

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG TIỂU HỌC THẠCH BÀN B

Số ~~28~~ KH-THTBB

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

Long Biên, ngày 05 tháng 10 năm 2023

KẾ HOẠCH
Công tác tháng 10 năm 2023

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 HS				
1	Tuyên truyền kỉ niệm 69 năm Ngày Giải phóng Thủ đô (10/10/1954 – 10/10/2023), Ngày phụ nữ Việt Nam 20/10. + Thay nội dung bảng điện tử tại cổng chính. + Sinh hoạt theo chủ đề về ý nghĩa ngày giải phóng Thủ đô, ngày phụ nữ Việt Nam 20/10. + Thư viện giới thiệu cuốn sách “Kể chuyện ngàn xưa Thăng Long – Hà Nội”.	06/10/2023 Thứ 2 hàng tuần 02/10/2023	Đ/c Hương Đ/c Hiếu Đ/c Hảo TV	Đ/c Hiếu GVCN, GVÂN GVCN khối 3	Đ/c Hương HT
2	Thực hiện chỉ thị số 16/CT-UBND ngày 07/9/2022 của UBND Thành phố Hà Nội v/v tăng cường 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” theo nội dung kế hoạch số 335/KH-UBND ngày 25/9/2020 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên. + Giao cho BCHCĐ theo dõi, đánh giá việc ứng xử của CBGVNV hàng ngày. + Tuyên truyền văn hóa ứng xử cho học sinh + Tuyên truyền cho phụ huynh trong cuộc họp CMHS đầu	 Trong tháng 10/2023 10/2023	 Đ/c Diệp CTCĐ GVCN	 BCHCĐ Đ/c Hiếu CMHS	 Đ/c Hương HT

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	năm.		GVCN		
3	Nhà trường tuyên truyền hiệu quả về việc thực hiện an toàn giao thông, pháp luật về trật tự ATGT theo Kế hoạch số 36/KH – CALB – CSGTTT ngày 06 tháng 9 năm 2023 của Công an quận Long Biên về việc tổ chức tuyên truyền giáo dục pháp luật về trật tự, ATGT trong học sinh, sinh viên trên địa bàn quận Long Biên. + Nhắc nhở học sinh thực hiện ATGT, đội mũ bảo hiểm khi ngồi trên xe máy, xe đạp điện. + Đăng tải bài tuyên truyền lên cổng TTĐT. + Phát thanh măng non về ND tuyên truyền đầu giờ học.	Thứ 2 hàng tuần 10/2023 Hàng ngày	Đ/c Hiếu Đ/c Hương GVCN	GVCN, CMHS Đ/c Hiếu	Đ/c Hương HT
4	Tăng cường rèn nếp chào hỏi, ngôn ngữ trong giao tiếp của học sinh phù hợp với nếp sống thanh lịch văn minh trong, ngoài trường học. Triển khai giảng dạy tài liệu Giáo dục Nếp sống thanh lịch văn minh cho các khối lớp. + Tăng cường rèn nếp sống thanh lịch, văn minh, văn hóa chào hỏi “khoanh tay, cúi chào, mỉm cười”. + Triển khai giảng dạy tài liệu Giáo dục Nếp sống thanh lịch văn minh cho các khối lớp.	Hàng ngày Theo TKB	GVCN GVCN	Đ/c Hiếu TTCM	Đ/c Hương HT

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
5	- Tuyên truyền và thực hiện các biện pháp phòng chống dịch bệnh: + Kế hoạch số 379/KH-UBND ngày 25 tháng 9 năm 2023 của UBND quận Long Biên về quản lý sức khỏe người dân trên địa bàn quận. + Công văn số 1180/TTYT - YTCC&ATTP ngày 07 tháng 9 năm 2023 của Trung tâm Y tế quận Long Biên về phòng dịch đau mắt đỏ. + Công văn số 1828/UBND - YT ngày 14 tháng 9 năm 2023 của UBND quận Long Biên về tăng cường phòng chống sốt xuất huyết trên địa bàn quận. - Thực hiện tuyên truyền phòng chống dịch bệnh trong giờ SH dưới cờ. - Dán bảng tin thông tin tuyên truyền. - Đăng tải bài tuyên truyền lên cổng TTĐT. - Theo dõi tình hình sức khỏe của HS. - Tổng vệ sinh phòng chống dịch bệnh.	Thứ 2 hàng tuần Thường xuyên 10/2023 Hàng ngày Thứ 6 hàng tuần	Đ/c Oanh Đ/c Oanh Đ/c Hương GVCN GV, NV, HS	TPT TPT Đ/c Oanh Đ/c Oanh Tổ Lao công	Đ/c Hương HT
6	Triển khai các hoạt động hưởng ứng Chiến dịch làm cho thế giới sạch hơn năm 2023 theo hướng dẫn số 3478/SGDDT-KHCN ngày 26 tháng 9 năm 2023 của Sở GD&ĐT Hà Nội.				

