

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG THCS BỒ ĐỀ

Số: 165 /KH-THCSBĐ

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

Bồ Đề, ngày 02 tháng 10 năm 2023

**KẾ HOẠCH
CÔNG TÁC THÁNG 10/2023**

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					
1.	Tổ chức các hoạt động kỉ niệm 69 năm giải phóng Thủ đô và tuyên truyền về ý nghĩa ngày giải phóng Thủ đô.	Tuần 1, 2	Phó Hiệu trưởng	TPT, GV sử, GVCN	Hiệu trưởng	
2.	Tổ chức “Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời” trong HS và giáo viên nhà trường.	Tuần 1	Hiệu trưởng	TPT, HS và giáo viên	Hiệu trưởng	
3.	Tiếp tục công tác tuyên truyền về ATGT kiểm tra và nhắc nhở học sinh đi xe đạp điện và ngồi sau xe máy khi tham gia giao thông phải đội mũ bảo hiểm đạt chuẩn, phòng chống TNTT.	Trong các giờ sinh hoạt, chào cờ	Phó Hiệu trưởng	GVCN, TPT, CB-GV	Hiệu trưởng	
4.	Tăng cường công tác vệ sinh học đường, phòng chống các loại dịch bệnh mùa thu, chú ý đến công tác vệ sinh ATTP, phòng chống dịch sốt xuất huyết, đau mắt đỏ,...	Trong các giờ sinh hoạt, chào cờ	Hiệu trưởng	TPT, NV y tế CB-GV	Hiệu trưởng	

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.	Tiếp tục tuyên truyền thực hiện chủ đề của Quận “Năm chỉnh trang đô thị, chăm lo đời sống người dân, kỷ niệm 20 năm thành lập quận”, phong trào “Hành động vì nhà trường xanh - sạch - đẹp - văn minh - hạnh phúc”; duy trì bỏ rác đúng nơi quy định và đồ rác đúng giờ.	Họp hội đồng Trong các giờ sinh hoạt, chào cờ	Hiệu trưởng	CB,GV,NV, HS	Hiệu trưởng	
6.	Tiếp tục tổ chức giáo dục nếp sống Thanh lịch văn minh trong trường học, xây dựng văn hóa chào trong và ngoài nhà trường. Tổ chức công tác tuyên truyền phòng chống bạo lực học đường trong giáo viên và học sinh.	Trong các giờ sinh hoạt, chào cờ	Phó Hiệu trưởng	CB- GV- NV-HS	Hiệu trưởng	
7.	Tuyên truyền, phổ biến trong GV-NV nhà trường văn bản mới: Quyết định 2457/QĐ-BGDĐT ngày 23/8/2023 của Bộ GDĐT, Công văn 3899/BGDĐT ngày 03/8/2023 của Bộ GDĐT, Quyết định số 4050/QĐ-UBND ngày 11/8/2023 và Quyết định số 4354/QĐ-UBND ngày 31/8/2023 của UBND thành phố Hà Nội, Hướng dẫn số 3096/SGDĐT-GDPT ngày 25/8/2023 của Sở GDĐT Hà Nội, Kế	Tuần 1-4	Hiệu trưởng	CB,GV,NV	Hiệu trưởng	

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
	hoạch 371/KH-UBND ngày 13/9/2023 của UBND quận Long Biên...					
8.	Tiếp tục tuyên truyền về triển khai thu học phí không dùng tiền mặt.	Theo KH	Hiệu trưởng	Tài vụ, GVCN	Hiệu trưởng	
II	CÔNG TÁC DUY TRÌ SĨ SỐ VÀ PHỔ CẬP GIÁO DỤC				Hiệu trưởng	
1.	Tăng cường công tác quản lý nề nếp chuyên cần của học sinh trong quá trình dạy học trực tuyến, quan tâm học sinh có hoàn cảnh khó khăn.	Tuần 1-4	Hiệu trưởng	TPT, GVCN, NVVP	Hiệu trưởng	
2.	Cập nhật sổ phổ cập, sổ đăng bộ, sổ theo dõi học sinh chuyển đi chuyển đến. Phối hợp với Phường hoàn thiện dữ liệu phổ cập giáo dục, chuẩn bị hồ sơ để Quận kiểm tra công nhận PCGD-CMC năm 2023.	Tuần 1->4	Hiệu trưởng	NVVP, Ban PCGD	Hiệu trưởng	
3.	Hoàn thiện dữ liệu HS khối 6 năm học 2023-2024.	Tuần 1	Hiệu trưởng	NVVP	Hiệu trưởng	
III	CÔNG TÁC DẠY VÀ HỌC				Hiệu trưởng	
1.	Duy trì nề nếp kỷ cương trong dạy và học. Thực hiện nghiêm túc kế hoạch dạy học theo chủ đề môn học do nhà trường xây dựng, thực hiện nghiêm túc “Ngày chuyên môn” trong tháng	Tuần 1->4	Phó hiệu trưởng	GV, tổ CM	Hiệu trưởng	

