

Số: 115 /KH- THNL

Long Biên, ngày 04 tháng 9 năm 2023

### KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 9 NĂM 2023

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ Phụ trách
<b>I. Công tác tuyên truyền – Giáo dục đạo đức - Phổ cập giáo dục :</b>					
1	- Tổ chức các hoạt động theo nội dung kế hoạch số 345/KH – UBND ngày 14 tháng 8 năm 2023 của UBND quận Long Biên tuyên truyền chào mừng kỷ niệm 78 năm Quốc khánh nước CHXHCN Việt Nam (2/9/1945-2/9/2023): + Tuyên truyền bằng hệ thống văn bản trên web, băng zôn, họp hội đồng + Thực hiện đảm bảo vệ sinh trong và ngoài nhà trường thường xuyên;	30/9/2023	Đ.c Huyền BCH công đoàn  Các đ/c lao công		Đ.c Huyền
2	Thông tin, tuyên truyền dự thảo Luật Thủ đô (sửa đổi) theo công văn số 1531/UBND – TP ngày 02 tháng 8 năm 2023 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên về việc tuyên truyền dự thảo Luật Thủ đô (sửa đổi). + Chuyển VB đến CBGV + Tuyên truyền những điểm mới trong các buổi họp	Tháng 9	BGH		đ/c Huyền
3	Triển khai các hoạt động theo công văn số 1716/UBND – QLĐT ngày 25/8/2023 của UBND quận Long Biên về việc đảm bảo trật tự ATGT, trật tự đô thị và vệ sinh môi trường trên địa bàn quận trong dịp nghỉ Lễ Quốc khánh 02/9/2023 và tháng cao điểm an toàn				



	<p>giao thông cho học sinh đến trường.  + Triển khai VB  + Tổ chức tuyên truyền trong giờ chào cờ 11/9  + Tổ chức cho GV – HS kí cam kết</p>	<p>Trong T9  11/9</p>	<p>BGH  đ/c Ngân</p>		<p>đ/c Huyền</p>
4	<p>Tổ chức cho cán bộ, giáo viên, nhân viên hưởng ứng tham gia Cuộc thi trực tuyến “Tìm hiểu pháp luật về định danh điện tử và dịch vụ công trực tuyến” tại các cơ quan và cơ sở giáo dục trên địa bàn thành phố Hà Nội theo Công văn số 2797/SGDDĐT-VP ngày 02/8/2023 của Sở GD&amp;ĐT Hà Nội.  + Triển khai nội dung cuộc thi  + Giao Đoàn Thanh niên tham gia thi và hd CBGV thi đảm bảo 100% CBGV-NV tham gia</p>	<p>Theo lịch của  BTC</p>	<p>BGH  đ/c Hồng BTCĐ - ĐTN  CBGV</p>		<p>đ/c Huyền</p>
5	<p>- Tuyên truyền ngày Khai giảng năm học mới - Ngày toàn dân đưa trẻ đến trường.  + Ra thông báo đến CMHS  + Xây dựng Kế hoạch, phân công nhiệm vụ  + Băng zôn, trang trí khánh tiết  + Trên hệ thống web, truyền thanh  + Tuyên truyền đến CMHS,</p>	<p>Từ 26/8/2023</p>	<p>đ/c HT  BGH,  GVCN,</p>		<p>Đ.c Huyền</p>
6	<p>- Xây dựng kế hoạch và triển khai hoạt động phòng chống TNTT; YTHĐ; tuyên truyền phòng chống dịch bệnh (đặc biệt phòng chống dịch Covid-19, Cúm A, ...):  + Tuyên truyền tại góc SK tại khu vực cổng  + Bài tuyên truyền trên các phương tiện thông tin của nhà trường  + Đảm bảo vệ sinh trong và ngoài nhà trường thường xuyên  + Kiểm tra xử lí không để nước đọng trong trường  + Phun thuốc muỗi, khử khuẩn toàn trường trước khai giảng</p>	<p>Thường xuyên    Trước 5/9</p>	<p>Đ.c Hồng, GVCN</p>	<p>đ/c Ngân</p>	<p>đ.c M Hương</p>