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	- Duy trì vệ sinh trường lớp, giữ gìn khung cảnh sư phạm. - Hạn chế các sản phẩm nhựa dùng một lần trong các hoạt động tại đơn vị. - Tuyên truyền trong giờ SH dưới cờ.	Hàng ngày Thường xuyên 10/2023	HS CBGVNV, HS TPT	Tổ Lao công PHHS GVCN	Đ/c Hương HP
7	Thực hiện kế hoạch số 02/KH-BCĐ ngày 22/9/2023 của BCĐ xây dựng xã hội học tập quận Long Biên về việc tổ chức “Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời” năm 2023 trong CBGVNV và HS nhà trường. + Treo khẩu hiệu: “ <i>Xây dựng năng lực tự học trong kỷ nguyên số</i> ”. + Tổ chức Lễ khai mạc. + Giới thiệu sách về CNTT, chuyển đổi số, không gian mạng. + GV dự giờ chuyên đề, học hỏi kinh nghiệm đồng nghiệp	Từ 01/10- 8/10 02/10/2023 03/10/2023 10/2023	Tổ BV Đ/c Hiếu Đ/c Hào GV	Đ/c Hiếu GVCN, Đ/c Hào GVCN TTCM	Đ/c Hương HP
8	Xây dựng và triển khai các hoạt động thi đua ngoài giờ lên lớp. Tổ chức Đại hội Chi, liên đội. Tổ chức HKPD cấp Trường.	Theo lịch các bộ phận	Đ/c Hiếu GVTD	GVCN, HS	Đ/c Hương HT
II.	Công tác Phổ cập giáo dục				
1.	Tiếp tục cập nhật sổ Đăng bộ và sổ Phổ cập, sổ theo dõi học sinh chuyển đi chuyển đến.	Trong tháng 10	Đ/c Chi	UBND phường	Đ/c Hương HT
2.	Phối hợp với BCĐ 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 2023 của Quận.	Trong tháng 10	Đ/c Chi	Đ/c Hường	Đ/c Hương HT

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
3.	Quan tâm giúp đỡ học sinh diện chính sách, học sinh học hòa nhập và các em tiếp thu chậm.	Hàng ngày	Đ/c Chi	GVCN	Đ/c PHT
4.	- Thực hiện nghiêm túc công văn số 2730/SGDDĐT-QLT ngày 30/7/2021 của Sở GD&ĐT Hà Nội về hướng dẫn chuyển trường, học lại và tiếp nhận học sinh tiểu học, THCS từ năm học 2021-2022.	Trong tháng 10	Đ/c Chi	GVCN	Đ/c Hương HT
III.	Công tác chuyên môn				
1	- Thi đua dạy tốt- học tốt chào mừng ngày 10/10, 20/10 - Duy trì nề nếp kỉ cương trong dạy và học. Thực hiện nghiêm túc kế hoạch dạy học theo TKB. - Thực hiện nghiêm túc đánh giá học sinh lớp 5 theo văn bản số 03/VBHN-BGDĐT ngày 28 tháng 9 năm 2016 của Bộ GD&ĐT (Văn bản hợp nhất TT30/2014 và TT22/2016); đánh giá học sinh lớp 1, 2, 3, 4 theo hướng dẫn tại Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ GD&ĐT ban hành quy định đánh giá học sinh tiểu học.	Hàng ngày	GVCN	GVCN	Đ/c PHT
2	- Điều chỉnh, bổ sung kế hoạch giáo dục nhà trường của Hiệu trưởng; kế hoạch dạy học các môn học, hoạt động giáo dục của Tổ chuyên môn; cập nhật nội dung kế hoạch bài dạy của giáo viên khi triển khai các văn bản mới. - Các tổ chuyên môn thống nhất các nội dung điều chỉnh cho phù hợp với các nội dung chỉ đạo của PGD.	Trong tháng 10	TTCM	GVCN	Đ/c Hương HT
3	- Thực hiện nghiêm túc kế hoạch số 17/KH-PGDĐT ngày 18/9/2023 của Phòng GD&ĐT quận Long Biên về Nâng cao chất lượng dạy và học môn Toán, Tiếng Việt, Tiếng Anh đối	Thường xuyên	GV khối 4, 5	TTCM	Đ/c PHT

