

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG TIỂU HỌC THẠCH BÀN A

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

Số: 450/KH- THTBA

Long Biên, ngày 30 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 10 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	Ghi chú
1	Công tác tuyên truyền và giáo dục đạo đức học sinh: 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. - Treo pano khẩu hiệu tại công chính. - Các lớp trực tuần, văn nghệ chào mừng. - Tuyên truyền công thông tin điện tử. - Giới thiệu sách	10/2024	D/c TPT D/c Huyện TV	D/c Bảo vệ D/c Hoa	D/c Phương	
2	Tổ chức các hoạt động chào mừng Ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10.					

	<ul style="list-style-type: none"> - Phát động học sinh làm thiệp tặng bà, mẹ, cô giáo. - Tổ chức mít tinh ngày 20/10 CBGVNV. 	Trước 20/10/2024	D/c TPT BCHCD	GVCN	D/c Phương	
3	<p>Tổ chức phát động và các hoạt động hưởng ứng Tuần lễ học tập suốt đời năm học 2024-2025.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ngày 07/10/2023: Phát động “Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời” năm 2024 - Trưng bày sách tại phòng thư viện. * Văn bản triển khai thực hiện: - Kế hoạch số 01/KH-BCD ngày 24/9/2024 của Ban chỉ đạo xây dựng xã hội học tập quận Long Biên. 	Trước 10/10/2024	D/c Bình D/c Huyền TV D/c TPT	GVCN	D/c Phương	
4	<p>Triển khai công tác xây 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”.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. * Văn bản triển khai thực hiện: - Chỉ thị số 16/CT-UBND ngày 	10/2024	D/c TPT GVCN		D/c Phương	

	07/9/2022 của UBND Thành phố Hà Nội. - Kế hoạch số 335/KH-UBND ngày 25/9/2020 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên.					
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. - Cập nhật kịp thời các văn bản chỉ đạo mới của các cấp trong công tác phòng chống dịch bệnh; chủ động báo cáo kịp thời những trường hợp bất thường tình hình sức khỏe CBGVNV-HS; - Tuyên truyền tại bảng tin sức khỏe, công thông tin điện tử, nhóm Zalo lớp học.	10/2024	D/c TPT D/c Oanh YT	GVCN	D/c Phương	
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	10/2024	D/c Oanh YT	GVCN	D/c Phương	

	<p>học sinh.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tuyên truyền công thông tin điện tử, nhóm zalo lớp học. * Văn bản triển khai thực hiện: - Công văn số 1833/UBND-BHXH ngày 05/9/2024 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên. 					
7	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tuyên truyền tại bảng tin - Tuyên truyền tại buổi họp CMHS đầu năm. 	10/2024	<p>GVCN Đ/c Huyền VP</p>		Đ/c Phương	
II Công tác Phó cấp giáo dục:						
1	<p>Cập nhật thông tin học sinh vào sổ Đăng bộ và sổ Phó cấp với học sinh chuyên đi, chuyển đến, học sinh lớp 1 mới vào trường.</p>	Hàng ngày	<p>Đ/c Bình Đ/c Huyền VP</p>	GVCN	Đ/c Phương	
2	<p>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.</p>	10/2024	<p>Đ/c Bình Đ/c Oanh</p>	GVCN	Đ/c Phương	

3	<p>Phối hợp với BCD XMC – PCCGD phương trong công tác điều tra, cập nhật số liệu vào phần mềm, hoàn thiện báo cáo PCCGDTH:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo thời gian, số liệu chính xác. - Phối hợp phương chuẩn bị các điều kiện cho việc đón đoàn kiểm tra công tác PCCGD Tiểu học năm 2024 của Quận. 	10/2024	Đ/c Bình Đ/c Huyền VP	GVCN	Đ/c Phương
III	Công tác chuyên môn:				
1	<p>Thực hiện chương trình, thời khóa biểu</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Thực hiện nghiêm túc thời khóa biểu mới (từ 30/9/2024) của nhà trường (đã điều chỉnh theo đúng hướng dẫn của Sở GDĐT Hà Nội, Phòng GDĐT quận Long Biên). - BGH thường xuyên 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. 	Trong tháng 10	CBGV- NV	TTCM	Đ.c HT

