

Số: /KH-THBĐ

Long Biên, ngày ... tháng 10 năm 2024

KẾ HOẠCH
Trọng tâm công tác tháng 11 năm 2024

Căn cứ hướng dẫn số/PGDĐT ngày/10/2024 của PGD&ĐT quận Long Biên về việc hướng dẫn trọng tâm công tác tháng 10 năm 2024;

Căn cứ vào tình hình thực tế,

Trường Tiểu học Bồ Đề xây dựng kế hoạch trọng tâm công tác tháng 11 năm 2024 của các bộ phận như sau:

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 học sinh				
1.	- Tuyên truyền 70 năm thành lập Ngành GDĐT Thủ đô (1954-2024) theo hướng dẫn tại công văn số 2896/SGDĐT-VP ngày 20/8/2024 của Sở GDĐT Hà Nội: + Duyệt, đăng bài trên Web, gửi trên nhóm zalo lớp + Tổ chức cuộc thi với chủ đề “Thầy cô trong mắt em” dành cho HS khối 3, 4, 5. Mỗi khối chọn 03 bài Xuất sắc gửi về đ/c TPT. Cơ cấu giải: 01 giải Xuất sắc, 01 giải Nhất, 02 giải Nhì, 03 giải Ba, 03 giải Khuyến khích. + Tuyên truyền qua khẩu hiệu “Chào mừng 70 năm thành lập Ngành GDĐT Thủ đô (1954-2024)”	Ngày 01/11 Ngày 12/11 Trước ngày 15/11	Đ/c Minh Đ/c Hạnh Đ/c Minh	Đ/c Hạnh TTCM Tổ BV	Đ/c Minh Đ/c Minh Đ/c Thoa
2.	- Tổ chức các hoạt động giáo dục đạo đức, giáo dục truyền thống cho học sinh hướng về kỷ niệm 42 năm Ngày nhà giáo Việt Nam (20/11/1982 - 20/11/2024) + Xây dựng, triển khai KH tổ chức các hoạt động hướng tới chào mừng ngày 20/11 + Triển khai các hoạt động theo kế hoạch đề ra	Trước ngày 01/11 Từ ngày 02/11 đến	Đ/c Minh PHT	Đ/c Hạnh GVCN	Đ/c Thoa Đ/c Minh

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	+ Báo cáo tổng kết các hoạt động theo KH đề ra	hết ngày 19/11 Chậm nhất 11h30 ngày 19/11	Đ/c Minh	Đ/c Hạnh	Đ/c Thoa
3.	- Tăng cường tuyên truyền kỹ năng phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ cho học sinh: + Duy trì thường xuyên chiếu phóng sự do công an Thành phố biên soạn, giảng dạy lồng ghép trong các môn học theo tài liệu của Bộ GDĐT theo công văn số 2156/UBND-CA ngày 17/10/2024 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên vào giờ truy bài hoặc SHL + Tổ chức dạy lồng ghép trong các tiết học có nội dung liên quan đến phòng cháy, chữa cháy + Phối hợp với công an quận Long Biên tổ chức TT cho 100% HS về PCCC	Hàng ngày Theo TKB Dự kiến tiết chào cờ ngày 04/11	GVCN GV CA quận LB	 Đ/c Hạnh	PHT PHT Đ/c Thu
4.	- Tổ chức cho học sinh tham quan các di tích lịch sử địa phương (đình Thanh Am, đình chùa Lê Mật): + Tổ chức cho HS khối 3 tham quan theo lịch đã đăng kí + Tổ chức cho học sinh viết, chấm bài thu hoạch + Khen thưởng (giải Xuất sắc: 01; Nhất: 01; Nhì: 02; Ba: 03) + Báo cáo theo hướng dẫn về PGD&ĐT.	Dự kiến ngày 27/11 Thu chấm ngày 03/12 Chào cờ ngày 9/12 Ngày 10/11	GVCN khối 3 Đ/c Minh Đ/c Hạnh Đ/c Minh	Tổ VP TTCM Tổ VP Đ/c Thu	Đ/c Minh Đ/c Thoa Đ/c Minh Đ/c Thoa
5.	- 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”: + Tu sửa, bổ sung các nội dung bám sát tiêu chí đánh giá theo kế hoạch số 559/KH-UBND ngày 28/12/2022 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên. + Chuẩn bị hồ sơ, CSVC điều kiện đón đoàn đánh giá phong trào trong năm 2024:	Hàng ngày	Đ/c Minh	BCH CĐ	Đ/c Thoa

