

UBND QUẬN LONG BIÊN  
**TRƯỜNG TIỂU HỌC NGỌC THỤY**

Số: 81/KH-THNT

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

*Ngọc Thụy, ngày 01 tháng 10 năm 2023*

**KẾ HOẠCH**  
**Công tác tháng 10 năm 2023**

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Kết quả thực hiện
I	<b>Công tác tuyên truyền và giáo dục đạo đức học sinh:</b>					
1	- Tuyên truyền kỉ niệm 69 năm Ngày Giải phóng Thủ đô (10/10/1954 - 10/10/2023), Ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10: treo băng zôn, tuyên truyền trong tiết chào cờ; tổ chức buổi sinh hoạt chủ đề “ Hà Nội – Thủ đô yêu dấu”	10/2023	Đ.c Huynh, Hạnh TV, Đội MN GVCN các lớp	Đ.c BGH, BV, đoàn TN	Đ/c Phương	
2	<b>Tuyên truyền phòng chống tai nạn thương tích, an toàn giao thông, đảm bảo an ninh trường học:</b> - Thực hiện nghiêm túc Kế hoạch số 36/KH – CALB – CSGTTT ngày 06 tháng 9 năm 2023 của Công an quận Long Biên về việc tổ chức tuyên truyền giáo dục pháp luật về trật tự, ATGT trong học sinh, sinh viên trên địa bàn quận Long Biên. Tuyên truyền hiệu quả về việc thực hiện an toàn giao thông, các chế tài xử phạt khi vi phạm luật an toàn giao thông: Tiếp tục tuyên truyền tới 100% CBGVNV-HS, CMHS trong nhà trường tăng cường giáo dục ý thức chấp hành các quy định về An toàn giao thông, thực hiện văn hóa giao thông - Tuyên truyền phòng chống tai nạn thương tích cho học sinh. - Duy trì mô hình Cổng trường an toàn, sáng, xanh,	10/2023	Toàn thể CBGVNV CMHS và HS; BV	Đoàn TN, TPT	Đ/c Phương	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Kết quả thực hiện
	<p>sạch, đẹp.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bảo vệ, CBGVNV duy trì nền nếp đảm bảo phân luồng giao thông, vị trí xe CBGVNV, CMHS, HS trong trường.</li> <li>- Duy trì tốt công tác đảm bảo an ninh trật tự, phòng chống cháy nổ trong trường học.</li> </ul>					
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tuyên truyền và thực hiện các biện pháp phòng chống dịch bệnh</li> <li>Thực hiện nghiêm túc công văn</li> <li>+ Kế hoạch số 379/KH-UBND ngày 25 tháng 9 năm 2023 của UBND quận Long Biên về quản lý sức khỏe người dân trên địa bàn quận.</li> <li>+ Công văn số 1180/TTYT - YTCC&amp;ATTP ngày 07 tháng 9 năm 2023 của Trung tâm Y tế quận Long Biên về phòng dịch đau mắt đỏ.</li> <li>+ Công văn số 1828/UBND - YT ngày 14 tháng 9 năm 2023 của UBND quận Long Biên về tăng cường phòng chống sốt xuất huyết trên địa bàn quận.</li> <li>- Tuyên truyền trên loa, trong các giờ học, cập nhật kịp thời các văn bản chỉ đạo mới của các cấp trong công tác phòng chống dịch bệnh; duy trì việc theo dõi, báo cáo tình hình sức khỏe CBGVNV-HS theo quy định; Thực hiện tốt vệ sinh môi trường, khử khuẩn, chỉnh trang khung cảnh sư phạm.</li> </ul>	Hàng ngày trong tháng 10	CBGV,NV, Y tế , BGH, LC	Ban chỉ đạo công TTĐT, VP, Y tế phường CMHS	Đ/c Phương	
4	<p><b>Thực hiện phong trào “Hành động vì nhà trường xanh-sạch-đẹp-văn minh-hạnh phúc”:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện chỉ thị số 16/CT-UBND ngày 07/9/2023 của UBND Thành phố Hà Nội v/v tăng cường triển khai công tác xây dựng văn hóa học đường trên địa</li> </ul>	Trong tháng	Đ/c Huynh, GVCN, GVBM trường NV, LC	BCHCD, Đoàn TN, Đội TN, CMHS	Đ/c Phương, HP theo khối, khu vực PT	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Kết quả thực hiện
