

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG TIỂU HỌC THẠCH BÀN B

Số 30/KH-THTBB

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

Long Biên, ngày 01 tháng 11 năm 2023

KẾ HOẠCH
Công tác tháng 11 năm 2023

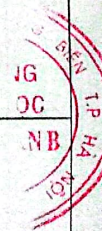
TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
I.	Công tác tuyên truyền và giáo dục đạo đức HS:				
1	Tổ chức các hoạt động giáo dục đạo đức, giáo dục truyền thống cho học sinh hướng về kỉ niệm 41 năm Ngày nhà giáo Việt Nam (20/11/1982 - 20/11/2023). - Xây dựng kế hoạch tổ chức theo HD của PGD&ĐT - Giới thiệu cuốn sách "Biết ơn thầy cô". - Tổ chức SHDC với chủ đề "Nhớ ơn thầy cô". - Tổ chức Hội diễn văn nghệ chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11. - Tổ chức lễ kỉ niệm 20/11	10/2023 06/11/2023 11/2023 20/11/2023 20/11/2023	Đ/c Hiếu HS lớp 5A4 GVCN Đ/c Hiếu TPT Đ/c Hiếu TPT	Đ/c Hương HP Đ/c Hào, GVCN TPT, GVÂN TPT, GVCN GVÂN CBGVNV	Đ/c Hương
2	Thực hiện công văn 251-CV/BTGQU ngày 06 tháng 10 năm 2023 của Ban Tuyên giáo Quận uỷ hướng dẫn tuyên truyền thành tựu 20 năm thành lập quận Long Biên (2003-2023). Công văn số 2081/UBND-VHTT ngày 23 tháng 10 năm 2023 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên				

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	<p>về việc kiểm tra công tác trang trí, tuyên truyền kỉ niệm 20 năm thành lập quận.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thay nội dung khẩu hiệu tại công chính: “Nhiệt liệt chào mừng kỉ niệm 20 năm thành lập quận Long Biên (06/11/2003 - 06/11/2023)!” - Treo cờ hồng kỳ trang trí trực quan tại 2 cổng. - Tuyên truyền cho tập thể CBGVNV. - Tuyên truyền trên cổng TTĐT. - Xây dựng nội dung TT ngắn gọn theo các văn bản của UBND quận Long Biên gửi về các nhóm lớp - Tổ chức Ngày hội văn hóa, văn nghệ, TDTT chào mừng 20 năm thành lập Quận Long Biên. - Hoàn thành công trình măng non: Sắc màu tuổi thơ, chủ đề “Long Biên trong em”. 	<p>24/10/2023</p> <p>24/10/2023</p> <p>Họp HĐSP 11/2023</p> <p>SHDC ngày 30/10/2023</p> <p>30/10/2023</p> <p>31/10/2023</p>	<p>Đ/c Hường IT</p> <p>Tổ Bảo vệ Đ/c Diệp Đ/c Hường</p> <p>Đ/c Hiếu TPT</p> <p>BCHCĐ</p> <p>TPT, Chi đoàn</p>	<p>Đ/c Hiếu TPT</p> <p>Đ/c Hiếu TPT</p> <p>CBGVNV</p> <p>BCHLD</p> <p>Đ/c Hiếu TPT</p> <p>Đ/c Thúy MT</p>	<p>Đ/c Hương</p>
3	<p>Kế hoạch số 3511/KH-SGDDT ngày 27 tháng 9 năm 2023 của Sở GD&ĐT Hà Nội về việc tổ chức “Trò chơi dân gian” trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn TP Hà Nội đến năm 2025. Kế hoạch số 19/KH-PGDĐT ngày 09 tháng 10 năm 2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Long Biên tổ chức “Trò chơi dân gian” trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn quận Long Biên đến năm 2025.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đăng tải video hướng dẫn các trò chơi dân gian lên cổng TTĐT. - TT tên các trò chơi dân gian và hướng dẫn HS chơi 1 số TC HS ít chơi 	<p>11/2023</p> <p>Trong tiết SHS, Đội tuần 1 của tháng</p>	<p>Đ/c Hường IT</p> <p>Đ/c Hiếu</p>	<p>Đ/c Hiếu TPT</p> <p>Đ/c Hằng TD Đ/c Diệp</p>	<p>Đ/c Hương HP</p>

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng, triển khai KH thực hiện đến 100% CBGVNV - Lồng ghép GT, dạy trong các tiết học đặc biệt là tiết GDTC - Tổ chức cho HS chơi các TC dân gian - Báo cáo kết quả triển khai về PGD&ĐT 	<p>Duyệt ngày 03/11 Theo TKB</p> <p>Tuần 2 của tháng 11</p> <p>Trước 20/11</p>	<p>Đ/c Hương HP GVTD</p> <p>Đ/c Hiếu, Hằng</p> <p>Đ/c Hương HP</p>	<p>Đ/c Hằng</p> <p>Chi đoàn, GVCN Đ/c Hiếu</p>	
4	<p>Tiếp tục thực hiện kế hoạch số 3520/KH-SGDĐT ngày 24/10/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc triển khai, thực hiện chương trình “Xây dựng trường học xanh – vì một Hà Nội xanh” giai đoạn 2022-2025. Thực hiện có hiệu quả phong trào “hành động vì nhà trường xanh - sạch - đẹp - văn minh - hạnh phúc”. Nhà trường tự kiểm tra, đánh giá phong trào (Nội dung, tiêu chí đánh giá theo kế hoạch số 559/KH-UBND ngày 28/12/2022 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Duy trì vệ sinh trường lớp. - Bổ sung thêm cây xanh trong khuôn viên nhà trường. - Phân công NV, học sinh chăm sóc bồn cây, CTMN. - Tuyên truyền học sinh thực hiện văn hóa chào hỏi trong và ngoài nhà trường. - Nhà trường tự kiểm tra, đánh giá phong trào theo tiêu chí của UBND quận. 	<p>Thường xuyên 11/2023</p> <p>Thường xuyên</p> <p>Thường xuyên 11/2023</p>	<p>CBGVNV, HS BCHCD NV, HS</p> <p>GVCN</p> <p>CBGVNV</p>	<p>Tổ Lao công Tổ LC, BV Tổ LC, BV</p> <p>Đ/c Hiếu TPT</p> <p>Đ/c Hiếu TPT</p>	Đ/c Hương
5	Tiếp tục tổ chức cho học sinh tham gia các lớp phổ cập				

