

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 9 NĂM 2020

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	LĐ phụ trách
I. Công tác tuyên truyền và giáo dục đạo đức cho học sinh:					
1	Tổ chức các hoạt động tuyên truyền chào mừng kỉ niệm 75 năm kỉ niệm ngày Quốc khánh nước CHXHCN Việt Nam (2/9/1945-2/9/2020).				
	+ Tổ chức tuyên truyền ý nghĩa lịch sử ngày 2/9 chào mừng kỉ niệm 75 năm kỉ niệm ngày Quốc khánh nước CHXHCN Việt Nam (2/9/1945-2/9/2020) tới 100% CBGV,NV và HS. + Treo khẩu hiệu tại cổng chính + Tuyên truyền trên cổng TTĐT, các tiết chào cờ	9/2020	TPT	BGH ; BCHCĐ; GVCN	Đ/c Sáu
2	Tuyên truyền ngày Khai giảng năm học mới – Ngày toàn dân đưa trẻ tới trường.				
	+ Thực hiện nghiêm túc kế hoạch 312/KH-UBND ngày 28 tháng 8 năm 2020 của UBND quận Long Biên v/v tổ chức Lễ khai giảng tại các trường MN, TH, THCS trên địa bàn quận Long Biên.	9/2020	BGH	CBGV,NV	Đ/c Huyền
	+ Kết hợp với UBND Phường tuyên truyền ngày Khai giảng năm học – Ngày toàn dân đưa trẻ tới trường,	9/2020	TPT	BGH	Đ/c Sáu
	+ Tổ chức Lễ khai giảng năm học 2020-2021, HS khối 5 dự và đón HS lớp 1 dưới sân trường.	9/2020	BTC	GVCN,HS	BGH
	+ Đăng tải thông tin lên cổng TTĐT	9/2020	Đ/c Oanh	TỔ CNTT	Đ/c Huyền
3	Xây dựng và kế hoạch và triển khai hoạt động “ Phòng chống tai				



	nạn thương tích cho HS”. Chương trình Y tế học đường. Tuyên truyền các biện pháp phòng, chống dịch.				
	+ Xây dựng kế hoạch Phòng chống tai nạn thương tích cho HS, Kế hoạch Y tế học đường.	5/9/2020	Ban YTHĐ	PHT, TPT	Hường
	+ Chủ động cập nhật và thực hiện nghiêm túc chỉ đạo của UBND Thành phố; Bộ Giáo dục và Đào tạo; Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội; Ủy ban nhân dân quận Long Biên và Phòng GD&ĐT quận Long Biên về công tác phòng chống dịch. + Dán pano, tuyên truyền bảng tin + Đăng tải thông tin lên cổng TTĐT + Tổng vệ sinh, khử khuẩn trường lớp + Đo thân nhiệt, xịt khuẩn tay nhanh với CBGVNV và khách đến trường.	5/9/2020	BCĐ Tổ BV, BCĐ	GVCN TPT Tổ CNTT Tổ lao công CBGV	BGH
4	Ôn định nề nếp, tổ chức các hoạt động thi đua ngoài giờ lên lớp, tăng cường sinh hoạt động tập thể, giáo dục đạo đức.				
	+ Ôn định nhanh nề nếp ngay từ đầu năm học, hướng dẫn HS thực hiện các nội quy, quy tắc.	Từ 7/9/2020	TPT, GVCN	BGH	BGH
	+ Tổ chức hưởng ứng tháng ATGT. Phát mũ bảo hiểm cho HS khối 1 và ký cam kết thực hiện Luật ATGT.	14/9/2020	TPT	CBGV,NV	BGH
	+ Tổ chức cho HS hoạt động tập thể các buổi sáng các ngày trong tuần.	Từ 9/2020	TPT	GVCN	BGH
	+ Giáo dục đạo đức, nếp sống văn minh thanh lịch thông qua các giờ học, chào cờ, SH lớp, sinh hoạt đội...	Từ 9/2020	TPT	GVCN	BGH
	+ Duy trì thực hiện phong trào “Hành động vì nhà trường Xanh – sạch – đẹp – văn minh” và mô hình “Nhà vệ sinh thân thiện”.	9/2020	CBGV,NV, HS	Tổ Lao công	BGH
	+ Đẩy lùi các vật dụng, sản phẩm nhựa khó phân hủy, nhựa khó phân hủy trong các hoạt động ở trường và gia đình.	2020	CBGV,NV, HS		BGH
5	Thực hiện đề án Sửa học đường.				