	<p>bàn Thành phố. Tiếp tục thực hiện Đề án “Xây dựng văn hóa ứng xử trong trường học giai đoạn 2020-2025” theo nội dung kế hoạch số 335/KH-UBND ngày 25/9/2020 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tăng cường rèn nếp chào hỏi, ngôn ngữ trong giao tiếp của học sinh phù hợp với nếp sống Hương lịch văn minh trong, ngoài trường học.</li> <li>- Triển khai giảng dạy tài liệu Giáo dục Nếp sống Hương lịch văn minh cho các khối lớp.</li> <li>- Thực hiện “văn hóa mỉm cười, khoanh tay, cúi chào” phù hợp các hoàn cảnh giao tiếp trong và ngoài nhà trường: GV đôn đốc nhắc nhở HS thực hiện thường xuyên.</li> <li>- Trang phục lịch sự phù hợp khi tới trường; sắp xếp lớp học, phòng làm việc ngăn nắp, gọn, sáng tạo.</li> <li>- Thường xuyên GD cho HS kỹ năng lao động, thực hiện nền nếp vệ sinh cuối tuần, chăm sóc các công trình măng non.</li> <li>- Thực hiện chương trình “5 phút sạch trường” đều đặn hàng ngày vào các giờ ra chơi.</li> <li>- Duy trì công tác giáo dục học sinh sử dụng nhà vệ sinh đúng cách, chăm sóc cây xanh, xây dựng “Nhà vệ sinh thân thiện”, đảm bảo đủ giấy, nước rửa tay diệt khuẩn, giữ nhà VS luôn sạch sẽ, ngăn nắp, gọn gàng.</li> <li>- 100% CBGVNV và HS trường không sử dụng các sản phẩm nhựa khó phân hủy, nhựa sử dụng một lần trong các hoạt động trường lớp, khuyến khích sử dụng</li> </ul>					

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Kết quả thực hiện
	<p>các sản phẩm thân thiện với môi trường, thực hiện phân loại rác thải.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp tục duy trì và tổ chức các hoạt động theo tiêu chí “trường học hạnh phúc”</li> <li>- Triển khai các hoạt động hưởng ứng Chiến dịch làm cho thế giới sạch hơn năm 2023 theo hướng dẫn số 3478/SGDDĐT-KHCN ngày 26 tháng 9 năm 2023 của Sở GD&amp;ĐT Hà Nội.</li> </ul>					
5	<p><b>Thực hiện quy định về đạo đức nhà giáo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện nghiêm túc các quy định về đạo đức nhà giáo. Nâng cao vai trò trách nhiệm của giáo viên chủ nhiệm lớp, vai trò tự quản của của tổ chức Đội.</li> <li>- Kết hợp chặt chẽ với cha mẹ học sinh và các lực lượng xã hội giải quyết kịp thời khi có vụ việc xảy ra liên quan đến giáo dục đạo đức cho học sinh: Thường xuyên nhắc nhở và tăng cường KT.</li> </ul>	Trong tháng	Toàn thể CBGV	Đoàn TN, Đội TN, BCHCD CMHS	Đ/c Phương	
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện kế hoạch số 388/KH-UBND ngày 09/10/2023 của UBND quận Long Biên v/v tổ chức các hoạt động giáo dục truyền thống lịch sử địa phương và tổ chức cho học sinh tham quan, tìm hiểu cụm di tích, lịch sử văn hóa trên địa bàn quận Long Biên năm học 2023-2024: tổ chức cho HS khối 3 tham quan các di tích lịch sử địa phương (đình Lý Thường Kiệt, Trần Vũ); khen thưởng học sinh có bài thu hoạch tốt.</li> </ul>	Trong tháng	Đ/c Huynh	Đ/c Ninh, GVCN khối 3, đ/c Nghi, CMHS	Đ/c Phương	
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện kế hoạch số 02/KH-BCĐ ngày 22/9/2023 của BCĐ xây dựng xã hội học tập quận Long Biên về việc tổ chức “Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời” năm 2023 trong CBGVNV và HS nhà trường: Tổ</li> </ul>	02/10	Đ/c Huynh, HạnhTV	CBGVNV theo phân công	Đ/c Phương	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Kết quả thực hiện
	chức văn nghệ, điểm sách, trưng bày sách theo chủ đề “kỷ nguyên số”, giới thiệu thông tin thư viện mở, tổ chức cuộc thi tìm hiểu giáo dục kỹ năng sống, phòng tránh TNTT, an toàn không gian mạng...					