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
	do nhà trường lựa chọn.					
2.	Đổi mới nội dung, nâng cao chất lượng sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn phù hợp với tình hình thực tế, bám sát nhiệm vụ năm học.	Tuần 2, 4	Phó hiệu trưởng	Tổ chuyên môn	Hiệu trưởng	
3.	Nghiêm túc triển khai KHGD theo Công văn số 3280/BGDĐT-GDTrH ngày 27/8/2020 của Bộ, Công văn số 2786/SGDĐT-GDPT ngày 03/9/2020 của Sở GDĐT, Công văn số 94/SGDĐT-GDPT ngày 14/01/2022.	Theo KH	Phó hiệu trưởng	Tổ chuyên môn	Hiệu trưởng	
4.	Tổ chức các chuyên đề ĐMPPDH, ĐMKTĐG cấp trường và cấp Quận theo sách giáo khoa lớp 8.	Tuần 1->4	Phó Hiệu trưởng	GVCN	Hiệu trưởng	
5.	Phối hợp với CMHS thực hiện tốt thông tin hai chiều giữa nhà trường với gia đình HS. Cập nhật thông tin học sinh trên hệ thống cơ sở dữ liệu của ngành.	Tuần 1->4	Hiệu trưởng	GVCN	Hiệu trưởng	
6.	Phát động viết thư UPU lần thứ 53.	Theo kế hoạch	Phó hiệu trưởng	GV văn, GVCN, HS	Hiệu trưởng	
IV	CÔNG TÁC QUẢN LÝ					
1.	.Đăng kí và thực hiện có hiệu quả các “điểm mới” của năm học 2023-2024 đảm bảo phù hợp với thực tế nhà	Tuần 1	Phó Hiệu trưởng	Phó hiệu trưởng	Hiệu trưởng	

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
	trường và nhiệm vụ năm học					
2.	Hoàn thiện quy chế làm việc, quy chế dân chủ, quy chế thi đua khen thưởng, quy chế chi tiêu nội bộ..., kế hoạch triển khai tổ chức hội nghị CBVC, đăng ký thi đua năm học 2023-2024.	Tuần 1-> 4	Hiệu trưởng	Hiệu trưởng, CTCD	Hiệu trưởng	
3.	Tổ chức Hội nghị viên chức - người lao động, hưởng ứng “Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời” từ 02/10/2023 - 08/10/2023.	Ngày 07/10/2022 Từ 01/10 đến 07/10/2022	Hiệu trưởng	Hiệu trưởng, CTCD	Hiệu trưởng	
4.	Triển khai công tác thu, chi đầu năm đúng quy định và tự kiểm tra công tác thu đầu năm của nhà trường; việc triển khai các khoản thu của GVCN tới phụ huynh học sinh trong nhà trường khi có văn bản hướng dẫn của UBND Quận;	Tuần 1 - 2	Hiệu trưởng	GVCN, tài vụ	Hiệu trưởng	
5.	Kiểm tra việc thực hiện kỉ cương hành chính của GV, NV trong nhà trường.	Trong tháng 10	Hiệu trưởng	Kế toán, thư viện, thiết bị	Hiệu trưởng	
6.	Thực hiện kế hoạch mua sắm đồ dùng dạy học, bổ sung sách cho thư viện. Kiểm tra thường xuyên việc sử dụng ĐDDH, phòng bộ môn và phòng	Tuần 1-> 4	Hiệu trưởng	Kế toán, thư viện, thiết bị	Hiệu trưởng	

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
	chức năng của GV, thực hiện lịch đọc sách, giới thiệu sách theo chủ đề, hàng tháng phù hợp với tình hình thực tế.					
7.	Thực hiện đúng quy trình quản lý điểm, nhập điểm vào phần mềm; quy chế kiểm tra đánh giá; quy trình ra - duyệt đề. Tiếp tục triển khai ngân hàng đề với môn Văn, Toán, Anh; ngân hàng câu hỏi trực tuyến trắc nghiệm khách quan với các môn Lý-Hóa- Sinh- Sử- Địa-GDCD; thực hiện kho học liệu mở đối với môn Ngữ văn lớp 6,7,8; khuyến khích học liệu mở đối với môn ngữ văn lớp 9.	Trong tháng 10	P. Hiệu trưởng	Tổ chuyên môn	Hiệu trưởng	
8.	Xây dựng Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học các nhà trường, kế hoạch kiểm tra nội bộ nhà trường, nộp về PGD theo quy định. Xây dựng KH thực hiện nội dung mới của năm học, tập trung vào nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện. 6 cấp trường thực hiện giải pháp “Trường học cùng tiến bộ” xây dựng kế hoạch thực hiện, nộp về PGD.	Theo KH	Phó Hiệu trưởng	P. HT	Hiệu trưởng	