3	Thực hiện công tác chủ nhiệm lớp đầu năm học. + Tổ chức bầu cán bộ lớp. + Điều tra cơ bản HS, nắm vững HS có hoàn cảnh khó khăn. - HS khuyết tật học hòa nhập có hồ sơ riêng.	Trong tháng 9	GV	GVK1	Đ/c Sáu
4	- Xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ chuyên môn:	Trước 5/9/2020	HP + TTCM	GVCN, GVBM	Đ/c Sáu
	+ XD kế hoạch thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của trường, tổ, cá nhân.		HP	VP	Đ/c Sáu
	+ Thực hiện nghiêm túc sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn theo hướng dẫn tại công văn số 118/PGD ngày 14/8/2020.		TTCM	GV	Đ/c Sáu
	+ Bồi dưỡng, giúp đỡ kèm cặp hướng dẫn giáo viên mới tuyển, chuyển trường, chuyển khối.	Theo lịch TKB	GV khối 1,2,3	TTCM	Đ/c Sáu
5	Tổ chức chuyên đề cấp trường: Các khối thực hiện các bước chuyên đề theo đúng HD, có lưu trong sổ SHCM, dự giờ GV ghi đủ.	Trong tháng 9/2020	GV dạy	TTCM, GV trong khối	Đ/c Sáu
	+ Môn Học văn (tiết 1) lớp 1A3 – đc Hà Thị Hải Yến (Tuần 2) + Môn Học văn (tiết ôn tập) lớp 1A2- đc Nguyễn Bích Huyền Trang (Tuần 2) + Môn Toán Lớp 1A4 - đc Nguyễn Thị Hương (Tuần 3) + Môn Âm nhạc lớp 1A6 – đc Đỗ Bích Lan (Tuần 3) + Môn Tập đọc lớp 3A4 - đc Lê Khánh Linh (Tuần 3)	Trong tháng 9	GV khối 1	TTCM	Đ/c Sáu
6	- Thực hiện CT kiểm tra nội bộ:				
	+ KT công tác Y tế học đường, an toàn trường học	Từ 7/9 đến 11/9/2020	Ban KT	Đ/c Lan	BGH
	+ KT cơ sở vật chất kỹ thuật				BGH
	+ Kiểm tra Hồ sơ sổ sách giáo viên	Từ 14/9 đến 18/9/2020	TTCM	GV	BGH
	+ KT thực hiện KH phát triển giáo dục	25/9/2020	Ban KT	Đ/c Huyền	BGH
	+ : Kiểm tra công tác tổ chức đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên	Từ 28/9 đến 02/10/2020	Ban KT	Đ/c Huyền	BGH

