

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG THCS VIỆT HÙNG

Số: 210/KH-THCSVH

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

Long Biên, ngày 02 tháng 10 năm 2023

KẾ HOẠCH
Công tác tháng 10/2023

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Cá nhân/bộ phận thực hiện	Cá nhân/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Đánh giá
I	CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN					
1.	Tổ chức các hoạt động kỉ niệm 69 năm giải phóng Thủ đô và tuyên truyền về ý nghĩa ngày giải phóng Thủ đô.	Trong tháng	Hiệu trưởng	GVCN	Hiệu trưởng	
2.	Tổ chức “Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời” trong HS và giáo viên nhà trường.	Ngày 2/10	Hiệu trưởng	Phó hiệu trưởng, TPT	Hiệu trưởng	
3.	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.	Trong tháng	Hiệu trưởng	GVCN, TPT	Hiệu trưởng	
4.	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,...	Trong tháng	Hiệu trưởng	GVCN, YT, TPT	Hiệu trưởng	
5.	Tiếp tục tuyên truyền thực hiện chủ đề của Quận “Năm chính 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.	Trong tháng	Hiệu trưởng	GVCN, BCHCD	Hiệu trưởng	

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Cá nhân/bộ phận thực hiện	Cá nhân/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Đánh giá
6.	Tiếp tục tổ chức giáo dục nếp sống Thanh lịch văn 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.	Trong tháng	Hiệu trưởng	GVCN	Hiệu trưởng	
7.	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 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/SGDDĐT-GDPT ngày 25/8/2023 của Sở GDĐT Hà Nội, Kế hoạch 371/KH-UBND ngày 13/9/2023 của UBND quận Long Biên...	Trong tháng	Hiệu trưởng	CBGVNV	Hiệu trưởng	
8.	Tuyên truyền về triển khai thu học phí không dùng tiền mặt.	Trong tháng	Hiệu trưởng	GVCN	Hiệu trưởng	
II	CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN					
1	Công tác chuyên môn:					
1.1	- 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 do nhà trường lựa chọn.	Trong tháng	Phó Hiệu trưởng	Tổ CM	Hiệu trưởng	
1.2	- 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.	Trong tháng	Phó Hiệu trưởng	Tổ CM	Hiệu trưởng	

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Cá nhân/bộ phận thực hiện	Cá nhân/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Đánh giá
1.3	- 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 của Sở GDĐT, Công văn số 94/SGDĐT-GDPT ngày 14/01/2022.	Trong tháng	Phó Hiệu trưởng	Giáo viên	Hiệu trưởng	
1.4	- Tổ chức các chuyên đề ĐMPPDH, ĐMKTTĐG cấp trường và cấp Quận theo sách giáo khoa lớp 8.	Theo lịch	Phó Hiệu trưởng	GVBM	Phó Hiệu trưởng	
1.5	- 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.	Trong tháng	Phó Hiệu trưởng	GVCN	Phó Hiệu trưởng	
1.6	- Phát động viết thư UPU lần thứ 53.	Trong tháng	Phó Hiệu trưởng	GVBM	Phó Hiệu trưởng	
2	CÔNG TÁC QUẢN LÝ					
2.1	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	Theo lịch	Hiệu trưởng	Phó Hiệu trưởng	Hiệu trưởng	
2.2	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.	Trong tháng	Hiệu trưởng	Theo phân công	Hiệu trưởng	
2.3	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.	Ngày 14/10 Ngày 02/10	Phó Hiệu trưởng	GVBM	Hiệu trưởng	
2.4	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	Trong tháng	Kế toán	GVCN	Hiệu trưởng	

