

UBND QUẬN LONG BIÊN  
TRƯỜNG TIỂU HỌC NGỌC LÂM

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

Số: 202/KH-THNL

Long Biên, ngày 9 tháng 9 năm 2022

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 9 NĂM 2022**

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ Phụ trách
<b>I. Công tác tuyên truyền – Giáo dục đạo đức - Phổ cập giáo dục :</b>					
1	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tổ chức các hoạt động tuyên truyền chào mừng kỷ niệm 77 năm Quốc khánh nước CHXHCN Việt Nam (2/9/1945-2/9/2022):</li><li>+ Tuyên truyền bằng hệ thống văn bản trên web, băng zôn, họp hội đồng</li><li>+ Thực hiện đảm bảo vệ sinh trong và ngoài nhà trường thường xuyên;</li></ul>	30/9/2022	D.c Huyện BCH công đoàn		D.c Huyện HT
2	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tuyên truyền ngày Khai giảng năm học mới - Ngày toàn dân đưa trẻ đến trường.</li><li>+ Ra thông báo đến CMHS</li><li>+ Xây dựng Kế hoạch, phân công nhiệm vụ</li><li>+ Băng zôn, trang trí khánh tiết</li><li>+ Trên hệ thống web, truyền thanh</li><li>+ Tuyên truyền đến CMHS,</li></ul>	Từ 26/8/2022	d/c HT BGH, GVCN,		D.c Huyện HT
3	<ul style="list-style-type: none"><li>- Xây dựng kế hoạch và triển khai hoạt động phòng chống TNNT; YTHD; tuyên truyền phòng chống dịch bệnh (đặc biệt phòng chống dịch Covid-19, Cúm A, ...):</li><li>+ Tuyên truyền tại góc SK tại khu vực công</li><li>+ Bài tuyên truyền trên các phương tiện thông tin của nhà trường</li><li>+ Đảm bảo vệ sinh trong và ngoài nhà trường</li></ul>	Thường xuyên	D.c Hồng, GVCN		d.c M Hương



	<ul style="list-style-type: none"> <li>thường xuyên</li> <li>+ Kiểm tra xử lí không để nước đọng trong trường</li> <li>+ Khử khuẩn phòng học tuần/ 1 lần</li> <li>+ Phun thuốc muỗi, khử khuẩn toàn trường trước khai giảng</li> <li>+ Duy trì việc theo dõi, báo cáo tình hình sức khỏe CBGVNV-HS theo quy định</li> </ul>	Trước 5/9	đ/c Huyền, Hồng		
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tuyên truyền việc tham gia BHYT cho HS</li> <li>+ Tuyên truyền trên web, bảng tin</li> <li>+ Tuyên truyền tới CMHS</li> <li>+ Đăng kí khám chữa bệnh ban đầu</li> </ul>	Trước 15/9	GVCN đ/c Liên, Hồng	CMHS	Đ.c Huyền
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tuyên truyền nội quy lớp học; trường học; giáo dục nếp sống thanh lịch văn minh, thực hiện tháng ATGT, thực hiện phong trào xây dựng trường học "sáng - xanh - sạch - đẹp - văn minh - 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> <li>+ Chính trang khung cảnh sư phạm</li> <li>+ Tuyên truyền trên fanpage, web</li> <li>+ Phối hợp với CMHS rèn học sinh văn hóa "Khoanh tay - mỉm cười - cúi chào"</li> </ul>	Thường xuyên trong tháng 9	đ/c HT BGH, LC đ/c Huyền GVCN	BCH công đoàn	đ/c Huyền
<b>II. Phổ cập giáo dục</b>					
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện công tác điều tra phổ cập năm 2022 đảm bảo phòng chống dịch covid 19 theo quy định;</li> <li>+ Cập nhật trên phần mềm</li> <li>- Tiếp tục cập nhật số Đăng bộ và số Phổ cập (học sinh chuyển đi, chuyển đến, học sinh lớp 1 mới vào trường)</li> </ul>	Thường xuyên	Đ.c Huyền		Đ.c Huyền

2	- Quan tâm học sinh nghèo, học sinh diện chính sách các điều kiện chuẩn bị bước vào năm học mới.	Thường xuyên	CB Văn phòng; GV/CN	UBND phường	D.c M Hương
3	Theo dõi đầy đủ chuyên cần của học sinh; tạo điều kiện quan tâm đến những học sinh khó khăn trong học tập	Thường xuyên	GV/CN		D.c M Hương
4	Có biện pháp giúp đỡ những học sinh phải rèn luyện trong hè 2022 và những học sinh gặp khó khăn trong học tập. + Hồ sơ ôn tập KT trong hè + GV dành sự quan tâm riêng	Thường xuyên	GV/CN		d/c M Hương

