

Số: **87**/KH- THGB

Long Biên, ngày 05 tháng 10 năm 2022

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 10 NĂM 2022

Thực hiện công văn số: 176 / PGD&ĐT ngày 29/9/2022 của Phòng GD&ĐT quận Long Biên về “ Hướng dẫn trọng tâm công tác tháng 10 năm 2022 - cấp Tiểu học”; Trường Tiểu học Giang Biên xây dựng kế hoạch hoạt động cụ thể như sau:

A.Đánh giá kết quả hoạt động tháng 9 năm 2022.

1. Công tác tuyên truyền.

- Công tác tuyên truyền về: Khai giảng năm học 2022-2023; phòng chống tai nạn thương tích, phòng chống dịch sốt xuất huyết, An toàn giao thông và các nội dung tuyên truyền khác thực hiện theo kế hoạch và chỉ đạo của cấp trên.

2. Công tác phổ cập giáo dục, văn phòng.

- Bộ phận văn phòng hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, việc chuyển đi, chuyển đến và các thủ tục hành chính khác của học sinh được thực hiện nhanh, hiệu quả. Công tác an ninh, an toàn của nhà trường được đảm bảo.HS chuyển đi: 5 ;HS chuyển đến: 2

- Tổng số HS (04/10/2022): **962 HS/ 24 lớp** (Trung bình: 40 HS/ 1 lớp) Trong đó: Khối 1, 142 HS/ 4 lớp; Khối 2, 192 HS/ 5 lớp; Khối 3, 209 HS/ 5 lớp; Khối 4, 191 HS/ 5 lớp và Khối 5, 226 HS/ 5 lớp. HS bán trú: **753 em (78,1%)**.

Lớp	1A1	1A2	1A3	1A4	2A1	2A2	2A3	2A4	2A5	3A1	3A2	3A3
Sĩ số	39	37	35	31	46	46	35	33	32	45	45	41
Bán trú	38	31	33	25	36	38	28	28	29	37	40	30
DyNed	39	37	35	31	46	46	35	33	32	0	0	41
ISmart	39	37	0	0	46	46	0	0	0	45	45	0
KN.Sống	39	37	35	30	42	43	33	24	18	40	43	29
STEM	39	37	35	29	40	43	33	17	25	39	44	26
Lớp	3A4	3A5	4A1	4A2	4A3	4A4	4A5	5A1	5A2	5A3	5A4	5A5
Sĩ số	40	38	45	41	36	35	34	50	44	40	47	47
Bán trú	32	29	37	39	26	26	21	35	28	31	32	24
DyNed	40	38	0	0	36	35	34	0	0	0	47	47
ISmart	0	0	45	41	0	0	0	50	44	40	0	0

Lớp	3A4	3A5	4A1	4A2	4A3	4A4	4A5	5A1	5A2	5A3	5A4	5A5
KN.Sống	33	38	45	41	34	30	29	50	42	40	47	47
STEM	15	38	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

3. Công tác chuyên môn:

- Các đ/c GV chuẩn bị và thực hiện tốt việc giảng dạy từ buổi đầu, tuần đầu của năm. Việc sinh hoạt tổ, khối chuyên môn nghiêm túc.

4. Công tác quản lý: Công tác quản lý của nhà trường được thực hiện theo đúng chỉ đạo của cấp trên. Trong tháng không xảy ra các vấn đề về: An ninh, an toàn trường học.

*Đánh giá chung:

- Các hoạt động của nhà trường được tổ chức đúng kế hoạch và chỉ đạo của cấp trên.
- Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên đã vượt qua nhiều khó khăn tổ chức Lễ khai giảng thành công và duy trì nền nếp dạy học và giáo dục ổn định ngay từ tuần đầu của năm học.