	+ Duy trì việc theo dõi, báo cáo tình hình sức khỏe CBGVNV-HS theo quy định	Thường xuyên	đ/c Huyền, Hồng		
7	- Tuyên truyền việc tham gia BHYT cho HS + Tuyên truyền trên web, bảng tin + Tuyên truyền tới CMHS + Đăng kí khám chữa bệnh ban đầu	Trước 15/9	GVCN đ/c Liên, Hồng	CMHS	Đ.c Huyền
8	-Tuyên truyền nội quy lớp học; trường học; giáo dục nếp sống thanh lịch văn minh, thực hiện tháng ATGT, thực hiện phong trào xây dựng trường học “sáng - xanh- sạch – đẹp –văn minh - hạnh phúc”; không sử dụng các sản phẩm nhựa khó phân hủy, nhựa sử dụng một lần trong các hoạt động của trường, lớp... + Chính trang khung cảnh sư phạm + Tuyên truyền trên fanpage, web + Phối hợp với CMHS rèn học sinh văn hóa “ Khoanh tay – mỉm cười – cúi chào”	Thường xuyên trong tháng 9	đ/c HT BGH, LC đ/c Huyền GVCN	BCH công đoàn	đ/c Huyền
<b>II. Phổ cập giáo dục</b>					
1	- Thực hiện công tác điều tra phổ cập năm 2023 + Cập nhật trên phần mềm - Tiếp tục cập nhật sổ Đăng bộ và sổ Phổ cập (học sinh chuyển đi, chuyển đến, học sinh lớp 1 mới vào trường)	Thường xuyên	Đ.c Huyền		Đ.c Huyền
2	- Quan tâm học sinh nghèo, học sinh diện chính sách các điều kiện chuẩn bị bước vào năm học mới.	Thường xuyên	CB Văn phòng; GVCN	UBND phường	Đ.c M Hương
3	Theo dõi đầy đủ chuyên cần của học sinh; tạo điều kiện quan tâm đến những học sinh khó khăn trong học tập	Thường xuyên	GVCN		Đ.c M Hương
4	Có biện pháp giúp đỡ những học sinh phải rèn luyện trong hè 2023 và những học sinh gặp khó khăn trong	Thường xuyên	GVCN		đ/c M Hương



	<p>học tập.</p> <p>+ Hồ sơ ôn tập KT trong hè</p> <p>+ GV dành sự quan tâm riêng</p>				
<b>II. Công tác chuyên môn:</b>					
1	- Ôn định biên chế. Hoàn thiện bản giao học sinh ( có biên bản bàn giao kèm theo)	15/9	Đ.c M Hương; GVCN các lớp	BGH trường THCS Ngọc Lâm	Đ.c M Hương
2	- Xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của trường, tổ, cá nhân năm học 2023 - 2024	30/9	TTCM, GVCN		Đ/c M Hương
3	- Công tác chủ nhiệm lớp: hoàn thành tổ chức cán bộ lớp, công tác điều tra cơ bản học sinh, nắm vững các học sinh có hoàn cảnh khó khăn đặc biệt cần có sự giúp đỡ của thầy, cô giáo; với HS khuyết tật học hòa nhập cần có sổ theo dõi riêng đánh giá theo TT39/2009/TTBGD&ĐT + Hướng dẫn GV sử dụng sổ theo dõi đánh giá học sinh khuyết tật riêng.	30/9	CB- GV- NV  Đ.c M Hương		Đ.c M Hương
4	Thực hiện chương trình tuần 1 của năm học bắt đầu từ ngày 5/9/2023 + Thực hiện dạy theo thời khóa biểu + GVCN gửi TKB cho HS và CMHS + Hoàn thành công khai TKB tại phòng HĐSP	Xong trước 5/9	GV		Đ.c M Hương
5	- Hiệu trưởng họp với GV khối 1: + Hướng dẫn lại yêu cầu của nhiệm vụ năm học 2023 – 2024. + Tổ chức tuần gặp gỡ học sinh đầu năm cho học sinh lớp 1 + Hướng dẫn , tháo gỡ những khó khăn cho GV lớp 1 khi thực hiện dạy học online + Thực hiện giảng dạy chương trình GDPT 2018, thuận lợi, khó khăn, các hướng tháo gỡ.	Họp ngày 5/9	GVCN khối 1		Đ.c Huyền