<b>II</b>	<b>Công tác Phổ cập giáo dục:</b>					
1	- Tiếp tục cập nhật thông tin sổ phổ cập, sổ đăng bộ, sổ theo dõi học sinh chuyển đi chuyển đến: Đ/c Ninh chỉ đạo KT sổ đăng bộ, phổ cập, đi đến, chỉ đạo cập nhật trên phần mềm CSDL ngành. - Có biện pháp quan tâm, giúp đỡ học sinh diện chính sách, học sinh học hòa nhập (16 em), học sinh tiếp thu chậm, gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện.	Trong tháng	Đ/c Mai, CBGVNV trường	Đ/c Hiếu Ninh, Hương, Vi	Đ/c Phương	
2	- Thực hiện nghiêm túc quy trình quản lý sĩ số, chuyên cần của học sinh hàng ngày, đảm bảo nề nếp, chuyên cần của học sinh	Trong tháng	PHT, GVCN trường	VP trường	Đ/c Phương	
3	- Hoàn thiện báo cáo PCGDTH đúng độ tuổi: đảm bảo thời gian, số liệu chính xác. Cùng với địa phương chuẩn bị các điều kiện cho việc đón đoàn kiểm tra công tác PCGD ĐĐT năm 2023 của Quận.	Trong tháng	Đ/c Mai VP	Đ/c Ninh	Đ/c Phương	
4	- Thực hiện nghiêm túc công văn số 2730/SGDĐT-QLT ngày 30/7/2021 của Sở GD&ĐT Hà Nội về hướng dẫn chuyển trường, học lại và tiếp nhận học sinh tiểu học, THCS từ năm học 2021-2022.	Trong tháng	Đ/c Mai VP	CBGVNV trường	Đ/c Phương	
<b>III</b>	<b>Công tác dạy và học:</b>					
1	- Duy trì nề nếp kỷ cương trong dạy và học. Thực hiện nghiêm túc kế hoạch dạy học theo chương trình nhà trường và thời khóa biểu. Kiểm tra sách vở, đồ dùng học tập của học sinh, thực hiện tốt thông tin hai chiều với gia đình học sinh. Cập nhật phần mềm cơ sở dữ	Trong tháng	GVCN, GVBM	TTCM, Đ/c Hương, Ninh	Đ/c Phương	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Kết quả thực hiện
	liệu theo quy định.					
2	- Thực hiện nghiêm túc đánh giá học sinh lớp 5 theo văn bản số 03/VBHN-BGDĐT ngày 28/9/2016 của Bộ GD&ĐT (Văn bản hợp nhất TT30/2014 và TT22/2016); đánh giá học sinh lớp 1,2,3,4 theo hướng dẫn tại Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ GD&ĐT ban hành quy định đánh giá học sinh tiểu học	Hàng ngày Trong tháng	GVCN, GVBM	TTCM, Đ/c Hương, Ninh	Đ/c Phương	
3	- Điều chỉnh, bổ sung kế hoạch giáo dục nhà trường; kế hoạch dạy học các môn học, hoạt động giáo dục của Tổ chuyên môn; cập nhật nội dung kế hoạch bài dạy của giáo viên khi triển khai các văn bản mới: Kế hoạch số 371/KH-UBND ngày 13/9/2023 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên triển khai một số nhiệm vụ trọng tâm thực hiện đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo quận Long Biên năm học 2023-2024.	Trong tháng	GVCN, GVBM	TTCM, Đ/c Hương, Ninh	Đ/c Phương	
4	- Thực hiện nghiêm túc kế hoạch số 17/KH-PGDĐT ngày 18/9/2023 của Phòng GD&ĐT quận Long Biên về Nâng cao chất lượng dạy và học môn Toán, Tiếng Việt, Tiếng Anh đối với học sinh lớp 4, lớp 5 năm học 2023-2024: đ/c Ninh triển khai đến tổ CM khối 5 và tổ TA; đ/c Hương triển khai tổ CM khối 4 xây dựng ngân hàng đề khảo sát hàng tháng, trộn đề trên phần mềm, tổ chức cho HS khảo sát vào tiết HDH	Trong tháng	GVCN khối 4, 5, GV T.Anh	Đ/c Ninh	Đ/c Phương	
	- Triển khai thực hiện kế hoạch giáo dục STEM của nhà trường: các tổ CM xây dựng KH tích hợp giáo dục Stem vào hoạt động của tiết học phù hợp; tổ chức thành các chuyên đề dạy học để giáo viên chia sẻ, rút kinh nghiệm; thực hiện lưu giữ sản phẩm của học sinh	Trong tháng	TTCM, nhóm trưởng BM	GV trường	Đ/c Hương, Ninh	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Kết quả thực hiện
	sau tiết dạy, kế hoạch bài dạy và hình ảnh tiết dạy làm tư liệu.					