T.T	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	với học sinh lớp 4, lớp 5 năm học 2023-2024. + GV khối 4,5 tổ chức ôn tập, bồi dưỡng giúp đỡ học sinh có điểm dưới trung bình đợt khảo sát đầu năm 3 môn Toán, Tiếng Việt, Tiếng Anh. + Gửi kết quả khảo sát tháng 10 cho BGH trước ngày 21/10/2023.				
4	- Nghiêm túc thực hiện quy chế chuyên môn, nâng cao chất lượng sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn và sinh hoạt chuyên môn liên trường (với GVBM). Triển khai kế hoạch thực hiện phương pháp Bàn tay nặn bột, dạy Mĩ thuật theo phương pháp mới. + GV thực hiện nghiêm túc theo đúng CT, TKB, quy chế chuyên môn. + Tổ chuyên môn điều chỉnh kế hoạch dạy học các môn, hoạt động giáo dục và kế hoạch bài dạy. + Các Tổ, nhóm sinh hoạt chuyên môn theo đúng lịch. Thống nhất các quy định về hồ sơ chuyên môn, đánh giá học sinh, dạy tự chọn, dạy 2 buổi/ngày, chuyên đề, kiểm tra giáo viên. + Các khối 1, 2, 3, 4, 5 SHCM vào buổi chiều tuần chẵn (theo lịch) + Các môn MT, ÂN, TD, TH sinh hoạt CM liên trường, có ghi sổ sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn (SHCM vào chiều thứ 6 tuần đầu của tháng).	Trong tháng 10	CBGV	GV trong khối	Đ/c PHT
5	- Thực hiện nghiêm túc kế hoạch số 274 /KH-THTBB ngày 5/9/2023 về tổ chức giáo dục STEM của nhà trường năm học	Thường xuyên	GV, Hồng 1	TTCM	Đ/c PHT

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	2023 - 2024. + Chuyên đề Bài học STEM (Toán 1): Đ/c K. Hồng dạy (tuần 5) + Lưu ý: Với mỗi tiết dạy nội dung bài học STEM nên tổ chức thành các chuyên đề dạy học để giáo viên chia sẻ, rút kinh nghiệm; thực hiện lưu giữ sản phẩm của học sinh sau tiết dạy, kế hoạch bài dạy và hình ảnh tiết dạy làm tư liệu.				
6	- Tổ chức hội giảng, thi giáo viên giỏi cấp Trường (trong tháng 10 và tháng 11/2023) theo hướng dẫn tại Thông tư 22/2019/TT-BGDĐT ngày 20/12/2019 của Bộ GD&ĐT; cử chọn giáo viên tham gia Hội thi giáo viên dạy giỏi cấp Quận (theo hướng dẫn riêng): + Xây dựng KH và phân công BGK + Tổ chức cho các tổ CM gặp thăm + Tổ chức chấm + Tổng hợp chấm	Trong tháng 10,11	GVCN GVBM	BGH + BGK	Đ/c PHT
7	- Tham dự chuyên đề cấp thành phố, cấp quận. Sau khi dự chuyên đề cấp quận, tổ chuyên môn triển khai chuyên đề tại trường cho toàn bộ giáo viên trong khối, môn dạy dự và rút kinh nghiệm; lưu minh chứng thực hiện. (theo lịch riêng). - Tổ chức dạy các chuyên đề đổi mới PPDH: + CD Toán (Stem) 2 - đ.c Hồng 1 dạy (Tuần 5) + CD Tiếng Việt 3 (LTVC) - đ.c Lệ dạy (tuần 6)	Trong tháng 10	GVCN, GVBM	BGH	Đ/c PHT
8	- Các cuộc thi: + Tham gia cuộc thi Đại sứ Văn hoá đọc thành phố Hà Nội lần thứ III năm 2023 theo hướng dẫn tại Kế hoạch liên tịch	Trong tháng 10	GVCN	BGH	Đ/c PHT

