

Số: 11 /KH- THDG

Long Biên, ngày 5 tháng 9 năm 2024

### KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 9 NĂM 2024

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách
I	<b>Công tác tuyên truyền và giáo dục đạo đức học sinh:</b>				
1	Tuyên truyền chào mừng Kỷ niệm 79 năm Ngày cách mạng tháng 8 (19/8/1945 – 19/8/2024) và Quốc khánh nước CHXHCN Việt Nam (2/9/1945-2/9/2024); - Tuyên truyền trong các tiết hoạt động NGLL - Đăng bài tuyên truyền trên trang web nhà trường - Treo băng zôn ngoài cổng trường	Trước 31/8	Diệp Anh, GVCN Nguyễn	Đ/c Hà Tuyền	Đ/c Thảo
2	Thực hiện Kế hoạch số 116/KH-UBND ngày 01/3/2024 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên về Kế hoạch Tổ chức phong trào thi đua phần đấu hoàn thành xuất sắc các chỉ tiêu kinh tế - xã hội năm 2024, lập thành tích chào mừng kỷ niệm 70 năm ngày Giải phóng Thủ đô (10/10/1954 – 10/10/2024)	Tại họp HĐSP tháng 9	CBGVNV		Đ/c Chung
3	Tuyên truyền và triển khai các hoạt động theo Kế hoạch số 362/KH-UBND ngày 15/8/2024 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên 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)	Tại họp HĐSP tháng 9	CBGVNV		Đ/c Yến
4	Triển khai các hoạt động theo Kế hoạch số 197/KH-UBND ngày 02/4/2024 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên về việc đảm bảo trật tự ATGT cho học sinh trong tình hình mới trên địa bàn quận Long Biên - Tuyên truyền cho HS qua các tiết chào cờ đầu tuần - Đăng bài tuyên truyền trên trang web nhà trường, dán bảng tin học sinh - Tiếp tục dạy “An toàn giao thông cho HS Tiểu học”	Tiết chào cờ	Diệp Anh, GVCN	GVBM	Đ/c H Thảo

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Triển khai tháng an toàn giao thông</li> <li>- Phối hợp với địa phương xử lý triệt để hàng rong đỗ bán trước cổng trường.</li> <li>- Giáo dục ý thức chấp hành Luật giao thông cho CBGVNV- HS</li> <li>- Tổ chức cho học sinh ký cam kết thực hiện ATGT.</li> </ul>		GVCN, PHHS	Tổ bảo vệ	
5	Tiếp tục đôn đốc cán bộ, giáo viên, nhân viên cài đặt và tạo lập tài khoản ứng dụng eTaxmobile và ứng dụng iHanoi	Tại họp HDSP tháng 9	100% CBGV, NV nhà trường		Đ/c Chung
6	<p>Tuyên truyền phòng chống tai nạn thương tích cho học sinh; thực hiện chương trình Y tế học đường; tuyên truyền phòng chống dịch bệnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Phát thanh tuyên truyền trước giờ học và giờ ra chơi</li> <li>+ Kiểm tra vệ sinh các lớp học và khu vực quanh trường</li> <li>+ Kiểm tra khu vực quanh trường và các phòng học.</li> <li>+ Nhắc nhở HS thường xuyên chơi khu vực quy định phòng tránh TNTT.</li> </ul> <p>- Triển khai chiếu phóng sự “Để không còn nỗi đau do hỏa hoạn” do Công an thành phố biên soạn cho CBGV và học sinh xem vào sau ngày khai giảng năm học mới</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ 100% GVCN các lớp cho HS xem tư liệu về PCCC sau khai giảng</li> </ul>	Hàng ngày	Đ/c Hà Tuyển	Đ/c TPT GVCN	Đ/c Thảo
		5/9	GVCN		
7	<p>Ôn định nề nếp; tổ chức thi đua ngoài giờ lên lớp, tổ chức sinh hoạt tập thể, tăng cường giáo dục đạo đức, thực hiện chủ đề của Quận năm 2024... bằng các việc cụ thể:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tăng cường giáo dục thực hiện nếp sống thanh lịch, văn minh; Thực hiện “văn hóa khoanh tay - mỉm cười - cúi chào” phù hợp các hoàn cảnh giao tiếp trong và ngoài nhà trường</li> <li>+ GVCN hướng dẫn, nhắc nhở HS hàng ngày</li> <li>- Tiếp tục thực hiện phong trào “Hành động vì nhà trường xanh - sạch - đẹp - văn minh - hạnh phúc, tổ chức các hoạt động hoặc các mô hình theo tiêu chí “trường học hạnh phúc”; không sử dụng các sản phẩm nhựa khó phân hủy, nhựa sử dụng một lần trong các hoạt động của trường, lớp...</li> </ul>	Trong 9/2024	GVCN		PHT
			GV Đ/c Hoa TPT Đ/c Tuyển	Chi đoàn Tổ BV	Đ/c Chung
<b>II</b>	<b>Công tác Phổ cập giáo dục:</b>				