8	BGH thăm lớp dự giờ - Dự các buổi SHCM của các khối KT việc ghi chép trong sổ SHCM. - Tiến hành thăm lớp, dự giờ, kiểm tra việc sử dụng đồ dùng dạy học của giáo viên, vở ghi chép bài của HS	Trong tháng 9	HP, TTCM	GVCN	Đ/c Sáu
IV. Công tác quản lý:					
1.	- Tổ chức Lễ khai giảng và triển khai một số hoạt động đầu năm học 2020-2021: + Triển khai công văn số 2703/SGDDĐT-VP ngày 25/8/2020 của Sở GD&ĐT Hà Nội; CV số 7397/VP-KGVX ngày 31/8/2020 của UBND thành phố Hà Nội đến 100% CBGVNV. + Tổ chức thực hiện nghiêm túc các nội dung theo qui định tại công văn	5/9 Trước ngày 01/9 Hàng ngày	TPT Đ/c Duyên GV	CB-GV-NV	BGH Đ/c Huyền
2.	- Ôn định nề nếp và chất lượng dạy học ngay từ ngày học, tiết học đầu tiên: + Thực hiện chỉ đạo thống nhất tiết 1 ngày sau khai giảng học nội quy, đánh giá HS theo VBHN 03, học tiết 1 GDNSTLVM - Quan tâm chất lượng đề án dạy học Tiếng Anh liên kết: + Giám sát việc thực hiện các tiết dạy của GVTA + Dự giờ GV theo qui định 1 tiết/tháng - Tạo điều kiện thuận lợi nhất cho đội ngũ giáo viên vận dụng những thành tố tích cực của mô hình VNEN, PPBTNB, dạy Mĩ thuật theo phương pháp mới (khối 2,3,4,5) đạt kết quả tốt: + Thống nhất phương pháp VNEN lồng ghép hợp lý trong các bài dạy; qui trình các tiết dạy theo PPBTNB, MT	Ngày 5/9 Hàng ngày Theo TKB Buổi SHCM tuần 2	GVCN Đ/c Thu Hiền BGH TTCM	GVCN TTCM GV trong khối	BGH

<p>3. - Xây dựng kế hoạch công tác tháng, tuần bám sát KH tháng của nhà trường và lịch phát sinh: + Báo cáo tháng ngày 20 các bộ phận: y tế - CTĐ, Công đoàn, Chi đoàn, thư viện, đồ dùng, Đội, văn thư, kế toán nộp về đ/c HP. Đ/c Hiệu phó tổng hợp nộp về Hiệu trưởng ngày 21 qua hòm thư của trường. + Kế hoạch tháng nộp ngày 25. + Lịch công tác tuần: Hiệu phó kí duyệt: Thư viện, đồ dùng, y tế, Tổng phụ trách; Hiệu trưởng kí duyệt: Hiệu phó, kế toán, văn phòng vào 14 giờ thứ sáu hàng tuần. + CBGVNV nộp đánh giá tháng ngày 20 về HP. HP nộp về HT cả biểu tổng hợp ngày 22.</p>	<p>Thống nhất trong buổi họp HĐSP</p>	<p>Các bộ phận</p>	<p>NV Văn phòng</p>	<p>Đ/c Huyền</p>
<p>4. - XD kế hoạch năm học: + Các bộ phận nộp biểu KH tháng của cả năm học + Góp ý hoàn chỉnh KHNH</p>	<p>Ngày 5/9</p>		<p>HP, TTCM TTCM</p>	<p>Đ/c Huyền</p>
<p>5. - Tiếp tục tu bổ, trang bị sách cho thư viện; mua sắm trang thiết bị dạy học còn thiếu các khối: + Giao CBTV rà soát các lớp đề xuất bổ sung cho GV</p>	<p>Trước 5/9</p>	<p>Đ/c Bích Hạnh</p>	<p>TTCM</p>	<p>Đ/c Sáu</p>
<p>6. - Tổ chức công tác bán trú theo nguyện vọng của cha mẹ học sinh và thực hiện theo chỉ đạo của UBND quận Long Biên: + Tổ chức triển khai đăng kí đến 100% HS. + Xây dựng, triển khai KH bán trú đến 100% CBGVNV + Kí cam kết với các đơn vị đảm bảo đủ hồ sơ theo chỉ đạo theo thông báo số</p>	<p>Trước 5/9</p>	<p>Đ/c Duyên, Bích Hạnh</p>	<p>GVCN</p>	<p>Đ/c Sáu</p>
<p>7. - Tổ chức họp Cha mẹ học sinh đầu năm. + Triển khai thực hiện nghiêm túc công văn số 1476/UBND-GD&ĐT ngày 21/8/2019 của UBND quận Long Biên về việc tăng cường công tác bảo đảm an ninh, ATTH, dịch vụ đưa đón HS. + Tuyên truyền đầy đủ, thực hiện Quyết định 51/2013 của UBND</p>	<p>Dự kiến 8h ngày 20/9</p>	<p>GVCN</p>	<p>Đ/c Sáu, Duyên</p>	<p>Đ/c Huyền</p>