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"> . Hồ sơ . CSVC + Tổ chức cho CBGVNV, HS lao động tổng vệ sinh theo lịch 	Trước 2 ngày đón đoàn KT Thứ Sáu hàng tuần	Đ/c Minh BCH CĐ CBGVNV	Đ/c Thu GVVN	Đ/c Thoa Đ/c Thoa Đ/c Minh
6.	<ul style="list-style-type: none"> - Đẩy mạnh tuyên truyền tuyên truyền, triển khai hiệu quả phong trào thi đua “Học sinh Thủ đô nói lời hay, làm việc tốt” theo công văn số 3577/SGDDĐT-CTTT-KHCN ngày 14/10/2024 của Sở GDĐT Hà Nội về việc triển khai thực hiện chỉ thị số 30-CT/TU ngày 19/02/2024 của Ban thường vụ Thành ủy Hà Nội. + Tuyên truyền vào các bản TTMN + Phát hiện, giới thiệu, khen thưởng về gương HS thực hiện tốt phong trào này. Mỗi khối lựa chọn khen thưởng 01 HS 	Tuần 2 Tiết chào cờ tuần 4	Đội TTMN Đ/c Hạnh	GVCN	Đ/c Minh Đ/c Minh
7.	<ul style="list-style-type: none"> - Tuyên truyền Ngày Pháp luật nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam theo công văn số 3595/SGDDĐT-VP ngày 15/10/2024 của Sở GDĐT và kế hoạch số 422/KH-UBND ngày 18/10/2024 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên: + Tham gia dự mô hình điểm Ngày Pháp luật tại TH Gia Quất + Tổ chức phát động “Ngày Pháp luật nước Cộng hòa Xã hội chủ nghĩa Việt Nam” theo kịch bản xây dựng. + Tổ chức các hoạt động cao điểm hưởng ứng + Thay đổi khẩu hiệu tại cổng trường “Sống và làm việc theo Hiến pháp, pháp luật là việc làm thiết thực hưởng ứng Ngày Pháp luật nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam” 	Ngày 7/11 Tiết chào cờ ngày 11/11 Ngày 8/11	Đ/c Hạnh, Minh Đ/c Hạnh Đ/c Minh	Đội TTMN Lớp trực tuần, đội TTMN Tổ BV	Đ/c Minh Đ/c Minh Đ/c Thoa
8.	<ul style="list-style-type: none"> - Giáo dục ATGT; đảm bảo an ninh, an toàn trường học: + Cập nhật, triển khai các văn bản về tổ chức hoạt động tuyên truyền về giáo dục bảo đảm trật tự an toàn giao thông năm học 2024-2025 theo công văn số 3601/SGDDĐT-CTTT-KHCN ngày 15/10/2024 của Sở GDĐT Hà Nội.đến 100% CBGVNV bằng nhiều hình thức: Web, nhóm zalo, hòm thư + Tổ chức 01 phút tưởng niệm “Ngày thế giới tưởng niệm các nạn nhân tử vong do tai nạn giao thông” tại Việt Nam năm 2024. 	Cập nhật trên Gmail Ngày 11/11	Đ/c Hương Đ/c Hạnh		Đ/c Thoa Đ/c Minh