<p>Thực hiện các chuyên đề dạy học:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dự và triển khai các chuyên đề các môn học/HĐGD lớp 5 cấp Quận theo lịch PGD (HP + 01 GV tham dự mỗi môn). - Tổ chức dạy các chuyên đề đổi mới PPDH cấp trường: <p>+ Tiếng Việt 2A1, 3A2, 3A5, 5A1. + Toán 2A2 + HĐTN 4A3 + Công nghệ 5A2 (Stem)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị CD Công nghệ 5 cấp Quận. (theo KH thực hiện chuyên đề của Phòng GDĐT). 	<p>Trong tháng 10</p>	<p>CBGV</p>	<p>BGH- Tổ nhóm CM</p>	<p>D.c PHT</p>	
<p>Sinh hoạt chuyên môn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Các tổ, nhóm nghiên 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. 	<p>Trong tháng 10</p>	<p>TCM</p>	<p>BGH, GV</p>	<p>D.c PHT</p>	

	- 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.				
4	Phát động tuần lễ học tập suốt đời và khai mạc thi GVG cấp trường 2024-2025	30/9/2024	TPT, CBTV	GV, HS 4A2	D/c PHT
5	Tổ chức, chỉ đạo thi GV giỏi cấp trường; lựa chọn, bồi dưỡng GV thi GV giỏi cấp Quận. - 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 tình thân đủ các môn. + GVCB khối 2,5 + GV Tin học, Tiếng Anh. <i>GV các khối, môn khác tham gia Hội giảng mùa xuân</i> - BGK dự giờ đánh giá nghiêm túc, khách quan, công bằng việc giảng dạy của GV. - Báo cáo kết quả thi, lựa chọn, gửi danh sách giáo viên dự thi cấp quận về PGD. (theo hướng dẫn riêng của	Trong tháng 10	BGH	GV, TCM	D.c HT

	Phòng GDDT).				
	Triển khai, hỗ trợ học sinh tham gia hiệu quả các cuộc thi:				
	- Chương trình “Giao lưu chinh phục Robobini” 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 GDDT. + Đ/c Dương phụ trách 03 HS (đạt giải Ba). - Cuộc thi vẽ tranh thiếu nhi Việt – Nga theo công văn số 209/PGDDĐT ngày 20/9/2024 của Phòng GDDT. + Đc Dung phụ trách 02 HS (đạt giải Khuyến khích). - Cuộc thi viết và bình chọn Trường học hành phúc năm 2024 theo công văn số 3283/SGDDT-CTTT-KHCN ngày 24/9/2024 của Sở GDDT Hà Nội. + Đc Tuyên phụ trách, thu tổng hợp bài viết (16/10), nộp bài viết về BTC (18/10) - Khuyến khích học sinh tham gia các cuộc thi, sân chơi tự nguyện, các cuộc thi do các ngành tổ chức.				
6		Trong tháng 9, 10	CBGV	HS, CMHS	Đ.c HT
7	Xây dựng kế hoạch và thực hiện các	Trong tháng	BGH	Các BP	Đ.c PHT