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	số 603/KHLT-SVHTT-STTTT-SGDĐT-TĐHN ngày 06 tháng 9 năm 2023 của Sở Văn hoá và Thể thao, Sở Thông tin và Truyền Thông, Sở Giáo dục và Đào tạo, Thành đoàn Hà Nội về cuộc thi Đại sứ Văn hóa đọc thành phố Hà Nội lần thứ III năm 2023. + Tham gia Cuộc thi viết “Tìm hiểu về lịch sử truyền thống yêu nước của dân tộc Việt Nam” năm 2023 theo công văn số 3187/SGDĐT - CTTT - KHCN ngày 31 tháng 8 năm 2023 của Sở GD&ĐT. + Động viên HS khối 1, 2,3,4,5 tham gia thi các sân chơi trí tuệ (Trang nguyên Tiếng Việt, Trang nguyên Toàn tài, Toán TA SEAMO,...)				
9	- Triển khai, phổ biến tài liệu bài giảng điện tử hướng dẫn luyện tập bài thể dục buổi sáng, bài thể dục giữa giờ và bài võ nhạc vovinam cho học sinh tiểu học theo công văn số 3335/SGDĐT - CTTT - KHCN ngày 14 tháng 9 năm 2023 của Sở GD&ĐT Hà Nội.	Thường xuyên	TPT	GVCN, GVBM	Đ/c PHT
10	<i>BGH thăm lớp dự giờ:</i> - Dự các buổi SHCM của các khối , KT việc ghi chép trong sổ SHCM. - Dự giờ các tiết dạy của GV.	Trong tháng 10	HP, TTCM	GVCN	Đ/c PHT
11	- <i>Kiểm tra hồ sơ GV:</i> + KHBD (Khối 1,2,3,4,5 + khối Chuyên) + KT Lịch báo giảng, sổ SHCM (Khối 1,2,3,4,5) + KT Lịch báo giảng, sổ SHCM (Khối Chuyên)	Thứ 6 hàng tuần			

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
12	Kiểm tra nội bộ (theo kế hoạch KTNB) + Chuyên đề: KT việc thực hiện QĐ về dạy thêm, học thêm khối 5 + Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn của tổ 1 + Chuyên đề: KT việc thực hiện QĐ về dạy thêm, học thêm khối 4 + KT việc thực hiện Quy chế dân chủ. + Kiểm tra toàn diện đ/c Lê Thu Hằng – 1A5, Trần Thị Thu Trang – 1A3	Theo lịch KTNB	Ban KTNB	CBGV	Đ/c Hương HT
13	- KT việc thực hiện mô hình Trường học ĐT của các tổ khối CM	Trong tháng 10	GV, NV	GV Tin học, CB CNTT	Đ/c PHT
14	Xây dựng, thực hiện kiểm tra giữa học kì 1: + TTCM khối 4,5 nộp Nội dung ôn tập giữa kì 1 + TTCM khối 4,5 nộp Đề KT giữa kì 1 + Ra đề KT giữa kì 1(2 môn Toán, Tiếng Việt khối 4+5)	Xong trước 31/10/2023	TTCM, PHT	GVCN	Đ/c PHT
III.	Công tác quản lý:				
1.	Thực hiện có hiệu quả kế hoạch giáo dục nhà trường: - Áp dụng các biện pháp phù hợp với tình hình thực tế của nhà trường thực hiện kế hoạch số 371/KH-UBND ngày 13/9/2023 của UBND quận Long Biên triển khai một số nhiệm vụ trọng tâm đổi mới căn bản, toàn diện ngành GD&ĐT quận Long Biên năm học 2023-2024. - Tiếp tục điều chỉnh, bổ sung kế hoạch giáo dục nhà trường; kế hoạch dạy học các môn học, hoạt động giáo dục của Tổ chuyên môn; cập nhật nội dung kế hoạch bài dạy của giáo	Trong tháng 10	BGH	TTCM,CBGV	Đ/c Hương HT