6	100% các đ/c GVCB đăng kí và tham gia khóa học trực tuyến Học thông qua chơi theo công văn số 2885/SGDDĐT – GDTH ngày 09 tháng 8 năm 2023 của Sở GD&ĐT về việc triển khai khóa học trực tuyến Học thông qua chơi.	Theo nd công văn	TTCM, GVCB		đ/c M Hương
7	- Thực hiện nghiêm túc sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn theo lịch: + Thống nhất các quy định về hồ sơ chuyên môn, vở học sinh, quy định về đánh giá học sinh, chương trình dạy tự chọn, các tiết học buổi thứ hai, kế hoạch thực hiện chuyên đề, kiểm tra giáo viên, sử dụng phòng chuyên đề, khai thác bảng tương tác ... + Tiếp tục tổ chức học tập quy chế chuyên môn cho GV: giờ SHCM đầu tiên; giúp đỡ kèm cặp hướng dẫn các giáo viên mới . + Các đ.c GV chuyên tổ chức sinh hoạt theo cụm + Xây dựng biểu mẫu sổ SHCM, sổ CN trên p/m CSDL	Thường xuyên theo lịch	TTCM, KTCM, GV  BGH		Đ.c M Hương
8	-Thực hiện công tác chủ nhiệm lớp (có biên bản kèm theo nộp đ/c HP trước 15/9) + Bầu cán bộ lớp + Điều tra cơ bản học sinh + Sắp xếp chỗ ngồi hợp lý + Rèn tư thế ngồi, cách cầm bút... + Quan tâm tới HS có hoàn cảnh khó khăn	Thường xuyên	GVCN		đ/c M Hương
9	- Chuẩn bị tốt các nội dung họp CMHS đầu năm - Thực hiện thu đúng quy định	Dự kiến họp tuần 3 tháng 9	GVCN		Đ.c Huyền
10	- <b>GVCB nghiêm túc thực hiện không tổ chức dạy thêm học thêm sai quy định. Không dạy trước chương trình cho trẻ trước khi vào lớp 1.</b> + BGH xây dựng KH quản lý + Phối hợp CĐ thực hiện công tác tuyên truyền	Thường xuyên	CBGV		Đ.c Huyền

	+ GV kí cam kết				
11	- GV tuyên truyền, hướng dẫn CMHS việc nhà trường tổ chức thu kinh phí qua ngân hàng + Tuyên truyền qua tin nhắn + Hướng dẫn cài đặt phần mềm trên điện thoại	Trước 30/9	GVCN	đ/c kế toán	Đ.c Huyền
12	- TCM nghiên cứu xây dựng KHGD của tổ, kế hoạch bài dạy của GV theo công văn 2345/BGD &ĐT ngày 07/6/2021 về hướng dẫn xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường	Trước 15/9	TCM		đ/c M Hương
13	Tổ chức tập huấn CNTT cho GV sử dụng p/m CSDL trong làm sổ SHCM; sổ CN	Trước 30/9	CBGV	Quảng Ích	đ/c Huyền
14	Các tổ CM nghiên cứu đăng kí chuyên đề cấp trường, cấp quận.( CD cấp quận phụ lục 7 văn bản hướng dẫn thực hiện Quy chế chuyên môn năm học 2023-2024 của phòng GD&ĐT,	Trước 9/9	TTCM		đ/c Mai Hương
15	Xây dựng kế hoạch nâng cao chất lượng học sinh lớp 5 của nhà trường.	Trước 15/9	GVK5		đ/c Huyền
16	TCM đăng kí thực hiện chuyên đề cấp quận, trường chuyên đề theo các biểu mẫu tại phụ lục 9 văn bản hướng dẫn thực hiện Quy chế chuyên môn năm học 2023-2024 + TCM Nộp BGH trước 14h00 ngày 8/9 + Nộp về PGD qua email <a href="mailto:ngoquocanh@longbien.edu.vn">ngoquocanh@longbien.edu.vn</a> chậm nhất ngày 9/9/2023	Theo lịch CT	TTCM đ/c M Hương		Đ/c M Hương

