

UBND QUẬN LONG BIÊN  
TRƯỜNG TIỂU HỌC CỤ KHỐI

Số: 34/KH-THCK

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

Cụ Khối, ngày 01 tháng 10 năm 2024

**KẾ HOẠCH  
CÔNG TÁC THÁNG 10 NĂM 2024**

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách
<b>I.</b>	<b>Công tác tuyên truyền và giáo dục đạo đức cho học sinh:</b>				
1	- Chào mừng, kỉ niệm các ngày Lễ lớn của đất nước: - Tuyên truyền kỉ niệm 70 năm Ngày Giải phóng Thủ đô (10/10/1954 - 10/10/2024), và các hoạt động kỉ niệm trên địa bàn quận Long Biên theo Kế hoạch số 362/KH-UBND tổ chức các hoạt động xúc tiến thương mại, văn hóa, thể thao chào mừng 70 năm ngày giải phóng Thủ đô (10/10/1954 – 10/10/2024); tổ chức các hoạt động giáo dục lịch sử truyền thống bằng các hình thức phù hợp trong nhà trường.	Trong tháng 10	GV TPT, GVCN	GV, NV toàn trường	Đ/c Bích
2	- Tổ chức các hoạt động chào mừng Ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10.	Trong tháng 10	CBGVNV, HS	Công đoàn	Đ/c Bích
3	- Tổ chức phát động và các hoạt động hưởng ứng Tuần lễ học tập suốt đời năm học 2024-2025 theo kế hoạch số 01/KH-BCD ngày 24/9/2024 của Ban chỉ đạo xây dựng xã hội học tập quận Long Biên.	Tuần 1 tháng 10	GV TPT Lớp 5A4	CBGV, NV	Đ/c Liên
4	- Tiếp tục thực hiện chi thị số 16/CT-UBND ngày 07/9/2022 của UBND Thành phố Hà Nội v/v tăng cường triển khai công tác xây				Đ/c Bích

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách
	dựng văn hóa học đường trên địa 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. Tăng cường rèn nề nếp chào hỏi, thực hiện văn hóa “Khoanh tay-mim cười-cúi chào” cho học sinh; triển khai giảng dạy tài liệu Giáo dục Nếp sống thanh lịch văn minh của người Hà Nội cho các khối lớp.	Trong tháng 10	GV TPT, CBGVNV, HS	GVCN, HS	
5	- Tuyên truyền và thực hiện các biện pháp phòng chống dịch bệnh và an toàn thực phẩm theo công văn số 1870/UBND-YT ngày của Ủy ban nhân dân quận Long Biên về việc tăng cường phòng chống dịch bệnh và an toàn thực phẩm trong mùa mưa bão. Tuyên truyền về tình hình dịch bệnh đậu mùa khi và các biện pháp phòng dịch để CMHS tiếp cận thông tin và chủ động các biện pháp phòng chống	Trong tháng 10	NV y tế, CBGVNV, HS	GVCN, HS	Đ/c Bích
6	- Tuyên truyền cho học sinh và cha mẹ học sinh về chính sách pháp luật về bảo hiểm y tế và ý nghĩa, vai trò của bảo hiểm y tế đối với học sinh theo công văn số 1833/UBND-BHXH ngày 05/9/2024 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên.	Trong tháng 10	NV y tế CBGVNV, HS	GVCN, HS	Đ/c Bích
7	- Tuyên truyền các văn bản hướng dẫn thực hiện quản lý thu chi và quản lý tài chính năm học 2024-2025, văn bản thực hiện các khoản thu khác của các trường MN, TH, THCS công lập trên địa bàn quận Long Biên năm học 2024-2025.	Trong tháng 10	Đ/c Miên	GVCN	Đ/c Liên
<b>II</b>	<b>Công tác phổ cập giáo dục</b>				
1	- Cập nhật, sử dụng thường xuyên trên phần mềm CSDL học sinh chuyển đi đến và các thông tin thay đổi của học sinh	Trong tháng 10	Đ/c Miên	GVCN	Đ/c Liên