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"> + Lồng ghép tuyên truyền ý thức chấp hành giao thông trong các tiết học nhất là việc đội mũ BH + Thay khẩu hiệu tại cổng trường “Thượng tôn pháp luật để xây dựng văn hóa giao thông an toàn.” + Theo dõi, đánh giá việc chấp hành Luật giao thông của HS nhất là việc mũ BH 	Hàng ngày	GVCN	TTCM	PHT
		Trước ngày 04/11	Đ/c Minh	Tổ BV	Đ/c Thoa
		Hàng ngày	Đ/c Hạnh	GVCN	Đ/c Minh
9.	<ul style="list-style-type: none"> - Tuyên truyền kỉ niệm 60 năm chiến thắng Bình Giã (02/12/1964-02/12/2024) theo hướng dẫn số 154-HD/BTGQU ngày 22/10/2024 của Ban tuyên giáo Quận ủy. + Cập nhật, triển khai các văn bản hướng dẫn số 154-HD/BTGQU ngày 22/10/2024 của Ban tuyên giáo Quận ủy đến 100% CBGVNV bằng nhiều hình thức: Web, nhóm zalo, hòm thư + Xây dựng bài hoặc video TT gửi đến HS 	Cập nhật trên Gmail	Đ/c Hương	GV	Đ/c Thoa
		Tiết chào cờ ngày 25/11	Đ/c Hạnh	Lớp trực tuần	Đ/c Minh
II.	Duy trì sĩ số và phổ cập giáo dục				
1.	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện quy trình quản lí sĩ số học sinh hàng ngày: + Giám sát việc thực hiện của GVNV đối với việc điểm danh bằng nhận diện khuôn mặt + Phối hợp với CMHS tổ chức thực hiện. - Cập nhật học sinh chuyển đi đến và các thông tin thay đổi của học sinh (nếu có) sử dụng trên phần mềm CSDL + GVCN phối hợp với bộ phận văn phòng rà soát lại thông tin HS trong sổ ĐB, PC, trên phần mềm CSDL 	Hàng ngày	Đ/c Hương	GVCN	Đ/c Thu
		Hàng ngày	GVCN		Đ/c Thu
		Thường xuyên	GVCN	Đ/c Hương	Đ/c Thu
2	<ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp với UBND phường điều tra, cập nhật số liệu vào phần mềm PCGD + Rà soát lại số liệu, đảm bảo thời gian, số liệu chính xác. + Chuẩn bị các điều kiện cho việc đón đoàn kiểm tra công tác PCGD Tiểu học của Quận. + Phân công CBGVNV tham gia thực hiện PCGD với phường 	Theo kế hoạch	Đ/c Hương	GVCN	Đ/c Thu
3	<ul style="list-style-type: none"> - Quan tâm giúp đỡ học sinh diện chính sách, học sinh học hòa nhập, học sinh tiếp thu chậm, gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện. 				

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	+ Phối hợp với CMHS tìm nguyên nhân, đối với HS mới chuyển về cần có bài KT để lưu, phối hợp với CMHS + Xây dựng biện pháp phù hợp với HS + Hoàn thiện hồ sơ với học sinh khuyết tật, có đủ hồ sơ thẩm định của cơ quan y tế	Hàng ngày	GVCN	GVBM	PHT
4	- In sổ Đăng bộ năm học 2024-2025 + Rà soát dữ liệu sổ Đăng bộ trên CSDL + Chuyển file mềm đến GV khối 1 kiểm tra, xác nhận thông tin + In đóng quyển	Trước ngày 30/10 Ngày 31/10 Ngày 01/11	Đ/c Hương VP GV Khối 1 Đ/c Hương VP	GVK1 Đ/c Hương VP TỔ VP	Đ/c Thu Đ/c Thu Đ/c Thu
III.	Công tác chuyên môn				
1.	- Tổ chức kiểm tra giữa kì 2 môn Toán, Tiếng Việt với HS khối 4,5: + Xây dựng kế hoạch ôn tập, kiểm tra, đánh giá giữa HK1 + Triển khai các HĐ theo kế hoạch (Có KH riêng)	Trước ngày 30/10 Tuần 1,2 tháng 11	Đ/c Thu GV	Đ/c Minh TTCM	Đ/c Thoa PHT
2.	- Thực hiện nghiêm túc đánh giá HS giữa kì I theo điều 7 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ GDĐT: + Hoàn thành đánh giá HS trên phần mềm: . Khối 1 đến khối 3 . Khối 4,5 + Nhập báo cáo tổng hợp trên drive + Kiểm tra việc cập nhật phần mềm . Các GVKT chéo nhau theo phân công của TTCM . KT cập nhật phần mềm của bộ phận quản lý	Trước ngày 08/11 Trước ngày 15/11 Ngày 15/11 14h ngày 21/11 14h ngày 22/11	GV khối 1,2,3 GV khối 4,5 GVCN, GVBM GVCN, BM PHT	GVBM GVBM TTCM	PHT PHT PHT PHT Đ/c Thoa
3.	- Thực hiện quy chế chuyên môn: + Thực hiện nghiêm túc nội dung, chương trình giảng dạy, kế hoạch thời gian năm học theo quy định. . GV 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 5 tiếp tục ghi nhật kí giảng dạy với những bài cần đề xuất điều	Hàng ngày	GVCN, GVBM		PHT