5	- HP chỉ đạo tổ, cá nhân thực hiện nghiêm túc sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn. HP và các tổ CM chú ý bồi dưỡng, giúp đỡ kèm cặp hướng dẫn các giáo viên mới tuyển, chuyển khối. - Triển khai kế hoạch thực hiện phương pháp Bàn tay nặn bột, dạy Mĩ thuật theo phương pháp mới	Trong tháng	TTCM, nhóm trưởng BM	GV trường	Đ/c Hương, Ninh	
6	- Tổ chức hội giảng, thi giáo viên giỏi cấp Trường (trong tháng 10 và tháng 11/2023) theo hướng dẫn tại Thông tư 22/2019/TT-BGDĐT ngày 20/12/2019 của Bộ GD&ĐT; cử chọn giáo viên tham gia Hội thi giáo viên dạy giỏi cấp Quận (theo hướng dẫn riêng): XD kế hoạch và triển khai nghiêm túc	Trong tháng	GVCN, GVBM đăng kí	TTCM, Đ/c Hương, Ninh	Đ/c Phương	
7	- Tổ chức chuyên đề các môn theo kế hoạch số 15/KH - PGDĐT ngày 08 tháng 9 năm 2023 của Phòng GD&ĐT. - Tham gia, cử thành phần tham dự chuyên đề các cấp đầy đủ. Sau khi dự chuyên đề cấp quận, nhà trường triển khai chuyên đề tại trường cho toàn bộ giáo viên trong khối, môn dạy dự và rút kinh nghiệm; lưu minh chứng thực hiện.	Trong tháng	CBGV	TTCM Đ/c Hương, Ninh	Đ/c Phương	
8	Công tác chủ nhiệm lớp: GVCN hoàn thành tổ chức cán bộ lớp, công tác điều tra cơ bản nắm bắt các đối tượng HS có hoàn cảnh khó khăn đặc biệt cần có sự giúp đỡ của thầy, cô giáo; HS nghèo, khó khăn, hoàn cảnh đặc biệt, HS khuyết tật học hòa nhập lập hồ sơ HS theo dõi riêng theo TT39/2009/TTBGD&ĐT.	Trong tháng	GVCN, GVBM	TTCM, Đ/c Hương, Ninh	Đ/c Phương	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Kết quả thực hiện
9	- Phát động HS các khối yêu thích môn học tự luyện tham gia các cuộc thi trên mạng, các cuộc thi Toán quốc tế (AMC và BEBRAS, Kangaroo, Toán Tiếng Anh,... ) các sân chơi Trạng nguyên TV, Trạng nguyên toàn tài, IOE, Violympic... theo khả năng HS và trên tinh thần tự nguyện. GVCN giúp đỡ hỗ trợ BDHS phát triển năng khiếu phù hợp.	Trong tháng	Đ/c Hương, Phạm Ninh	Tổ trưởng CM, GV trường	Đ/c Phương	
	- Tham gia cuộc thi Đại sứ Văn hoá đọc thành phố Hà Nội lần thứ III năm 2023 theo hướng dẫn tại Kế hoạch liên tịch số 603/KHLT-SVHTT-STTTT-SGDĐT-TĐHN ngày 06 tháng 9 năm 2023 của Sở Văn hoá và Thể thao, Sở Thông tin và Truyền Thông, Sở Giáo dục và Đào tạo, Thành đoàn Hà Nội về cuộc thi Đại sứ Văn hóa đọc thành phố Hà Nội lần thứ III năm 2023: Mỗi tổ chuyên môn khối 3,4,5 phát động và chọn 04 bài tiêu biểu nhất tổ nộp HP, CBTV duyệt trước khi nộp PGD	Trước 15/10	Tổ trưởng CM, GV trường	Đ/c Ninh, Hạnh TV	Đ/c Phương	
	Tham gia Cuộc thi viết “Tìm hiểu về lịch sử truyền thống yêu nước của dân tộc Việt Nam” năm 2023 theo công văn số 3187/SGDĐT - CTTT - KHCV ngày 31 tháng 8 năm 2023 của Sở GD&ĐT.	Trước 15/10	Tổ trưởng CM, GV trường	Đ/c Hương HP duyệt bài	Đ/c Phương	
	Triển khai, phổ biến tài liệu bài giảng điện tử hướng dẫn luyện tập bài thể dục buổi sáng, bài thể dục giữa giờ và bài võ nhạc vovinam cho học sinh tiểu học theo công văn số 3335/SGDĐT - CTTT - KHCV ngày 14 tháng 9 năm 2023 của Sở GD&ĐT Hà Nội.	Trong tháng	GV TD, GVÂN	Đ/c Hương, Ninh, Tổ trưởng CM, GV trường	Đ/c Phương	
<b>IV</b>	<b>Công tác quản lí</b>					
1	<b>Thực hiện dân chủ trong các hoạt động của nhà trường:</b>	Trong tháng	CBGVNV trường	Đ/c Ninh, Mai, Hường, Huynh	Đ/c Phương	



TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Kết quả thực hiện
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Căn cứ quy định tại Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT và các quy định hiện hành của pháp luật có liên quan đến việc xây dựng và thực hiện QCDC, đơn vị có trách nhiệm rà soát, sửa đổi, bổ sung QCDC cho phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị.</li> <li>- Giải quyết kịp thời những ý kiến đóng góp, nguyện vọng chính đáng của CBGVNV, CMHS và HS trường (nếu có)</li> </ul>					