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách
2	- 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. Đối với học sinh khuyết tật phải có đủ hồ sơ thẩm định của cơ quan y tế.	Hàng ngày	Đ/c Miên	GVCN	Đ/c Bích
3	- Phối hợp với BCD XMC – PCGD các trường trong công tác điều tra, cập nhật số liệu vào phần mềm, hoàn thiện báo cáo PCGDTH: 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 Tiểu học năm 2024 của Quận.	Trong tháng 10	Đ/c Miên	GVCN	Đ/c Bích
<b>III</b>	<b>Công tác chuyên môn</b>				
1	Thực hiện chương trình, thời khóa biểu - Thực hiện nghiêm túc kế hoạch thời gian năm học theo Quyết định của UBND Thành phố; chương trình nhà trường và thời khóa biểu. BGH nhà trường kiểm tra việc thực hiện soạn giảng, lên lớp, hồ sơ của giáo viên theo quy định; kiểm tra sách vở, đồ dùng học tập của học sinh. - Rà soát, điều chỉnh thời khóa biểu theo đúng hướng dẫn của Sở GDĐT Hà Nội, Phòng GDĐT quận Long Biên.	Trong tháng 10	BGH	TTCM GVCN	Đ/c Bích
2	Thực hiện các chuyên đề dạy học: - Dự các chuyên đề các môn học/HĐGD lớp 5 cấp Thành phố do Sở GDĐT Hà Nội tổ chức: Tiếng Anh, Âm nhạc, Mỹ thuật, Toán, Lịch sử và Địa lí, Tiếng Việt, Khoa học theo phân công của Phòng GDĐT.	Trong tháng 10	BGH	TTCM GVCN khối 5	Đ/c Bích

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách
	- Nhà trường chủ động triển khai các chuyên đề dạy học sau khi tham dự chuyên đề cấp quận, có điều chỉnh phù hợp với đặc điểm tình hình nhà trường; tổ chức các chuyên đề khác theo nhu cầu của từng đơn vị, tổ chức bồi dưỡng chuyên môn, chuyên đề dạy học theo phong trào “Nhà trường chung tay phát triển”				
3	Sinh hoạt chuyên môn: - Nghiêm túc thực hiện lịch SHCM trong trường, liên trường. Tăng cường trao đổi về đổi mới phương pháp, hình thức tổ chức, thay đổi ngữ liệu, ứng dụng các phần mềm trong dạy học, đổi mới đánh giá học sinh ...Tăng cường SHCM bằng hình thức trực tuyến đối với nhóm giáo viên bộ môn SHCM liên trường. - Tổ chuyên môn khối 4,5 xây dựng các biện pháp nâng cao chất lượng đối với học sinh lớp 5. Điều chỉnh kế hoạch môn học, kế hoạch bài dạy sau khi thực hiện giảng dạy.	Trong tháng 10	BGH	TTCM, GVCN khối 4,5	Đ/c Bích
4	Tổ chức các cuộc thi: - Xây dựng kế hoạch và triển khai Hội thi giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm giỏi cấp trường (theo hướng dẫn tại Thông tư 22/2019/TT-BGDĐT ngày 20/12/2019 của Bộ GDĐT) theo tinh thần đủ các môn, các khối; có thể kết hợp với thực hiện các chuyên đề dạy học; gửi danh sách giáo viên dự thi cấp quận. (theo hướng dẫn riêng của Phòng GDĐT) - Triển khai, hỗ trợ học sinh tham gia hiệu quả các cuộc thi:	Theo lịch của cấp trên	Đ/c Bích	GV	Đ/c Bích