- Tháng 9 năm 2022, 7 đồng chí “ Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” gồm: Nguyễn Thị Hương Nhung, Nguyễn Thị Hồng Hạnh, Nguyễn Thị Vân Anh, Vũ Thị Diệu Huyền, Nguyễn Bích Huyền Trang, Nguyễn Thủy Tiên, Đào Văn Duy. Trong đó, đ/c Nguyễn Thị Hương Nhung nhà trường đề nghị Chủ tịch UBND quận khen thưởng vì có HS đạt giải khuyến khích cuộc thi “ Sáng tạo thanh thiếu niên nhi đồng cấp Thành phố” năm học 2021-2022.

* Tồn tại: Không.

B. Kế hoạch công tác tháng 10 năm 2022

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Đánh giá kết quả thực hiện
I	Công tác tuyên truyền và giáo dục đạo đức học sinh:					
1	Tuyên truyền kỉ niệm 68 năm Ngày Giải phóng Thủ đô (10/10/1954 - 10/10/2022), Ngày phụ nữ Việt Nam 20/10.	Tiết 1(15 phút), thứ hai, 10/10	Đ/c Linh và GVCN khối 4	HS các lớp	Đ/c Hương	
2	Xây dựng kế hoạch tổ chức các hoạt động kỉ niệm 40 năm ngày Nhà giáo Việt Nam (20/11/1982-20/11/2022).	30/10/2022	BGH, BCH Công đoàn	Các đ/c tổ trưởng CM	Đ/c Kỳ	
3	Tuyên truyền hiệu quả về việc thực hiện an toàn giao thông, các chế tài xử phạt khi vi phạm luật giao thông.	Thường xuyên	Đ/c Linh và GVCN	CMHS các lớp	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	Đánh giá kết quả thực hiện
4	Tăng cường rèn nếp chào hỏi, ngôn ngữ trong giao tiếp của học sinh phù hợp với nếp sống thanh lịch văn minh trong, ngoài trường học	Thường xuyên	Đ/c Linh và GVCN	CMHS các lớp	Đ/c Hương	
5	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.	Thường xuyên	CB-GV-NV	BCH Công đoàn	Đ/c Hương	
6	Tuyên truyền, thực hiện vệ sinh an toàn thực phẩm, phòng chống dịch bệnh (sốt xuất huyết, Covid-19, Adeno virus, ... và chế tài xử phạt vi phạm hành chính về phòng, chống dịch bệnh):	Thường xuyên	Đ/c Ninh (y tế) và Linh (TPT)	GVCN các lớp	Đ/c Hương	
7	Đảm bảo an ninh, an toàn trường học, tuyên truyền phòng ngừa hoạt động mua bán thông tin cá nhân có dấu hiệu vi phạm pháp luật và thủ đoạn hoạt động của tội phạm sử dụng công nghệ cao chiếm đoạt tài sản.	Thường xuyên	BGH, Bảo vệ	CB-GV-NV	Đ/c Kỳ	
8	Xây dựng kế hoạch tổ chức cho HS khối 3 thăm quan Đình Trần Vũ (phường Thạch Bàn) và Đình- Chùa Lệ Mật (phường Việt Hưng).	8h, 23/11/2022 (thứ ba)	GVCN khối 3, TPT	HS khối 3	Đ/c Kỳ	
9	Tổ chức “Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời” năm 2022 trong CBGVNV và HS nhà trường.	Từ 3/10 đến 7/10/2022	Đ/c Linh và Duy	GV-HS toàn trường	Đ/c Kỳ	
10	Xây dựng và triển khai các hoạt động thi đua ngoài giờ lên lớp. Tổ chức Đại hội Chi, Liên đội.	Đại hội Liên Đội xong trước 15/10	Đ/c Linh và GVCN khối 4,5.	HS khối 4,5	Đ/c Hương	
11	Xây dựng kế hoạch Tổ chức Hội khỏe Phù Đổng cấp Trường năm học 2022-2023	30/10 xong kế hoạch	Đ/c Dương Huyền, Nhung	GVCN các lớp	Đ/c Kỳ	
12	Hoàn thành hộ quỹ “Vì người nghèo” theo kế hoạch của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc quận Long Biên.	15/10/2022	Đ/c Duyên, Ninh	CB-GV-NV	Đ/c Kỳ	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Đánh giá kết quả thực hiện
II	Công tác phổ cập giáo dục					
1	Cập nhật, sử dụng thường xuyên sổ phổ cập, sổ đăng bộ, sổ theo dõi học sinh chuyển đi chuyển đến.	Hàng ngày	Vân Anh (VP)	GVCN	Đ/c Hương	
2	Quan tâm giúp đỡ HS diện chính sách, học sinh học hòa nhập, học sinh tiếp thu chậm, gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện.	Thường xuyên	GVCN	Văn phòng	Đ/c Hương	
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 PCGDĐT năm 2022 của Quận.	Theo lịch của PGD	Vân Anh (VP)	GVCN	Đ/c Hương	
III	Công tác dạy và học					
1	Duy trì nề nếp kỉ 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 liệu theo quy định.	Thường xuyên	GVCB, GVBM	Văn phòng	Đ/c Hương	
