

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG TIỂU HỌC THANH AM

Số: 27/KH-THTA

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

Long Biên, ngày 06 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH
CÔNG TÁC THÁNG 9 NĂM 2024

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách	Ghi chú
I	Công tác tuyên truyền và giáo dục đạo đức học sinh:					
1	- Thực hiện kế hoạch số 359/KH – UBND ngày 15 tháng 8 năm 2024 của UBND quận Long Biên tổ chức các hoạt động thông tin tuyên truyền, văn hóa, thể thao: Kỷ niệm 79 năm Ngày cách mạng tháng 8 (19/8/1945-19/8/2024) và Quốc khánh nước CHXHCN Việt Nam (2/9/1945-2/9/2024); Các trường trang trí trực quan, khẩu hiệu; tổ chức các hoạt động giáo dục truyền thống, văn nghệ, thể thao trong giáo viên và học sinh. + Treo cờ Tổ quốc, hồng kỳ để chào mừng. + Tuyên truyền khẩu hiệu “Nhiệt liệt chào mừng 79 năm ngày Cách mạng tháng Tám thành công (19/8/1945-19/8/2024), 79 năm ngày Quốc khánh nước CHXHCN Việt Nam (02/9/1945-2/9/2024)” trước cổng trường. + Đoàn Đội, Công đoàn tổ chức các hoạt động giáo dục truyền thống, văn nghệ, TDTT trong giáo viên và học sinh.	Trước ngày 2/9	TPT, BCH CĐ	GVCN	HT	



TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách	Ghi chú
2	- Tiếp tục thực hiện Kế hoạch số 116/KH-UBND ngày 01/3/2024 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên về Kế hoạch Tổ chức phong trào thi đua phấn đấu hoàn thành xuất sắc các chỉ tiêu kinh tế - xã hội năm 2024, lập thành tích chào mừng kỷ niệm 70 năm ngày Giải phóng Thủ đô (10/10/1954 – 10/10/2024). - Tuyên truyền và triển khai các hoạt động theo kế hoạch số 362/KH-UBND ngày 15/8/2024 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên tổ chức các hoạt động xúc tiến thương mại, văn hóa - thể thao chào mừng 70 năm ngày Giải phóng Thủ đô (10/10/1954 – 10/10/2024) - Triển khai các hoạt động theo kế hoạch số 197/KH-UBND ngày 02/4/2024 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên về việc đảm bảo trật tự ATGT cho học sinh trong tình hình mới trên địa bàn quận Long Biên. - Tiếp tục đôn đốc cán bộ, giáo viên, nhân viên cài đặt và tạo lập tài khoản ứng dụng eTaxmobile và ứng dụng iHanoi + Tuyên truyền trong buổi họp Hội đồng sư phạm, qua cổng TTĐT, trang fanpage của trường và các buổi sinh hoạt dưới cờ.	Trong tháng 9	BCH CD, TPT	GVCN	HT	
3	- Tuyên truyền phòng chống tai nạn thương tích cho học sinh trong các giờ HĐTT, lồng ghép GD kỹ năng sống; - Thực hiện chương trình Y tế học đường; + Tuyên truyền phòng chống dịch bệnh. + Cập nhật kịp thời các văn bản chỉ đạo mới của các cấp trong công tác	Trong tháng 9	TPT, GVCN	GVCN	HT	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách	Ghi chú
	phòng chống dịch bệnh; + Triển khai chiếu phóng sự “Để không còn nỗi đau do hỏa hoạn” do Công an thành phố biên soạn cho CBGV và học sinh xem vào sau ngày khai giảng năm học mới. + Đẩy mạnh giáo dục kiến thức, kỹ năng tham gia giao thông cho học sinh thông qua các tiết sinh hoạt dưới cờ và các tiết học về nội dung ATGT (Từ tuần 1 đến hết tuần 5 cho HS từ khối 1 đến khối 5) + Phát động hưởng ứng “Tháng an toàn giao thông”. Tổ chức kí cam kết giữa gia đình và nhà trường về giáo dục ATGT cho học sinh; + Xây dựng cổng trường an toàn, sạch đẹp không ùn tắc.					
4	- Ổn định nề nếp; tổ chức thi đua ngoài giờ lên lớp, tổ chức sinh hoạt tập thể, tăng cường giáo dục đạo đức, thực hiện chủ đề của Quận năm 2024: + Tăng cường giáo dục thực hiện nếp sống thanh lịch, văn minh; Thực hiện “văn hóa khoanh tay - mỉm cười - cúi chào” phù hợp các hoàn cảnh giao tiếp trong và ngoài nhà trường. + Tiếp tục thực hiện phong trào “Hành động vì nhà trường xanh - sạch - đẹp - văn minh – An toàn”: tổ chức các hoạt động theo tiêu chí “trường học hạnh phúc”	Trong tháng 9	TPT	CB, GVNV	HTT	
II	Công tác Phổ cập giáo dục					
1	- Thực hiện công tác điều tra phổ cập giáo dục năm 2024 đảm bảo tiến độ theo quy định.	Trong tháng 9	CBVP	GVCN	HTT	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách	Ghi chú
	+ Rà soát đối tượng học sinh vào lớp 1 trong địa bàn tuyển sinh chưa ra lớp (nếu có).					
2	Tiếp tục cập nhật sổ Đăng bộ và sổ Phở cập và trên phần mềm cơ sở dữ liệu (học sinh chuyển đi, chuyển đến, học sinh lớp 1 mới vào trường).	Trong tháng 9	GVCN, VP	Đỗ Xuân	PHT	
3	- Quan tâm học sinh nghèo, học sinh diện chính sách các điều kiện chuẩn bị bước vào năm học mới: GVCN quan tâm tạo điều kiện giúp đỡ để học sinh nghèo, học sinh diện chính sách các điều kiện chuẩn bị bước vào năm học mới (sách vở, quần áo đồng phục,...) + Có biện pháp giúp đỡ những học sinh gặp khó khăn trong học tập. + Hoàn thiện hồ sơ học sinh học hoà nhập theo quy định của Luật Người khuyết tật 2010 và Thông tư số 03/2018/TT-BGDĐT.	Trong tháng 9	BGH GVCN	VP	HT	
III	Công tác chuyên môn					
1	- Thực hiện chương trình, kế hoạch giáo dục nhà trường theo quyết định số 4354/QĐ-UBND ngày 20/8/2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội về việc ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2024-2025 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên trên địa bàn thành phố Hà Nội. + Tuần 1: Từ ngày 09 đến ngày 13/9/2024. + Sau khai giảng tổ chức các hoạt động tập thể, giáo dục ATGT, phòng tránh TNTT, kỹ năng phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ, giáo	Xong trước 5/9	BGH	CBGV	HT	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách	Ghi chú
	dục nếp sống thanh lịch văn minh cho học sinh.					