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	<p>bơi; tham quan các di tích lịch sử địa phương theo lịch đã đăng kí và tổ chức cho học sinh viết, chấm bài thu hoạch, khen thưởng và báo cáo theo hướng dẫn.</p> <p>+ Phân công GV quản lý học sinh học bơi đảm bảo an toàn.</p> <p>+ Tổ chức cho học sinh khối 3 tham quan đình Lê Mật, đền Trần Vũ</p> <p>+ Thông báo lịch trình, thời gian tham quan đến 100% GV, PHHS, HS khối 3.</p> <p>+ Hợp đồng thuê xe với công ty Bảo Nam</p> <p>+ Phân công GV quản lý xe</p> <p>+ Chuẩn bị cho HS đi tham quan (lễ, liên hệ với người phụ trách 2 điểm)</p> <p>+ Tổ chức cho HS tham quan</p> <p>+ Quyết toán kinh phí</p> <p>+ Tổ chức cho học sinh viết, chấm bài thu hoạch (mỗi lớp lấy 01 bài)</p> <p>+ Khen thưởng (giải Xuất sắc: 01; Nhất: 01; Nhì: 02; Ba: 03).</p> <p>+ BC theo hướng dẫn.</p>	<p>Theo lịch học bơi</p> <p>08/11/2023</p> <p>Trước ngày 5/11</p> <p>Trước ngày 3/11</p> <p>Trước ngày 01/11</p> <p>17h ngày 07/11</p> <p>8h ngày 08/11</p> <p>Trước 10/11</p> <p>Thu, chấm xong ngày 08/11</p> <p>Chào cờ ngày 13/11</p> <p>15/11/2023</p>	<p>GVTD</p> <p>TPT</p> <p>GVCN khối 3</p> <p>Đ/c HT</p> <p>GVCN 3</p> <p>Đ/c Hoài, Thu</p> <p>GVCN khối 3</p> <p>Đ/c Ly</p> <p>Đ/c Hiếu</p> <p>Đ/c Hiếu</p> <p>Đ/c Hương HP</p>	<p>GVCN</p> <p>GV khối 3</p> <p>Đ/c Ly</p> <p>Tổ VP</p> <p>Đ/c Oanh</p> <p>Đ/c Hiếu,</p> <p>Đ/c Diệp</p> <p>GVCN</p> <p>Đ/c Hiếu</p>	
6	<p>Thực hiện tốt công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật. Triển khai thực hiện có hiệu quả các văn bản sau:</p> <p>+ Công văn số 3852/SGDDĐT-VP ngày 02 tháng 10 năm 2023 của Sở GD&ĐT Hà Nội về hướng dẫn nhiệm vụ công tác pháp chế năm học 2023-2024.</p>				

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	<p>+ Công văn số 3586/SGDDĐT-VP ngày 02 tháng 10 năm 2023 của Sở GD&ĐT Hà Nội và Công văn số 182/PGDDĐT ngày 04 tháng 10 năm 2023 của Phòng GD&ĐT Long Biên v/v tổ chức hưởng ứng “Ngày Pháp luật nước Cộng hòa XHCN Việt Nam” trong Ngành GD&ĐT năm 2023.</p> <p>- Tham gia dự Ngày Pháp luật tại TH Long Biên</p> <p>- Thay ND khẩu hiệu tại cổng: “Sống và làm việc theo Hiến pháp, pháp luật là việc làm thiết thực hưởng ứng Ngày Pháp luật nước Cộng hòa XHCN Việt Nam”.</p> <p>- Tổ chức Lễ hưởng ứng Ngày pháp luật.</p> <p>- Tổ chức các hoạt động cao điểm hưởng ứng</p> <p>- Báo cáo kết quả tổ chức triển khai Ngày pháp luật.</p>	<p>8h ngày 30/10 Từ 4>9/11/2023</p> <p>06/11/2023 Từ 15/10 đến 15/11 15/11/2023</p>	<p>Đ/c HT, TPT Đ/c Hường IT</p> <p>Đ/c Hiếu TPT GVCN BGH</p>	<p>Đ/c Hiếu TPT CB, GV, NV</p> <p>CBGVNV Đ/c Hiếu TPT Đ/c Hiếu TPT</p>	<p>Đ/c Hường HT</p>
7	<p>Giáo dục an toàn giao thông; đảm bảo an ninh, an toàn trường học:</p> <p>+ Công văn số 3603/SGDDĐT-CTTT-KHCN ngày 04 tháng 10 năm 2023 của Sở GD&ĐT Hà Nội về tổ chức hoạt động tuyên truyền, hưởng ứng “Ngày toàn dân phòng cháy và chữa cháy 04/10” và tham quan, trải nghiệm kỹ năng phòng cháy, chữa cháy, cứu nạn, cứu hộ.</p> <p>+ Triển khai hoạt động hưởng ứng “Ngày thế giới tưởng niệm các nạn nhân tử vong do tai nạn giao thông” tại Việt Nam năm 2023 theo hướng dẫn của Sở GD&ĐT Hà Nội.</p> <p>- Tuyên truyền về ATGT, phòng tránh TNTT, phòng</p>	<p>Thứ 2 hàng tuần</p>	<p>Đ/c Hiếu</p>	<p>GVCN</p>	



TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	<p>chống bạo lực học đường trong các giờ sinh hoạt dưới cờ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đăng tải ND tuyên truyền lên cổng TTĐT. - Tổ chức 01 phút tưởng niệm nạn nhân tử vong do tai nạn GT tại Việt Nam năm 2023. - Thay khẩu hiệu tại cổng trường “An toàn tới trường là con đường hướng tới tương lai.” 	<p>11/2023 13/2023</p> <p>Sau ngày 07/11</p>	<p>Đ/c Hường IT Đ/c Hiếu</p> <p>Đ/c Hường IT</p>	<p>CMHS, HS Đ/c Hiếu GVCN, GVÂN</p> <p>Tổ BV</p>	<p>Đ/c Hương</p>
8	<p>Tiếp tục tuyên truyền phòng các bệnh theo mùa; thực hiện tốt công tác bán trú; công tác y tế trường học. Triển khai thực hiện có hiệu quả các văn bản:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Công văn số 3590/SGDDĐT-CTTT-KHCN ngày 03 tháng 10 năm 2023 của Sở GD&ĐT Hà Nội về tăng cường tuyên truyền phòng, chống dịch bệnh trong trường học. + Kế hoạch số 384/UBND-YT ngày 04 tháng 10 năm 2023 của UBND quận Long Biên về việc triển khai công tác y tế trường học năm học 2023-2024 trên địa bàn quận Long Biên. + Kế hoạch số 410/KH-UBND ngày 17 tháng 10 năm 2023 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên về việc kiểm soát ATTP bếp ăn tập thể, căng tin ăn uống trường học trên địa bàn quận năm học 2023-2024. + Kế hoạch số 4838/KHLN-YT-GDDĐT ngày 18 tháng 10 năm 2023 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên về kế hoạch liên ngành thực hiện công tác trường học năm học 2023-2024. 				

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	<ul style="list-style-type: none"> + Tuyên truyền phòng chống dịch bệnh theo mùa. + Dán bảng tin thông tin tuyên truyền. + Đăng tải ND tuyên truyền lên cổng TTĐT. + Tổng vệ sinh trường học, phòng chống dịch bệnh. + Giám sát chặt chẽ quy trình giao nhận, chế biến thực phẩm + Tổ chức tập huấn về quy trình quy trình phối hợp điều tra và xử lý ngộ độc thực phẩm cho 100% CBGVNV tham gia bán trú 	<p>Thứ 2 hàng tuần 11/2023</p> <p>11/2023 Thứ 6 hàng tuần Hàng ngày</p> <p>Tuần 4 tháng 11</p>	<p>Đ/c Oanh y tế Đ/c Oanh y tế</p> <p>Hường IT CBGVNV, HS CBGVNV theo Phân công CB phòng y tế</p>	<p>TPT, GVCN</p> <p>TPT Đ/c Oanh y tế Đ/c Oanh y tế, Tổ LC Oanh y tế</p>	<p>Đ/c Hương HP</p>
II.	Công tác Phổ cập giáo dục				
1.	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện qui trình quản lý sĩ số học sinh hàng ngày. CB y tế phối hợp với GVCN theo dõi sát tình hình học sinh hàng ngày. 	Hàng ngày	CBYT, CBVP GVCN	GVCN	Đ/c PHT
2.	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục cập nhật thông tin vào sổ phổ cập, sổ đăng bộ, sổ theo dõi học sinh chuyên đi, chuyên đến: + Kiểm tra, rà soát lại toàn bộ thông tin học sinh đầy đủ 	Hàng ngày	Đ/c Chi	GVCN	Đ/c HT
3.	<ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp với phường thực hiện công tác PCGD-XMC năm 2023; Lịch kiểm tra các đơn vị phòng GDĐT sẽ thông báo sau. 	Hàng ngày	Đ/c Chi	UBND phường	Đ/c PHT
4.	<ul style="list-style-type: none"> - Quan tâm giúp đỡ học sinh diện chính sách, học sinh khuyết tật, học sinh gặp khó khăn trong học tập: + Tạo điều kiện hỗ trợ HS về học tập và miễn giảm các khoản theo qui định 	Tháng 11	BGH	GVCN, PHHS	Đ/c HT

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
III.	Công tác chuyên môn:				
1	<p><i>-Thực hiện đánh giá định kì giữa học kì I đối với HS các khối lớp:</i></p> <p>* Khối lớp 1,2,3,4: Thực hiện theo hướng dẫn tại điều 7 của Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ GD&ĐT ban hành Quy định đánh giá học sinh tiểu học ; Quyết định số 2904/QĐ-BGD&ĐT ngày 07/10/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc đính chính phụ lục 1 và phụ lục 2 ban hành theo 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.</p> <p>+ Đánh giá định kì về nội dung học tập các môn học, hoạt động giáo dục: GV dạy môn học căn cứ vào quá trình đánh giá thường xuyên và yêu cầu cần đạt, biểu hiện cụ thể về các thành phần năng lực của từng môn học, hoạt động giáo dục để đánh giá học sinh đối với từng môn học, hoạt động giáo dục theo các mức: Hoàn thành tốt (thực hiện tốt các yêu cầu học tập và thường xuyên có biểu hiện cụ thể về các thành phần năng lực của môn học hoặc hoạt động giáo dục); Hoàn thành (thực hiện được các yêu cầu học tập và có biểu hiện cụ thể về các thành phần năng lực của môn học hoặc hoạt động giáo dục); Chưa hoàn thành (chưa thực hiện được một số yêu cầu học tập hoặc chưa có biểu hiện cụ thể về các thành phần năng lực của môn học hoặc hoạt động giáo dục). Đối với lớp 4 có thêm bài KTĐK môn Tiếng Việt, môn Toán vào giữa học kì I (tuần</p>	Trong tháng 11	GVCN GVBM	TTCM	Đ/c HT