1	Thực hiện công tác phổ cập giáo dục năm 2024 - Nhập phiếu điều tra phổ cập vào phần mềm. Tự kiểm tra, khớp dữ liệu giữa phần mềm, với sổ đăng bộ, phổ cập .. - Hoàn thiện hồ sơ để cấp trên kiểm tra	Trước 30/9/2024	Đ/c Trang	UBND phường GVCN	Đ/c Chung
2	Tiếp tục cập nhật sổ Đăng bộ và sổ Phổ cập và phần mềm CSDL - Cập nhật HS chuyển đi, chuyển đến, HS lớp 1 mới vào trường.	Hàng ngày	Đ/c Trang	GVCN	Đ/c H Yến
3	Thực hiện các biện pháp giúp đỡ những học sinh phải rèn luyện trong hè 2024 và những HS gặp khó khăn trong việc học tập	Hàng ngày	GVCN	GVBMM	Đ/c Yến
<b>III</b>	<b>Công tác chuyên môn:</b>				
1	Ôn định biên chế, chú ý sĩ số các lớp trong khối không có sự chênh lệch quá lớn.	Trước 30/8/2024	BGH		Đ/c Chung
2	Hiệu trưởng họp với GV khối 1 triển khai các nội dung cần lưu ý đầu năm học. - Hướng dẫn yêu cầu của nhiệm vụ năm học 2024-2025 với lớp 1; thống nhất chương trình, thời khóa biểu dành cho học sinh lớp 1. - Lưu ý các vấn đề khi dạy học. Tổ chức cho GV khối 1 kí cam kết không dạy trước chương trình với học sinh lớp 1. - Tổ chức cho học sinh tham quan trường lớp, tăng cường rèn tư thế ngồi, cách cầm bút, sắp xếp đồ dùng sách vở... giúp học sinh thích nghi với môi trường học tập mới và cảm thấy vui thích khi được đi học.	Trước 30/8/2024	Đ/c Chung	GVCN khối 1	Đ/c Chung Thảo
3	Thực hiện công tác chủ nhiệm lớp đầu năm học - Bầu cán bộ lớp có biên bản kèm theo - Rèn nề nếp HS - Theo dõi HS cần giúp đỡ của năm học trước - HS khuyết tật học hòa nhập cần có sổ theo dõi riêng đánh giá theo TT39/2009/ TTBGD&ĐT.	Trước 6/9/2024	GVCN		Đ/c Chung
4	Tổ chức xây dựng kế hoạch giáo dục của nhà trường, kế hoạch dạy học các môn, hoạt động giáo dục và kế hoạch bài dạy theo Công văn số 2345/BGDĐT-GDTH ngày 07/6/2021 - Thực hiện nghiêm túc sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn, chú ý bồi dưỡng giúp đỡ GV mới tuyển	Theo KH  Theo lịch của tổ	GVCN,GVBMM	Đ/c Yến	Đ/c Chung