2	<p><b>Thực hiện có hiệu quả kế hoạch giáo dục nhà trường.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xây dựng các biện pháp phù hợp tình hình thực tế của nhà trường, thực hiện tốt kế hoạch số 371/KH – UBND ngày 13 tháng 9 năm 2023 của UBND quận Long Biên triển khai một số nhiệm vụ trọng tâm đổi mới căn bản, toàn diện ngành GD&amp;ĐT quận Long Biên năm học 2023 - 2024.</li> <li>- Điều chỉnh, bổ sung kế hoạch giáo dục nhà trường của Hiệu trưởng; kế hoạch dạy học các môn học, hoạt động giáo dục của Tổ chuyên môn; cập nhật nội dung kế hoạch bài dạy của giáo viên khi triển khai các văn bản mới.</li> </ul>	Trong tháng	CBGVNV trường	Đ/c Ninh, Hương HP	Đ/c Phương	
3	<p><b>Triển khai thu chi đầu năm đúng quy định:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện nghiêm túc công văn 3198/SGDDĐT-KHTC ngày 31/8/2023 của Sở GD&amp;ĐT Hà Nội hướng dẫn tăng cường công tác quản lý thu chi năm học 2023-2024 và các văn bản hướng dẫn của UBND quận Long Biên về thống nhất các khoản thu khác của các trường MN, TH, THCS công lập trên địa bàn quận Long Biên năm học 2023-2024; triển khai công</li> </ul>	Trong tháng	Đ/c Hường, Vi	CBGVNV trường	Đ/c Phương	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Kết quả thực hiện
	<p>tác thu đầu năm đúng kế hoạch.</p> <p>- Tự kiểm tra công tác thu đầu năm của nhà trường và việc triển khai công tác thu của GVCN các lớp tới phụ huynh học sinh trong nhà trường. Chuẩn bị và sắp xếp hồ sơ khoa học. Đón đoàn kiểm tra về công tác thu - chi đầu năm của các cấp quản lí.</p>					
4	<p>Tăng cường dự giờ thăm lớp: quản lí nề nếp đặc biệt là nề nếp dạy và học. Chỉ đạo việc thực hiện các chuyên đề đổi mới dạy học; đánh giá học sinh; các nội dung, nhiệm vụ mới của năm học. Tăng cường quản lí việc dạy thêm học thêm đúng quy định. Yêu cầu việc quản lí của Hiệu trưởng đảm bảo không có giáo viên vi phạm: BGH dự giờ GV quan tâm tư vấn giúp GV thực hiện hiệu quả; KT nề nếp dạy học KT hồ sơ GV mỗi khối, nhóm BM ít nhất 1 GV, rút KN, trao đổi góp ý để thực hiện hiệu quả hơn. Lưu đủ minh chứng</p>	Trong tháng	BGH	GV trường	Đ/c Phương	
5	<p>- Cập nhật các văn bản của Sở GD&amp;ĐT, Phòng GD&amp;ĐT quận Long Biên về công tác thanh tra, kiểm tra, công tác kiểm tra nội bộ; xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ của đơn vị.</p> <p>- Chuẩn bị tốt các điều kiện để đón đoàn kiểm tra của Phòng GD&amp;ĐT theo kế hoạch số 16/KH-PGDĐT ngày 18/9/2023 của Phòng GD&amp;ĐT quận Long Biên về kiểm tra các trường học năm học 2023-2024.</p>	Trong tháng	BGH	CBGVNV	Đ/c Phương	
6	<p>Phối hợp với Công đoàn tổ chức Hội nghị CBVC năm học 2023-2024 và triển khai hiệu quả kế hoạch năm học. Hoàn thiện bản đăng kí thi đua, các văn bản sau hội nghị và nộp về các phòng ban theo hướng dẫn.</p>	06/10	CBGVNV	BCH công đoàn	Đ/c Phương	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Kết quả thực hiện
7	Tự rà soát việc thực hiện phong trào “hành động vì nhà trường xanh - sạch - đẹp - văn minh - hạnh phúc”, thực hiện tốt mô hình “nhà vệ sinh thân thiện”.	Trong tháng	CBGVNV, HS, LC	TPT, HP	Đ/c Phương	
8	<p><b>Quản lý sát sao chặt chẽ công tác bán trú</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Thực hiện lịch trực giám sát tiếp nhận thực phẩm hàng ngày, ban BT duyệt thực đơn định lượng suất ăn từng tuần, tháng. Tăng cường KT việc thực hiện các quy định đối với GV, NV, HS tham gia, KT giám sát sát sao thực hiện đảm bảo VSATTP khâu chế biến, chia suất ăn. Đặc biệt CBGVNV tham gia công tác chăm sóc bán trú thực hiện đúng các quy định của trường, quản lý HS sát sao, ghi và kí sổ nhật kí hàng ngày đầy đủ, BGH kiểm tra kí sổ các lớp PT (KT đột xuất).</li> </ul>	Trong tháng	Toàn thể CBGVNV, KT	CTCĐ, TTND	Đ/c Phương	