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	<p>chỉnh, bổ sung và trao đổi thường xuyên trong các buổi sinh hoạt chuyên môn.</p> <p>- Thực hiện nghiêm túc việc sinh hoạt chuyên môn, quan tâm kiểm tra, dự giờ đối với việc SHCM liên trường, việc SHCM của khối 5 ; tăng cường sinh hoạt chuyên môn trực tuyến.</p> <p>. Bám sát chỉ đạo về nội dung SHCM theo hướng nghiên cứu bài học theo các bước; lưu đủ hồ sơ theo yêu cầu:</p> <p>. BGH chủ động phối hợp với tổ chuyên để tháo gỡ các vấn đề khó trong các buổi SHCM</p>	<p>Theo lịch SHCM</p> <p>Theo lịch SHCM</p>	<p>TTCM</p> <p>PHT</p>		<p>PHT</p> <p>Đ/c Thoa</p>
4.	<p>- Thi giáo viên dạy giỏi cấp Quận năm học 2024 - 2025 theo kế hoạch số 27/KH-PGDĐT ngày 30/9/2024 của Phòng GD&ĐT</p> <p>+ Triển khai Thông tư 22/2019/TT-BGDĐT ngày 20/12/2019 của Bộ GD&ĐT</p> <p>+ Cử chọn giáo viên khối 2, môn GDTC và nộp danh sách đăng ký về Phòng GD&ĐT</p> <p>- Dự khai mạc và tham gia trình bày giải pháp tại TH Lê Quý Đôn</p> <p>- Thực hiện dạy thực hành tiết HĐTN</p>	<p>Họp HĐSP</p> <p>Ngày 21/10</p> <p>Ngày 14h ngày 28/10</p> <p>15h30 ngày 13/11</p>	<p>Đ/c Thu</p> <p>BGH</p> <p>Đ/c M Hương, Tú Anh</p> <p>Đ/c M Hương</p>	<p>Đ/c Hương VP</p> <p>Khối 2, tổ BM</p> <p>PHT</p>	<p>Đ/c Thoa</p> <p>Đ/c Thoa</p> <p>PHT</p> <p>Đ/c Thoa</p>
5.	<p>- Tham dự và dạy lại các chuyên đề đã dự cấp Quận, TP:</p> <p>+ CD Thành phố</p> <p>. Môn Môn Khoa học 5 tại huyện Thanh Oai</p> <p>+ CD Quận</p> <p>. Thực hiện CD KNS tại nhà văn hóa Bồ Đề</p> <p>. Môn Mĩ thuật 5 tại TH Phúc Lợi</p> <p>+ Môn Tiếng Việt 5 tại TH Thượng Thanh</p> <p>+ Môn Khoa học lớp 5 tại TH Ngọc Lâm</p>	<p>Tuần 4 tháng 10</p> <p>Ngày 28/10</p> <p>Theo lịch của PGD</p>	<p>Đ/c Hiền</p> <p>Đ/c Hạnh</p> <p>Đ/c Huyền</p> <p>Đ/c Thạch</p> <p>Đ/c Hiền</p>	<p>GV khối 5</p> <p>GV khối 5</p> <p>Đ/c Linh</p> <p>GV khối 5</p> <p>GV khối 5</p>	<p>Đ/c Thu</p> <p>Đ/c Minh</p> <p>Đ/c Minh</p> <p>Đ/c Thu</p> <p>Đ/c Thu</p>
6.	<p>- Tổ chức các chuyên đề cấp trường:</p> <p>+ Khối 1: HĐTN lớp 1A7</p> <p>+ Khối 2: Toán Stem lớp 2A2</p> <p>+ Khối 3: TV (nói và nghe) lớp 3A6</p>	<p>Ngày 22/11</p> <p>Ngày 26/11</p> <p>Ngày 25/11</p>	<p>Đ/c Xuyên</p> <p>Đ/c M Hương</p> <p>Đ/c Hà Thu</p>	<p>GV khối 1</p> <p>GV khối 2</p> <p>GV khối 3</p>	<p>Đ/c Thu</p> <p>Đ/c Thu</p> <p>Đ/c Minh</p>