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	<p>9).</p> <p>+ Đánh giá định kì về sự hình thành và phát triển phẩm chất, năng lực: Giáo viên chủ nhiệm phối hợp với các giáo viên dạy cùng lớp, thông qua các nhận xét, các biểu hiện trong quá trình đánh giá thường xuyên về sự hình thành và phát triển từng phẩm chất chủ yếu, năng lực cốt lõi của mỗi học sinh, đánh giá theo các mức: Tốt (Đáp ứng tốt yêu cầu giáo dục, biểu hiện rõ và thường xuyên); Đạt (Đáp ứng được yêu cầu giáo dục, biểu hiện nhưng chưa thường xuyên); Cần cố gắng (Chưa đáp ứng được đầy đủ yêu cầu giáo dục, biểu hiện chưa rõ).</p> <p>* Khối lớp 5: Thực hiện theo hướng dẫn tại điều 10 của văn bản hợp nhất số 03/VBHN-BGDĐT ngày 28 tháng 9 năm 2016 của Bộ GD&ĐT ban hành Quy định đánh giá học sinh tiểu học:</p> <p>+ Đánh giá định kì về học tập: Giáo viên căn cứ vào quá trình đánh giá thường xuyên và chuẩn kiến thức, kỹ năng để đánh giá HS đối với từng môn học, hoạt động giáo dục theo các mức Hoàn thành tốt, Hoàn thành, Chưa hoàn thành. Đối với lớp 5, có thêm bài KTĐK môn Tiếng Việt, môn Toán vào giữa học kì I (tuần 10). Lưu ý: Không ra đề kiểm tra vào những nội dung đã điều chỉnh theo Công văn 3799/BGDĐT-GDTH ngày 01 tháng 09 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện kế hoạch giáo dục đối với lớp 5 đáp ứng yêu cầu Chương trình GDPT 2018.</p> <p>+ Đánh giá định kì về năng lực, phẩm chất: GVCN căn cứ vào các biểu hiện liên quan đến nhận thức, kỹ năng, thái độ trong quá trình đánh giá thường xuyên về sự hình</p>				

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	<p>thành và phát triển từng năng lực, phẩm chất của mỗi học sinh, tổng hợp theo các mức sau: Tốt, Đạt, Cần cố gắng.</p> <p>+ Tổ chức kiểm tra giữa học kì môn Toán + Tiếng Việt cho học sinh khối 4,5:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Ra đề KT . Duyệt đề . Thực hiện kiểm tra <ul style="list-style-type: none"> Toán lớp 4 Tiếng Việt lớp 4 Toán lớp 5 TV lớp 4,5 . Thanh tra 10% bài KT của các lớp . Nhập điểm trên driver <p>+ Đánh giá định kì về năng lực, phẩm chất: GVCN căn cứ vào các biểu hiện liên quan đến nhận thức, kĩ năng, thái độ trong quá trình đánh giá thường xuyên về sự hình thành và phát triển từng năng lực, phẩm chất của mỗi học sinh, tổng hợp theo các mức sau: Tốt, Đạt, Cần cố gắng.</p>	<p>Trước ngày 30/10 Ngày 31/10</p> <p>Chiều ngày 2/11 Chiều ngày 3/11 Sáng ngày 8/11 Sáng ngày 10/11</p> <p>Ngày 14/11 Ngày 15/11</p>	<p>BGH, GVCN K4,5</p>	<p>GV được phân công trông KT</p>	<p>Đ/c PHT</p>
2	<p>- <i>Duy trì nề nếp, kỉ cương dạy và học:</i></p> <p>+ Thực hiện nghiêm túc đánh giá học sinh theo các văn bản đã nêu tại mục 1; cần chuẩn bị kĩ bài dạy, xác định rõ yêu cầu cần đạt của từng tiết học trước khi lên lớp. Quan tâm đến đổi mới phương pháp, dạy phù hợp và phân hoá đối tượng trong từng giờ dạy. GV khối 4 tiếp tục ghi nhật kí giảng dạy với những bài cần đề xuất điều chỉnh, bổ sung và trao đổi thường xuyên trong các buổi sinh hoạt chuyên môn.</p>				

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	<p>+ Thực hiện công văn số 3449/SGDDĐT-CTTT-KHCN ngày 22 tháng 9 năm 2023 của Sở GD&ĐT Hà Nội và công văn của Phòng GD&ĐT quận Long Biên về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục quốc phòng và an ninh năm học 2023-2024.</p> <p>+ Thực hiện sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học và lưu đủ hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Kế hoạch Sinh hoạt tổ chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học năm học 2023 - 2024; . Biên bản sinh hoạt tổ chuyên môn tham gia góp ý chọn bài dạy, xây dựng bài dạy và chọn GV dạy minh họa (Bước 1) tích hợp trong biên bản họp tổ chuyên môn lần 1 của tháng; . Giáo án thiết kế tiết dạy minh họa, Biên bản tổ chức dạy minh họa và dự giờ, thảo luận, rút kinh nghiệm (Bước 2, Bước 3) được tích hợp trong họp tổ chuyên môn lần 2 của tháng; . Giáo án dạy học, sổ dự giờ của GV (Bước 4); <p>Lưu ý: có thể linh hoạt ở bước thứ 2 (sử dụng ngữ liệu là thông tin, là các đoạn video ghi lại tiết dạy, ...) để phân tích, đảm bảo phù hợp với tình hình thực tế của nhà trường tại từng thời điểm cụ thể.</p>	Hàng ngày	GVCN GVBM TTCM	TTCM	Đ/c PHT
3	<p><i>-Tổ chức thi giáo viên giỏi cấp trường:</i> 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> + GV thực hành thi tiết dạy theo kết quả gặp thăm + BGK dự giờ, chấm 	Hoàn thành trước 18/11/2023	GVCN, GVBM	HP + BGK	Đ/c HT

PHÒNG
 GIÁO DỤC
 QUẬN LONG BIÊN

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	+ Tổng hợp kết quả + Trao giải và chứng nhận GVG cấp trường vào lễ kỉ niệm Ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11	20/11/2023			
4	- <i>Tham gia thi giáo viên dạy giỏi cấp Quận năm học 2023 - 2024:</i> + Triển khai Thông tư 22/2019/TT-BGDĐT ngày 20/12/2019 - Thực hiện điều 3 Thông tư 22/2019/TT-BGDĐT ngày 20/12/2019 của Bộ GD&ĐT, Phòng GD&ĐT dự kiến năm học 2023-2024 sẽ tổ chức thi giáo viên giỏi cấp Quận đối với giáo viên cơ bản khối 3, khuyến khích với giáo viên cơ bản khối 4; giáo viên Mĩ thuật. + Nội dung, tiêu chuẩn tham dự Hội thi giáo viên dạy giỏi cấp Quận: Thực hiện điều 7 Thông tư 22/2019/TT-BGDĐT ngày 20/12/2019 của Bộ GD&ĐT. + Nộp danh sách đăng kí thi giáo viên dạy giỏi năm học 2023-2024 về Phòng GD&ĐT chậm nhất 24/11/2023 (đ/c Quốc Anh nhận). Lịch thi và tham gia các phần thi theo hướng dẫn riêng.	Buổi họp HĐSP tháng 11 Chờ lịch của PGD Theo lịch PGD	GVCN	BGH, GVBM	Đ/c PHT
5	<i>Dự Chuyên đề cấp Quận:</i> + Chuyên đề Toán 4 cấp TP và Tiếng Anh 4 cấp Quận: TH Gia Thụy + Chuyên đề Khoa học 4 cấp Quận: TH Phúc Lợi + Chuyên đề Công nghệ 4 cấp Quận: TH Gia Thượng + Chuyên đề Tiếng Việt 4 cấp Quận: TH Ngô Gia Tự + Chuyên đề Mĩ thuật 4 cấp Quận: TH Đoàn Khuê	Theo lịch PGD	BGH	GV được phân công	Đ/c PHT