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Cá nhân/bộ phận thực hiện	Cá nhân/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Đánh giá
	sinh trong nhà trường khi có văn bản hướng dẫn của UBND Quận					
2.5	Kiểm tra việc thực hiện kỉ cương hành chính của GV, NV trong nhà trường.	Trong tháng	Hiệu trưởng	CBGVNV	Hiệu trưởng	
2.6	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.	Trong tháng	Phó Hiệu trưởng	NV thư viện	Hiệu trưởng	
2.7	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.	Trong tháng	Phó Hiệu trưởng	Theo phân công	Hiệu trưởng	
2.8	Xây dựng Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học, kế hoạch kiểm tra nội bộ nhà trường nộp về PGD. Xây dựng KH thực hiện nội dung mới của năm học, tập trung vào nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện.	Theo lịch	Phó Hiệu trưởng	CBGVNV	Hiệu trưởng	
2.9	Triển khai tham quan các di tích lịch sử trên địa bàn Quận đối với học sinh khối 6 (theo KH của UBND Quận). Triển khai dạy tài liệu TLVM theo kế hoạch.	Trong tháng	Phó Hiệu trưởng	GVCN	Hiệu trưởng	
2.10	Quản lí công tác DTHT theo qui định tại TT 17/2012/TT-BGDĐT, Quyết định 2499/QĐ-BGDĐT và Quyết định số 22/2013/QĐ-UBND; rà soát lại hồ sơ	Trong tháng	Hiệu trưởng	Phó Hiệu trưởng	Hiệu trưởng	

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Cá nhân/bộ phận thực hiện	Cá nhân/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Đánh giá
	DTHT trong nhà trường theo quy định; tuyệt đối không để xảy ra hiện tượng DTHT sai quy định; thực hiện tốt ba công khai theo thông tư 36/2017/TT-BGDĐT.					
2.11	Rà soát lại phân công chuyên môn, thời khóa biểu đảm bảo đúng quy chế chuyên môn.	Trong tháng	Hiệu trưởng	Phó Hiệu trưởng	Hiệu trưởng	
2.12	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.	Trong tháng	Phó Hiệu trưởng	Y tế	Hiệu trưởng	
2.13	Thực hiện đúng công tác thu chi theo các văn bản hướng dẫn; công tác chuyên trường đúng quy định. Tiếp tục triển khai xây dựng và thực hiện các quy trình giải quyết công việc nội bộ.	Trong tháng	Hiệu trưởng	Kế toán	Hiệu trưởng	
2.14	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.	Trong tháng	Hiệu trưởng	Theo phân công	Hiệu trưởng	
2.15	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.	Theo lịch	Phó Hiệu trưởng	GVBM	Hiệu trưởng	
2.16	Tăng cường thực hiện các giải pháp đảm bảo ATGT khu vực cổng trường.	Trong tháng	Phó Hiệu trưởng	Theo phân công	Hiệu trưởng	
2.17	Tăng cường công tác quản lý nề nếp chuyên cần của học sinh, quan tâm học sinh có hoàn cảnh khó khăn.	Trong tháng	Phó Hiệu trưởng	GVCN	Hiệu trưởng	
2.18	Cập nhật sổ phổ cập, sổ đăng bộ, sổ theo dõi học sinh chuyển đi chuyển đến. Phối hợp với Phường hoàn thiện dữ liệu phổ cập giáo dục, chuẩn bị hồ sơ để Quận kiểm	Trong tháng	Phó Hiệu trưởng	Theo phân công	Hiệu trưởng	

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Cá nhân/bộ phận thực hiện	Cá nhân/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Đánh giá
	tra công nhận PCGD-CMC năm 2023. Hoàn thiện dữ liệu HS khối 6 năm học 2023-2024.					
III	CÔNG TÁC KIỂM TRA NỘI BỘ					
1	Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên: Đ/c Phan Đình Long, Lê Quốc Huy	Tuần 1, 2	Long, Huy	BGH, TT tổ TN, XH	Hiệu trưởng	
2	Hồ sơ và triển khai các hoạt động chuyên môn của Tổ trưởng	Tuần 3	TTCM	HT, PHT, TTND	Hiệu trưởng	
3	Phòng chống tham nhũng, tiếp công dân, giải quyết KN-TC	Tuần 4	HT, KT	PHT, TTND, Đ/c Thắng	Hiệu trưởng	
4	Thực hiện các quy định về thu – chi và các khoản tài trợ	Tuần 4	HT, KT	PHT, TTND, Đ/c Thủy	Hiệu trưởng	

Nơi nhận:

- CB, GV, NV;
- Lưu: VT, CM.

**HIỆU TRƯỞNG**

Trịnh Hoàng Hoa