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	+ Khối 4: Toán Stem lớp 4A2 + Khối 5: TV (đọc mở rộng) lớp 5A5 + BM: Tiếng Anh lớp 5	Ngày 14/11 Ngày 28/11 Ngày 14/11	Đ/c Phong Đ/c Thạch Đ/c Nga	GV khối 4 GV khối 5 GV tổ BM	Đ/c Minh Đ/c Thu Đ/c Thu
7.	- Kiểm tra giáo án tuần 9 đến tuần 12 + Nộp giáo án trên phần mềm quản lý hồ sơ	Thứ sáu tuần chẵn	GV	TTCM	PHT
8.	- Kiểm tra nội bộ theo kế hoạch: + KT rà soát, đánh giá thực hiện chương trình, kế hoạch dạy học của khối 1 đến khối 5 và tổ BM + KT hoạt động của tổ văn phòng + KT thực hiện nhiệm vụ của giáo viên	Tuần 1, 4 Tuần 2 Tuần 1	BGH BGH PHT, đ/c Huyền, Hà Thu	TTCM Đ/c Thanh Đ/c Nga, Hưng, Linh	Đ/c Thoa Đ/c Thu PHT
9.	- Kế hoạch công khai: + Công khai chất lượng giáo dục giữa kì I của HS + Công khai thực đơn tháng 11 + Công khai bảng lương; phụ cấp; nâng lương, thâm niên của CBGVNV tháng 11 + Công khai kết quả kiểm tra nội bộ, đánh giá CBGVNV tháng 11	Tuần 3 Ngày 01/11 Trước khi đồ lương Tuần 4	Đ/c Thu Đ/c Thanh Đ/c Mai Đ/c Hương	Đ/c Minh Đ/c Hương Đ/c Thanh Đ/c Thu	Đ/c Thoa Đ/c Thu Đ/c Thoa Đ/c Thoa
10.	- Tham gia các cuộc thi: + Tổ chức chung khảo HKPD cấp trường, lựa chọn HS tham gia HKPD cấp Quận. + Tổ chức cuộc thi Vẽ tranh Em yêu Long Biên - Hà Nội cấp trường kết hợp với các hoạt động chào mừng Ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11, gửi tranh chấm ở cấp quận. (theo hướng dẫn riêng) + Trạng nguyên TV cấp trường, Tiếng Anh IOE cấp trường. + Tham gia cuộc thi Trường học sinh thái ASEAN Việt Nam năm 2024 do Bộ Tài nguyên và Môi trường phát động	Dự kiến ngày 25/11 Theo KH Theo lịch của BTC Theo lịch BTC	Đ/c Tú Anh Đ/c Huyền MT GVCN, GV Tiếng Anh Có HD sau	Đ/c Toàn Đ/c Dịu	Đ/c Minh Đ/c Minh Đ/c Thu Đ/c Minh
IV.	Công tác quản lý của trường				

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
1.	- BGH 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, SHCM của khối lớp 5	Hàng ngày	PHT	TTCM	Đ/c Thoa
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 GDĐT 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.	Trong họp HĐSP Họp HĐSP Theo KH KTra Buổi họp HĐSP tháng sau	Đ/c Thoa PHT PHT Đ/c Thoa	Đ/c Hương Ban KTNB Ban KTNB Đ/c Hương	Đ/c Thoa Đ/c Thoa Đ/c Thoa Đ/c Thoa
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 09/2024/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: + Thực hiện rà soát, hoàn thành các biểu mẫu công khai theo quy định tại thông tư 09	Tuần 4	Đ/c Hương	Đ/c Mai	Đ/c Thoa
4.	- Tiếp tục tăng cường quản lý, kiểm tra việc thực hiện quy định về dạy thêm - học thêm và thu chi theo các văn bản hướng dẫn. Tăng cường đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm và đảm bảo chất lượng bữa ăn của học sinh. Khắc phục các tồn tại được chỉ ra qua kiểm tra của Đoàn kiểm tra VS ATTP, bếp ăn bán trú của quận. + Phát phiếu hỏi ý kiến HS về thực hiện DT - HT, về công tác bán trú,(2 <i>đồng chí PHT xây dựng nội dung phiếu hỏi</i>) + Giám sát chặt chẽ việc triển khai thu - chi của các lớp. + Giám sát chặt chẽ việc nhận thực phẩm sống và thực phẩm chín, các suất ăn bán trú của HS	Đột xuất Hàng ngày Hàng ngày	PHT TTCM GV, NV theo lịch	Ban TTND Ban bán trú	Đ/c Thoa Đ/c Thoa Đ/c Thoa
5.	- Phối hợp với công đoàn tổ chức chào mừng 42 năm Ngày nhà giáo Việt Nam 20/11 tiết kiệm, trang trọng hiệu quả:				