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
6	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức chuyên đề cấp trường: + CD Thể dục 3- Đ.c Hằng dạy – Tuần 11 + CD Tiếng Anh 4 – Đ.c Thảo TA dạy – Tuần 11 + CD Khoa học 4 – Đ.c Bích dạy – Tuần 11 + CD Tiếng Việt 4 (Độc) – Đ.c Hà dạy – Tuần 13 + CD Toán 4 – Đ.c Phương dạy – Tuần 13 	Trong tháng 11	GV dạy	TTCM, GV trong khối	Đ/c PHT
7	- Thực hiện CT kiểm tra nội bộ:				
	- Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn của tổ 2	Từ 30/10/2023 đến 03/11/2023	GV tổ 2	Đ/c PHT	Đ/c HT
	- Kiểm tra toàn diện đ/c Nguyễn Hồng Nhung	Từ 06/11/2023 đến 10/11/2023	Đ/c Nhung	Đ/c PHT, TTCM tổ 2	Đ/c HT
	- Kiểm tra hoạt động công tác Đội	Từ 13/11/2023 đến 17/11/2023	Đ/c Hiếu, GVCN	Đ/c PHT	Đ/c HT
	- Kiểm tra toàn diện đ/c Ngô Thị Quỳnh Trang	Từ 13/11/2023 đến 17/11/2023	Đ/c Trang	Đ/c PHT, TTCM tổ 2	Đ/c HT
8	<ul style="list-style-type: none"> BGH thăm lớp dự giờ: - Dự các buổi SHCM của các khối, KT việc ghi chép trong sổ SHCM. - Thăm lớp, dự giờ đánh giá các hoạt động của GV 	Trong tháng 11	PHT, TTCM	PHT, TTCM	Đ/c PHT
9	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ GV: + KHBD (Khối 1,2,3,4,5 + khối Chuyên) + KT Lịch báo giảng, sổ SHCM (Khối 1,2,3,4,5) + KT Lịch báo giảng, sổ SHCM (Khối Chuyên) + Sổ CN (Khối 1,2,3,4,5) 	Thứ 6 hàng tuần	GVCN, GVBM	GVCN, GVBM	Đ/c PHT

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
10	- KT việc thực hiện mô hình Trường học ĐT của các tổ khối CM theo lịch phân công	Trong tháng 11	GV, NV	PHT, NVVP	Đ/c PHT
11	<p><i>Tham gia các cuộc thi:</i></p> <p>- Liên hoan hợp xướng dành cho học sinh phổ thông: Kế hoạch số 3591/SGDDĐT-CTTT-KHCN ngày 03 tháng 10 năm 2023 của Sở GD&ĐT Hà Nội và kế hoạch của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Long Biên về việc tổ chức Liên hoan hợp xướng năm học 2023-2024. + Tổ chức Liên hoan hợp xướng cấp trường</p> <p>- Ngày hội CNTT – STEM: + Công văn số 3522/SGDDĐT-CTTT-KHCN ngày 28 tháng 9 năm 2023 của Sở GD&ĐT Hà Nội về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ ứng dụng CNTT năm học 2023-2024; Kế hoạch số 20/KH-PGDĐT ngày 11 tháng 10 năm 2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Long Biên về thực hiện nhiệm vụ Công nghệ thông tin năm học 2023-2024. + Kế hoạch số 3433/SGDDĐT-CTTT-KHCN ngày 21 tháng 9 năm 2023 của Sở GD&ĐT Hà Nội về việc tổ chức ngày hội CNTT và Stem Ngành GD&ĐT Hà Nội năm 2024. Kế hoạch số 21/KH-PGDĐT ngày 11 tháng 10 năm 2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Long Biên về tổ chức tổ chức Ngày hội Công nghệ thông tin và STEM ngành GD&ĐT quận Long Biên năm 2024. . NT xây dựng KH, tổ chức Ngày hội CNTT cấp trường.</p>	Trong tháng 11	GV, HS	PHT, NVVP	Đ/c PHT
		Theo lịch của PGD			

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	<p>. Lựa chọn GV, NV tham gia thi Kỹ năng, các sản phẩm CNTT, STEM tham gia Ngày hội CNTT cấp Quận.</p> <p>- Hội khoẻ Phù Đổng: Các trường tổ chức HKPD cấp Trường, chuẩn bị các điều kiện cho đội tuyển dự thi HKPD các cấp đạt hiệu quả.</p> <p>- Cuộc thi ảnh về cán bộ, công chức, viên chức, người lao động: Công văn số 3388/SGDĐT-CTTT-KHCN ngày 19 tháng 9 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc tham gia Cuộc thi ảnh về cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan thuộc thành phố Hà Nội thực hiện quy tắc ứng xử năm 2023 và Kế hoạch số 676/KH-SVHTT ngày 06 tháng 10 năm 2023 của Sở Văn hóa và Thể thao về việc điều chỉnh, bổ sung kế hoạch tổ chức Cuộc thi.</p> <p>- Tiếp tục tạo cơ hội, kiến thức cho học sinh tham gia các cuộc thi của khu vực của quốc tế.</p>	<p>Trong tháng 11</p> <p>Trong tháng 11</p> <p>Trước ngày 30/10</p>			
12	<p><i>Các hoạt động khác:</i></p> <p>- Tổ chức cho HS khối 3 đi tham quan di tích lịch sử (đình Lê Mật, đền Trần Vũ)</p> <p>+ Thời gian tham quan: 3/11/2022</p> <p>+ 100% HS khối 3 làm bài thu hoạch</p> <p>- Tổ chức cho HS toàn trường đi tham quan học tập ngoại khóa tại Bảo tàng Phòng không - Không quân và Nông trại giáo dục Vạn An.</p>	<p>8/11/2023</p> <p>24/11/2023</p>	<p>GVCN, HS K3</p> <p>CBGVNV</p>	<p>BGH, TPT</p> <p>PHHS</p>	<p>Đ/c PHT</p>
IV.	Công tác quản lý:				