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	viên khi triển khai các văn bản mới.				
2.	Triển khai thu chi đầu năm đúng quy định: + Triển khai thực hiện nghiêm túc các văn bản chỉ đạo của các cấp về thu chi: Công văn số 3198/SGDDĐT-KHTC ngày 31/8/2023 của Sở GD&ĐT Hà Nội v/v hướng dẫn tăng cường công tác quản lý thu chi năm học 2023-2024; Công văn hướng dẫn của UBND quận Long Biên về việc thống nhất các khoản thu khác của các trường MN, TH, THCS công lập trên địa bàn quận Long Biên năm học 2023-2024; triển khai công tác thu đầu năm đúng kế hoạch. + Thực hiện HD thỏa thuận thu của UBND quận: XDKH thu chi, PGD&ĐT duyệt mới triển khai + Lập và công khai sổ DT đường dây nóng để CMHS phản ánh kịp thời sai phạm trong thu chi (nếu có). + 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. + Chuẩn bị và sắp xếp hồ sơ khoa học. Đón đoàn kiểm tra về công tác thu - chi đầu năm của các cấp quản lý	Theo văn bản chỉ đạo của các cấp	BGH	Đ/c Ly, TTCM	Đ/c Hương HT
3.	- Tăng cường dự giờ thăm lớp: + Kiểm tra việc quản lý nề nếp đặc biệt là nề nếp dạy và học. + Chỉ đạo việc thực hiện các chuyên đề đổi mới dạy học; + Chỉ đạo đánh giá học sinh; + Kiểm tra việc sử dụng LBG. + Tăng cường quản lý việc dạy thêm học thêm đúng quy định. Yêu cầu việc quản lý đảm bảo không có giáo viên vi phạm.	Theo lịch công tác tuần	PHT	TTCM	Đ/c Hương HT
4.	Chuẩn bị tốt các điều kiện đón các đoàn kiểm tra theo Kế hoạch số 16/KH-PGDĐT ngày 18/9/2023 của Phòng GD&ĐT quận Long Biên v/v kiểm tra các trường học năm	Theo lịch PGD gửi	BGH		Đ/c Hương HT

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	học 2023-2024.				
5.	- Phối hợp với Công đoàn tổ chức HNVC, NLD năm học 2023 - 2024 và triển khai hiệu quả kế hoạch năm học: + XD, triển khai KH + Các tổ hợp tham gia góp ý KHGD, các quy chế + Hội nghị phiên chính thức + Hoàn thiện bản đăng kí thi đua, các văn bản sau hội nghị và nộp về LĐLĐ, PNV theo hướng dẫn	Ngày 6/10	BGH, Đ/c Diệp- CTCD, TTCM	Toàn thể CBGVNV	Đ/c Hương HT
6.	- Tự rà soát việc thực hiện phong trào “xây dựng nhà trường xanh - sạch - đẹp - văn minh”, thực hiện mô hình “nhà vệ sinh thân thiện”. + Thực hiện TT GD HS ý thức giữ gìn vệ sinh trong nhà trường + Tu bổ, quy hoạch lại toàn bộ cây xanh, bồn, chậu hoa trong nhà trường + Phân công nhiệm vụ vệ sinh từng khu vực cho từng khối lớp, nhiệm vụ cho CBNV + Kiểm tra, giám sát thường xuyên công tác vệ sinh đặc biệt nhà VS	Tháng 10	Đ/c Hiếu, Hồng, Oanh	BCHCD, GVCN, Tổ VS	Đ/c Hương HT
7.	- Triển khai đánh giá CBNV tháng 10: + Bám sát các văn bản HD của UBND Quận + Triển khai đến GV đánh giá đúng thời gian, đúng đối tượng trên phần mềm đảm bảo khách quan + Công khai kết quả trên Web, hòm thư của trường, buổi họp HĐSP	Cập nhật VB lên hòm thư Trước ngày 20/10 Buổi họp HĐSP theo lịch	Đ/c Chi Đ/c Hương HP Đ/c Chi	Đ/c Hương TTCM	Đ/c Hương HT
8.	- Điều hành, khai thác hiệu quả trang Web theo TT 37/2020/TT-BGDĐT ngày 05/10/2020 của Bộ Giáo dục và				Đ/c Hương HT