	<p>TP; TT 55/2011/TT-BGDĐT; TT 17/2012/TT-BGD&ĐT.</p> <p>+ Thực hiện công tác của Ban đại diện CMHS theo đúng TT 55/2011</p> <p>+ Thực hiện HD thỏa thuận thu của UBND quận: XDKH thu chi, PGD&ĐT duyệt mới triển khai</p> <p>+ Lập và công khai số ĐT đường dây nóng để CMHS phản ánh kịp thời sai phạm trong thu chi (nếu có).</p> <p>+ Vận động 100% học sinh tham gia bảo hiểm y tế theo CV 1679/UBND-BHXH ngày 24/8/2020</p>	<p>Trong buổi họp CMHS Trước ngày 10/9</p> <p>Sau buổi họp CMHS Buổi họp CMHS</p>	<p>Đ/c H Nhung</p> <p>Đ/Sáu</p>	<p>-Đ/c Duyên</p> <p>GVCN</p> <p>GVCN</p> <p>GVCN</p>	<p>Đ/c Huyện</p> <p>Đ/c Huyện</p> <p>Đ/c Huyện</p>
8.	<p>- Tổ chức các hoạt động nhân dịp tết trung thu 2020:</p> <p>+ Giao trách nhiệm cho công đoàn chuẩn bị quà tặng cho 15 xuất học sinh khó khăn.</p> <p>+ Xây dựng KH, triển khai, tổ chức chương trình trung thu cho học sinh.</p>	<p>Trước ngày 15/9</p> <p>Trước ngày 10/9</p>	<p>Đ/c Sáu</p> <p>Đ/c Lan</p>	<p>BCHCĐ</p> <p>GVCN</p>	<p>Đ/c Sáu</p>
9.	<p>- Phối hợp với địa phương tổ chức Ngày Hội khuyến học:</p> <p>+ Phân công GV thực hiện nhiệm vụ theo KH của UBND phường</p>	<p>Xong trước ngày 15/9</p>	<p>Đ/c Sáu</p>	<p>GV</p>	<p>Đ/c Huyện</p>
10	<p>- Hoàn thành nộp các báo cáo:</p> <p>+ Phân công nhiệm vụ, TKB</p> <p>+ Báo cáo đầu năm</p>	<p>Ngày 10//9</p> <p>Ngày 14/9</p>	<p>Đ/c Sáu</p>	<p>TTCM</p>	<p>Đ/c Huyện</p>
11	<p>- Dự hội nghị duyệt KHNH tại TH Ngọc Lâm:</p> <p>+ Chuẩn bị đầy đủ HS theo yêu cầu: KHNH, Quy chế làm việc cơ quan, phân công NV, KHKTNB, Hồ sơ ba công khai, Hồ sơ giảng dạy của BGH, Biểu đăng kí chỉ tiêu (2 bộ)</p>	<p>8h15 ngày 29/9</p> <p>Xong trước ngày 27/9</p>	<p>BGH</p>	<p>Đ/c Duyên</p>	<p>Đ/c Huyện</p>
12	<p>- Họp giao ban Phó Hiệu trưởng tại Tiểu học Ngọc Thụy:</p> <p>+ Chuẩn bị hồ sơ: kế hoạch chuyên môn</p> <p>+ Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ giáo dục chính trị công tác học sinh, hoạt động ngoài giờ lên lớp, y tế trường học</p> <p>+ Thời khóa biểu, lịch sinh hoạt chuyên môn</p>	<p>14h30 ngày 30/9 (thứ tư)</p>	<p>Đ/c Sáu</p>	<p>TTCM</p> <p>TTCM</p>	<p>Đ/c Huyện</p>