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
1	Tiếp tục kiểm tra việc thực hiện Quy chế chuyên môn; dự giờ đánh giá chất lượng dạy của GV, nề nếp học tập của HS; việc thực hiện đánh giá HS; tham gia sinh hoạt chuyên môn với các tổ, nhóm; trao đổi tháo gỡ các khó khăn trong quá trình dạy học, quan tâm các buổi SHCM liên trường.	Hàng ngày	PHT	TTCM	Đ/c Hương HT
2	Thực hiện quy trình kiểm tra nội bộ theo quy định tại quyết định số 1771/QĐ-SGDĐT ngày 16/9/2020 của Sở GDĐT Hà Nội ban hành quy định về công tác kiểm tra của Sở GD&ĐT Hà Nội (lưu minh chứng đầy đủ) + Công khai các nội dung KT trong kế hoạch tháng + Phân công nhiệm vụ cho từng thành viên trong tổ KT + Thực hiện quy trình KT và lưu BB theo từng bước + Công khai kết quả KT theo quy định	Trước ngày 1 Buổi họp HĐSP Trước từng đợt KT Theo TG từng ND KT Buổi họp HĐSP tháng kế tiếp	Đ/c Hương HT PHT Ban KTNB Đ/c Hương HT	Đ/c Hương Đ/c Hương TTCM	Đ/c Hương HT 2 PHT
3	Tiếp tục triển khai thực hiện nghiêm túc Quy chế dân chủ ở cơ sở và thực hiện “ba công khai” theo quy định tại Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân. + Công khai chất lượng giáo dục giữa kì I của HS theo biểu mẫu của TT 36. + Công khai kết quả kiểm tra nội bộ tháng 11 + Kết quả đánh giá CBGVNV tháng 11 + Công khai dự toán ngân sách bổ sung (nếu có)	Tuần 4 Tuần 4 Tuần 4 Sau 5 ngày có QĐ	Đ/c Diệp Đ/c Diệp Đ/c Hương Đ/c Ly	Đ/c Hương HP Đ/c Hương Đ/c Hương	Đ/c Hương HT
4	Tiếp tục tăng cường quản lí, tự kiểm tra việc thực hiện quy định về dạy thêm – học thêm và thu chi theo các văn bản hướng dẫn.				

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	+ Kiểm tra GV các lớp thực hiện DT - HT + Giám sát chặt chẽ việc triển khai thu – chi của các lớp.	Theo KHKTNB Hàng ngày	Đ/c Diệp ,TTCM	Ban TTND	Đ/c Hương HT
5	- Phối hợp với công đoàn tổ chức chào mừng ngày Nhà giáo Việt nam 20/11: + Xây dựng KH, triển khai đến 100% CBGVNV + Tổ chức thực hiện theo KH	Họp HĐSP Theo KH	Đ/c Diệp	BCHCD	Đ/c Hương HT
6	Thực hiện công văn số 3590/SGDDĐT-CTTT-KHCN ngày 19/09/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc Hướng dẫn công tác thư viện trường học năm học 2023-2024. + Chỉ đạo nhân viên thư viện xây dựng kế hoạch, rà soát lại các tiêu chuẩn + Đón đoàn kiểm tra thẩm định thư viện	Trước 30/10 Ngày 27/10	Đ/c Hào TV	Đ/c Hương HP	Đ/c Diệp Đ/c Hương HT
7	- Đánh giá CBGVNV tháng 11: + Căn cứ vào hiệu quả công việc từng CBGVNV thực hiện đánh giá theo phân công trên phần mềm + Tổng hợp đánh giá, công khai kết quả trên Web, HĐSP	Trước ngày 21/11 Trước ngày 23/11	PHT Đ/c Hương	Đ/c Chi	Đ/c Hương HT
8	- Thực hiện kế hoạch số 394/KH-UBND ngày 11 tháng 10 năm 2023 của UBND quận Long Biên về thực hiện Chỉ thị số 24-CT/TU của Ban Thường vụ Thành ủy về tăng cường kỷ cương, kỷ luật và trách nhiệm giải quyết công việc trên địa bàn quận Long Biên. + Tuyên truyền 6 nhiệm vụ trọng tâm của CT số 24 đến 100% CBGVNV	Buổi họp HĐSP Hàng ngày	Đ/c Hương HT Ban CHCD	Đ/c Hương	Đ/c Hương HT Đ/c Diệp

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	+ Giám sát việc thực hiện của CBGVNV				
9	Thực hiện công văn số 3652/SGDDĐT-CTTT-KHCN ngày 09 tháng 10 năm 2023 của Sở GD&ĐT Hà Nội về việc quản lý hoạt động giáo dục kỹ năng sống, hoạt động giáo dục ngoài giờ hành chính khóa tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn thành phố Hà Nội. Công văn số 189/PGD&ĐT ngày 18/10/2023 về việc tổ chức hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa (tham quan). + Thực hiện nghiêm túc quy trình tổ chức các hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa.	Trước 2 tuần tổ chức gửi HS về PGD&ĐT	Đ/c Hương HP	Đ/c Hương HT	Đ/c Hương HT
10	- Chỉ đạo các bộ phận xây dựng, triển khai các KH: + Xây dựng trường học an toàn - Phòng, chống tai nạn thương tích trong các trường học năm học 2023-2024 theo KH số 24/KH-PGD&ĐT ngày 25/10/2023 + Thực hiện nhiệm vụ GD quốc phòng và an ninh năm học 2023-2024 + Phương án phối hợp điều tra và xử lý ngộ độc thực phẩm	Ngày 01/11 Trước ngày 01/11 Trước ngày 01/11	Đ/c Hương HP Đ/c Diệp	Đ/c Hiếu Đ/c Diệp Đ/c Oanh	Đ/c Hương HT Đ/c Hương HP
V.	Công tác thư viện, đồ dùng:				
1.	- Chính trang khung cảnh phòng thư viện, rà soát hồ sơ và những điều kiện cần thiết đón đoàn thăm định thư viện cấp quận	Trước 30/10	Đ/c Hào	Tổ CTVT	Đ/c Hương HP
2.	- Tổ chức các hoạt động đọc sách theo thời khoá biểu	Hàng ngày	Đ/c Hào	GVCN	Đ/c Hương HP
3.	- GTS chủ điểm "Tôn sư trọng đạo" + Phối hợp với TPT tuyên truyền trong giờ chào cờ, trong các tiết đọc sách, gửi về nhóm zalo các lớp + Châm, nộp sản phẩm thu hoạch của HS	Trước 13/11 Trước 20/11 Trước 20/11	Đ/c Hào	GVCN, HS khối 4 TTCM Đ/c Hiếu	Đ/c Hương HP