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	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: + Rà soát, hoàn thiện lại toàn bộ công TTĐT theo quy định + Viết bài đăng lên Web: . HNCCVC . TT về ngày 10/10 . Tổ chức ngày 20/10; . Tổ chức thực hiện chuyên đề cấp Quận . Tổ chức thi GVG cấp trường của các khối	Trước ngày 1/10 Ngày 7/10 Ngày 7/10 Ngày 11/10 Ngày 18/10 Theo lịch CĐ Theo lịch thi từng khối	Theo lịch đã được phân công	Đ/c Hường	
IV.	Công tác thư viện, đồ dùng:				
1.	KT, giám sát các hoạt động + GT sách, bổ sung sách cho HS tham khảo. + Tổ chức hưởng ứng “Tuần lễ học tập suốt đời” + Giới thiệu sách về Thăng Long - Hà Nội chào mừng ngày giải phóng thủ đô Hà Nội 10/10, cuốn sách: “Kể chuyện ngàn xưa Thăng Long Hà Nội”	02/10/2023	Đ/c Hảo+ TPT	GVCN+HS	Đ/c Hương-PHT
2.	+ Phát động học sinh vẽ tranh theo chủ đề “Hà Nội ngàn năm yêu dấu” Lựa chọn tài liệu biên soạn thư mục phục vụ giảng dạy và học tập	09/10-13/10	Đ/c Hảo+ TPT		Đ/c Hương-PHT
3.	- Cập nhật phần mềm thư viện, kho học liệu BGĐT	Thường xuyên	Đ/c Hảo		Đ/c Hương-PHT
4.	- Giới thiệu sách nhân dịp kỷ niệm ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10	17/10/2023	Đ/c Hảo+ TPT		Đ/c Hương-PHT

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	- Phát động phong trào “Góp một cuốn sách nhỏ, đọc vô vàn sách hay”	16/10-20/10	Đ/c Hào		
V.	Công tác y tế - CTĐ - thủ quỹ:				
1.	- Hoàn thiện, trả thẻ bảo hiểm cho học sinh lớp 1 đăng ký: + Phối hợp với GVCN rà soát lại thông tin, trả thẻ theo đúng yêu cầu của HS.	Xong trước 6/10	Đ/c Oanh	GVCN	Đ/c Hương HP
2.	Thực hiện tuyên truyền phòng chống dịch bệnh trọng tâm vào dịch đau mắt đỏ, sốt xuất huyết.	Trước ngày 15/10 Buổi họp HĐSP	Đ/c Oanh GVCN	Đ/c Hiếu PHHS	Đ/c Hương HP
3.	- Thực hiện nghiêm túc vệ sinh an toàn thực phẩm: + Giao nhận thực phẩm, ghi sổ theo dõi; đặc biệt chú ý đảm bảo vệ sinh trong suốt quá trình phục vụ suất ăn cho học sinh. + Tuyên truyền dưới cờ, bảng tin, tại các lớp về qui trình rửa tay và ngày Thế giới rửa tay với xà phòng (15/10) + Tổ chức ra quân tổng vệ sinh	Hàng ngày Xây dựng QT rửa tay gửi ngày 12/10 Theo lịch của các cấp	CBGVNV theo lịch Đ/c Oanh 100% CBGVNV	Đ/c Oanh Đ/c Hiếu	Đ/c Hương HP
4.	- Theo dõi học sinh sức khỏe HS hàng ngày: + Phối hợp với GVCN cập nhật tình hình sức khỏe + Cập nhật vào sổ theo dõi, báo cáo về PGD theo yêu cầu kịp thời	Hàng ngày	Đ/c Oanh	GVCN	Đ/c Hương HP
5.	- Phối hợp thực hiện quyết toán thu chi, công khai quý III: + Rà soát toàn bộ phiếu thu, chi theo yêu cầu	Trước ngày 1/10	Đ/c Oanh		Đ/c Hương HT
6.	- Thực hiện Công tác CTĐ: + Xây dựng, triển khai KH công tác CTĐ đến 100% CBGVNV + Ban hành quyết định thành lập Chi hội CTĐ + Tổ chức thực hiện theo KH đề ra	Xong trước 10/10	Đ/c HP	Đ/c Oanh	Đ/c Hương HT
VII.	Công đoàn:				
1.	- Phối hợp với nhà trường Tổ chức HNVC theo công văn:	Trước ngày 15/10	Đ/c Diệp	BCH CĐ, Ban	Đ/c Hương HT