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	+ Xây dựng, triển khai KH đến 100% CBGVNV + Tổ chức thực hiện theo KH	Họp HĐSP Ngày 20/11	Đ/c Thoa BCH CĐ	PHT	Đ/c Thoa Đ/c Thoa
6.	- Chuẩn bị các điều kiện cho giáo viên dự thi Hội thi giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi năm học 2024-2025 đạt kết quả tốt nhất. + Lựa chọn GV + Phân công hỗ trợ GV dự thi	Theo lịch PGD	BGH GV, NV được phân công		Đ/c Thoa Đ/c Thu
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	TTCM	Đ/c Thoa Đ/c Thoa
8.	- Triển khai KH số 423 - KH/UBND ngày 18/10/2024 của UBND quận Long Biên về thực hiện Chỉ thị số 34-CT/TU ngày 16/8/2024 của Ban Thường vụ Thành ủy Hà Nội về tăng cường sự lãnh đạo của các cấp ủy đảng đối với vấn đề đảm bảo an ninh, an toàn thực phẩm	Buổi họp HĐSP	Đ/c Thoa	PHT	Đ/c Thoa
9.	- Rà soát lại hồ sơ các đơn vị liên kết: + Đơn vị cung cấp xuất ăn Công ty TM&DV Hồng Anh + Đơn vị liên kết liên quan đến chuyên môn: Công ty cổ phần tư vấn giáo dục và đào tạo ngoại ngữ Dream Sky, trung tâm ngoại ngữ Việt Úc, công ty cổ phần GDKNS quốc tế GAIA (lưu ý đến hồ sơ GV nước ngoài) + Đơn vị cung cấp nước uống Lavie , xét nghiệm nước sạch + Hồ sơ dạy CLB ngoài giờ (tuyệt đối không thuê người ngoài vào dạy mà chỉ GV trong trường đảm bảo đủ năng lực để dạy)	Hoàn thành trước ngày 10/11 và gửi báo cáo về HT	Đ/c Thanh PHT Đ/c Mai Đ/c Tú Anh	Đ/c Mai TTCM Đ/c Thanh Đ/c Toàn	Đ/c Thu Đ/c Thoa Đ/c Minh Đ/c Minh
10.	- Xây dựng, triển khai kế hoạch tổ chức HĐTN ngoài trường cho HS học kỳ I: + Họp trưởng ban đại diện CMHS triển khai KH, lấy ý kiến + Trình phòng GD&ĐT KH, hồ sơ pháp lý của các đơn vị liên kết + Tổ chức cho HS dã ngoại	Ngày 28/10 Ngày 05/11 Dự kiến ngày 27/11	Đ/c Thoa Đ/c Hương GVCN, PHT	PHT, đ/c TBCMHS GVBM, ban CMHS trường	Đ/c Thoa Đ/c Thoa Đ/c Thoa

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
V.	Công đoàn				
1.	- Động viên đoàn viên công đoàn tiếp tục tham gia Hội thi GVG cấp trường, GVG cấp quận đạt kết quả tốt.	Theo lịch thi của trường, PGD	BCHCD		Đ/c Minh
2.	- Phối hợp với nhà trường tổ chức tốt các hoạt động chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11: + Phân công nhiệm vụ các đ/c đoàn viên thực hiện nhiệm vụ tổ chức các HĐ chào mừng ngày 20/11	Từ 22/10 đến 20/11	Đoàn viên	BGH, chi đoàn	Đ/c Minh
3.	Tổ chức thăm hỏi, động viên đoàn viên công đoàn ốm đau, hiếu, hi.	Thường xuyên	BCHCD		Đ/c Minh
4.	Rà soát dự toán tài chính CD đã xây dựng trên phần mềm để LDLĐ duyệt	Trước 1/11	Đ/c Mai		Đ/c Minh
5.	Thực hiện các nội dung xây dựng “Trường học hạnh phúc” theo kế hoạch của nhà trường, thi đua trang trí lớp học hạnh phúc.	Thường xuyên	100% đoàn viên		Đ/c Minh
6.	Rà soát, công khai danh sách CBGVNV được xét trợ cấp của Ngành GD nhân kỷ niệm 42 năm ngày NGVN 20.11 theo công văn của PGD&ĐT	Chậm nhất ngày 28/10	Đ/c Minh	TTCĐ	Đ/c Thoa
VI.	Công tác thư viện, đồ dùng				
1.	- Chính trang khung cảnh thư viện, rà soát hồ sơ và những điều kiện cần thiết đón đoàn thăm định thư viện cấp quận	- Trước 31/10	Đ/c Huyền	Tổ CTVTV	Đ/c Thu
2.	- Tổ chức các hoạt động đọc sách theo thời khoá biểu	Hàng ngày	Đ/c Huyền	GVCN,HS	Đ/c Thu
3.	- Giới thiệu sách theo 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 + Chấm, nộp sản phẩm thu hoạch của HS + Khen thưởng HS có bài thu hoạch sáng tạo	Tuần 2 Tuần 2 Tuần 3	Đ/c Huyền TV, HS khối 4 Đ/c Huyền Đ/c Huyền	HS khối 4,5 KS khối 4, 5 Đ/c Hạnh	Đ/c Thu Đ/c Thu Đ/c Thu
4.	Tiếp tục hoàn thiện phần mềm thư viện theo đúng thông tư 16	Hàng ngày	Đ/c Huyền		Đ/c Thu
5.	Thường xuyên đôn đốc nhắc nhở giáo viên việc sử dụng đồ dùng một cách hiệu quả nhất.	Hàng ngày	Đ/c Huyền	CB,GV	Đ/c Thu
VII.	Đoàn Đội				