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	+ Khen thưởng HS có bài thu hoạch sáng tạo				
4.	Tiếp tục hoàn thiện phần mềm thư viện	Hàng ngày	Đ/c Hào	TỔ CTVTV	Đ/c Hương HP
5.	Thường xuyên đôn đốc nhắc nhở, kiểm tra GV việc sử dụng đồ dùng một cách hiệu quả nhất.	Hàng ngày	Đ/c Hào	GVCN-GVBM	Đ/c Hương HP
6.	- Hoàn thiện cập nhật sổ sách: + Dán tem Thư viện, vào sổ ĐKCB, ĐKTQ đối với những sách mới: + Cập nhật, hoàn thiện số liệu hàng ngày	Hàng ngày	Đ/c Đ/c Hào	TỔ CTVTV	Đ/c Hương HP
VI.	Công tác y tế - CTĐ - thủ quỹ:				
1.	+ Theo dõi HS bị sốt xuất huyết, báo cáo hàng ngày	Hàng ngày	Đ/c Oanh	GVCN	Đ/c Hương HP
2.	+ Phối hợp với Đ/c Hiếu tuyên truyền phát thanh phòng bệnh giao mùa thu đông, phòng tránh tai nạn thương tích qua hệ thống phát thanh măng non + Viết bài đăng Web phòng bệnh giao mùa	Trước 10/11	Đ/c Oanh	Đ/c Hiếu	Đ/c Hương HP
3.	- Bổ sung các tủ thuốc tại các lớp, phòng y tế theo qui định: + Căn cứ vào các văn bản qui định tủ thuốc y tế tại trường học để bổ sung thuốc.	Trước ngày 15/11	Đ/c Oanh	GVCN	Đ/c Hương HP
4.	- Cập nhật sĩ số học sinh, vào sổ những học sinh nghỉ ốm: + Phối hợp với GVCN, GVBM theo dõi chặt chẽ HS hàng ngày	Hàng ngày	Đ/c Oanh	GV	Đ/c Hương HP
5.	- Thực hiện Công tác CTĐ: + Xây dựng, triển khai KH công tác CTĐ đến 100% CBGVNV + Ban hành quyết định thành lập Chi hội CTĐ + Tổ chức thực hiện theo KH đề ra	Tháng 11	Đ/c HP	Đ/c Oanh	Đ/c Hương HT
VII.	Công đoàn:				

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
1.	Tổ chức giao lưu văn hóa, văn nghệ - thể thao trong đoàn viên công đoàn nhà trường năm học 2023-2024: + Lập kế hoạch + Phân công nhiệm vụ + Chuẩn bị cơ sở vật chất	Trước ngày 06/11	BCHCĐ	ĐVCĐ	Đ/c Hương HT
2.	- Phối hợp cùng chính quyền tổ chức Lễ kỉ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11.	Trước ngày 18/11	Đ/c Diệp	BCHCĐ	Đ/c Hương HT
3.	- Quan tâm, tạo điều kiện giúp đỡ đồng chí Vân đang trong đối tượng kết nạp Đảng: + Phân công nhiệm vụ cho từng thành viên BCHCĐ	Hàng ngày	Đ/c Diệp	BCHCĐ	Đ/c Hương HT
4.	- Rà soát, làm hồ sơ gửi LĐLĐ thực hiện theo Hướng dẫn số 06/HD-LĐLĐ về việc thực hiện theo Quyết định số 6696/TLĐ ngày 16/1/2023 của Tổng LĐLĐ Việt Nam thực hiện các chính sách hỗ trợ Đoàn viên công đoàn, người lao động bị giảm giờ làm việc, ngừng việc, tạm hoãn hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương. (nếu có)	Trước ngày 31/01/2024	Diệp, Hoài	BCHCĐ, Ban nữ công	Đ/c Hương HT
5.	- Phối hợp với nhà trường tiếp tục thực hiện tốt phòng chống dịch theo mùa	Hàng ngày	Đ/c Thu, Hoài	BCHCĐ	Đ/c Hương HT
6.	- Phối hợp với nhà trường trang trí khung cảnh sư phạm chào mừng 20 năm thành lập Quận Long Biên	Xong trước 6/11	Đ/c Diệp	BCHCĐ	Đ/c Hương HT
7.	Tiếp tục phối hợp tổ chức Hội giảng, Hội thi giáo viên giỏi cấp trường.	Trước ngày 15/11	BCHCĐ	Đoàn viên CĐ	Đ/c Hương HT
8.	- Tổ chức sinh nhật tháng 11 cho CĐV.	Trong tháng 10	Đ/c Diệp	Đ/c Hoài	Đ/c Hương HT
VIII.	Công tác văn phòng, văn thư, kế toán:				
1.	- XD, triển khai KH tổ văn phòng tháng 11 đúng tiến độ: + Bám sát các văn bản hướng dẫn của trường, các bộ phận xây dựng, triển khai đến 100% CBGVNV	Hoàn thành xong ngày 1/11	Đ/c Ly	Đ/c Oanh	Đ/c Hương HT

