|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&HUYỆN CƯ JUT **TRƯỜNG TIỂU HỌC NGUYỄN ĐÌNH CHIỂU** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh Phúc** |
|  |  *Tâm Thắng, ngày 02 tháng 02 năm 2024* |

**KẾ HOẠCH**

**CÔNG TÁC THÁNG 02 NĂM 2024**

**I. Kết quả thực hiện công tác tháng 01/2024**

***1. Nhà trường***

- Tuyên truyền tổ chức ngày thành lập sinh viên học sinh Việt Nam 9/01

- Họp HĐSP; Làm lương tháng 01/2024;

- Tổ chức tốt cho học sinh hoạt động trải nghiệm chào xuân tết Nguyên Đán Giáp Thìn năm 2024

- Xây dựng kế hoạch tháng theo chỉ đạo của cấp trên;

***2. Chuyên môn:***

Thực hiện dạy tuần 18-tuần 21( từ ngày 02/01-02/02/2024); soạn giảng đổi mới CTPT 2018 đối với lớp1,2,3,4 và lớp 5 tham khảo thêm;

 Tổ chức tốt hoạt động ôn tập và kiểm tra cuối học kỳ I và làm báo cáo kịp thời

 Đúng quy định; sơ kết học kỳ 1 ; Tổ chức họp PH lớp giữa kỳ

- Thường xuyên thực hiện tốt văn bản về dạy thêm trong và ngoài nhà trường; theo Công văn số 211/CV-PGD ĐT ngày 13/10/2023, V/v chấn chỉnh hoạt động dạy thêm, học thêm trên địa bàn huyện và Cv số: 2141/SGD ĐT-GDTrHQLCL ngày 31/10/12023 V/v chấn chỉnh HĐ dạy thêm trên địa bàn Tỉnh Đắk Nông

***3. Công đoàn:***

- Thăm hỏi ốm đau kịp thời; động viên công đoàn viên thực hiện nghiêm túc, đúng quy định,

- Công đoàn đã kết hợp nhà trường làm tờ trình kêu gọi hỗ trợ cho đ/c Bích Hạnh

-Tuyên truyền vận động công đoàn viên chấp hành tốt nội quy, quy chế nhà trường

 - Kết hợp nhà trường để đưa học sinh tham gia hội khỏe phù đổng cấp huyện

-Triển khai hoạt động do cấp trên phát động.

***4. Đội:***

- Thường xuyên nhắc nhỡ đội cờ đỏ, đội măng non, thực hiện tốt nhiệm vụ của mình

- Có KH chào mừng 9/1; làm kế hoạch nhỏ, tặng quà chú bộ đội

 - Thường xuyên kết hợp PHT phụ trách cơ sở vật chất để phân công; Khu vực chăm sóc cây và kịp thời trồng dặm cho bồn đã bị chết.

***5. Các bộ phận khác***

- Thực hiện KH mà mình được giao;

-Làm lương tháng 01/2024

- Thực hiện nghiêm túc công việc được giao.

**II. Kế hoạch tháng 02/2024**

***1. Nhà trường:***

- Tuyên truyền tổ chức ngày thành lập Đảng Cộng Sản Việt Nam 03/02

- Họp HĐSP, xét nâng lương trước hạn năm 2024; Làm lương tháng 02/2024;

- Tổ chức tốt cho học sinh hoạt động trải nghiệm chào xuân tết Nguyên Đán Giáp Thìn năm 2024, tặng quà cho học sinh gia đình khó khăn ăn tết; tặng quà tết cho CBGVNV nhà trường ăn tết Giáp Thìn năm 2024;

 -Thực hiện KH số 45/KH-BTC, ngày 23/01/2024, KH tổ chức Cuộc thi Sáng tạo dành choThanh thiếu niên, nghi đồng tỉnh Đắk Nông lần thứ X,năm học 2022-2023

- Thực hiện lịch nghỉ trước và sau tết tốt Nguyên Đán Giáp Thìn năm 2024( từ ngày 7/02/2024( tức là ngày 28/12/2023 âL) đến hết ngày 18/02/2024; Bắt đầu đi học thứ hai ngày 19/02/2024( tức là ngày 10/01/2024 âL));

- Chuẩn bị hồ sơ sổ sách đầy đủ để kiểm tra toàn các bộ phận của nhà trường;

Thực hiện QĐ số 100/QĐ-UBND , ngày 29/01/2024, QĐ ban hành quy định tieu chí lụa chọn SGK trong Cơ sở GDPT trên địa bàn tỉnh đắk Nông;

- Xây dựng kế hoạch tháng theo chỉ đạo của cấp trên.