	nhiệm vụ về công tác học sinh, công tác ứng dụng CNTT- CDS, công tác thư viện theo hướng dẫn của Phòng GDĐT	10			
8	- Kiểm tra các hoạt động CM: soạn, giảng, chấm, HSSS, SHCM của GV và tổ nhóm CM, việc thực hiện dạy môn Tin học .	Trong tháng 10	-BGH- TT, KT	GV	D.c PHT
9	Kiểm tra các hoạt động chuyên môn: Dự giờ GV, dự SHCM các tổ, nhóm, kiểm duyệt hồ sơ GV trên CSDL.	Trong tháng 9	BGH	GV, TCM	D.c PHT
10	Sơ kết công tác CM tháng 9/10, triển khai kế hoạch CM tháng 11.	Tuần 4/10	BGH	GV, NV	D.c HT
IV	Công tác quản lý				
	Đảm bảo an ninh, an toàn trường học.				
1	- Rà soát hiện trạng cây xanh, các hạng mục cơ sở vật chất xuống cấp sau cơn bão số 3, khắc phục và báo cáo UBND quận có kế hoạch cải tạo, sửa chữa. - Phân công đ/c bảo vệ trực tại cổng trường giờ buổi sáng, giờ tan học buổi chiều, đảm bảo an toàn giao thông khu vực cổng trường; không để xe ô tô của CMHS đi vào trường để đưa đón con.	10/2024	BGH	Đ/c bảo vệ	Đ/c Phương
2	Đảm bảo vệ sinh an toàn thực	10/2024		GV/CN	Đ/c Phương

<p>phẩm</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện nghiệm túc các quy định về tổ chức bán trú trong nhà trường: kiểm soát chặt chẽ nguồn gốc thực phẩm và các khâu chế biến, bảo quản, vận chuyển thực phẩm; tuân thủ quy trình giao nhận, kiểm tra thực phẩm, lưu mẫu thực phẩm theo đúng quy định. - Ban Đại diện cha mẹ học sinh phối hợp giám sát nguồn gốc nguyên liệu thực phẩm của nhà cung cấp. - Phối hợp với công an phường xử lý hàng rong khu vực công trường. 		Đ/c Oanh YT CMHS			
<p>Triển khai thu chi, quản lý dạy thêm, học thêm.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện nghiệm túc công văn số 1963/UBND-GDDĐT 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-GDDĐT 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. 	3	Đ/c Nga KT Đ/c Phương	10/2024	BGH CTCD TBTTND	

	<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.</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>				
4	<p>Quản lý chuyên môn</p> <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>	10/2024	BGH	TTCM	D/c Phương
5	<p>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</p>	10/2024	BGH GVCN	CBGVNV	D/c Phương

	của Phòng GDDT; - Đơn đốc CBGVNV cài đặt các ứng dụng theo chỉ đạo của UBND quận, triển khai phần mềm nhận diện khuôn mặt của học sinh.					
6	Phối hợp với Công đoàn tổ chức Hội nghị CBVC năm học 2024-2025.và triển khai hiệu quả kế hoạch năm học. - Ngày 05/10/2024: Tổ chức Hội nghị CBVC. - Hoàn thiện bản đăng kí thi đua, các văn bản sau hội nghị và nộp về các phòng ban theo hướng dẫn.	05/10/2024	BGH CTCD	CBGVNV	D/c Phương	
7	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.	10/2024	D/c Bình D/c TPT	GVCN	D/c Phương	
8	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	10/2024	BGH D/c Hoa		D/c Phương	

đục thường xuyên.					
Công tác kiểm tra nội bộ					
9	Kiểm tra việc thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018	Tuần 1	BGH, TTND	BGH, GV	
	Kiểm tra HDSP đ/c Nguyệt 1A2	Tuần 1, 3	BGH	Đ/c Nguyệt	
	Kiểm tra HDSP đ/c Hiền 1A3	Tuần 2, 4	BGH TTCM	Đ/c Hiền	Đ/c Phương
10	Kiểm tra việc thực hiện phong trào xây dựng “Trường học hạnh phúc”	Tuần 4	BGH, TBTT	GV, Đ/c Dung MT	
	Đánh giá CBGVNV hàng tháng. Thực hiện đánh giá CBCVC trên phần mềm theo quy định tại công văn số 528-CV/QU ngày 20/01/2022 của Quận ủy Long Biên về việc triển khai phần mềm đánh giá CBCVC hàng tháng của Thành phố. - CBGVNV tự đánh giá. - BGH nhận xét đánh giá. - Thông báo công khai công thông tin điện tử, họp Hội đồng.	24/10/2024	BGH	CBGVNV	Đ/c Phương
V	Công tác Y tế, Công tác chữ thập đỏ. Tuyên truyền về tình hình dịch bệnh đầu mùa khi, cúm A, viêm kết mạc, cận thị.	Tháng 10/2024	Đ/c Oanh YT		Đ/c Phương