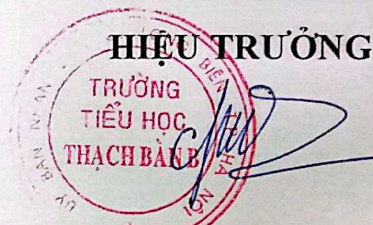
TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
2.	- Báo tăng giảm mức đóng BHXH cho CBGVNV, lao động HĐ tại trường:	Tháng 11	Đ/c Ly	Đ/c Oanh	Đ/c Hương HT
3.	- Hoàn thành các hồ sơ GVHĐLĐ về phòng NV: + Căn cứ vào HD số 02/HD-UBND ngày 19/8/2021 về việc ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng lao động + Phối hợp với GV được ký HĐLĐ theo chỉ tiêu hoàn thành HS gửi về PNV quận	Trước ngày 2/11 Trước ngày 03/11	Đ/c Ly	Đ/c Oanh	Đ/c Hương HT
4.	- Thực hiện công tác chi lương và các khoản theo lương theo QCCTNB tháng 11/2023	Ngày 10/11 và 25/11	Đ/c Ly	Đ/c Oanh	Đ/c Hương HT
5.	- Thông báo, triển khai, hoàn thiện thu các khoản phải thu T11/2023	Trước ngày 10/11	Đ/c Ly	Đ/c Oanh	Đ/c Hương HT
6.	- Rà soát CBGVNV nâng lương TX, nâng TNNG năm 2024 - Tổng hợp, báo cáo phòng TCKH quỹ lương dự kiến năm 2024	Trước ngày 15/11	Đ/c Ly	Đ/c Oanh	Đ/c Hương HT
7.	- Cập nhật các văn bản chỉ đạo của các cấp đến các bộ phận kịp thời: + Khai thác hiệu quả hòm thư điện tử: mở hòm thư cập nhật văn bản chỉ đạo kịp tiến độ thời gian. + Đăng tải lên trang web của trường theo đúng nội dung, chuyên mục được phân công, triển khai đến GV đúng thời gian. + Giao nhận văn bản tại các phòng ban thuộc Quận.	Hàng ngày Hàng ngày Thứ năm hàng tuần	Đ/c Chi	Đ/c Hương	Đ/c Hương HT
8.	- Hoàn thành báo cáo từ các cấp chuyển đến thuộc lĩnh vực được phân công: + Cập nhật các văn bản chỉ đạo, hoàn thành báo cáo theo tiến độ yêu cầu của các cấp.	Hàng ngày	Đ/c Chi	Đ/c Ly	Đ/c Hương HT
9.	- Xử lý văn bản đi; văn bản đến; cập nhật sổ văn bản đi, đến: + Cập nhật, vào sổ văn bản đi, đến đầy đủ, đúng tiến độ và thời gian quy định.	Hàng ngày Hàng ngày	Đ/c Chi	Đ/c Ly	Đ/c Diệp

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	+ Triển khai đầy đủ văn bản đến các bộ phận được phân công theo yêu cầu; chuyển giao văn bản đi đúng tiến độ, kịp thời.				
10.	- Tiếp tục việc triển khai, hướng dẫn các bộ phận lập hồ sơ công việc: + Thường xuyên bổ sung vào Danh mục các hồ sơ phát sinh trong năm học.	Trong tháng	Đ/c Chi	Đ/c Ly	Đ/c Hương HT
11.	- Phối hợp hoàn thiện hồ sơ PCGD: + Phối hợp với GV hoàn thiện sổ đăng bộ. + Liên hệ với Ban chỉ đạo PCGD phường cập nhật dữ liệu phần mềm PCGD theo quy định.	Trước ngày 04/11 Trước ngày 01/11 Trước ngày 20/11	Đ/c Chi	Đ/c được phân công	Đ/c Hương HT
12.	- Triển khai, tổng hợp phần mềm đánh giá CBCCVV tháng 11	Trước 23/11	Đ/c Chi		Đ/c Hương HT
IX.	Công tác Đoàn, đội:				
1.	Sơ kết công tác tháng 10, triển khai công tác tháng 11: Phát động đợt thi đua thứ hai với chủ đề “Biết ơn thầy cô” theo HD của quận Đoàn	Trong buổi họp HĐSP	Đ/c Hiếu	HP	Đ/c Hương HP
2.	Phối hợp hoàn thành CTMN chào mừng 20 năm thành lập quận Long Biên.	Tuần 1, tháng 11	Đ/c Hiếu	Chi đoàn	
3.	Tổ chức cho hs khối 3 tham quan khu di tích đình Lệ Mật, đền Trần Vũ	08/11/2023	Đ/c Hiếu	GVCN khối 3	
4.	Tổ chức thi đua chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam: Tổ chức Hội diễn văn nghệ chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11.	20/11/2023	Đ/c Hiếu	GVCN, GVÂN	
5.	Tổ chức sinh hoạt sao đội đúng theo KH	Theo TKB	Đ/c Hiếu	HS được chọn SHS	
6.	Phối hợp với GVCN xây dựng các nội dung hoạt động dưới cờ vào thứ hai: Tuyên truyền ngày Pháp luật, Chiến	Duyệt ngày thứ sáu hàng tuần	Đ/c Hiếu	GVCN	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	dịch làm cho thể giới sạch hơn, PC bạo lực học đường.				
7.	Duy trì múa hát tập thể đầu giờ	Hàng ngày	Đ/c Hiếu	Đ/c Linh AN	Hương HP
8.	Hoàn thành các bài tuyên truyền theo kế hoạch	Theo phần I	Đ/c Hiếu	GVCN	Đ/c Hương HP
9.	Tổ chức mít tinh chào mừng ngày nhà giáo Việt Nam 20/11	20/11/2023	Đ/c Hiếu	CBGVNV	Hương HP
10.	Phối hợp thực hiện nghiêm túc công trường an toàn	Hàng ngày	Đ/c Hiếu	Đội tự quản	Hương HP
11.	Thực hiện tổng vệ sinh trường học	Chiều thứ 6 hàng tuần	Đ/c Hiếu	CBGVNV	Đ/c Hương HP

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT: để b/c;
- CB, GV, NV: để t/h;
- Lưu: VT.



Nguyễn Thị Thu Hương