2	- Ôn định biên chế lớp học: + Phân công GV phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ. + Sắp xếp học sinh theo lớp không có sự chênh lệch nhiều về sĩ số. - Hiệu trưởng họp với giáo viên khối 1 triển khai các nội dung cần lưu ý đầu năm học: + Hướng dẫn yêu cầu của nhiệm vụ năm học 2024 – 2025 với lớp 1; thống nhất chương trình nhà trường, thời khóa biểu dành cho học sinh lớp 1. + Tổ chức cho GV khối 1 kí cam kết không dạy trước chương trình với học sinh lớp 1.	Xong trước 10/9	BGH	CBGV	HTT	
3	- Thực hiện công tác chủ nhiệm lớp đầu năm học: + GVCN 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. + Lập hồ sơ theo dõi riêng với HS khuyết tật học hòa nhập đánh giá theo Thông tư 39/2009/TT-BGD&ĐT. + Hoàn thiện báo cáo số liệu học sinh đầu năm. (Hoàn thiện báo cáo Emis).	Trong tháng 9	GVCN	GVBMT	D/c Nhân	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách	Ghi chú
4	- Tổ chức xây dựng kế hoạch giáo dục của nhà trường, kế hoạch dạy học các môn, hoạt động giáo dục và kế hoạch bài dạy theo Công văn số 2345/BGDDT-GDTH ngày 07 tháng 6 năm 2021 về việc hướng dẫn xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường, báo cáo Phòng GD&ĐT Long Biên theo quy định. Xây dựng kế hoạch thực hiện giáo dục STEM trong nhà trường đảm bảo 100% giáo viên thực hiện nội dung bài học STEM. + Tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch dạy học các môn, hoạt động giáo dục và kế hoạch bài dạy. + Xây dựng nội dung giáo dục STEM vào nội dung bài học theo các môn của kế hoạch môn học và các hoạt động giáo dục. Đăng kí các chuyên đề thực hiện nội dung bài học STEM.	Xong trước 9/9	Tổ CM	GVCN, GVBM	PHT	
5	- Thực hiện nghiêm túc sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn, chú ý bồi dưỡng, giúp đỡ kèm cặp hướng dẫn các giáo viên mới tuyển. + 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, nhóm Ngoại ngữ SHCM theo lịch vào tuần chẵn: Khối 1, 5: chiều thứ 3; khối 2: chiều thứ 4; khối 3: chiều thứ 2; khối 4: chiều thứ 5. Môn Tiếng Anh vào chiều thứ 5. - Các môn MT, ÂN, TD, TH sinh hoạt CM liên trường (Gia Thượng,	Tuần chẵn tháng 9	Tổ CM	GV trường bạn	PHT 1 (Phụ trách khối 1,2,3); PHT 2 (Phụ trách khối 4,5, bộ môn)	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách	Ghi chú
	Ngọc Thụy, Lý Thường Kiệt, Thanh Am), có ghi sổ sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn (SHCM vào chiều thứ 6 tuần đầu của tháng). * Môn MT: SHCM tại trường TH Ngọc Thụy. * Môn GDTC: SHCM tại trường Thanh Am (BC xin phép PGD chuyển sang THNT). * Môn Tin học: SHCM tại trường Gia Thượng. * Môn AN: SHCM tại trường Thanh Am. - Các tổ CM tổ chức bồi dưỡng, giúp đỡ, hướng dẫn các giáo viên mới, thành lập các nhóm “Nhà giáo cùng phát triển”.					
6	- Thực hiện các biện pháp nâng cao chất lượng học sinh Khối 4 và Khối 5 của nhà trường. + Xây dựng kế hoạch nâng cao chất lượng học sinh lớp 5 của nhà trường. + Tổ chức khảo sát chất lượng HS lớp 4;5 – 3 môn (Toán, Tiếng Việt, Tiếng Anh). + Đánh giá chất lượng HS, chia nhóm để hỗ trợ, giúp đỡ.	Trong tháng 9	GV dạy lớp 5	GV Tiếng Anh	D/c Nga	
7	- Xây dựng và thực hiện kế hoạch tổ chức các chuyên đề chuyên môn: + Tổ CM đăng kí chuyên đề + Xây dựng kế hoạch tổ chức chuyên đề. + GV trong tổ khối SHCM xây dựng, bàn bạc, thống nhất quy trình dạy các tiết chuyên đề.	Trong tháng 9	GV	TTCM	PIIT	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách	Ghi chú
	+ GV triển khai tiết chuyên đề. Nhận xét, đánh giá, rút kinh nghiệm. + Chuyên đề môn Tiếng Việt 5 - đ.c Thúy thực hiện (tuần 1) + Chuyên đề HDTN 5 – đ.c Thúy thực hiện (tuần 2) + Chuyên đề HDTN 5 – đ.c Thúy thực hiện (tuần 2) + Chuyên đề Đạo đức 5 (T2) – đ.c Hải thực hiện (Tuần 2) + Chuyên đề Toán 5 (Bài mới) – đ.c Nhung thực hiện (tuần 3) + Chuyên đề Địa lý 5 – đ.c Nhung thực hiện (Tuần 4) + Chuyên đề Công nghệ 5 (STEM); Hồng Trang thực hiện (tuần 4)					
8	- Xây dựng kế hoạch Tổ chức các cuộc thi của GV. + Xây dựng kế hoạch thi GV giỏi cấp trường, cấp Quận. + Thi thiết kế bài giảng Elearning cấp trường. + Triển khai tới các tổ chuyên môn. + GV đăng kí, gấp thăm môn dạy, bài dạy. + Phân công các bộ phận chuẩn bị cho hội thi.	Trong tháng 9	CBGV	TTCM	PHT	
9	- Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng HS có năng khiếu, kèm cặp HS cần được hỗ trợ. - Xây dựng kế hoạch tổ chức các cuộc thi cho học sinh.	Trong tháng 9	CBGV	TTCM	HT	
10	Kiểm tra các hoạt động CM: soạn, giảng, chấm, HSSS của GV và tổ CM.	Trong tháng 9	TTCM	BGH	PHT	
11	Kiểm tra nội bộ (theo kế hoạch KTNB)	Trong				