#### IV. Công tác quản lý:

1	Triển khai và thực hiện các nội dung trong công văn số 3075/SGĐT-VP ngày 23/8/2023 của Sở GD&ĐT Hà Nội v/v Tổ chức Lễ khai giảng và triển khai một số nhiệm vụ đầu năm học 2023-2024. Thực hiện chương trình HKI từ 5/9/2023 theo quy định tại Quyết định số	Trước 5/9	BGH; Theo phân công		đ/c Huyền
---	--	-----------	------------------------	--	-----------

	<p>4050/QĐ-UBND, ngày 11/8/2023 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; số 361/KH – UBND ngày 29/8/2023 về việc tổ chức Lễ Khai giảng tại các trường MN, TH, THCS công lập trên địa bàn quận Long Biên năm học 2023-2024 trên địa bàn thành phố Hà Nội.</p> <p>+ Xây dựng KH, triển khai KH          + Tuyên truyền đến CMHS bằng nhiều hình thức bảng tin, Web, FB          + Ra thông báo          + Xây dựng chương trình Khai giảng</p>				
2	<p>- Triển khai thực hiện các công việc đầu năm học 2023 – 2024          + Ổn định nề nếp dạy học ngay từ 5/9          + Định hướng và tháo gỡ khó khăn cho GV lớp 1;2,3,4</p>	Thường xuyên	BGH		Đ.c Huyền
3	<p>Triển khai thực hiện đóng góp ý kiến theo công văn số 3154/SGDDĐT – KHTC ngày 29 tháng 8 năm 2023 của Sở GD&amp;ĐT Hà Nội về việc xin ý kiến về danh mục các khoản thu dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo đối với cơ sở giáo dục mầm non, công lập của TP Hà Nội.</p> <p>+ Triển khai văn bản          + GV nghiên cứu , TCM tập hợp gửi BGH          + Tập hợp ý kiến báo cáo PGD          +Xây dựng kế hoạch thu – chi các khoản thu đầu năm khi có văn bản của UBND quận          + Lập và công khai sổ điện thoại đường dây nóng để cha mẹ học sinh phản ánh kịp thời sai phạm trong thu chi</p>	Tháng 9	BGH TTCM BGH BGH		đ/c Huyền
4	<p>- Thực hiện chỉnh trang CSVG, mua sắm thiết bị phục vụ dạy học, đầu tư thư viện....          - TCM họp đề xuất</p>	Trước 21/9	TTCM Nhân viên TB; TV; CNTT		Đ.c Huyền