## II. Công tác chuyên môn:

1	- Ôn định biên chế. Hoàn thiện bản giao học sinh ( có biên bản bàn giao kèm theo)	15/9	D.c D Huyện; GV/CN các lớp	BGH trường THCS Ngọc Lâm	D.c Đỗ Huyền
2	- Xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của trường, tổ, cá nhân năm học 2022 - 2023	30/9	TTCM, GV/CN		D/c Đỗ Huyền
3	- Công tác chủ nhiệm lớp: hoàn thành tổ chức cán bộ lớp. công tác điều tra cơ bản học sinh, nắm vững các học sinh có hoàn cảnh khó khăn đặc biệt cần có sự giúp đỡ của thầy, cô giáo; với HS khuyết tật học hòa nhập cần có sổ theo dõi riêng đánh giá theo TT39/2009/ TTBGDD&ĐT + Hướng dẫn GV sử dụng sổ theo dõi đánh giá học sinh khuyết tật riêng.	30/9	CB- GV- NV D.c M Hương		D.c M Hương
4	Thực hiện chương trình tuần 1 của năm học bắt đầu từ ngày 6/9/2021 + Thực hiện dạy theo thời khóa biểu + GV/CN gửi TKB cho HS và CMHS + Hoàn thành công khai TKB tại phòng HDSPP	Xong trước 5/9	GV	d/c Nga MT	D.c Đỗ Huyền

<p>5</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hiệu trưởng họp với GV khối 1:</li> <li>+ Hướng dẫn lại yêu cầu của nhiệm vụ năm học 2022 – 2023.</li> <li>+ Tổ chức tuần gặp gỡ học sinh đầu năm cho học sinh lớp 1</li> <li>+ Hướng dẫn , thảo gỡ những khó khăn cho GV lớp 1 khi thực hiện dạy học online</li> <li>+ Thực hiện giảng dạy chương trình GDPT 2018, thuận lợi, khó khăn, các hướng tháo gỡ.</li> <li>+ Tổ chức tuần làm quen cho hs lớp 1 bằng hình thức online để tập trung rèn tư thế ngồi, cầm bút, đặt vở, cách trao đổi với thầy cô, các bạn... bằng hình thức trực tuyến</li> </ul>		<p>Họp ngày 31/8</p> <p>GVCN khối 1</p>		<p>D.c Huyền HT</p>
<p>6</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện nghiên túc sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn theo lịch:</li> <li>+ Thông nhất các quy định về hồ sơ chuyên môn, vở học sinh, quy định về đánh giá học sinh, chương trình dạy tự chọn, các tiết học buổi thứ hai, kế hoạch thực hiện chuyên đề, kiểm tra giáo viên, sử dụng phòng chuyên đề, khai thác bảng tương tác ...</li> <li>+ Tiếp tục tổ chức học tập quy chế chuyên môn cho GV: giờ SHCM đầu tiên; giúp đỡ kèm cặp hướng dẫn các giáo viên mới.</li> <li>+ Các đ.c GV chuyên tổ chức sinh hoạt theo cụm</li> <li>+ Lưu và đưa biên bản SHCM lên lớp 2 ở công đồng quy định</li> </ul>	<p>Thường xuyên theo lịch</p>	<p>TTCM, KTCM, GV</p> <p>Nhóm GV chuyên</p>		<p>D.c Đỗ Huyền</p>
<p>7</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Thực hiện công tác chủ nhiệm lớp (có biên bản kèm theo nộp đ/c HP trước 15/9)</li> <li>+ Bầu cán bộ lớp</li> <li>+ Điều tra cơ bản học sinh</li> </ul>	<p>Thường xuyên</p>	<p>GVCN</p>		<p>đ/c Đỗ Huyền</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Sắp xếp chỗ ngồi hợp lý</li> <li>+ Rèn tư thế ngồi, cách cầm bút...</li> <li>+ Quan tâm tới HS có hoàn cảnh khó khăn</li> <li>+ Quan tâm đến những học sinh khó khăn về phương tiện học tập online</li> </ul>				
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuẩn bị tốt các nội dung hợp CMHS đầu năm</li> <li>- Thực hiện thu đúng quy định</li> </ul>	Dự kiến họp tuần 3 tháng 9	GVCN		D.c Huyền
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- GVCB nghiêm túc thực hiện không tổ chức dạy thêm học thêm sai quy định. Không dạy trước chương trình cho trẻ trước khi vào lớp 1.</li> </ul>	Thường xuyên	GVCN		D.c Huyền
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- GV tuyên truyền, hướng dẫn CMHS việc nhà trường tổ chức thu kinh phí qua ngân hàng</li> <li>+ Tuyên truyền qua tin nhắn</li> <li>+ Hướng dẫn cài đặt phần mềm trên điện thoại</li> </ul>	Trước 30/9	GVGN	d/c kế toán	D.c Huyền
11	<ul style="list-style-type: none"> <li>- TCM nghiên cứu xây dựng KHGD của tổ, kế hoạch bài dạy của GV theo công văn 2345/BGD &amp;ĐT ngày 07/6/2021 về hướng dẫn xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường</li> </ul>	Trước 15/9	TCM		d/c Đỗ Huyền
12	Tham gia tập huấn CNTT, có kế hoạch khai thác triệt để CSDL trong CM	Ngày 31/8	CBGV	Quảng Ích	d/c D Huyền
13	Các tổ CM nghiên cứu đăng kí chuyên đề cấp trường, cấp quận.( CD cấp quận phụ lục 7 văn bản hướng dẫn thực hiện Quy chế chuyên môn năm học 2022-2023 của phòng GD&ĐT, gửi qua email <a href="mailto:ngocquocanh@longbien.edu.vn">ngocquocanh@longbien.edu.vn</a> chậm nhất ngày 9/9/2022).	Trước 9/9	TTCM		d/c Mai Hương D Huyền
14	Xây dựng kế hoạch nâng cao chất lượng học sinh lớp 5 của nhà trường. Khảo sát đầu năm với 100% học sinh lớp 5: Dự kiến tuần 4 tháng 9 theo KH của PGD	Trước 15/9	GVK5		d/c Mai Hương