	- Xây dựng kế hoạch thực hiện giáo dục STEM trong nhà trường đảm bảo 100% giáo viên thực hiện nội dung bài học STEM. - Xây dựng KH giáo dục, TKB, phân công chuyên môn, nộp về PGD	9/9	Đ/c Thảo, Yến		
5	Xây dựng và thực hiện kế hoạch các chuyên đề chuyên môn: - Kiểm tra chuyên môn - Duyệt LBG, KHBH tuần 1,2,3,4 - Dự giờ theo KH	9/2024	BGH, GVCN, GVBM	TTCM	Đ/c Thảo Yến
6	Tổ chức chuyên đề môn Tin học cấp Quận - PHT xây dựng kế hoạch, phân công tổ chức - Đ/c Nguyễn xây dựng bài dạy	Tuần 3/9	Đ.c Nguyễn	TTCM	Đ/c Yến
7	- Xây dựng kế hoạch nâng cao chất lượng học sinh lớp 4, 5 của nhà trường. (môn Toán, TV, Tiếng Anh) - Khảo sát chất lượng HS tháng 9 (khối 4 – 5) + PHT xây dựng kế hoạch + Triển khai, hướng dẫn HS + Đánh giá kết quả, lưu biên bản	Tháng 9	GVCN khối 4,5, GV Tiếng Anh Đ/c Nguyễn Đ/c Trang	GVBM	Đ/c Yến
8	Triển khai các cuộc thi sân chơi trí tuệ - Phát động cuộc thi Toán Bebras cho HS khối 3,4,5	Tuần 2 tháng 9	GVCN	GVBM	Đ/c Thảo, Yến
<b>IV</b>	<b>Công tác quản lý của trường</b>				
1	Tổ chức Lễ khai giảng và triển khai một số nhiệm vụ đầu năm học 2024-2025 theo kế hoạch số 372/KH-UBND ngày 28 tháng 8 năm. Thực hiện chương trình HKI từ 09/9/2024 (thứ Hai) theo quy định tại Quyết định số 4354/QĐ-UBND ngày 20/8/2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội về việc ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2024-2025.	Trước 5/9	BGH, CBGVNV		BGH
2	Ôn định nề nếp và chất lượng dạy học ngay từ ngày học, tiết học đầu tiên. - BGH tăng cường kiểm tra, đôn đốc việc soạn giảng, sử dụng đồ dùng dạy học và thiết bị công nghệ thông tin của giáo viên - BGH dự SHCM cùng các tổ khối, chỉ đạo kịp thời các nội dung mới của năm học.	Từ 6/9/2024	BGH	TTCM	Đ/c Chung
3	- Nhà trường xây dựng kế hoạch thu – chi các khoản thu đầu năm	Tháng 9	GVCN, Đ/c Mẫn		Đ/c Chung



	<p>khi có văn bản của UBND quận; PGD&amp;ĐT duyệt mới triển khai thu</p> <ul style="list-style-type: none"> <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> </ul>				
4	<p>Tiếp tục tu bổ, trang bị sách cho thư viện; mua sắm trang thiết bị dạy học còn thiếu; triển khai hiệu quả việc sử dụng và bảo quản trang thiết bị, đồ dùng dạy học.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- GV xây dựng đề xuất.</li> <li>- Cán bộ thiết bị, nhân viên thư viện tổng hợp nộp HT duyệt.</li> </ul>	1/9 – 9/9	Đ/c Trang, Phương	GV, NV	Đ/c Chung
5	<p>Tổ chức công tác bán trú theo nguyện vọng của cha mẹ học sinh và thực hiện theo chỉ đạo của UBND quận LB.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Tổ chức triển khai đăng kí đến 100% HS.</li> <li>+ Xây dựng, triển khai KH bán trú đến 100% CBGVNV.</li> <li>+ Kí hợp đồng với đơn vị đủ điều kiện VSATTP.</li> </ul>	Trước 5/9/2024	Đ/c Trang, Tuyền, Mẫn	GVCN	Đ/c Chung
6	<p>Triển khai thu-nộp bảo hiểm y tế học sinh theo Công văn số 521/BHXH-TST ngày 13 tháng 8 năm 2024 của Bảo hiểm xã hội quận Long Biên về việc hướng dẫn thu nộp bảo hiểm y tế HSSV năm học 2024-2025, cung cấp mã định danh cá nhân và cài đặt VSSID</p>	Tháng 9	Đ/c Mẫn; GVCN	Đ/c Trang, Tuyền	Đ/c Chung
7	<p>Tổ chức họp Cha mẹ học sinh đầu năm học 2024-2025:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thống nhất các biện pháp phối hợp quản lí, giáo dục học sinh.</li> <li>- Tuyên truyền đầy đủ, thực hiện Quyết định 51/2013 của UBND TP; TT 55/2011/TT-BGDĐT; TT 17/2012/TT-BGD&amp;ĐT bằng hình thức đăng trang web, dán bảng tin.</li> <li>- Lập và công khai số ĐT đường dây nóng để CMHS phản ánh kịp thời sai phạm trong thu chi (nếu có).</li> <li>- Vận động 100% học sinh tham gia bảo hiểm y tế.</li> <li>- 100% nhà trường thu các khoản theo quy định qua phần mềm và không dùng tiền mặt.</li> </ul>	Đầu tháng 9	GVCN  Đ/c Nguyễn  Đ/c Mẫn	Đ/c Chung  Đ/c Tuyền  Đ/c Tuyền  GVCN	Đ/c Chung
8	<p>Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện tự KĐCL, xây dựng trường chuẩn quốc gia, trường học điện tử, đẩy mạnh ứng dụng CNTT</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp tục thu thập minh chứng</li> <li>- Hoàn thiện báo cáo, hồ sơ, minh chứng đến tại thời điểm đánh giá.</li> </ul>	Thường xuyên	Tổ công tác KĐCL	Các bộ phận	Đ/c Chung