	+ Sổ sinh hoạt chuyên môn; Lịch báo giảng (01 giáo viên/khối) + Quy chế chuyên môn của nhà trường.	Trước ngày 28/9			
V	Công tác thư viện, đồ dùng:				
1.	- Giới thiệu sách mới : + Phối hợp với TPT giới thiệu trong tiết chào cờ, tiết đọc sách thư viện + Chọn, trưng bày bài thu hoạch	Giờ chào cờ 9/9	Đ/c Bích Hạnh	GVCN	Đ/c Sáu
2.	- Bổ sung sách, truyện cho HS, GV tham khảo: + Lựa chọn sách về lớp 1 để bổ sung + Theo yêu cầu của từng khối	Xong trước 5/9	Đ/c Bích Hạnh		Đ/c Sáu
3.	- Kiểm tra việc sử dụng đồ dùng của GV trong các tiết học: + Theo lịch đột xuất	Theo KH	Đ/c Bích Hạnh		Đ/c Sáu
4.	- Xây dựng, triển khai KH thư viện, đồ dùng: + Bám sát các văn bản chỉ đạo của các cấp về NVNH	Trước ngày 12/9	Đ/c Bích Hạnh		Đ/c Sáu
5.	- Nộp đăng kí danh hiệu thư viện 2019 - 2020 về PGD: + Bám sát vào hướng dẫn đăng kí của phòng	Ngày 12/9	Đ/c Bích Hạnh		Đ/c Sáu
VI	Công tác y tế, CTĐ, Thủ quỹ, bán trú:				
1.	- Tu bổ tủ thuốc y tế: - Chuẩn bị đầy đủ vật tư y tế phòng dịch Covid-19	Trước ngày 8/9	Đ/c Duyên Bích	GVCN	
2.	- Triển khai xúc miệng nước flour cho 100% học sinh: + Hướng dẫn tác dụng và cách xúc miệng bằng nước flour cho HS toàn trường + Thống nhất thời gian đến từng khối lớp	Ngày 9/9 Thứ tư hàng tuần bắt đầu từ khối 1	Đ/c Lan	GVCN	Đ/c Sáu
3.	- Tổ chức tuyên truyền phòng chống dịch sốt xuất huyết, Covid - 19: + Dán các tờ rơi, tuyên truyền về phòng chống dịch bệnh tại các	Phát thanh	Đ/c Lan	GVCN	BGH

	cửa lớp, trên bảng tin, trong sân trường.	măng non			
4.	- Tổ chức khai báo y tế điện tử cho 100% CBGVNV: + Triển khai đầy đủ hướng dẫn số 01, 02, Cv 2751/SGDĐT-VP ngày 28/8/2020 của Sở GD&ĐT Hà Nội + Phân công nhiệm vụ cho từng thành viên trong việc khai báo y tế điện tử + Hoàn thành, báo cáo về BGH	Trước ngày 3/9 Trước ngày 3/9	Đ/c Lan	GVCN	BGH
5.	- XD, triển khai KH y tế: + Bám sát vào kế hoạch số 316/KH-UBND ngày 31/8/2020 của UBND quận Long Biên về kế hoạch triển khai công tác y tế học đường năm học 2020 - 2021.	Trước 7/9	Đ/c Oanh	GVCN	BGH
6.	- TT, vận động CMHS tham gia mua BH y tế: + Thông báo đến 100% HS lớp 1 về cách thu bảo hiểm y tế theo công văn số 2256/BHXH-QLT ngày 24/7/2020 của BHXH thành phố Hà Nội về thực hiện BHYT-HSSV	Trước 10/9	Đ/c Duyên	GVCN	BGH
7.	+ Tổ chức vận động ủng hộ quỹ nhân đạo + Thông báo danh sách học sinh được tặng quà tết trung thu	Trước ngày 12/9	Đ/c Tiên, Lan	GVCN	BGH
8.	- Vận động học sinh ủng hộ quỹ từ thiện nhân đạo, mua tăm, chổi ủng hộ Hội người mù quận Long Biên: + Tuyên truyền mục đích, KH sử dụng quỹ nhân đạo trong từng đợt đến 100% HS, CMHS. + Vận động HS mua tăm ủng hộ	Giờ chào cờ 12/9	Đ/c Lan	GVCN	BGH
	- Hoàn thành hồ sơ sổ sách, thu, chi đúng văn bản chỉ đạo : + Bám sát vào công văn chỉ đạo của PGD&ĐT, trường thực hiện nghiêm túc hóa đơn đến 100% HS	Sau buổi họp CMHS	Đ/c Duyên	GVCN	Đ/c Huyền
V	Công tác Công đoàn				
1	Tổ chức các hoạt động nhân dịp tết trung thu 2020.	30/9	Chi đoàn	BCHCĐ	CTCĐ