**IV. Công tác quản lý:**

1	<p>Triển khai và thực hiện các nội dung trong công văn số 2475/SGDDT-VP ngày 23 tháng 8 năm 2022 của Sở GD&amp;ĐT Hà Nội v/v Tổ chức Lễ khai giảng và triển khai một số nhiệm vụ đầu năm học 2022-2023. Thực hiện chương trình HKI từ 5/9/2022 theo quy định tại Quyết định số 2865/QĐ-UBND, ngày 12/8/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2022-2023 trên địa bàn thành phố Hà Nội.</p> <p>+ Xây dựng KH, triển khai KH</p> <p>+ Tuyên truyền đến CMHS bằng nhiều hình thức bảng tin, Web, FB</p> <p>+ Ra thông báo</p> <p>+ Xây dựng chương trình Khai giảng</p>	Trước 5/9	BGH; Theo phân công		đ/c Huyền
2	<p>- Triển khai thực hiện các công việc đầu năm học 2022 – 2023</p> <p>+ Ôn định nề nếp dạy học ngay từ 5/9</p> <p>+ Định hướng và tháo gỡ khó khăn cho GV lớp 1:2.3</p>	Thường xuyên	BGH		Đ.c Huyền
3	<p>- Thực hiện chỉnh trang CSSVC, mua sắm thiết bị phục vụ dạy học, đầu tư thư viện....</p> <p>- TCM hợp đề xuất</p> <p>- NV các bộ phận kiểm tra rà soát, đề nghị mua sắm</p>	Trước 21/9	TTCM Nhân viên TB; TV; CNTT		Đ.c Huyền
4	<p>Xây dựng kế hoạch công tác tháng, tuần, cập nhật lớp 2 của Web</p> <p>+ HT; HP, TPT, KT-VP, Y tế, TVBD, CNTT xây dựng KH tuần trước 8h30 sáng thứ sáu hàng tuần. Lịch công tác tuần triển khai trên</p>	Thường xuyên theo lịch	BGH, KT-VP, CNTT, TPT, Y tế, Thư viện BC thêm CTCĐ		Đ.c Huyền HT

