|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐT TP HẠ LONG | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **TRƯỜNG TIỂU HỌC TRẦN QUỐC TOẢN** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  Số: 01/KH- THTQT | *Hạ Long, ngày 04 tháng 01 năm 2023* |

**KẾ HOẠCH**

**Công tác tháng 01 năm 2023**

 **1.Nhiệm vụ trong tâm**

- Tập trung tuyên truyền:

 Nghị quyết số 12-NQ/TU ngày 28/11/2022 của Tỉnh ủy về phương hướng, nhiệm vụ năm 2023; Nghị quyết số 71-NQ/TU, ngày 14/12/2022 của Ban Chấp hành Đảng bộ Thành phố về phương hướng, nhiệm vụ năm 2023 với chủ đề: “Nâng cao hiệu quả thu hút đầu tư và chất lượng đời sống nhân dân”; Nghị quyết số: 96/NQ-HĐND, ngày 20/12/2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố về nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội năm 2023; Nghị quyết số 198 - NQ/ĐU ngày 24/12/2022 của Ban chấp hành Đảng bộ Phường về phương hướng, nhiệm vụ năm 2023; Nghị quyết số: 34/NQ-HĐND ngày 28/12/2022 của HĐND phường về nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội năm 2023; Chỉ thị số 19-CT/TW, ngày 18/11/2022 của Ban Chấp hành Trung ương về việc tổ chức Tết Quý Mão năm 2023; Chỉ thị số 31-CT/TU, ngày 28/11/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc tổ chức Tết Quý Mão năm 2023; Chỉ thị số 16-CT/TU, ngày 28/11/2022 của Ban Thường vụ Thành ủy về việc tổ chức Tết Quý Mão năm 2023.

- Tiếp tục thực hiện tốt công tác tuyên truyền vận động cha mẹ học sinh cho con em tiêm phòng vacxin covid 19.

- Đảm bảo an toàn giao thông, phòng chống tai nạn thương tích, vệ sinh an toàn thực phẩm.

**2. Công tác cụ thể**

**2.1. Công tác tổ chức**

- Phối hợp cùng Công đoàn tổ chức thành công đại hội công đoàn nhiệm kì 2023-2028, 8 giờ ngày 07/01/2023.

- Tổ chức hội nghị sơ kết ban đại diện Hội cha mẹ học sinh từ cấp lớp đến trường, 8 giờ ngày 08/01/2023.

- Giáo viên chủ nhiệm các lớp tổ chức sơ kết học kì 1 tại lớp vào tiết học cuối cùng, ngày 13/01/2023.

- Tổ chức sơ kết học kì 1 năm học 2022-2023, dự kiến ngày 16/01/2023.

- Xây dựng kế hoạch, phân công trực Tết trong Ban giám hiệu.

- Học sinh nghỉ Tết Nguyên đán từ ngày 16/01/2023 đến hết ngày 29/01/2023.

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên nghỉ Tết Nguyên đán từ ngày 20/01/2023 đến hết ngày 26/01/2023.

- Tiếp tục triển khai công tác chuyển đổi số theo kế hoạch.

**2.2.Hoạt động dạy học**

- Hoàn thiện việc chấm bài, nhập điểm, ghi nhận xét vào phần mềm Smas.

- Ban hành quy chế giao bài tập cho học sinh qua phần mềm Ms team.

- Thực hiện việc rà soát các trang thiết bị dạy học cho năm học 2023-2024 theo chỉ đạo của Phòng Giáo dục.

- Tiếp tục triển khai các mô hình giáo dục; giáo dục stem, lớp học đảo ngược, tiết hướng dẫn tự học, lớp học không biên giới...

- Khai thác triển để các thiết bị dạy học đã được cấp phát vào việc tổ chức giảng dạy cho học sinh.

- Tập huấn khai thác, sử dụng kho học liệu số, phần mềm quản lí cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học.

- Tham gia thi IOE cấp thành phố, ngày 10/01/2023.

- Hoàn thiện hồ sơ cho các cá nhân tham gia thi giáo viên chủ nhiệm giỏi cấp thành phố năm học 2022-2023.

**2.3.Hoạt động ngoài giờ lên lớp và đoàn thể xã hội**

- Tiếp tục thực hiện tốt việc tuyên truyền đến cha mẹ học sinh, học sinh thực hiện tốt các biện pháp phòng chống dịch bệnh COVID 19; các dịch bệnh theo mùa, an toàn giao thông.

- Tổ chức đại hội công đoàn nhiệm kì 2023-2028.

- Phối hợp cùng trung tâm Tiếng Anh tổ chức: Festival Tiếng Anh cho học sinh toàn trường.

- Tổ chức hoạt động trải nghiệm gói bánh chưng, tìm hiểu Tết Nguyên đán cho học sinh toàn trường, dự kiến ngày 12/01/2023.

- In thiếp, chuẩn bị quà tặng cho gia đình nội ngoại của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường nhân dịp Tết Nguyên đán. Mỗi phần quà: 300.000 đồng

- Tổ chức thăm hỏi động viên, tặng quà học sinh có hoàn cảnh khó khăn.

- Tổ chức cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh ký cam kết thực hiện tốt ATGT, không đốt pháo, không mua bán, vận chuyển chất cháy nổ và đốt thả đèn trời trong dịp Tết.

**2.4.Công tác vệ sinh môi trường, ANTT, bán trú, y tế học đường.**

- Tiếp nhận 15 cây phong linh tại khu sân sau, do đồng chí Bí thư đảng uỷ phường trồng tặng nhà trường.

- Các lớp tổng vệ sinh phòng học, sắp xếp đồ dùng gọn gàng trước khi nghỉ Tết nguyên đán.

**2.5. Công tác cơ sở vật chất tài chính**

- Hoàn thiện hồ sơ thu nhập tăng thêm năm 2022 cho cán bô, giáo viên, nhân viên xong trước ngày 14/01/2023.

- Tiếp nhận ngân sách năm 2023, lên kế hoạch phân khai tài chính, thực hiện công khai theo quy định. Hoàn thiện các thủ tục cần thiết để sớm trả lương cho cán bộ, giáo viên, nhân viên.

- Quyết toán và niêm yết công khai các loại quỹ năm 2022.

- Tiếp nhận thư viện tại cơ sở 1 và đưa vào sử dụng phục vụ học sinh.

- Nghiên cứu triển khai tiếp phân hệ thư viên điện tử trong kế hoạch chuyển đổi số.

- Thành lập Hội đồng thẩm định giá các cây trồng trên sân trường để cập nhật sổ.

- Rà soát kiểm tra lại việc cập nhật vào sổ tài sản, sổ dụng cụ.

- GVCN kiểm kê tài sản lớp, bàn giao cho bộ phận bảo vệ trước khi nghỉ Tết.

**2.6. Công tác kiểm tra (có thông báo cụ thể)**

Trên đây là kế hoạch công tác tháng 01 năm 2023, đề nghị các tập thể, cá nhân nghiêm túc thực hiện.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  ***Nơi nhận:*** - Ban giáo hiệu (chỉ đạo); - Các tổ (t/h); - Lưu VT |  | **HIỆU TRƯỞNG****Phạm Ngọc Quang** |