	- Tặng quà học sinh có HCKK, con CBGVNV - Tặng quà cho học sinh khuyết tật Trung tâm phục hồi chức năng Việt Hàn – Quốc Oai – Hà Nội và học sinh khuyết tật trường PTCS Hy Vọng – Long Biên – Hà Nội.		TPT		
2	- XD, triển khai KH công đoàn năm học 2020 - 2021: + Bám sát kế hoạch chỉ đạo của Liên đoàn LĐ quận Long Biên	Trước 20/09/2020	Đ/ c Hương	BCHCĐ	CTCĐ
1	- Chuẩn bị tặng quà học sinh khó khăn nhân dịp khai giảng, tổ chức trung thu, con CB, GV đỗ cấp 3, Đại học: + Triển khai KH số 26/KH-LĐLĐ ngày 18/8/2020 + Rà soát đến các tổ CĐ + Tổng hợp, tặng quà HS	Trước ngày 03/9 Trước ngày 10/9 Ngày 30/9	Đ/c Tiên, Lan	Chi đoàn	BGH
2	- XD, triển khai KH công đoàn năm học 2020 - 2021: + Bám sát kế hoạch chỉ đạo của Liên đoàn LĐ quận Long Biên	Trước ngày 10/9	Đ/c Hương A	Ban CHCĐ	BGH
3	- Triển khai cuộc thi Duyên dáng áo dài Việt Nam: + Triển khai KH số 29/KH-LĐLĐ ngày 30/8/2020 của Liên đoàn lao động quận Long Biên đến 100% đoàn viên CĐ + Phân công nhiệm vụ cho thành viên tham gia + Tổng hợp đăng kí, gửi ảnh về LĐLĐ Quận	Trước ngày 4/9	8 Đ/c GV,NV	Ban CHCĐ	BGH
4	- Triển khai Cuộc thi trực tuyến “Tìm hiểu 1010 năm Thăng Long - Hà Nội”, “Tìm hiểu pháp luật về bảo vệ môi trường và qui tắc ứng xử gắn với việc bảo vệ môi trường” trên địa bàn TP Hà Nội: + Triển khai Kế hoạch số 356/KH-SVHTT ngày 11/8/2020; CV 2563/SGDĐT-VP ngày 11/8/2020 + Đôn đốc, kiểm tra việc tham gia của CBGVNV + Tổng hợp kết quả gửi về PGD&ĐT	Trước ngày 30/8 Hàng ngày Trước ngày 30/10	CB -GV	Đ/c Hương A	BGH
5	- Triển khai hướng dẫn qui trình tổ chức HNCB, CC, VC và HN người lao động khối trường học năm học 2020 - 2021: + Công khai HD số 06/HD-LĐLĐ ngày 25/8/2020 của LĐLĐ quận trên hòm thư của trường, đến CBGVNV	Ngày 4/9 Trước ngày 25/9	Đ/c Hương A	Ban CHCĐ	BGH