***2. Chuyên môn:***

- Thực hiện dạy tuần 22-tuần 23( từ ngày 05/01-01/03/2024); Tiếp tục thực hiện học chương trình học kỳ 2, tổ chức hoạt động trải nghiệm và nghỉ tết Giáp Thìn năm 2024; Thi viết chữ đẹp cấp trường thứ hai ngày 5/02/2024;

-Thực hiện KH số 45/KH-BTC, ngày 23/01/2024, KH tổ chức Cuộc thi Sáng tạo dành choThanh thiếu niên, nghi đồng tỉnh Đắk Nông lần thứ X,năm học 2022-2023

- Thường xuyên thực hiện tốt văn bản về dạy thêm trong và ngoài nhà trường; theo Công văn số 211/CV-PGD ĐT ngày 13/10/2023, V/v chấn chỉnh hoạt động dạy thêm, học thêm trên địa bàn huyện và Cv số: 2141/SGD ĐT-GDTrHQLCL ngày 31/10/12023 V/v chấn chỉnh HĐ dạy thêm trên địa bàn Tỉnh Đắk Nông

-Triển khai hoạt động do cấp trên phát động.

***3. Công đoàn:***

- Kết hợp nhà trường, đội để tổ chức tặng quà cho học sinh nghèo ăn tết; họp họp xét nâng lương trước hạn năm 2024 vào ngày thứ sáu 02/02/2024

- Kết hợp nhà trường tặng quà tết cho CBGVNV nhà trường ăn tết Giáp Thìn năm 2024;

-Triển khai hoạt động do cấp trên phát động.

***4. Đội:***

 - Kết hợp nhà trường, công đoàn để tổ chức tặng quà cho học sinh nghèo ăn tết; hoạt động trải nghiệm dọn vệ sinh trước và sau lớp học trước khi nghỉ tết

 - Thường xuyên kết hợp PHT phụ trách cơ sở vật chất để phân công; Khu vực chăm sóc cây và kịp thời trồng dặm cho bồn đã bị chết;

-Triển khai hoạt động do cấp trên phát động.

***5. Các bộ phận khác***

-Thực hiện KH mà mình được giao; Thực hiện trực tết đúng lịch phân công;

- Làm lương tháng 02/2023;

- Thực hiện nghiêm túc công việc được giao.

KẾ HOẠCH CỤ THỂ HÀNG TUẦN

***Tuần 01+02: Từ ngày 05/02/2024 đến 16/02/2024***

- Thứ hai ngày 5/02/2024+/ sáng: Hoạt động trải nghiệm và thi chữ viết đẹp

 +/ Chiều: Chấm chữ viết đẹp và làm giấy chứng nhận

- Thứ ba ngày 6/02/2024: hoạt động trải nghiệm; trao quà tết cho học sinh KK và dọn vệ sinh trước khi nghỉ tết; Họp hội đồng sư phạm

- Thực hiện lịch nghỉ trước và sau tết tốt Nguyên Đán Giáp Thìn năm 2024( từ ngày 7/02/2024( tức là ngày 28/12/2023 âL) đến hết ngày 18/02/2024; Bắt đầu đi học thứ hai ngày 19/02/2024( tức là ngày 10/01/2024 âL));

- Triển khai thực hiện KH số 45/KH-BTC, ngày 23/01/2024, KH tổ chức Cuộc thi Sáng tạo dành choThanh thiếu niên, nghi đồng tỉnh Đắk Nông lần thứ X,năm học 2022-2023;

- Thực hiện nghiêm túc công việc được giao.

***Tuần 03: Từ 19/02/2024 đến 23/02/2024***

- Thực hiện chương trình tuần 22; Các lớp tiến hành học CT TKB tuần 22

- Thực hiện học tập đúng quy định

- Thực hiện nghiêm túc công việc được giao.

***Tuần 04: Từ ngày 26/02/2024 đến 01/03/2024***

- Thực hiện chương trình tuần 23; Các lớp tiến hành học CT TKB tuần 23

- Thực hiện học tập đúng quy định

- Thực hiện nghiêm túc công việc được giao.

***-***Thực theo lịch hướng dẫn cấp trên;

-Thường xuyên chú ý dọn vệ sinh lớp học và xung quanh lớp học, sân trường

 Trên đây là dự thảo kế hoạch công tác tháng 02/2024, năm học 2023 - 2024, đề nghị các bộ phận Tổ chuyên môn, Văn phòng và Đoàn thể, các thầy cô được phân công thực hiện nghiêm túc./.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nơi nhận*** :- PHT, tổ trưởng (t/h);- Website trường;- Lưu: VT. |  **HIỆU TRƯỞNG** |  |

 **Nguyễn Thị Thu Hoa**