UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG THCS NGỌC THỤY

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

Số: /KH-THCS NT

Ngọc Thuỵ, ngày 30 tháng 9 năm 2023

KẾ HOẠCH TRỌNG TÂM CÔNG TÁC THÁNG 10 NĂM 2023

TT	Thời gian	Nội dung	Bộ phận thực hiện	Bộ phận phối hợp	BGH phụ trách	Ghi chú
I. CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN:						
1	Tuần 1,2 Tháng 10	Tổ chức các hoạt động kỉ niệm 69 năm giải phóng Thủ đô và tuyên truyền về ý nghĩa ngày giải phóng Thủ đô	TPT	GVCN	Đ/c Hồng	
2	Tuần 2 Tháng 10	Tổ chức "Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời" trong HS và giáo viên nhà trường.	BGH	Công đoàn	Đ/c Hoa	
3	Hàng tuần	Tiếp tục công tác tuyên truyền về ATGT kiểm tra và nhắc nhở học sinh đi xe đạp điện và ngồi sau xe máy khi tham gia giao thông phải đội mũ bảo hiểm đạt chuẩn, phòng chống TNTT	TPT	GVCN	Đ/c Hồng	
4	Tuần 3 Tháng 10	Tăng cường công tác vệ sinh học đường, phòng chống các loại dịch bệnh mùa thu, chú ý đến công tác vệ sinh ATTP, phòng chống dịch sốt xuất huyết, đau mắt đỏ,…	Y tế	GVCN	Đ/c Hồng	
5	Hàng tuần	Tiếp tục tuyên truyền thực hiện chủ đề của Quận "Năm chỉnh trang đô thị, chăm lo đời sống người dân, kỷ niệm 20 năm thành lập quận", phong trào "Hành động vì nhà trường xanh – sạch – đẹp – văn minh – hạnh phúc"; duy trì bỏ rác đúng nơi quy định và đổ rác đúng giờ.	TPT	GVCN	Đ/c Hoa	
6	Tuần 3	Tiếp tục tổ chức giáo dục nếp sống Thanh lịch văn	GVCN	TPT	Đ/c Hoa	

TT	Thời gian	Nội dung	Bộ phận thực hiện	Bộ phận phối hợp	BGH phụ trách	Ghi chú
	Tháng 10	minh trong trường học, xây dựng văn hóa chào trong và ngoài nhà trường. Tổ chức công tác tuyên truyền phòng chống bạo lực học đường trong giáo viên và học sinh.				
7	Tuần 4 Tháng 10	Tuyên truyền, phổ biến trong GV-NV nhà trường văn bản mới: Quyết định 2457/QĐ-BGDĐT ngày 23/8/2023 của Bộ GDĐT, công văn số 3899/BGDĐT ngày 03/8/2023 của Bộ GDĐT, Quyết định số 4050/QĐ-UBND ngày 11/8/2023 và Quyết định số 4354/QĐ-UBND ngày 31/8/2023 của UBND thành phố Hà Nội, Hướng dẫn số 3096/SGDĐT-GDPT ngày 25/8/2023 của Sở GDĐT Hà Nội, Kế hoạch 371/KH-UBND ngày 13/9/2023 của UBND quận Long Biên…	BGH		Đ/c Hoa	
8	Hàng tuần	Tiếp tục tuyên truyền về triển khai thu học phí không dùng tiền mặt.	GVCN	Đ/c Ngân	Đ/c Hoa	
II. CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN:						
1	Hàng tuần	Duy trì nề nếp kỷ cương trong dạy và học. Thực hiện nghiêm túc kế hoạch dạy học theo chủ đề môn học do nhà trường xây dựng, thực hiện nghiêm túc "Ngày chuyên môn" trong tháng.	GV	GVCN	Đ/c Đức	
2	Hàng tuần	Đổi mới nội dung, nâng cao chất lượng sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn phù hợp với tình hình thực tế, bám sát nhiệm vụ năm học.	BGH	Tổ chuyên môn	Đ/c Hoa	
3	Tuần 2 Tháng 10	Nghiêm túc triển khai KHGD theo Công văn số 3280/BGDĐT-GDTrH ngày 27/8/2020 của Bộ, Công văn số 2786/SGDĐT-GDPT ngày 03/9/2020	BGH		Đ/c Hoa	