9	Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ phù hợp với đặc điểm tình hình cầu nhà trường và thực hiện theo kế hoạch của nhà trường, trọng tâm kiểm tra các nội dung mới của năm học (giảng dạy kỹ năng công dân số, xây dựng trường học hạnh phúc, ứng dụng chuyển đổi số trong quản lý hồ sơ chuyên môn, giảng dạy chương trình lớp 5 ...)	Tháng 9/2024	Đ/c Chung	CBGVNV	Đ/c Chung
10	Triển khai các nội dung đã tham gia tập huấn của Sở GDĐT, Phòng GDĐT quận đã tổ chức (quản lý hồ sơ chuyên môn, xây dựng trường học hạnh phúc, đổi mới hoạt động sinh hoạt chuyên môn, hoạt động tư vấn)	Theo lịch công tác tuần	CBGV, NV		Đ/c Thảo, Yến
11	Tiếp tục chỉ đạo đăng bài lên cổng thông tin điện tử của trường - HT xây dựng kế hoạch + lịch phân công - Báo cáo, tổng hợp số lượng đăng bài	Hàng tháng	Đ/c Nguyễn Theo lịch phân công	GV, NV	Đ/c Thảo, Yến
12	Cập nhật đầy đủ, chính xác số liệu báo cáo đầu năm trên phần mềm CSDL EQMS và các biểu mẫu thống kê khác theo yêu cầu của các cơ quan quản lý. Kịp thời đăng tải và cập nhật thông tin, số liệu trên cổng thông tin điện tử các nội dung theo Thông tư 37/2020/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 10 năm 2020 của Bộ GDĐT	Hàng ngày	Đ/c Trang, Nguyễn	CBGV, NV	Đ/c Chung
13	Hoàn thành đánh giá sự chuyên nghiệp quý 3 năm 2024 Hoàn thành đánh giá CBCCVC – LĐHĐ tháng 9	Trước 25/9 Trước 22/9	CBGVNV		Đ/c Chung
V	<b>Công tác y tế, chữ thập đỏ</b> - Phối hợp thực hiện các nội dung tuyên truyền tại mục I - Xây dựng, triển khai KH Y tế - CBYT rà soát, đề xuất mua sắm các trang thiết bị y tế phục vụ cho năm học 2024-2025 - Theo dõi, kiểm tra Sổ kiểm thực 3 bước, lưu nghiệm thức ăn theo quy định - Tăng cường kiểm tra VSATTP <b>* Công tác CTĐ</b> - Xây dựng Dự KH công tác CTĐ - Lập DS Hội viên Chữ thập đỏ nhà trường, Đội thiếu niên xung kích CTĐ - Vận động học sinh ủng hộ quỹ từ thiện nhân đạo, - Lập danh sách HS có HCKK để CBGVNV nhận đỡ đầu hoặc hỗ	6/9  Hàng ngày  Tháng 9	Đ/c Tuyển  TPT, GVCN	GVCN  BGH Công đoàn	Đ/c Yến