1  
 ỦY BAN  
 AN  
 1

	- NV các bộ phận kiểm tra rà soát, đề nghị mua sắm				
5	<p>Xây dựng kế hoạch công tác tháng, tuần, cập nhật lớp 2 của Web</p> <p>+ HT; HP, TPT, KT-VP, Y tế, TVĐD, CNTT xây dựng KH tuần trước 8h30 sáng thứ sáu hàng tuần. Lịch công tác tuần triển khai trên mail trước 17h00 thứ bảy hàng tuần. Các nội dung phát sinh trong lịch của PGD triển khai trên bảng công tác. Lịch công tuần nộp về PGD trước 7h30 thứ hai hàng tuần</p> <p>+ Các bộ phận trên và CTCĐ xây dựng kế hoạch tháng và báo cáo tháng nộp về HT vào cuối hàng tháng theo lịch công tác .</p> <p>+ Lịch công tác tháng được triển khai và nộp về PGD vào thứ năm tuần đầu tháng</p>	Thường xuyên theo lịch	BGH, KT-VP, CNTT, TPT, Y tế, Thư viện BC thêm CTCĐ		Đ.c Huyện
6	Nộp BC thống kê đầu năm, KH giáo dục của nhà trường, P/c nhiệm vụ, TKB về PGD đúng thời gian quy định	Trước 5/9	BGH		đ/c Huyện
7	<p>Tổ chức công tác bán trú theo nguyện vọng của cha mẹ học sinh và thực hiện theo chỉ đạo của UBND quận Long Biên.</p> <p>+ CMHS đăng kí cho con BT với GVCN</p> <p>+ Rà soát hồ sơ của đơn vị cung cấp BT</p> <p>+ Kiểm tra công tác TVS, Trang trí bếp ăn BT</p>	<p>31/8</p> <p>Trước 5/9</p> <p>Thường xuyên</p>	<p>GVCN báo đ/c Hồng</p> <p>Đ.c Hồng</p> <p>BGH</p>	Ban Đại diện CMHS	đ/c Huyện
8	<p>-Tổ chức họp Cha mẹ HS đầu năm:</p> <p>+ Thống nhất các biện pháp quản lý, giáo dục HS;</p> <p>+ Tuyên truyền đầy đủ Quyết định 51/2013 của UBND TP- văn bản quy định về thu các khoản thu khác ngoài học phí trong các cơ sở công lập từ năm 2013. Thực hiện triển khai thỏa thuận thu theo hướng dẫn thỏa thuận thu của UBND Quận.</p>	Xong trước 01/10		BDD CMHS	đ.c Huyện



	<p>+ Thực hiện công tác của Ban đại diện cha mẹ học sinh theo Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh - văn bản ban hành kèm theo TT số 55/ 2011/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 11 năm 2011 của Bộ GD&amp;ĐT.</p> <p>+ Tuyên truyền Thông tư 17 về quản lý dạy thêm - học thêm; Nghiêm cấm không được ép học sinh học thêm dưới mọi hình thức.</p> <p>+ Thực hiện hướng dẫn thỏa thuận thu của UBND Quận, các trường xây dựng kế hoạch thu – chi các khoản thu đầu năm; PGD&amp;ĐT duyệt mới triển khai thu. Tuyệt đối không để xảy ra sai phạm trong quá trình triển khai thu – chi đầu năm và dạy thêm học thêm sai quy định.</p> <p>+ Lập và công khai số điện thoại đường dây nóng để cha mẹ học sinh phản ánh kịp thời sai phạm trong thu chi: số điện thoại của hiệu trưởng; số điện thoại của lãnh đạo phòng phụ trách cấp học.</p> <p>+ Tiếp tục tuyên truyền triển khai công tác bảo hiểm y tế học sinh: vận động 100% học sinh tham gia.</p> <p>+ Tuyên truyền và hướng dẫn CMHS thực hiện thu qua ngân hàng</p> <p>+ Triển khai công văn số công văn số 420/BHXXH – TST ngày 02 tháng 8 năm 2023 của Bảo hiểm xã hội quận Long Biên về việc thực hiện bảo hiểm y tế học sinh năm học 2023-2024.</p>		GVCN		
			đ/c Liên		
			đ/c Hồng, Liên		
9	<p>-Tích cực triển khai mô hình trường học điện tử</p> <p>+ Xây dựng hệ thống văn bản, quy định và cập nhật trên web</p> <p>+ Nghiên cứu mô hình trường học thông minh để ứng dụng 1 phần trong kế hoạch</p> <p>+ Nghiên cứu và thực hiện CDS trong giáo dục</p>	Xong trước 15/9	đ/c Huyền CB-GV-NV		đ.c Huyền