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách
	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Chương trình “Giao lưu chinh phục Robobimi” chủ đề “Ươm những mầm xanh” dành cho học sinh tiểu học quận Long Biên theo KH số 17/KH-PGDĐT ngày 07/8/2024 của Phòng GDĐT.</li> <li>+ Cuộc thi viết và bình chọn Trường học hạnh phúc năm 2024 theo công văn số 3283/SGDĐT-CTTT-KHCN ngày 24/9/2024 của Sở GDĐT Hà Nội.</li> <li>+ Cuộc thi vẽ tranh thiếu nhi Việt – Nga theo công văn số 209/PGDĐT ngày 20/9/2024 của Phòng GDĐT.</li> <li>- Khuyến khích học sinh tham gia các cuộc thi, sân chơi tự nguyện, các cuộc thi do các ngành tổ chức.</li> </ul>	<p>Ngày 28/9/2024</p> <p>Theo lịch</p> <p>Ngày 28/9/2024</p> <p>Theo lịch</p>	<p>GVCN và HS được lựa chọn (3 HS)</p> <p>GV, HS</p> <p>Đ/c Phương Anh-GVMT</p>	<p>GV TPT, CMHS</p> <p>GVCN, HS</p>	
<b>IV.</b>	<b>Công tác quản lý</b>				
1	<p>Đảm bảo an ninh, an toàn trường học:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp tục rà soát hiện trạng cây xanh, các hạng mục cơ sở vật chất xuống cấp sau cơn bão số 3, chủ động có biện pháp khắc phục và báo cáo UBND quận có kế hoạch cải tạo, sửa chữa.</li> <li>- Tổ chức các hoạt động đảm bảo an toàn giao thông khu vực cổng trường; tuyệt đối không để xe ô tô của CMHS đi vào trường để đưa đón con; thực hiện nghiêm túc quy trình đưa đón học sinh bằng xe ô tô, quy trình đón, trả học sinh đầu giờ và sau giờ học.</li> </ul>	Trong tháng 10	BGH, Ban Phụ trách CSVC, tổ BV BGH, tổ BV	CMHS, GVCN CMHS	Đ/c Bích
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm:</li> <li>- Thực hiện nghiêm túc các quy định về tổ chức bán trú trong nhà trường: kiểm soát chặt chẽ nguồn gốc thực phẩm và các khâu chế</li> </ul>	Trong tháng 10	BGH, NV y tế	Công ty cung cấp suất ăn,	Đ/c Bích

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách
	<p>biển, bảo quản, vận chuyển thực phẩm; tuân thủ quy trình giao nhận, kiểm thực ba bước, lưu mẫu thực phẩm theo đúng quy định. Phát huy vai trò giám sát của Ban Đại diện cha mẹ học sinh trong việc phối hợp giám sát nguồn gốc nguyên liệu thực phẩm của nhà cung cấp.</p> <p>- Phối hợp với chính quyền phường, công an phường có biện pháp xử lý hàng rong khu vực công trường.</p>			<p>Ban ĐDCMHS</p> <p>Công an phường</p>	
3	<p>Triển khai thu chi, quản lý dạy thêm, học thêm:</p> <p>- Thực hiện nghiêm túc công văn số 1963/UBND-GDDT ngày 18/9/2024 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên hướng dẫn thực hiện quản lý thu chi và quản lý tài chính năm học 2024-2025, công văn số 1967/UBND-GDDT ngày 18/9/2024 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên về việc thực hiện các khoản thu khác của các trường MN, TH, THCS năm học 2024-2025 trên địa bàn quận Long Biên.</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. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm về việc triển khai thu, chi quỹ Ban đại diện CMHS của lớp, trường.</p> <p>- Quán triệt giáo viên các quy định về dạy thêm, học thêm; tổ chức cho CBGV kí cam kết không dạy thêm, học thêm, dạy trước chương trình trái quy định; kiểm tra việc thực hiện các quy định về dạy thêm học thêm trong và ngoài nhà trường.</p>	Trong tháng 10	<p>BGH, kế toán</p> <p>Ban KTNB</p> <p>BGH</p>	<p>GVCN, CMHS</p> <p>GV, CMHS, HS</p>	Đ/c Liên
4	- Quản lý chuyên môn:	Trong tháng 10	BGH	CBGV	Đ/c Bích