2	Thực hiện nghiêm túc đánh giá học sinh lớp 4,5 theo văn bản số 03/VBHN-BGDĐT; đánh giá học sinh lớp 1,2,3 theo hướng dẫn tại Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT	Thường xuyên	GVCB, GVBM	Văn phòng	Đ/c Hương	
3	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:	Xong trước 10/10/2022	Đ/c Kỳ, Hương	GVCB, GVBM	Đ/c Kỳ	
4	Có kế hoạch bồi dưỡng nhóm HS lớp 5 có điểm khảo sát đầu năm dưới 5 điểm môn Toán, Tiếng việt, Tiếng Anh .	Nộp kế hoạch trước 15/10/2022	Đ/c Tiên, Thu Hiền (T. Anh)	GVCB khối 5, Linh	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	Đánh giá kết quả thực hiện
5	Nghiêm túc thực hiện quy chế chuyên môn, nâng cao chất lượng sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn và sinh hoạt chuyên môn liên trường (với GVBM).	Theo lịch SHCM đã thống nhất	GVCB, GVBM		Đ/c Hương.	
6	Tổ chức hội giảng chào mừng Ngày nhà giáo Việt Nam; Chuẩn bị GV thi GVG cấp quận.	Từ 15/10 > 15/11	GVCB, GVBM	Văn phòng	Đ/c Hương.	
7	Tổ chức chuyên đề các môn theo kế hoạch. Tham gia tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, chuyên đề của PGD.	Theo lịch của trường và PGD	GVCB, GVBM	Văn phòng	Đ/c Hương.	
IV	Công tác quản lý của nhà trường.					
1	Triển khai thu chi đầu năm đúng quy định:	Sau khi PGD duyệt	GV chủ nhiệm	CMHS	Đ/c Kỳ	
2	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. Đón đoàn kiểm tra về công tác thu - chi đầu năm của các cấp quản lý.	Sau khi triển khai thu đầu năm	GV chủ nhiệm	Văn phòng	Đ/c Kỳ	
3	Tăng cường dự giờ thăm lớp: quản lý 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 lý việc dạy thêm học thêm đúng quy định. Yêu cầu việc quản lý của Hiệu trưởng đảm bảo không có giáo viên vi phạm.	Thường xuyên	Đ/c Kỳ, Hương	GVCB, GVBM	Đ/c Hương	
4	Chuẩn bị tốt các điều kiện đón các đoàn kiểm tra của cấp trên về việc thực hiện nhiệm vụ học năm học 2022-2023.	Thường xuyên	CB-GV-NV	Bảo vệ, Lao công	Đ/c Kỳ	
5	Phối hợp với Công đoàn tổ chức Hội nghị CBVC năm học 2022-2023 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.	Hội nghị: 7/10; Hoàn thành hồ sơ: 15/10/2022	BGH và BCH Công đoàn	Văn phòng	Đ/c Kỳ	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Đánh giá kết quả thực hiện
6	Tự rà soát việc thực hiện phong trào “hành động vì nhà trường xanh - sạch - đẹp - văn minh - hạnh phúc”.	Thứ sáu hàng tuần	Đ/c Ninh và GVCN	Bảo vệ, lao công	Đ/c Hương	
7	Thực hiện tốt việc duy trì đăng bài tại Cổng TTĐT.	Thường xuyên	CB-GV-NV	Vân Anh (VP)	Đ/c Hương	
8	Thực hiện các yêu cầu về “Tính chuyên nghiệp” của Hiệu trưởng: Đọc, hiểu và thực hiện đúng văn bản chỉ đạo; Xây dựng kế hoạch rõ nội dung, sát thực tế, kiểm đếm được kết quả; Báo cáo đúng nội hàm yêu cầu, có minh chứng, số liệu rõ ràng.	Thường xuyên	Đ/c Kỳ, Hương	Văn phòng	Đ/c Kỳ	
9	Công tác kiểm tra Nội bộ tháng 10 năm 2022					
9.1	KT việc tuyển dụng HDLD năm học 2022-2023	Từ 3 đến 7/10	Đ/c Hương, PHT, V.Anh K2	Đ/c Duyên	Đ/c Hương	
9.2	Kiểm tra toàn diện đ/c Diệu Huyền lớp 1A1	Từ 10 đến 14/10	Đ/c Hương, PHT	Đ/c Huyền	Đ/c Hương	
9.3	KT hoạt động chuyên môn tổ số 3	Từ 10 đến 14/10	Đ/c Hương, PHT	Đ/c Hạnh.	Đ/c Hương	
9.4	Kiểm tra toàn diện đ/c Dung, GV Âm nhạc	Từ 17 đến 21/10	Đ/c Hương, PHT	Đ/c Dung.	Đ/c Hương	
9.5	Kiểm tra trường học Xanh-sạch - Đẹp - Văn minh-Hạnh phúc.	Từ 17 đến 21/10	Đ/c Hương, PHT; Linh.	Đ/c Ninh.	Đ/c Hương	
9.6	KT hoạt động thu chi của nhà trường	Từ 24 đến 28/10	Ban TTND	Kỳ, Duyên	Hương, CTCD	
9.7	Kiểm tra Thực hiện QCDC	Từ 24 đến 28/10	Ban TTND	Kỳ, Hương	Hương, CTCD	
V	Công tác Đảng- Công đoàn- Tài chính và Nội dung khác					

