tổ khối - Thi GV viết chữ đẹp cấp trường - Nộp các loại Báo cáo, TK về P.GD&ĐT	- BGH - BGH	
16/01	- Thực hiện chương trình HKII: Tuần 19 - Kiểm tra HĐ dạy và học	- CBGVNV - BGH	
17/01	- Kiểm tra HĐ dạy và học	- BGH	
18/01	- Kiểm tra HĐ dạy và học	- BGH	
19/01	- Kiểm tra HĐ dạy và học	- BGH	
21/1	- Họp phụ huynh toàn trường	- BGH,GVCN	

4. Tuần từ 22/01/2024 đến 26/01/2024

Thời gian	Công việc	Lực lượng tham gia	Điều chỉnh
22/01	- Thực hiện chương trình tuần 20 - Tổ chức các CLB KNS, TA tăng cường	- CBGVNV	
23/01	- Kiểm tra toàn diện GV khối 2	- BGH	
24/01	- Kiểm tra HĐ dạy và học	- BGH	
25/01	- Kiểm tra HĐ dạy và học	- BGH	
26/01	- Học bình thường.	- CBGVNV, HS	

5. Tuần từ 29/01/2024 đến 02/02/2024

29/01	- Thực hiện chương trình tuần 21	- BGH	
30/01	- Kiểm tra vở TV khối 1; Toán: K2,3,4,5. - Kiểm tra thực hiện các CVD, các phong trào thi đua.	- BGH - BKTNB	
31/01	- Chuyên đề cấp trường “Dạy học HĐTN tích hợp nội dung GDĐP TP HP lớp 2” - Tham dự CĐ cấp huyện môn chuyên tại TH Bạch Đằng	- Tổ 2 - GV chuyên	

01/02	- Kiểm tra HĐ dạy và học	- BGH	
02/02	- Kiểm tra HĐ dạy và học	- BGH	

Nơi nhận:

- PGD&ĐT;
- CBGVNV;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Cao Thị Tuyết Minh

KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT, BỔ SUNG

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....