TT	Thời gian	Nội dung	Bộ phận thực hiện	Bộ phận phối hợp	BGH phụ trách	Ghi chú
		của Sở GDĐT, Công văn số 94/SGDĐT-GDPT ngày 14/01/2022.				
4	Tháng 10	Tổ chức các chuyên đề ĐMPPDH, ĐMKTĐG cấp trường và cấp Quận theo sách giáo khoa lớp 8	GV theo phân công	Tổ chuyên môn	Đ/c Đức	
5	Hàng tuần	Phối hợp với CMHS thực hiện tốt thông tin hai chiều giữa nhà trường với gia đình HS. Cập nhật thông tin học sinh trên hệ thống cơ sở dữ liệu của ngành.	GVCN	Văn phòng	Đ/c Hoa	
6	Tháng 10	Phát động viết thư UPU lần thứ 53	TPT	GVCN	Đ/c Hồng	
III. CÔNG TÁC QUẢN LÝ						
1	Tuần 1 Tháng 10	Đăng kí và thực hiện có hiệu quả các "điểm mới" của năm học 2023-2024 đảm bảo phù hợp với thực tế nhà trường và nhiệm vụ năm học.	BGH	TTCM	Đ/c Hoa	
2	Tuần 1 Tháng 10	Hoàn thiện quy chế làm việc, quy chế dân chủ, quy chế thi đua khen thưởng, quy chế chi tiêu nội bộ..., kế hoạch triển khai tổ chức hội nghị CBVC, đăng ký thi đua năm học 2023-2024.	BGH	BCH CĐ	Đ/c Hoa	
3	Tuần 2 Tháng 10	Tổ chức Hội nghị viên chức – người lao động, hưởng ứng "Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời" từ 02/10/2023 – 08/10/2023.	BGH	BCH CĐ	Đ/c Hoa	
4	Tuần 2 Tháng 10	Triển khai công tác thu, chi đầu năm đúng quy định và tự kiểm tra công tác thu đầu năm của nhà trường; việc triển khai các khoản thu của GVCN tới phụ huynh học sinh trong nhà trường khi có văn bản hướng dẫn của UBND Quận;	Kế toán	GVCN	Đ/c Hoa	
5	Hàng tuần	Kiểm tra việc thực hiện kỉ cương hành chính của	BGH		Đ/c Hoa	

TT	Thời gian	Nội dung	Bộ phận thực hiện	Bộ phận phối hợp	BGH phụ trách	Ghi chú
		GV, NV trong nhà trường.				
6	Tuần 2 Tháng 10	Thực hiện kế hoạch mua sắm đồ dùng dạy học, bổ sung sách cho thư viện. Kiểm tra thường xuyên việc sử dụng ĐDDH, phòng bộ môn và phòng chức năng của GV, thực hiện lịch đọc sách, giới thiệu sách theo chủ đề, hàng tháng phù hợp với tình hình thực tế;	Đ/c Yên	Đ/c Ngân	Đ/c Hoa	
7	Tuần 2 Tháng 10	Thực hiện đúng quy trình quản lý điểm, nhập điểm vào phần mềm; quy chế kiểm tra đánh giá; quy trình ra – duyệt đề. Tiếp tục triển khai ngân hàng đề với môn Văn, Toán, Anh; ngân hàng câu hỏi trực tuyến trắc nghiệm khách quan với các môn Lý – Hóa – Sinh – Sử - Địa – GDCD; thực hiện kho học liệu mở đối với môn Ngữ văn lớp 6,7,8; khuyến khích học liệu mở đối với môn Ngữ văn lớp 9.	GV	Đ/c Quang	Đ/c Đức	
8	Tuần 2 Tháng 10	Xây dựng Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học, kế hoạch kiểm tra nội bộ nhà trường, nộp về PGD theo quy định. Xây dựng KH thực hiện nội dung mới của năm học, tập trung vào nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện.	BGH	BCH CĐ	Đ/c Hoa	
9	Tuần 2 Tháng 10	Triển khai mô hình Trường học điện tử	Đ/c Quang	Đ/c Tâm	Đ/c Đức	
10	Hàng tuần	Triển khai dạy tài liệu TLVM theo kế hoạch	GVCN		Đ/c Đức	
11	Tuần 3 Tháng 10	Quản lý công tác DTHT theo qui định tại TT 17/2012/TT-BGDĐT, Quyết định số 2499/QĐ-BGDĐT và Quyết định số 22/2013/QĐ-UBND; rà	BGH		Đ/c Hoa	