	+ XDKH triển khai đến 100% CBGVNV				
6	- Xây dựng KH phối hợp giữa công đoàn và chính quyền theo HD của LĐLĐ Quận: + Rà soát các nội dung phối hợp sát với nhiệm vụ năm học của trường, LĐLĐ Quận	Trước ngày 9/9	Đ/c Hương a	Ban CHCĐ	
VI	Công tác văn thư, kế toán:				
1.	- Xây dựng KH, triển khai công tác của Tổ văn phòng: + Bám sát vào các văn bản chỉ đạo nhiệm vụ năm học của trường và các bộ phận: TQ-Y tế, VP-ĐD, Bảo vệ, bán trú, KT-VT,	Xong trước 5/9	Đ/c Duyên	Tổ VP	BGH
2.	- Hoàn thành thực đơn bán trú: + Phối hợp với công ty Hồng Anh đảm bảo dinh dưỡng cho học sinh theo yêu cầu	Duyệt thực đơn ngày 4/9	Đ/c Hạnh	Đ/c Lan	BGH
3.	- Xây dựng, KH, dự toán thu chi năm học 2020 - 2021: + Bám vào các văn bản chỉ đạo thu chi của các cấp, UBND quận, Phòng GD&ĐT quận LB.	Theo chỉ đạo của PGD	Đ/c Duyên	Tổ tài vụ	Đ/c Huyền
4.	- Hoàn thành các hồ sơ liên quan đến phổ cập GD: + Bám sát vào KH kiểm tra công tác phổ cập GD của các phường chuẩn bị đầy đủ HS	Trước 20/9	Đ/c Duyên	Tổ PCGD	Đ/c Sáu
5.	- Thanh quyết toán tài chính đúng qui định: + Hướng dẫn các bộ phận hoàn thành thanh toán đúng qui trình	Ngày 30/9	Đ/c Hồng	Tổ tài vụ	Đ/c Huyền
6.	- Hướng dẫn GVHD hoàn thiện hồ sơ theo qui định ký hợp đồng lao động của phòng NV: + Triển khai công khai văn bản hướng dẫn đến 100% CBGVNV trong nhà trường + Công khai kết quả thử việc của GVNV sau 1 tháng thử việc	Ngày 4/9 Trước 30/9	Đ/c Duyên	GV,NVHD	Đ/c Huyền
7.	- Triển khai hướng dẫn các bộ phận lưu hồ sơ công việc năm học 2020 - 2021: + Bám sát vào tình hình thực tế của nhà trường, VP lập danh mục HS công việc, lấy ý kiến các bộ phận để hoàn thiện	Trước ngày 5/9	Đ/c Duyên	CBGVNV	Đ/c Huyền

VII Công tác Đoàn đội:					
1.	- Thực hiện tốt các nội dung tuyên truyền giáo dục đạo đức, pháp luật. Phối hợp tốt với các bộ phận, GV chuẩn bị các bài tuyên truyền, hình thức tuyên truyền.	Trong tháng 9	TPT	GV+HS	Đ/c Sáu
2.	- Tổ chức Lễ khai giảng theo đúng công văn Chỉ đạo của các cấp: + Phối hợp với các bộ phận tổ chức Lễ khai giảng	Ngày 5/9	Đ/c Lan	GV+HS	Đ/c Sáu
3.	- Xây dựng, triển khai chương trình Công tác Đội và phong trào thiếu nhi năm học 2020 - 2021: + Bám sát vào HD chương trình công tác Đội của quận đoàn	Theo lịch của quận Đoàn	Đ/c Lan	GV+HS	Đ/c Sáu
4.	- Tổ chức triển khai chấm thi đua các lớp: + Công khai biểu điểm chấm thi đua các lớp + Thành lập Đội sao đỏ + Lấy ý kiến của GV cuối buổi chấm thi đua của các lớp	Ngày 4/9 Ngày 4/9 Hàng ngày	Đ/c Lan	GV+HS	Đ/c Sáu
5.	- Tổ chức cho HS học dân vũ, thể dục giữa giờ theo hướng dẫn KH năm học (sau khi tình hình dịch bệnh Covid-19 được kiểm soát): + Phối hợp với GV thể dục, GV AN tổ chức cho HS các HĐNGLL	Hàng ngày	Đ/c Lan	GV+HS	Đ/c Sáu
6.	- Đăng kí danh hiệu thi đua, nộp số liệu tổng hợp: + Bám sát vào công văn HD của Quận đoàn	Theo lịch quận đoàn	Đ/c Lan	GV+HS	Đ/c Sáu
7.	- Phát động chủ đề công tác Đội gắn với khai giảng năm học mới: + TT vào giờ chào cờ đầu tiên của năm học mới	Ngày 11/9	Đ/c Lan	GV+HS	Đ/c Sáu

Trên đây là kế hoạch công tác tháng 9/2020 của trường tiểu học Giang Biên, đề nghị các bộ phận, cá nhân nghiên cứu, xây dựng kế hoạch, nghiêm túc triển khai thực hiện.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT;
- CB, GV, NV;
- Lưu: VT.