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Đánh giá kết quả thực hiện
1	Thực hiện xác minh lý lịch của người vào Đảng với đ/c Ng. Thị Vân Anh	Trong tháng 10/2022	Cấp ủy chi bộ	Văn phòng Đảng ủy	Đ/c Kỳ	
2	Chuẩn bị các nội dung để Đảng ủy phường dự buổi sinh hoạt chi bộ thường kỳ.	Theo lịch của ĐUP	Các đ/c đảng viên	Văn phòng	Đ/c Kỳ	
3	Chuẩn bị tổ chức khám sức khỏe với CB-GV-NV năm học 2022-2023.	Khám vào tuần đầu tháng 11	CB-GV-NV	BCH Công đoàn	Đ/c Hương	
4	Tổ chức họp CMHS các lớp đầu năm học	Dự kiến: 16/10	BGH, GVCN	CMHS	Đ/c Kỳ	
5	Hoàn thành các khoản thu đầu năm, thanh toán các khoản chi tháng 9 và 10 năm 2022	30/10/2022	GVCN và Duyên, Ninh	Văn phòng	Đ/c Kỳ	
6	Thực hiện các nhiệm vụ khác theo hướng dẫn của cấp trên.	Thường xuyên	BGH	CB-GV-NV	Đ/c Kỳ	

Trên đây là kế hoạch công tác tháng 10/2022 của trường tiểu học Giang Biên, đề nghị các đồng chí cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện, trong quá trình triển khai nếu có khó khăn và phát sinh, các đồng chí báo cáo trực tiếp với Ban giám hiệu để giải quyết.

Nơi nhận:

- PGD&ĐT (để báo cáo)
- CB-GV-NV (để thực hiện)
- Đăng Công TTĐT
- Lưu hồ sơ HT 22-23.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG TIỂU HỌC GIANG BIÊN
Nguyễn Văn Kỳ