9	<p><b>Tổ chức họp Cha mẹ học sinh đầu năm học 2023-2024:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thống nhất các biện pháp phối hợp quản lí, giáo dục học sinh, tăng cường công tác bảo đảm an ninh, an toàn trường học.</li> <li>- Tuyên truyền đầy đủ Quyết định 51/2013 của UBND Thành phố Hà Nội, văn bản quy định về thu các khoản thu khác ngoài học phí trong các cơ sở công lập từ năm 2013.</li> <li>- 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</li> </ul>	04/10/2023	Toàn thể CBGVNV, KT	CTCĐ, TTND	Đ/c Phương HT	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Kết quả thực hiện
	<p>ngày 22 tháng 11 năm 2011 của Bộ GD&amp;ĐT.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tuyên truyền Thông tư 17 về quản lý dạy thêm - học thêm; Nghiêm cấm giao bài tập về nhà cho học sinh với trường lớp đã tổ chức dạy học 2 buổi/ngày.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- Tiếp tục tuyên truyền triển khai công tác bảo hiểm y tế học sinh đạt 100% học sinh tham gia: Kịp thời triển khai công văn số 420/UBND-BHXXH ngày 02/8/2023 của UBND quận Long Biên về việc thực hiện bảo hiểm y tế học sinh năm học 2023-2024.</li> <li>- Triển khai thu các khoản theo quy định qua phần mềm và không dùng tiền mặt.</li> <li>- BGH giám sát chặt chẽ việc thu chi trong nhà trường đúng quy định, quan tâm đến khai thác sử dụng các phần mềm quản lý tài sản, tài chính...</li> </ul>					
10	<p><b>Tổ chức thực hiện tự KĐCL, xây dựng trường chuẩn quốc gia, trường học điện tử, đẩy mạnh ứng dụng CNTT:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đ/c Phạm Ninh tiếp tục chỉ đạo hoàn thành tự KĐCL theo yêu cầu, lưu đầy đủ hồ sơ minh chứng</li> </ul>	Trong tháng	Tổ KĐCL	TTCM	Đ/c Phương	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Kết quả thực hiện
	<p>đúng quy định.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đ/c Hương hoàn thành hồ sơ trường học ĐT đúng quy định. Thiết lập hồ sơ quản lý THĐT đầy đủ. Triển khai mô hình THĐT theo đúng KH của PGD. Triển khai kế hoạch năm, tháng của THĐT đảm bảo tiến độ và hiệu quả.</li> <li>- Ban chỉ đạo công CNTT trường học tiếp tục bổ sung, cập nhật trên Website trường lớp 1 và 2: đảm bảo đủ trang mục, cập nhật thông tin, hình ảnh, đăng bài theo phân công cụ thể đảm bảo cập nhật và hoàn thành đúng lịch.</li> <li>- Tổ chức họp BCD THMHTHĐT triển khai kế hoạch tháng xong trước 04/10/2023</li> <li>- Đ/c Huỳnh hoàn thành định hướng tin bài tháng 10 gửi đến CBGVNV trường trước 05/10/2023.</li> <li>- Đ/c Hiếu hoàn thành báo cáo công tác triển khai THĐT hàng tháng trước ngày 30/10.</li> <li>- Thực hiện hiệu quả “chuyển đổi số” trong giáo dục, từng bước áp dụng mô hình lớp học thông minh, trường học thông minh; khai thác hiệu quả thư viện bài giảng (e-learning), bài giảng điện tử, kho học liệu và ngân hàng đề thi của ngành.</li> </ul>	Trong tháng	CBGVNV	BCĐ MH THĐT Huỳnh, Đ/c Hiếu	Đ/c Phương	
11	<p><b>Công tác kiểm tra nội bộ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Triển khai KH KTNB đúng tiến độ với các ND kiểm tra: <i>KT quản lý và sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học*</i>; <i>KT việc thực hiện các Quy định về dạy thêm học thêm;</i> <i>KT toàn diện Đ/c Công Thị Hải Yến; Diệu Thúy;</i> <i>KT thu chi các khoản do nhân dân, tổ chức đóng góp *;</i> <i>KT toàn diện Đ/c Phạm Thu Thảo, Trần Kim Phụng</i></li> </ul>	Trong tháng	Các bộ phận được phân công	CTCĐ, TTND	Đ/c Phương	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Kết quả thực hiện
	- Lưu đủ hồ sơ kiểm tra đúng quy định của trường.					