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách
	<p>- Tăng cường dự giờ thăm lớp, quản lý việc thực hiện nội dung, chương trình, thời khóa biểu theo kế hoạch giáo dục đã xây dựng.</p> <p>- 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 (<i>quản lý hồ sơ số; giáo dục kỹ năng công dân số, học bạ số; khảo sát chất lượng đối với học sinh lớp 4,5; dạy học trong thư viện...</i>)</p>				
5	- Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ của đơn vị, tập trung các nội dung còn tồn tại, các nội dung mới của năm học. Nhà trường chuẩn bị tốt các điều kiện để đón đoàn kiểm tra của Phòng GDĐT theo kế hoạch số 21/KH-PGDĐT ngày 17/9/2024 của Phòng GDĐT quận Long Biên v/v kiểm tra các trường học năm học 2024-2025.	Trong tháng 10	BGH	Ban KTNB	Đ/c Liên
6	- Xây dựng kế hoạch và thực hiện các nhiệm vụ về công tác học sinh, công tác ứng dụng CNTT- CDS, công tác thư viện theo hướng dẫn của Phòng GDĐT; đôn đốc CBGVNV cài đặt các ứng dụng theo chỉ đạo của UBND quận, triển khai phần mềm nhận diện khuôn mặt của học sinh.	Trong tháng 10	BGH	CBGV	Đ/c Liên
7	- Phối hợp với Công đoàn tổ chức Hội nghị VC,NLD năm học 2024-2025 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.	Tuần 1 tháng 10	BGH	Công đoàn, toàn thể CBGV,NV	Đ/c Liên
8	- Tiếp tục thực hiện phong trào “Hành động vì nhà trường xanh - sạch - đẹp - văn minh – an toàn”, triển khai thực hiện xây dựng Trường học hạnh phúc theo kế hoạch.	Trong tháng 10	BGH	GVCN, HS	Đ/c Bích

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách
9	- Nhà trường chủ động xây dựng kế hoạch thực hiện công tác kiểm định chất lượng năm học 2024-2025, đặc biệt đối với các trường thực hiện đánh giá ngoài năm 2025.	Trong tháng 10	BGH	CBGV	Đ/c Liên
10	- Tiếp tục thực hiện đúng quy định của Thông tư 37/2020/TT-BGDĐT ngày 05/10/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tổ chức hoạt động, sử dụng thư điện tử và công thông tin điện tử tại sở giáo dục và đào tạo, phòng giáo dục và đào tạo và các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên.	Trong tháng 10	BGH	GV Tin học	Đ/c Liên
V	<b>Công tác thư viện, đồ dùng:</b>				
1	- Hướng ứng tuần lễ học tập suốt đời năm 2024 theo chủ đề “Phát triển VHD thúc đẩy học tập suốt đời”: Trưng bày, giới thiệu sách theo chủ đề “Em yêu Hà Nội” tại thư viện. - Phát động phong trào Ham đọc sách tới các con HS thông qua các hoạt động sau: + Vẽ tranh theo sách, theo chủ đề GTS hàng tháng (đối với HS các lớp 1,2,3) + Viết cảm nhận của mình về cuốn sách mà em yêu thích (đối với HS các lớp 4,5) - Tiết thư viện: HDHS đọc sách, tìm hiểu từ sách Giáo dục Kỹ năng sống.	- Tuần 1/10 - Tuần 2/10 - Tuần 1,2/10	Đ/c Thuý	TPT, GVCN, HS.	Đ/c Bích
2	GTS tháng 10 theo chủ đề “Em yêu Hà Nội”	Ngày 07/10	GVTPT, Đ/c Thuý	GVCN, HS lớp 5A3	Đ/c Bích



TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách
3	- HDHS làm bài thu hoạch giới thiệu sách. - Tổng hợp bài thu hoạch GTS của HS, bài thu hoạch của HS ham đọc sách. - Tuyên dương khen thưởng HS có bài thu hoạch đạt tốt	- Tuần 2,3/10 - Tuần 3,4/10 - Tuần 4/10	Đ/c Thuý	GVCN, HS	Đ/c Bích
4	Tiếp tục xây dựng dự thảo KH HDTV năm học 2024-2025	Trong tháng 10	Đ/c Thuý		Đ/c Bích
5	Phục vụ GV mượn sách bổ sung	Trong tháng 10	Đ/c Thuý		Đ/c Bích
6	Cập nhật hồ sơ sổ sách thư viện.	Trong tháng 10	Đ/c Thuý		Đ/c Bích
7	Bản giao ĐD mới bổ sung cho các đ/c GVCN, GV tổ bộ môn	Trong tháng 10	Đ/c Thuý	Các đ/c GVCN, GV tổ bộ môn	Đ/c Bích
8	Phát sổ ĐKSDDDDH cho các đ/c GVKT	Tuần 1/10	BGH, Đ/c Thuý	Các đ/c tổ trưởng tổ GVCB, GV bộ môn	Đ/c Bích
9	Tiếp tục xây dựng dự thảo KHHD công tác TBDD năm học 2024-2025	Trong tháng 10	Đ/c Thuý		Đ/c Bích
10	Cập nhật hồ sơ sổ sách đồ dùng	Tuần 3,4/10	Đ/c Thuý		Đ/c Bích
11	Vệ sinh lau dọn, sắp xếp phòng ĐD	Trong tháng 10	Đ/c Thuý	Tổ lao công	Đ/c Bích
VI	<b>Công tác y tế - CTĐ - Bán trú:</b>				

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách
1	Tuyên truyền công tác phòng chống dịch bệnh Đậu mùa khỉ cho học sinh toàn trường.	7/10/2024	Đ/c Hương	GVCN	Đ/c Bích
2	Phát sổ KSK cho học sinh khối 1 để điều tra thông tin và tiền sử dịch tễ	Trong tháng 10	Đ/c Hương	Đ/c Hương GVCN	Đ/c Bích
3	Xây dựng kế hoạch y tế năm học 2024 - 2025 bám sát với kế hoạch TTYT. Bám sát vào các văn bản chỉ đạo, phù hợp với tình hình thực tế nhà trường.	Trong tháng 10	Đ/c Hương	GVCN	Đ/c Liên
4	- Kiểm tra VSATTP và công tác bán trú	Hàng tháng	Đ/c Hương	Đại diện bên cty cơm	Đ/c Bích
5	- Thực hiện công tác bán trú	Hàng ngày	Đ/c Hương	Đ/c Nghĩa	Đ/c Bích
6	Hoàn thiện hồ sơ thủ quỹ và các công việc liên quan. Hoàn thành khoản thu BHYT và BHYT toàn trường	4/10/2024	Đ/c Hương	Đ/c Miên	Đ/c Bích
7	Tổ chức tổng vệ sinh toàn trường	Thứ 6 hàng tuần	Đ/c Hương	GVCN, LC, TPT	Đ/c Bích
<b>VII</b>	<b>Công tác công đoàn:</b>				
1	Phối hợp với nhà trường tổ chức Hội nghị CBCCVC năm 2024	5/10/2024	Đ/c Hiền	CBGVNV	Đ/c Liên
2	Phối hợp với nhà trường tổ chức kỷ niệm ngày thành lập Hội PNVN 20/10	20/10/2024	Đ/c Hiền	Đ/c Bích	Đ/c Liên
3	Thăm hỏi, chúc mừng sinh nhật ĐVCD trong tháng	Theo thực tế	Đ/c Hiền	BCHCD	Đ/c Hiền
<b>VIII</b>	<b>Công tác kế toán, văn thư.</b>				