11	-Chuẩn bị các nội dung để tổ chức họp CMHS đầu năm	Theo vb chỉ đạo của PGD	đ/c Huyện		đ/c Huyện
12	-Xây dựng và triển khai KH tổ chức tết Trung thu cho học sinh đảm bảo vui, an toàn ( không thu kinh phí của CMHS)	Dự kiến ngày 29/9/2023	BGH , đ/c Ngân, GV nhạc	GVCN, CMHS	đ/c Huyện
13	Chuẩn bị đầy đủ các văn bản tham gia Hội nghị duyệt Kế hoạch giáo dục nhà trường và Hội nghị chuyên môn đầu năm học	Theo lịch của PGD	BGH		đ/c Huyện
14	Nghiên cứu văn bản thực hiện Nghị quyết 02/2023/NQ-HĐND của HĐND thành phố xcaay dựng mô hình tự chủ , thực hiện thí điểm đặt hàng dịch vụ giáo dục	Thường xuyên	Bộ phaanjj tài chính	Phòng TC – UBND quận	đ/c Huyện

#### V. Các công tác khác

1	<p><b>Công đoàn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Động viên CB-GV-NV thực hiện nghiêm túc quy định về dạy thêm học thêm, ôn tập văn hóa, rèn nề nếp cho HS chuẩn bị khai giảng và vào năm học mới.</li> <li>- Phát động CBGV tích cực thi đua đợt cao điểm lấy thành tích chào mừng 20 năm ngày thành lập quận Long Biên</li> <li>- Tổ chức cắt băng khánh thành công trình chào mừng 20 năm Thành lập quận.</li> <li>- Phối hợp Xây dựng kế hoạch tổ chức HN người lao động năm học 2023 - 2024.</li> <li>- Động viên CB-GV- CNV thực hiện tốt nhiệm vụ tháng</li> <li>- Xây dựng KH Thực hiện QCDC, KH HĐCĐ trong năm học theo văn bản hướng dẫn</li> <li>- Tuyên truyền, giám sát thực hiện văn hóa “</li> </ul>	5/9  30/9	đ.c Thủy, BCH công đoàn CB- GV- NV		Đ/c Huyện
---	--	-----------------	---------------------------------------	--	-----------

(5)  
 RƯỞI  
 NG  
 (5)

	Khoanh tay – mỉm cười – cúi chào” của HS và GV				
2	<b>Đoàn đội</b> Tập trung thực hiện tốt các nội dung tác tuyên truyền trong tháng: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tuyên truyền các hoạt động của nhà trường.</li> <li>- Xây dựng kế hoạch hoạt động Đội.</li> <li>- Xây dựng nội dung tiết chào cờ</li> <li>- Xây dựng nề nếp</li> <li>- Thành lập đội sao đỏ</li> <li>- KH tổ chức tết trung thu</li> <li>- Tuyên truyền, giám sát thực hiện văn hóa “ Khoanh tay – mỉm cười – cúi chào” của HS</li> </ul>	Trong tháng 9	Đ.c Ngân; GVCN.		Đ/c Huyền
3	<b>Kế toán</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện đồ lương cho CB-GV trước ngày 10 hàng tháng</li> <li>- Phối hợp với các bộ phận Thực hiện bàn giao tài sản để quản lí tài sản theo quy định( xong trước 30/9) .</li> <li>- Xây dựng kế hoạch thu chi theo quy định</li> <li>-Thực hiện các văn bản tuyên truyền về việc thu học phí qua ngân hàng, không dung tiền mặt</li> <li>- Nghiên cứu các văn bản thực hiện chương trình thí điểm đặt hàng dịch vụ GD , báo cáo đ/c HT</li> </ul>	Thường xuyên	KT	đ/c Huyền	đ/c Huyền
4	<b>Y tế</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phối hợp với VP, GVCN tuyên truyền và thực hiện công tác bảo hiểm y tế của học sinh năm học 2023 – 2024.</li> <li>- Thực hiện tuyên truyền, kiểm tra thường</li> </ul>		Đ.c Hồng, GVCN		Đ/c Mai Hương