	trợ tiền ăn, học cho HS cả năm học + Tổ chức tặng quà học sinh có HCKK nhân dịp trung thu				
VI	<b>Công tác thư viện:</b> - Giới thiệu sách Tháng 9, chủ đề: " An toàn giao thông" - Trao thưởng cho học sinh bài thu hoạch sách hàng tháng - Tiếp tục hoàn thiện bố trí sắp xếp, trang trí thư viện. - Nhập sách, truyện vào phần mềm Thư viện - Dán tem sách, truyện - Phục vụ mượn, trả sách truyện của GV, HS tại thư viện - Hướng dẫn học sinh học, đọc các tiết Thư viện 11 tiết/tuần	Tháng 9  Hàng ngày  Theo TKB	Đ/c Phương	HS lớp 4A5  GVNV	Đ/c H Yên
VII	<b>Công tác thiết bị đồ dùng:</b> - Xây dựng kế hoạch công tác tháng, tuần năm học 2024-2025 - Mua bổ sung các ĐDTB, VPP phục vụ công tác dạy và học còn thiếu theo đề xuất CB, GV, NV. - Kiểm kê tài sản các phòng ban, lớp học - Sửa chữa các đồ dùng TB hỏng theo đề xuất. - Phục vụ GV mượn, trả đồ dùng các ngày trong tuần. - Tổng hợp số liệu và báo cáo tháng.	Tháng 9  Hàng ngày	Đ/c Trang	CBGV, NV	Đ/c Chung
VIII	<b>Công tác Đoàn - Đội:</b> - Đ/c TPT xây dựng kế hoạch công tác Đội - Phối hợp thực hiện các nội dung tuyên truyền tại mục I - Triển khai bảng chấm thi đua các lớp tới GVCN - Nhắc nhở HS giờ ăn bán trú, đầu giờ và giờ tan học - Phối hợp GV bộ môn xây dựng bài tập thể dục và múa hát tập thể vào đầu giờ sáng theo khối lớp.	Tháng 9	Đ/c Diệp Anh, Tâm, Lan Anh	GVCN	Đ/c Thảo
XV	<b>Công đoàn</b> - Tổ chức Khánh thành công trình phần việc "Khu rửa tay của HS" - Bổ sung, hoàn thiện KH hoạt động năm học Quy chế thu chi công đoàn - Ra mắt lớp khiêu vũ thể thao của công đoàn nhà trường - Chuẩn bị các nội dung tổ chức Hội nghị viên chức	Tháng 9	Đ.c H Yên	BCHCĐ, ĐVCĐ	Đ/c Chung



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức sinh nhật cho đoàn viên công đoàn quý 3</li> <li>- Tặng quà tết Trung thu cho đoàn viên CĐ</li> <li>- Thực hiện chế độ theo quy định</li> </ul>				
V	<p><b>Công tác Kế toán – Văn thư:</b></p> <p><b>* Kế toán</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện chi trả lương, phụ cấp theo quy định</li> <li>- Hoàn thiện DS học sinh tham gia BHYT năm 2024 – khối 1, vào phần mềm kê khai BHYT, BHXH</li> <li>- Hoàn thiện cấp mã đóng tiền cho HS toàn trường</li> <li>- Rà soát, hoàn thiện hồ sơ HS miễn giảm học phí, hỗ trợ học phí học tập kì 1 năm học 2024-2025</li> <li>- Thực hiện công khai theo TT36, TT90, TT151, TT141</li> </ul> <p><b>* Văn thư:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận, đăng ký, chuyển giao văn bản đi, đến, lưu trữ công văn, tài liệu, hồ sơ, quản lý con dấu theo quy định.</li> <li>- Giải quyết thủ tục hành chính (chuyên đi – chuyên đến của HS)</li> <li>- Kiểm tra thể thức, đóng dấu văn bản.</li> <li>- Giao nhận công văn đúng thời gian quy định</li> </ul>	Tháng 9	Đ/c Mẫn	CBGV, NV	Đ/c Chung
			Đ/c H.Trang		

Trên đây là kế hoạch công tác tháng 9/2024 của trường tiểu học Đức Giang, đề nghị các bộ phận được phân công thực hiện xây dựng kế hoạch chi tiết và nghiêm túc triển khai thực hiện.

**Nơi nhận:**

- PGD&ĐT quận LB;
- Lưu VP.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Lê Thị Chung**