TT	Thời gian	Nội dung	Bộ phận thực hiện	Bộ phận phối hợp	BGH phụ trách	Ghi chú
		soát lại hồ sơ DTHT trong nhà trường theo qui định; tuyệt đối không để xảy ra hiện tượng DTHT sai qui định; thực hiện tốt ba công khai theo thông tư 36/2017/TT-BGDĐT.				
12	Tuần 3 Tháng 10	Rà soát lại phân công chuyên môn, thời khóa biểu đảm bảo đúng quy chế chuyên môn.	BGH	TTCM	Đ/c Đức	
13	Hàng tuần	Đảm bảo các điều kiện CSVC, công tác vệ sinh phòng dịch bệnh mùa thu đông, đặc biệt là dịch sốt xuất huyết, đau mắt đỏ.	Y tế		Đ/c Hồng	
14	Hàng tuần	Thực hiện đúng công tác thu chi theo các văn bản hướng dẫn; công tác chuyển trường đúng qui định. Tiếp tục triển khai xây dựng và thực hiện các quy trình giải quyết công việc nội bộ.	Đ/c Ngân, Hải Anh	Đ/c Yên	Đ/c Hoa	
15	Hàng tuần	Cập nhật dữ liệu PCGD và chuẩn bị hồ sơ PCGD năm 2023. Phối hợp các phường tổ chức Ngày hội Khuyến học và phát động Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời năm 2023.	Đ/c Hải Anh	GVCN	Đ/c Hoa	
16	Hàng tuần	Tiếp tục ôn luyện cho học sinh mũi nhọn ở các khối lớp, chú trọng ôn tập, bồi dưỡng cho học sinh trong đội tuyển HSG cấp trường, cấp Quận.	Các đ/c GV dạy đội tuyển HSG	GVCN	Đ/c Đức	
17	Tháng 10	Tăng cường thực hiện giải pháp đảm bảo ATGT khu vực cổng trường.	TPT	GVCN	Đ/c Hồng	
18	Hàng tuần	Tăng cường công tác quản lý nề nếp chuyên cần của học sinh, quan tâm học sinh có hoàn cảnh khó khăn.	GVCN	TPT	Đ/c Hồng	
19	Hàng tuần	Cập nhật sổ phổ cập, sổ đăng bộ, sổ theo dõi học	Đ/c Hải Anh	GVCN	Đ/c Hoa	

TT	Thời gian	Nội dung	Bộ phận thực hiện	Bộ phận phối hợp	BGH phụ trách	Ghi chú
		sinh chuyển đi, chuyển đến. Phối hợp với Phường hoàn thiện dữ liệu phổ cập giáo dục, chuẩn bị hồ sơ để Quận kiểm tra công nhận PCGD-CMC năm 2023. Hoàn thiện dữ liệu HS khối 6 năm học 2023-2024				
IV. CÔNG VIỆC PHÁT SINH TRONG THÁNG						
1.						
2.						
3.						

Nơi nhận:
- Phòng GD&ĐT: Để báo cáo;
- BGH: chỉ đạo;
- Đăng website: CB, GV, NV thực hiện;
- Lưu: VP.

HIỆU TRƯỞNG

ỦY BAN NHÂN DÂN Q.LONG BIÊN TP.HÀ NỘI
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ NGỌC THỤY

Lê Thị Thu Hoa