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	05/HD-LĐLĐ ngày 07/8/2023 về Hướng dẫn quy trình tổ chức Hội nghị VC và Hội nghị người lao động khối trường học năm học 2023-2024: + Lập kế hoạch + Tổ chức họp tổ công đoàn + Phân công nhiệm vụ + Chuẩn bị cơ sở vật chất + Xây dựng các quy chế - Hoàn thiện hồ sơ HNVC nộp về LĐLĐ			TTND	
2.	Phối hợp tổ chức các hoạt động hướng tới kỉ niệm 69 năm Ngày Giải phóng Thủ đô (10/10/1954 - 10/10/2023), Ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10.	Trong tháng 10	Đ/c Diệp	BCHCĐ	Đ/c Hương HT
3.	- Quan tâm, tạo điều kiện giúp đỡ đồng chí Vân đang trong đối tượng kết nạp Đảng: + Phân công nhiệm vụ cho từng thành viên BCHCĐ	Hàng ngày	Đ/c Diệp	BCHCĐ	Đ/c Hương HT
4.	- Tổ chức kỉ niệm ngày 20/10 cho nữ ĐVCĐ. + Xây dựng kế hoạch + Tổ chức thực hiện	Trước ngày 10/10 Ngày 20/10	Đ/c Diệp, Hoài	BCHCĐ, Ban nữ công	Đ/c Hương HT
5.	- Hoàn thành dự toán thu chi tài chính công đoàn năm 2024 và Báo cáo số lượng VCLĐ trước ngày 15/10.	Trước ngày 15/10	Đ/c Ly, Diệp	BCHCĐ	Đ/c Hương HT
6.	- Phối hợp tổ chức Hội giảng, Hội thi giáo viên giỏi cấp trường.	Trước ngày 15/11	BCHCĐ	Đoàn viên CĐ	Đ/c Hương HT
7.	- Tổ chức sinh nhật tháng 10 cho CĐV.	Trong tháng 10	Đ/c Diệp	Đ/c Hoài	Đ/c Hương HT
VIII.	Công tác văn phòng, văn thư, kế toán:				
1.	- Hoàn thành quyết toán và công khai ngân sách, các loại quỹ quý 3: + Phối hợp với đ/c Thủ quỹ, TBTND kiểm kê các loại quỹ công khai tài chính trong HNCCVC	Xong trước ngày 12/10	Đ/c Ly	Đ/c Oanh	Đ/c Hương HT