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
1.	Tổ chức hiệu quả các nội dung TT theo phần I	Ở phần I	Đ/c Hạnh	Đội TTMN	Đ/c Minh
2.	Triển khai các hoạt động theo hướng dẫn số 17-HD/HĐĐ ngày 23/10/2024 của Hội đồng đội quận Long Biên tổ chức đợt thi đua thứ hai năm học 2023 - 2024	Từ ngày 16/10 đến ngày 20/11	Đ/c Hạnh	GVCN	Đ/c Minh
3.	Xây dựng, triển khai kịch bản Lễ phát động hưởng ứng Ngày pháp luật Việt Nam	Tiết chào cờ ngày 11/11	Đ/c Hạnh	Lớp được phân công	Đ/c Minh
4.	- XD, triển khai KH tổ chức các hoạt động chào mừng ngày 20/11: + Bám sát vào văn bản hướng dẫn của PGD và quận đoàn để triển khai + XD các biểu điểm chấm thi đua chào mừng các hoạt động + Tổ chức chấm công bằng, khách quan, công khai.	Trước ngày 30/10 Theo KH Theo KH	Đ/c Hạnh Đ/c Hạnh Đ/c Hạnh	Đ/c Minh Đ/c Minh Ban GK	Đ/c Minh Đ/c Minh Đ/c Minh
5.	- Tổ chức Hội khỏe Phù Đổng cấp trường: + Xây dựng kế hoạch HKPD + Tổ chức chung kết các hoạt động của HKPD	Trước ngày 10/11 Dự kiến 25/11	Đ/c Minh Đ/c Hạnh	Đ/c Hạnh GVCN	Đ/c Thoa Đ/c Thoa
6.	- Triển khai chương trình “Rèn luyện đội viên”: + Xây dựng yêu cầu trong chương trình rèn luyện đội viên. + Tổ chức thực hiện theo hướng thiết thực, phù hợp, phát huy quyền tham gia của HS trong các hoạt động Đội.	Trước ngày 30/11 Từ 01/11	Đ/c Hạnh Đ/c Hạnh	GVCN GVCN	Đ/c Minh Đ/c Minh
7.	Tham gia tập huấn giáo viên TPT và GVCN - phụ trách chi đội, GVCN - Phụ trách lớp nhi đồng (Hội đồng Đội Quận Tổ chức).	Tháng 11	Đ/c Hạnh	GVCN được chọn	Đ/c Minh
VIII.	Công tác y tế - BT- CTĐ				
1.	- Công tác y tế: + Cập nhật hồ sơ, sổ sách, theo dõi xử trí học sinh ốm đau, tai nạn thương tích tại trường. + Phối hợp với Đ/c Hạnh tuyên truyền bằng video phòng bệnh mùa thu đông, vệ sinh an toàn thực phẩm qua hệ thống phát thanh măng non + Viết bài đăng Web phòng bệnh giao mùa	Tháng 11	Đ/c Thanh	Đ/c Hạnh	Đ/c Minh
2.	- Phối hợp với TTYT quận Long Biên tổ chức chương trình truyền thông Chăm sóc sức khỏe sinh sản và Phòng tránh xâm hại trẻ em	Ngày 11/11	TTYT	Đ/c Thanh - Hạnh	Đ/c Minh