12	<b>XD kế hoạch công tác tháng, tuần:</b> - XD kế hoạch công tác tháng 10/2023 - Hoàn thành báo cáo công tác tháng 10/2023 - Xây dựng dự thảo KH công tác tháng 11/2023 - Xây dựng lịch công tác tuần	Trước 05/10 Trước 23/10 Trước 01/10 Thứ sáu hàng tuần	Đ/c Ninh Đ/c Ninh Đ/c Hương BGH	TTCM Đ/c Mai  TTCM	Đ/c Phương	
13	<b>Công tác đào tạo, bồi dưỡng:</b> - CBGV thực hiện KH tự BD nâng cao trình độ đáp ứng khung năng lực vị trí việc làm đáp ứng yêu cầu chuẩn nghề nghiệp theo quy định tại Luật GD có hiệu lực từ 01/7/2020. - Các đồng chí BGH và GVBC thực hiện công tác bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ modun Học thông qua chơi	Trong tháng	CBGV	BGH, đ.c Mai	Đ/c Phương	
14	Thực hiện nghiêm túc kế hoạch PC tham nhũng, thực hành tiết kiệm. Thực hiện lịch tiếp công dân vào thứ ba thứ sáu hàng tuần.	Trong tháng	Đ/c Phương	CBGV trường	Đ/c Phương	
<b>V</b>	<b>Công tác thư viện, đồ dùng:</b>					
1	Giới thiệu sách tháng 10/2023 trên web (ít nhất 02 bài)	Đầu tháng	Đ/c Hạnh TV, Hiếu	Đ/c TPT	Đ/c Ninh	
2	Lựa chọn sách, truyện giới thiệu cho học sinh đọc theo chủ đề “Em yêu Hà Nội” đăng cổng TTĐT trường.	Trong tháng	Đ/c Hạnh TV, BGH	Đ/c GV	Đ/c Ninh	
3	Chuẩn bị sách SGK, sách GV, sách tham khảo cho GV mượn phục vụ công tác dạy và học đúng quy định.	Trong tháng	Đ/c Hạnh TV, BGH	Đ/c GV	Đ/c Ninh	
4	- Tiếp tục thực hiện kế hoạch mua sắm bổ sung sách cho thư viện theo chương trình sách giáo khoa mới;	Trong tháng	Tổ thư viện, GV	Đoàn TN, Đội TN	Đ/c Ninh	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Kết quả thực hiện
	trang trí phòng học tại thư viện kết hợp phòng học Stem - Nâng cao chất lượng hoạt động thư viện, đổi mới hình thức hoạt động TV, tổ chức hoạt động thư viện xanh, thân thiện của chúng em, quan tâm hơn khai thác, ứng dụng CNTT hiệu quả.			BGH , TTCM,		
5	Triển khai hiệu quả việc sử dụng và bảo quản trang thiết bị, đồ dùng dạy học.	Theo KH	Đ/c Hiếu	TTCM	Đ/c Hương	
6	- Hoàn thiện hồ sơ theo quy định, cập nhật hồ sơ QL, theo dõi, đánh giá hiệu quả sử dụng trang TB, đồ dùng dạy học 100% GV trường hàng tháng.	Tháng 9	NV thư viện, thiết bị	BGH , TTCM,	Đ/c Ninh, Hương	
<b>VI</b>	<b>Công tác y tế - CTĐ</b>					
1	Rà soát thuốc trong tủ thuốc, các vật tư cần thiết để phòng dịch bệnh	Trong tháng	Đ/c Nghi YT, Hương	Đ.c Hường	Đ/c Phương	
2	Tổ chức tuyên truyền phòng bệnh mùa thu đông, bệnh đau mắt đỏ, sốt xuất huyết... trên web, mời chuyên gia y tế về tuyên truyền công tác phòng chống dịch bệnh.	Trong tháng	Đ/c Nghi YT, Hương	GVCN, TPT	Đ/c Hương	
3	Triển khai xúc miệng nước Flu cho 100% học sinh hàng tuần	Thứ năm hàng tuần	Đ/c Nghi YT	GVCN	Đ/c Hương	
4	Kiểm tra công tác vệ sinh, phòng dịch bệnh	Trong tháng	Đ/c Nghi YT Hương	GVCN, Đ/c Huynh	Đ/c Phương	
<b>VII</b>	<b>Công tác công đoàn:</b>	Trong tháng				
1	- Triển khai KH công đoàn theo nhiệm vụ năm học - Tiếp tục tổ chức thực hiện tốt QCDC tại đơn vị.	Trong tháng	Công đoàn	Đ/c BGH	Đ/c Ninh	
2	- Tuyên truyền ý thức trách nhiệm của CBGVNV thực hiện tốt chủ trương đường lối, quy định của Đảng, của Nhà nước, của pháp luật, của ngành, của đơn vị; xây dựng trường học thân thiện, đơn vị văn hoá, thực hiện các chương trình của Quận uỷ. Tiếp	Trong tháng	CBGVNV trường	BGH	Đ/c Ninh	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Kết quả thực hiện
	tục tuyên truyền thực hiện chính sách dân số kế hoạch hóa gia đình trong CBGVNV.					