	<p>xuyên việc phòng chống sốt xuất huyết</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xây dựng kế hoạch y tế học đường năm học 2023 – 2024</li> <li>- Tuyên truyền công tác thực hiện các biện pháp phòng chống dịch bệnh</li> <li>- Thực hiện kiểm tra giám sát công tác BT đảm bảo nghiêm túc, an toàn</li> </ul>	Thường xuyên trong tháng 9			
5	<p><b>Thư viện – Thiết bị</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- XD kế hoạch hoạt động TV, kế hoạch của đồ dùng – thiết bị năm học 2023- 2024</li> <li>- Xây dựng kế hoạch hoạt động duy trì danh hiệu TV xuất sắc</li> <li>- Thực hiện cung ứng SGK cho HS trước 6/9</li> <li>- Lấy ý kiến, đề xuất mua sách bổ sung cho thư viện</li> <li>- Thực hiện giới thiệu sách theo chủ đề đăng tải trên web</li> <li>- Rà soát tài sản, thiết bị các phòng ban, các lớp</li> <li>- Hoàn thành hồ sơ đầu năm</li> <li>- Hoàn thành hồ sơ bàn giao TS, CC-DC; Thiết bị dạy học cho GV</li> </ul>	9/2023	Đ.c Nhân, Minh		Đ/c M Hương
6	<p><b>Văn phòng:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện kiểm tra thư điện tử thường xuyên</li> <li>- Thực hiện lưu các hồ sơ năm học 2022-2023 theo quy định</li> <li>- Thực hiện công khai theo 36 đúng thời gian quy định</li> <li>- Hoàn thiện các đầu số sách quy định đầu năm trước 5/9</li> <li>- Hỗ trợ công tác y tế trong tháng 9</li> <li>- Tiếp nhận bàn giao hồ sơ thiết bị, đồ</li> </ul>	Trong tháng 9	Đ/c Huyền, Minh		đ/c Huyền

	dùng - Cập nhật thông tin, số liệu đầy đủ, chính xác, đúng tiến độ trên phần mềm cơ sở dữ liệu		đ/c Huyền		
7	<b>Công nghệ thông tin- THĐT – CDS</b> - XD kế hoạch, rà soát các văn bản theo quy định công khai trên cổng TTĐT - Thường xuyên kiểm tra các điều kiện kỹ thuật, các trang thiết bị của mô hình trường học điện tử. - Cập nhật tin bài, công văn thường xuyên trên trang Web - Rà soát hồ sơ đầu năm và cập nhật trên web - Hỗ trợ hoạt động văn phòng - Cập nhật các nội dung tuyên truyền thường xuyên qua các phương tiện thông tin của nhà trường - Phối hợp trong công tác tập huấn CNTT - Nghiên cứu kỹ văn bản hướng dẫn, các tiêu chí, tư vấn xây dựng điểm mới thực hiện trong năm học 2023 – 2024 báo cáo đ/c HT trước 15/9 - Phối hợp trong công tác bàn giao CSVN các phòng học. - Viết tin bài tháng 9: GV tổ 5	Thường xuyên  Xong trước 15/9  Thường xuyên khi có hoạt động	Đ.c Huyền , Nhân, Ngân  đ/c Trần Hương		Đ/c Huyền
8	Kiểm tra nội bộ tháng 9	Thực hiện theo kế hoạch	Ban KTNB		đ/c Huyền

**Nơi nhận:**

- PGD : đề b/c;
- Cán bộ GV –CNV : đề t/h;
- Lưu VP.


  
**HIỆU TRƯỞNG**  
 TRƯỜNG TIỂU HỌC  
 NGỌC LÂM  
 Nguyễn Thị Bích Huyền

TP. HỒ CHÍ MINH