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
3.	- Công tác bán trú: + Kiểm tra bếp ăn, giám sát định lượng suất ăn hàng ngày, lưu giữ thực phẩm 24 giờ + Hàng tuần công khai thực đơn bằng mã QR, đăng Wed, dán tại bảng tin nhà trường	Hàng ngày	Đ/c Thanh	Nhà bếp	Đ/c Thu
4.	- Kiểm tra công tác vệ sinh trường lớp học	Thường xuyên	Đ/c Thanh		Đ/c Minh
5.	- Hoàn thiện hồ sơ trích chuyển kinh phí KCB ban đầu năm 2025	Tuần 1 - Tháng 11	Đ/c Thanh	Đ/c Mai	Đ/c Thoa
6.	- Phối hợp với kế toán hoàn thiện các khoản thu chi tháng 11	Tháng 11	Đ/c Thanh	Đ/c Mai	Đ/c Thoa
7.	- Công tác Chữ thập đỏ: + Vận động CBGVNV tham gia các nội dung ủng hộ của các cấp	Theo lịch của cấp trên	Đ/c Thanh	CBGVNV	Đ/c Minh
IX.	Công tác văn thư				
1.	- 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 Hương Đ/c Hương Đ/c Hương		Đ/c Thoa Đ/c Thoa Đ/c Thoa
2.	- 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 Hương		Đ/c Thoa
3.	- 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. + 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.	Hàng ngày Hàng ngày	Đ/c Hương Đ/c Hương		Đ/c Thoa Đ/c Thoa
4.	- Triển khai phần mềm đánh giá CBGVNV tháng 11 + Hoàn thiện, tổng hợp làm thông báo kết quả đăng trên cổng TTĐT	Trước 21/11	Đ/c Hương	CBGVNV	Đ/c Thoa

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	+ Tổng hợp, nộp thông báo kết quả, đề xuất khen thưởng về phòng giáo dục và lập hồ sơ công việc lưu minh chứng	Ngày 28/11	Đ/c Hương		Đ/c Thoa
5.	- Gửi công văn đề nghị khen thưởng CBGVNV hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ tháng 11 và khen thưởng gương Người tốt việc tốt về phòng Nội	Ngày 28/11	Đ/c Hương		Đ/c Thoa
6.	- Lập và lưu trữ hồ sơ công việc theo danh mục hồ sơ công việc năm học 2024-2025	Hàng ngày	Đ/c Hương		Đ/c Thoa
7.	- Phối hợp chuẩn bị giấy mời, CSVC chào mừng ngày nhà giáo Việt Nam 20/11	Trước 20/11	Đ/c Hương	Tổ VP	Đ/c Thoa
X.	Công tác kế toán				
1.	- Thực hiện công tác chi lương và các khoản theo lương theo QCCTNB tháng 11/2024	Trước 15/11	Đ/c Mai		Đ/c Thoa
2.	- Đối chiếu TKTG tháng 10/2024 ở KBNN	Trước 08/11	Đ/c Mai		Đ/c Thoa
3.	- Thông báo thu các khoản phải thu tháng 11/2024	Trước 03/11	Đ/c Mai	Đ/c Thanh	Đ/c Thoa
4.	- Quyết toán các khoản cho đối tác, chi lương và các khoản phụ cấp cho CBGVNV từ nguồn thu khác của đơn vị	Trước 28/11	Đ/c Mai		Đ/c Thoa
5.	- Hoàn thiện các nội dung công khai đảm bảo đúng quy định, tiến độ	Theo KH	Đ/c Mai	Đ/c Hương	Đ/c Thoa
6.	- Triển khai thu tiền, lấy danh sách HS tham gia BHYT khối 2, 3, 4 ,5 Năm 2025	Trước 31/11	Đ/c Mai	Đ/c Thanh	Đ/c Thoa
7.	- Triển khai công văn số 222/TCKH-NS ngày 23/10/2024 của phòng TCKH về triển khai một số nội dung đối với việc mua sắm tài sản, trang thiết bị tại các cơ sở giáo dục thuộc quận	Trước 30/11	Đ/c Mai	Ban CSVC	Đ/c Thoa
8.	- Hoàn thiện báo cáo theo công văn 2045/CV-CAQLB (CSKT) ngày 16/10/2024 của công an quận Long Biên về việc cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ công tác	Hoàn thành trước 30/10	Đ/c Mai	Đ/c Huyền, PHT	Đ/c Thoa

Trên đây là kế hoạch công tác tháng 11 năm 2024 của trường Tiểu học Bồ Đề, BGH yêu cầu các bộ phận cá nhân tự xây dựng kế hoạch; lựa chọn các biện pháp phù hợp để thực hiện tốt các nhiệm vụ được phân công đảm bảo đúng tiến độ, có hiệu quả. Kế hoạch tháng

sẽ có điều chỉnh khi có nhiệm vụ phát sinh. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc cần đề xuất với BGH để giải quyết kịp thời.

Nơi nhận:

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

HIỆU TRƯỞNG

Đinh Thị Thoa