3	- Thực hiện Quy tắc ứng xử trong năm kỉ cương hành chính.	Trong tháng	CBGVNV trường	BGH, BCHCĐ	Đ/c Ninh	
4	- Duy trì KCSP sáng – xanh – sạch – đẹp. “Hành động vì nhà trường xanh – sạch – đẹp – văn minh-hạnh phúc”.	Trong tháng	CBGVNV trường	BGH, BCHCĐ	Đ/c Ninh	
5	Cùng TTND giám sát việc thực hiện các chế độ chính sách cho CBGV,NV. - Rà soát các chỉ tiêu thi đua để đôn đốc các bộ phận thực hiện đúng KH.	Trong tháng	CBGVNV trường	BGH, BCHCĐ	Đ/c Ninh	
6	Quan tâm công tác Xây dựng Đảng, phát triển đảng viên mới	Trong tháng	CBGVNV trường	BGH, BCHCĐ	Đ/c Ninh	
7	- Triển khai thực hiện tốt cuộc thi “Viết về gương điển hình tiên tiến, người tốt, việc tốt trong phong trào thi đua yêu nước quận Long Biên. Gửi về phòng GD&ĐT quận và Hội đồng thi đua khen thưởng Quận ít nhất 01 bài có chất lượng/tháng chậm nhất ngày 15 hàng tháng	Trong tháng	CBGVNV trường	BGH	Đ/c Ninh	
8	Phối hợp với BGH, Ban TTND tổ chức HNCCVC	Ngày 6/10/2023	CBGVNV trường	BGH	Đ/c Ninh	
9	Tổ chức cho CBGVNV trường đi du lịch 01 ngày tại NB kỷ niệm ngày 20/10		CBGVNV trường	BGH, BCHCĐ	Đ/c Ninh	
<b>VIII</b>	<b>Công tác kế toán, văn thư - thủ quỹ:</b>					
1	Thực hiện triển khai công tác của Tổ văn phòng	Tháng 10	Đ/c Hương	Đ/c Mai, Vi	Đ/c Phương	
2	- Đ/c Mai VP gửi email: Lịch công tác tuần tiếp theo của trường chậm nhất 7h30 sáng thứ hai hàng tuần. - KH công tác tháng nộp thứ 5 tuần đầu tiên của tháng - Các tổ, BP hoàn thành BC tháng trước 20 hàng	Theo quy định	Đ/c Mai, Vi	Tổ VP	Đ/c Hương	



TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Kết quả thực hiện
	tháng, đ/c Mai tổng hợp BC, HT, HP duyệt trước khi nộp về PGD (email) chậm nhất 23 hàng tháng, nộp VB vào thứ 5 sau ngày 23. (Đ/c Mai lưu đủ BC tháng của các tổ, BP theo đúng quy trình BC) - Đ/c Mai tổng hợp kết quả đánh giá CNGVNV, đánh giá chuyên nghiệp quý III, thực hiện công khai trên Web trường và CV đề nghị khen thưởng CBGVNV tiêu biểu nộp về P. Nội vụ quận vào 25 của tháng. Đ/c Mai lưu đủ hồ sơ đúng quy định.					
3	Hoàn thành hồ sơ sổ sách, thu chi đúng theo KH quyết toán cuối tháng, kiểm kê quỹ hàng ngày.	Theo tháng	Đ/c Huỳnh, Vi	GVCN	Đ/c Phương	
4	Thực hiện công tác tài chính, chế độ chính sách GV,NV, Hương quyết toán tài chính đúng qui định. Bộ phận KT, tài chính thực hiện đúng các chế độ tăng lương đúng kỳ hạn cho CBGVNV trường. Chỉ đạo rà soát lập danh sách các trường hợp đủ điều kiện nâng lương trước kỳ hạn (đ/c Huỳnh KT). Cập nhật PMQL tài chính, TS (Đ/c Huỳnh), PM QL nhân sự PMIS cập nhật thông tin GV mới (Đ/c Mai).	Trong tháng	Đ/c Huỳnh, Mai	Đ/c Vi, Thoa	Đ/c Phương	
5	Thực hiện công khai theo quy định	Trong tháng	Đ/c Huỳnh, Mai	Đ/c Vi, Thoa, BGH theo KH	Đ/c Phương	
<b>IX</b>	<b>Công tác Đoàn Đội:</b>					
1	Triển khai các hoạt động theo kế hoạch đảm bảo thiết thực hiệu quả.	Trong tháng	Đ/c Huỳnh TPT	Đ/c Ngân BT	Đ/c Hương	
2	Xây dựng và triển khai các hoạt động thi đua ngoài giờ lên lớp. Tổ chức Đại hội Chi, Liên đội. Tổ chức Hội khỏe Phù Đổng cấp Trường.	Tuần 2 tháng 10	Đ/c Huỳnh TPT	GVCN; Đ/c Ngân BT	Đ/c Hương	
3	Tổ chức chăm sóc công trình măng non, vệ sinh trường lớp hàng tuần.	Chiều thứ 6 hàng tuần	Đ/c Huỳnh TPT	GVCN, Đ/c Ngân BT	Đ/c Hương	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Kết quả thực hiện
<b>VI</b>	<b>Công tác thông tin báo cáo:</b>					
1	Nộp Kế hoạch công tác tháng 10/2023 về Phòng GD&ĐT (qua email)	06/10/2023	Đ/c Mai	HP	Đ/c Phương	
2	Theo dõi công văn đi đến đúng quy trình	Theo lịch của UBND	Đ/c Mai, Vi VP	BGH	Đ/c theo mảng phân công NV	
3	Hoàn thành các báo cáo đột xuất theo yêu cầu các cấp	Theo lịch PGD	Đ/c Mai, Vi VP	BGH	Đ/c Phương	
4	Báo cáo Hoạt động công liên lạc thông tin điện tử	Theo lịch PGD	Các bộ phận theo kế hoạch	Các bộ phận theo kế hoạch	Đ/c Hương	

Trên đây là Kế hoạch công tác tháng 10/2023 của nhà trường, BGH yêu cầu các bộ phận, CBGVNV trường nghiêm túc thực hiện.

**Nơi nhận:**

- PGD&ĐT quận: để b/c;
- CB, GV, NV: để t/h;
- Lưu: VP.