	<p>mail trước 17h00 thứ bảy hàng tuần. Các nội dung phát sinh trong lịch của PGD triển khai trên bảng công tác. Lịch công tuần nộp về PGD trước 7h30 thứ hai hàng tuần</p> <p>+ Các bộ phận trên và CTCD xây dựng kế hoạch tháng và báo cáo tháng nộp về HT vào cuối hàng tháng theo lịch công tác.</p> <p>+ Lịch công tác tháng được triển khai và nộp về PGD vào thứ năm tuần đầu tháng</p>				
5	<p>Nộp BC thông kê đầu năm, KH giáo dục của nhà trường, P/c nhiệm vụ, TKB và PGD đúng thời gian quy định</p>	Trước 5/9	BGH		đ/c Huyện
6	<p>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.</p> <p>+ CMHS đăng kí cho con BT với GVCN</p> <p>+ Rà soát hồ sơ của đơn vị cung cấp BT</p> <p>+ Kiểm tra công tác TVS, Trang trí bếp ăn BT</p> <p>-Tổ chức họp Cha mẹ HS đầu năm:</p> <p>+ Thống nhất các biện pháp quản lý, giáo dục HS;</p> <p>+ Tuyên truyền đầy đủ Quyết định 51/2013 của UBND TP- văn bản quy định về thu các khoản thu khác ngoài học phí trong các cơ sở công lập từ năm 2013. Thực hiện triển khai thỏa thuận thu theo hướng dẫn thỏa thuận thu của UBND Quận.</p> <p>+ Thực hiện công tác của Ban đại diện cha mẹ học sinh theo Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh - văn bản ban hành kèm theo TT số 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 11 năm 2011 của Bộ GD&amp;ĐT.</p>	<p>31/8</p> <p>Trước 5/9</p> <p>Thường xuyên</p>	<p>GVCN báo đ/c Hồng</p> <p>Đ.c Hồng</p> <p>BGH</p>	<p>Ban Đại diện</p> <p>CMHS</p>	đ/c Huyện
7		Xong trước 01/10	GVCN	BDD CMHS	đ.c Huyện

	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Tuyên truyền Thông tư 17 về quản lý dạy thêm - học thêm; Nghiêm cấm không được ép học sinh học thêm dưới mọi hình thức.</li> <li>+ Thực hiện hướng dẫn thỏa thuận thu của UBND Quận, các trường xây dựng kế hoạch thu – chi các khoản thu đầu năm; PGD&amp;ĐT duyệt mới triển khai thu. Quyết đối không để xảy ra sai phạm trong quá trình triển khai thu – chi đầu năm và dạy thêm học thêm sai quy định.</li> <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 phụ trách cấp học.</li> <li>+ Tiếp tục tuyên truyền triển khai công tác bảo hiểm y tế học sinh: vận động 100% học sinh tham gia.</li> <li>+ Tuyên truyền và hướng dẫn CMHS thực hiện thu qua ngân hàng</li> <li>+ Triển khai công văn số 427/BHXH-TT ngày 16/8/2022 của Bảo hiểm xã hội quận Long Biên về việc thực hiện bảo hiểm y tế học sinh năm học 2022-2023.</li> </ul>					
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Tích cực triển khai mô hình trường học điện tử</li> <li>+ Xây dựng hệ thống văn bản, quy định và cập nhật trên web</li> <li>+ Nghiên cứu mô hình trường học thông minh để ứng dụng 1 phần trong kế hoạch</li> </ul>	Xong trước 15/9	d/c Huyện CB-GV-NV			d.c Huyện
9	-Chuẩn bị các nội dung để tổ chức họp CMHS đầu năm	Theo vb chỉ đạo của PGD	d/c Huyện			d/c Huyện
10	-Xây dựng và triển khai KH tổ chức tết Trung thu cho học sinh đảm bảo vui, an toàn ( không	Dự kiến ngày 6/9/2022	BGH, d/c Ngân, GV nhạc		GVCN, CMHS	d/c Huyện



thu kinh phí của CMHS)

### V. Các công tác khác

<p><b>Công đoàn</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Động viên CB-GV-NV thực hiện nghiêm túc quy định về dạy thêm học thêm, ôn tập văn hóa, rèn nề nếp cho HS chuẩn bị khai giảng và vào năm học mới.</li><li>- Phối hợp Xây dựng kế hoạch tổ chức HN người lao động năm học 2022 - 2023.</li><li>- Động viên CB-GV- CNV thực hiện tốt nhiệm vụ tháng</li><li>- Xây dựng KH Thực hiện QCCD, KH HDCCD trong năm học theo văn bản hướng dẫn</li><li>- Tuyên truyền, giám sát thực hiện văn hóa “Khoanh tay – mỉm cười – cúi chào” của HS và GV</li></ul>	<p>30/9</p>	<p>đ.c Thủy, BCH công đoàn CB- GV- NV</p>		<p>D/c Huyền</p>
<p><b>Đoàn đội</b></p> <p>Tập trung thực hiện tốt các nội dung tác tuyên truyền trong tháng:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tuyên truyền các hoạt động của nhà trường.</li><li>- Xây dựng kế hoạch hoạt động Đội.</li><li>- Xây dựng nội dung tiết chào cờ</li><li>- Xây dựng nề nếp</li><li>- Thành lập đội sao đỏ</li><li>- KH tổ chức tết trung thu</li><li>- Tuyên truyền, giám sát thực hiện văn hóa “ Khoanh tay – mỉm cười – cúi chào” của HS</li></ul>	<p>Trong tháng 9</p>	<p>D.c Mai; GVCN.</p>		<p>D/c Huyền</p>