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
2.	- Xây dựng và triển khai KH công tác văn phòng tháng 10: + Bám sát vào văn bản chỉ đạo của các bộ phận quản lý để XD + Thực hiện sinh hoạt tổ chuyên môn theo quy định	Duyệt ngày 3/10 Theo quy định	Đ/c Ly	Đ/c Oanh	Đ/c Hương HT
3.	- Phối hợp thực hiện tốt các nội dung công khai: + Bám sát vào KH công khai + Lưu đầy đủ HS theo yêu cầu	Theo KH	Đ/c Ly	Đ/c Oanh	Đ/c Hương HT
4.	- Hoàn thành bảo hiểm y tế cho học sinh lớp 1: + Phối hợp với GVCN sửa thông tin chính xác cho HS (nếu sai) + Phối hợp trả thẻ theo quy định	Trước ngày 12/10 Trước ngày 4/10	Đ/c Ly GVCN	Đ/c Oanh	Đ/c Hương HT
5.	- Thực hiện trả đầy đủ chế độ cho GV đảm bảo tiến độ đề ra: + Phối hợp với đ/c PHT tính trả thừa giờ, các chế độ kiêm nhiệm cho GV theo qui định đảm bảo tiến độ đề ra	Trước ngày 20/10	Đ/c Ly	Đ/c HP	Đ/c Hương HT
6.	- 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 Ly Các bộ phận	Đ/c Oanh	Đ/c Hương HT
7.	- Kiểm kê quỹ tiền mặt hết quý 3/2023: + Phối hợp với thủ quỹ kiểm kê quỹ tiền mặt báo cáo trong Ban liên tịch, HNVC	Ngày 1/10	Đ/c Ly	Đ/c Oanh	Đ/c Hương HT
8.	- Làm báo cáo từ các cấp chuyển đến: + Thực hiện theo các văn bản chỉ đạo của các cấp đảm bảo tiến độ thời gian	Khi có yêu cầu	Đ/c Ly	Đ/c Chi	Đ/c Hương HT
9.	- 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 Ly	Đ/c Oanh	Đ/c Hương HT
10.	- Thực hiện rà soát cập nhật vào phần mềm tài sản đối với những tài sản nhà trường đã mua sắm bổ sung trong năm 2023: + Cập nhật biên bản theo tiến độ thời gian bàn giao	Theo BB bàn giao của các đoàn thể	Đ/c Ly	Đ/c Oanh	Đ/c Hương HT

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
11.	- Triển khai hoàn thiện, bổ sung tập văn bản chỉ đạo công tác Văn thư, lưu trữ, hồ sơ công việc của các bộ phận: + Triển khai Kế hoạch công tác Văn thư, lưu trữ, hồ sơ công việc của các bộ phận đến 100% CBGVNV	Buổi họp HĐSP	Đ/c Chi		Đ/c Hương HT
12.	- 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 Chi		Đ/c Hương HT
13.	- 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 Chi		Đ/c Hương HP Đ/c Hương HP Đ/c Hương HT
14.	Xử lý văn bản đến, cập nhật sổ văn bản đi, văn bản đến theo Kế hoạch chuyên môn.	Hàng ngày	Đ/c Chi		Đ/c Hương HT
IX.	Công tác Đoàn, đội:				
1.	Xây dựng và triển khai các hoạt động thi đua ngoài giờ lên lớp. Tổ chức Đại hội Chi, Liên đội. + Đại hội chi đội đại trà + Đại hội Liên đội	06/10/2023 13/10/2023	PTC Đ/c Hiếu	Đ/c Hiếu GVÂN	Đ/c Hương HP
2.	Hoàn thành KH, triển khai công tác Đội	Tuần 1, tháng 10	Đ/c Hiếu	GVCN	
3.	Tổ chức kỉ niệm 20 năm thành lập quận Long Biên, kỉ niệm ngày phụ nữ Việt Nam 20/10	10/2023	Đ/c Hiếu	GVCN	
4.	Kiểm tra cập nhật, hoàn thành hồ sơ, sổ sách theo yêu cầu.	Thường xuyên	Đ/c Hiếu		
5.	Tham gia lớp tập huấn nghiệp vụ, kỹ năng CTĐ do Quận đoàn tổ chức.	10/2023	Đ/c Hiếu, 4 HS		Đ/c Hương HP
6.	Phối hợp với GVCN xây dựng các nội dung hoạt động dưới	Hàng tuần	Đ/c Hiếu	GVCN	Đ/c Hương HP

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	cờ vào thứ hai				
7.	Duy trì hoạt động tập thể đầu giờ hàng ngày	Hàng ngày	GVÂN	Đ/c Hiếu, GVCN	Đ/c Hương HP
8.	Hoàn thành các bài tuyên truyền theo KH tuyên truyền của nhà trường	Theo KH	Đ/c Hiếu	GVCN	Đ/c Hương HP
9.	Phối hợp thực hiện nghiêm túc cổng trường an toàn	Hàng ngày	Đ/c Hiếu	Tổ bảo vệ	Đ/c Hương HP
10.	Tham gia cuộc thi xây dựng video với chủ đề “Tôi yêu Long Biên - Hà Nội”	10/2023	HS khối 3, 4, 5	GVCN, Đ/c Hiếu	Đ/c Hương HP

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT: để b/c;
- CB, GV, NV: để t/h;
- Lưu: VT.


HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Thu Hương