	<ul style="list-style-type: none"> - Tuyên truyền tăng cường phòng chống dịch bệnh và an toàn thực phẩm trong mùa mưa bão. - Triển khai các hoạt động công tác y tế học đường. - Triển khai các hoạt động “Phòng chống tai nạn thương tích cho HS” - Triển khai các hoạt động ATTP - Triển khai hoạt động Chữ thập đỏ năm học 2024 - 2025 					
VI	<p>Công tác thư viện, thiết bị đồ dùng</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phát động tuần lễ Hưởng ứng học tập suốt đời năm 2024 – 2025 - Giới thiệu – trưng bày sách tháng 10 - Hướng dẫn học sinh đọc sách theo lịch đọc sách - Phục vụ giáo viên mượn sách tham khảo, giáo khoa... - Bảo quản đồ dùng dạy học - Theo dõi việc sử dụng đồ dùng của GV 	Tháng 10/2024	D/c Huyền TV	GV/CN	D/c Phương	
VII	<p>Công tác Đoàn đội:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giảng dạy môn Thể dục theo Lịch báo giảng - Tuyên truyền các hoạt động trong tháng 10 - Triển khai các hoạt động, công 	Tháng 10/2024	D/c TPT	GV	D/c Phương	

	<p>trình phân việc chào mừng kỷ niệm 70 năm ngày giải phóng thủ đô (10/10/1954 – 10/10 – 2024).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức hoạt động tập thể đầu giờ - Tổ chức, tham gia các cuộc thi do Hội đồng Đội quận, thành phố, Hội đồng Đội TW phát động. - Kiểm tra chuyên cần, nề nếp, vệ sinh các lớp. - Rèn nề nếp chào hỏi, ngôn ngữ trong giao tiếp của học sinh phù hợp với nếp sống thanh lịch văn minh trong trường học. - Triển khai các nhiệm vụ đột xuất do các cấp, các ngành triển khai. 					
VIII	<p>Công tác Đảng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Họp chi bộ tháng 10 - Kiểm tra, giám sát thường xuyên Đảng viên 	Trong tháng	Chi bộ	Đảng viên	D/c Phương	
IX	<p>Công tác Công đoàn:</p> <p>Tuyên truyền kỉ niệm ngày 20/10.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp với nhà trường tổ chức hội nghị viên chức năm học 2024 - 2025. - Tổ chức thăm hỏi. - Duy trì hoạt động của CLB cầu lông của CBGVNV. 	Tháng 10/2024	BCHCD	Đoàn viên	D/c Linh CTCD	
X	Công tác Kế toán – Văn thư:	Tháng	D/c Nga KT	CBGV, NV	D/c Phương	

<p>* Kế toán</p> <ul style="list-style-type: none"> - Làm đối chiếu kho bạc - Chi trả lương và các khoản PC theo quy định - Thực hiện thu - chi theo đề xuất của các bộ phận. - Báo cáo, báo cáo đột xuất các phòng ban theo công văn chỉ đạo, hướng dẫn. <p>* Văn thư:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Giải quyết thủ tục hành chính (chuyển đi – chuyển đến của HS) - Kiểm tra thẻ thức, đóng dấu văn bản. - Giao nhận công văn đúng thời gian quy định. 	10/2024	E/c Huyền VP			
--	---------	--------------	--	--	--

Nơi nhận:

- PGD;
- Lưu VP (02).

HIỆU TRƯỞNG



Lê Thị Thanh Phương