<p><b>Kế toán</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện đồ lương cho CB-GV trước ngày 10 hàng tháng</li> <li>- Phối hợp với các bộ phận Thực hiện bàn giao tài sản để quản lí tài sản theo quy định( xong trước 30/9) .</li> <li>- Xây dựng kế hoạch thu chi theo quy định</li> <li>-Thực hiện các văn bản tuyên truyền về việc thu học phí qua ngân hàng, không dung tiền mặt</li> </ul>	Thường xuyên	KT	đ/c Huyền	đ/c Huyền
<p><b>Y tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phối hợp với VP, GV/CN tuyên truyền và thực hiện công tác bảo hiểm y tế của học sinh năm học 2022 – 2023.</li> <li>- Thực hiện tuyên truyền, kiểm tra thường xuyên việc phòng chống sốt xuất huyết</li> <li>- Xây dựng kế hoạch y tế học đường năm học 2022 – 2023</li> <li>- Tuyên truyền công tác thực hiện các biện pháp phòng chống dịch bệnh</li> <li>- Thực hiện kiểm tra giám sát công tác BT đảm bảo nghiêm túc, an toàn</li> </ul>	Thường xuyên trong tháng 9	D.c Hồng, GV/CN		Đ/c Mai Hương
<p><b>Thư viện – Thiết bị</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- XD kế hoạch hoạt động TV, kế hoạch của đồ dùng – thiết bị năm học 2022- 2023</li> <li>- Xây dựng kế hoạch hoạt động duy trì danh hiệu TV xuất sắc</li> <li>- Thực hiện cung ứng SGK cho HS trước 6/9</li> <li>- Lấy ý kiến, đề xuất mua sách bổ sung cho thư viện</li> <li>- Thực hiện giới thiệu sách theo chủ đề đăng tải trên web</li> <li>- Rà soát tài sản, thiết bị các phòng ban, các lớp</li> </ul>	9/2022	D.c Nhân, Minh		Đ/c M Hương

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoàn thành hồ sơ đầu năm</li> <li>- Hoàn thành hồ sơ bàn giao TS, CC-DC; Thiết bị dạy học cho GV</li> </ul>			
6	<p><b>Văn phòng:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện kiểm tra thư điện tử thường xuyên</li> <li>- Thực hiện lưu các hồ sơ năm học 2020-2021 theo quy định</li> <li>- Thực hiện công khai theo 36 đúng thời gian quy định</li> <li>- Hoàn thiện các đầu sổ sách quy định đầu năm trước 5/9</li> <li>- Hỗ trợ công tác y tế trong tháng 9</li> <li>- Tiếp nhận bàn giao hồ sơ thiết bị, đồ dùng</li> </ul>	Trong tháng 9	đ/c Huyền, Minh	đ/c Mai Hương
7	<p><b>Công nghệ thông tin- THĐT</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- XD kế hoạch, rà soát các văn bản theo quy định công khai trên cổng TTĐT</li> <li>- Thường xuyên kiểm tra các điều kiện kỹ thuật, các trang thiết bị của mô hình trường học điện tử.</li> <li>- Cập nhật tin bài, công văn thường xuyên trên trang Web</li> <li>- Rà soát hồ sơ đầu năm và cập nhật trên web</li> <li>- Hỗ trợ hoạt động văn phòng</li> <li>- Cập nhật các nội dung tuyên truyền thường xuyên qua các phương tiện thông tin của nhà trường</li> <li>- Phối hợp trong công tác tập huấn CNTT</li> <li>- Nghiên cứu kỹ văn bản hướng dẫn, các tiêu chí, tư vấn xây dựng điểm mới thực hiện trong năm học 2022 – 2023 báo cáo đ/c HT trước</li> </ul>	Thường xuyên	Đ.c Huyền	Đ/c D Huyền

15/9 - Phối hợp trong công tác bàn giao CSVV các phòng học. - Viết tin bài tháng 9: GV tổ 5	Thực hiện khi có hoạt động	d/c Trần Hương		d/c Huyền
8	Kiểm tra nội bộ tháng 9	Ban KTNB		

**Nơi nhận:**

- PGD : đề b/c;
- Cán bộ GV –CNV : đề v/h;
- Lưu VP.

  
**HUYỆN TRƯỞNG**  
**Nguyễn Thị Bích Huyền**