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách
1	- Tham mưu các nội dung dự thảo điều chỉnh quy chế CTNB năm 2024; + Phối hợp với đ/c Thủ quỹ, TBTND kiểm kê các loại quỹ công khai tài chính trong HNCCVC	Xong trước ngày 03/10	Đ/c Miên	Đ/c Thuận	Đ/c Liên
2	Xây dựng KH thu chi năm học 2024-2025	Trước 01/10/2024	Đ/c Miên		Đ/c Liên
3	Hồ sơ nâng phụ cấp thâm niên nhà giáo tháng 10/2024	01/10/2024	Đ/c Miên	Các đ/c liên quan	Đ/c Liên
4	Xây dựng thông báo thu chi năm học 2024-2025; Kế hoạch thu tháng 10/2024	Sau khi họp PHHS 5 ngày	Đ/c Miên		Đ/c Liên
5	- Phối hợp thực hiện tốt các nội dung công khai: + Bám sát vào KH công khai: Công khai thực hiện NS quý 3/2024;	Chậm nhất 5 ngày khi KB duyệt	Đ/c Miên		Đ/c Liên
6	Thực hiện đối chiếu quý 3/2024, điều chỉnh nguồn sau khi phê duyệt dự toán	10/10/2024	Đ/c Miên	Đ/c Hương	Đ/c Liên
7	- Thực hiện trả đầy đủ chế độ cho GV đảm bảo tiến độ đề ra: + Phối hợp với đ/c PHT tính tiết dạy, các chế độ kiêm nhiệm cho GV theo qui định đảm bảo tiến độ đề ra	Trước ngày 10/10 và 20/10	Đ/c Miên	Đ/c Bích	Đ/c Liên
8	- Hoàn thành thanh quyết toán các khoản chi tháng 10: + Thống nhất HS thanh toán các bộ phận trước khi thực hiện nhiệm vụ nhà trường giao + Chậm nhất sau 5 ngày hoàn thành	Hàng ngày Trước ngày 31/10	Đ/c Miên		Đ/c Liên
9	- Làm báo cáo từ các cấp chuyên đến: + Thực hiện theo các văn bản chỉ đạo của các cấp đảm bảo tiến độ thời gian	Khi có yêu cầu	Đ/c Miên		Đ/c Liên
10	- Cập nhật danh sách học sinh trên phần mềm thu tiền: + Phối hợp với GVCN cập nhật theo khối đảm bảo tiến độ thời gian	Trước ngày 20/10	Đ/c Miên	GVCN	Đ/c Liên

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách
11	Quyết toán thuế TNCN quý 3/2024	31/10/2024	Đ/c Miên		Đ/c Liên
<b>IX</b>	<b>Công tác thủ quỹ</b>				
1	- Hoàn thiện hồ sơ thủ quỹ và các công việc liên quan	Trong tháng 10	Đ/c Hương		Đ/c Liên
<b>IX</b>	<b>Công tác Đoàn Đội:</b>				
1	Tuyên truyền kỉ niệm 70 năm ngày giải phóng thủ đô 10/10/1954 - 10/10/2024	07/10/2024	Đ/c Ngoan	GVCN	BGH
2	Tổ chức lễ phát động "Tuần lễ học tập suốt đời năm 2024"	1/10/2024	Đ/c Ngoan	CBGVNV	Đ/c Bích
3	Tổ chức đại hội chi đội mẫu	7/10/2024	Đ/c Ngoan	GVCN	Đ/c Bích
4	Tổ chức đại hội chi đội nhiệm kì 2024 - 2025	8/10 - 11/10//2024	Đ/c Ngoan	GV phụ trách Chi đội	Đ/c Bích
5	Tổ chức đại hội liên đội nhiệm kì 2024 - 2025	14/10/2024	Đ/c Ngoan	GV phụ trách Chi đội	Đ/c Bích
6	Giới thiệu sách tháng 10	7/10/2024	Đ/c Ngoan	GVCN	Đ/c Bích
7	Duy trì tập thể dục đầu giờ và múa hát tập thể theo hướng dẫn của bộ giáo dục.	Hàng ngày	Đ/c Ngoan	GVAN, GVTD	Đ/c Bích
8	Tăng cường học sinh ổn định nề nếp lớp học	Hàng ngày	Đ/c Ngoan	GVCN	Đ/c Bích
9	Tuyên truyền đề án "Xây dựng văn hóa ứng xử trong trường học giai đoạn 2020 - 2025"	Hàng ngày	Đ/c Ngoan	GVCN	Đ/c Bích

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách
X	<b>Công tác thông tin báo cáo:</b>				
1	- Báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất	Theo lịch PGD	BGH	VP	Đ/c Liên

Trên đây là kế hoạch công tác tháng 10/2024 của trường TH Cự Khối. BGH yêu cầu CB, GV, NV nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các bộ phận báo cáo về BGH để kịp thời giải quyết.

**\* Nơi nhận**

- PGD: đề báo cáo;
- Các bộ phận: đề thực hiện;
- Lưu VP.

**HIỆU TRƯỞNG**  
  
**Hoàng Thị Bích Liên**