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
9.	Triển khai tham quan các di tích lịch sử trên địa bàn Quận đối với học sinh khối 6 (theo KH của UBND Quận). Triển khai dạy tài liệu TLVM theo kế hoạch.	Tuần 3	Phó Hiệu trưởng	TPT, GV, NV, HS	Hiệu trưởng	
10.	Quản lý công tác DTHT theo qui định tại TT 17/2012/TT-BGDĐT, Quyết định 2499/QĐ-BGDĐT và Quyết định số 22/2013/QĐ-UBND; rà soát lại hồ sơ DTHT trong nhà trường theo quy định; tuyệt đối không để xảy ra hiện tượng DTHT sai quy định; thực hiện tốt ba công khai theo thông tư 36/2017/TT-BGDĐT.	Theo KH	Hiệu trưởng	Phó hiệu trưởng, GV	Hiệu trưởng	
11.	Rà soát lại phân công chuyên môn, thời khóa biểu đảm bảo đúng quy chế chuyên môn.	Theo KH	Phó hiệu trưởng	Tổ chuyên môn	Hiệu trưởng	
12.	Đảm bảo các điều kiện CSVC, công tác vệ sinh phòng dịch bệnh mùa thu đông, đặc biệt là dịch sốt xuất huyết, đau mắt đỏ.	06/10/2023	Hiệu trưởng	Ban KĐCL	Hiệu trưởng	
13.	Thực hiện đúng công tác thu chi theo các văn bản hướng dẫn; công tác chuyển trường đúng quy định. Tiếp tục triển khai xây dựng và thực hiện	04/10/2023	Hiệu trưởng	Tài vụ	Hiệu trưởng	

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
	các quy trình giải quyết công việc nội bộ.					
14.	Cập nhật dữ liệu PCGD và chuẩn bị hồ sơ PCGD năm 2023. Phối hợp các phường tổ chức Ngày hội Khuyến học và phát động Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời năm 2023.	Theo KH	Phó Hiệu trưởng	Ban PCGD	Hiệu trưởng	
15.	Tiếp tục ôn luyện cho học sinh mũi nhọn ở các khối lớp, chú trọng ôn tập, bồi dưỡng cho học sinh trong đội tuyển HSG cấp trường, cấp Quận.	Tuần 1->4	Phó Hiệu trưởng	GV được phân công	Hiệu trưởng	
16.	Tăng cường thực hiện các giải pháp đảm bảo ATGT khu vực công trường.	Tuần 1->4	Hiệu trưởng	GVCN, GVTPT	Hiệu trưởng	
V	CÔNG TÁC KIỂM TRA NỘI BỘ					
1.	KT việc thực hiện chương trình GDPT mới 2018	Tuần 1	Tổ, nhóm CM	Thùy, Đ. Mai, Giang	Hiệu trưởng	
2.	Kiểm tra NVSP đ/c Nguyễn Thị Thúy	Tuần 1	GV KHTN	Như Hoa, Thùy, Giang	Hiệu trưởng	
3.	KT việc thực hiện KH phát triển GD năm học 2023-2024	Tuần 2	Ban tuyển sinh	Thùy, Linh, Thùy Trang	Hiệu trưởng	
4.	KT Công tác quản lý của Phó HT	Tuần 3	Phó HT	Như Hoa, Linh, Thùy Trang	Hiệu trưởng	
5.	KT NVSP đ/c Lý Thị Hậu	Tuần 3	GV Lịch sử	Thùy, Đ. Mai, Lê	Hiệu trưởng	

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
				Yến		
6.	KT Hồ sơ và triển khai các HĐ CM của tổ trưởng	Tuần 4	Tổ, nhóm CM	Thùy, Linh, Thùy Trang	Hiệu trưởng	
7.	Kiểm tra việc thực hiện Luật phòng, chống tham nhũng, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo	Tuần 4	Hiệu trưởng	Thùy, Thùy Linh, Thùy Trang	Hiệu trưởng	

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT- đề b/c;
- Lưu VP.