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách	Ghi chú
	- Cơ sở vật chất kĩ thuật - Vệ sinh an toàn thực phẩm	tháng 9	Ban KTNB	PHT	HT	
12	Hoàn thành báo cáo tổng kê đầu năm	Trước ngày 10/9	Đỗ Xuân	VP, PHT	HT	
13	- Xây dựng kế hoạch chuyên môn, Thực hiện nhiệm vụ giáo dục chính trị công tác học sinh, hoạt động ngoài giờ lên lớp, y tế trường học.	Trước ngày 30/9	PHT	VP	HT	
14	Xây dựng và triển khai hồ sơ của trường học điện tử	Trong tháng 9	PHT	VP	HT	
15	- Hoàn thiện báo cáo công tác tháng 9/2024, phiếu đánh giá xếp loại. - Triển khai đánh giá chuyên nghiệp quý 3 đối với CBQL và NV	23/9/2024	Các bộ phận	PHT	HT	
IV	Công tác thư viện					
1	Xử lý nghiệp vụ sách giáo khoa và sách nghiệp vụ lớp 5 + Phát sách giáo khoa, SNV cho GVCN khối 5	04/9/2024	CBTV	CBTV	HT	
2	- Nộp đăng kí danh hiệu thư viện 2024 - 2025 về PGD - Xây dựng, triển khai KH thư viện, bám sát văn bản chỉ đạo - Chuẩn bị đầy đủ HSSS cho năm học mới	Trước 20/9/2024	Đ/c Hiền	GVCN, GVBM	HT	
3	- Xây dựng, triển khai KH thiết bị đồ dùng + Bám sát các văn bản chỉ đạo của các cấp về NVNH - Chuẩn bị đầy đủ HSSS cho năm học mới	Trước 20/9/2024	Đ/c Hiền	GVCN, GVBM	HT	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách	Ghi chú
4	Tiếp tục tu bổ, trang bị sách cho thư viện; mua sắm trang thiết bị dạy học còn thiếu; triển khai hiệu quả việc sử dụng và bảo quản trang thiết bị, đồ dùng dạy học.	Trước 23/9/2024	Đ/c Hiền	TTCM, GVBM	HT	
V	Công tác công đoàn					
1	- Tổ chức Tết trung thu 2024. - Tặng quà học sinh có HCKK, con CBGVNV	29/9	Đ/c Giang	BCHCD	Đ/c Nga	
2	100% đoàn viên công đoàn lao động, chuẩn bị công tác khai giảng năm học mới.	04/9	đoàn viên CD	BCHCD	Đ/c Nga	
3	- XD, triển khai KH công đoàn năm học 2024 - 2025: + Bám sát kế hoạch chỉ đạo của Liên đoàn LĐ quận Long Biên + Bám sát bảng chấm điểm thi đua hoạt động công đoàn năm 2024 - 2025	25/9	BCHCD	Đoàn viên CD	Đ/c Nga	
4	- Xây dựng kế hoạch đại hội CNVC năm học 2024-2025	Trong tháng 9	BCHCD	Đoàn viên CD	Đ/c Nga	
VI	Công tác y tế					
1	Tuyên truyền phòng chống dịch bệnh viêm kết mạc, tai nạn thương tích, an toàn thực phẩm, sốt xuất huyết.	Thứ 2 Hàng tuần	NVYT	Trạm y tế, GV, HS	PHT	
2	Kiểm tra vệ sinh môi trường cảnh quang sư phạm toàn trường.	Hàng ngày	NVYT	TPT	PHT	
3	Kiểm tra vệ sinh an toàn thực phẩm bếp ăn bán trú.	Hàng ngày	NVYT	NVTV	PHT	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách	Ghi chú
4	Thực hiện chương trình Y tế học đường. + Xây dựng hồ sơ sổ sách công tác y tế theo quy định. + Xây dựng kế hoạch công tác y tế, công tác phòng chống dịch bệnh theo mùa.	Hàng ngày	NVYT	GVCN	PHIT	
5	Cập nhật kịp thời các văn bản chỉ đạo mới của các cấp trong công tác phòng chống dịch bệnh. + Xây dựng kế hoạch phòng chống dịch bệnh và tuyên truyền hướng dẫn cách phòng chống dịch bệnh tới cán bộ giáo viên, nhân viên, học sinh.	Trong tháng 9	NVYT	GVCN	PHIT	
6	Hàng ngày theo dõi sức khỏe của cán bộ giáo viên, học sinh, chủ động báo cáo kịp thời những trường hợp bất thường tình hình sức khỏe CBGVNV-HS	Hàng ngày	NVYT	GVCN	PHIT	
7	Mua bổ sung tủ thuốc, trang thiết bị y tế theo đúng quy định	Trong tháng 9	NVYT	KT	PHIT	
8	Tổng vệ sinh khử khuẩn toàn trường để phòng chống dịch bệnh.	Thứ 6 Hàng tuần	NVYT	TPT	PHIT	
VII	Công tác Kế toán - VP					
1	Tiếp tục tu bổ, trang bị sách cho thư viện; mua sắm trang thiết bị dạy học còn thiếu	Tháng 9/2024	CBTV	D/c Nguyễn	PHIT	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách	Ghi chú
2	Thực hiện chế độ tiền lương tiền công, phụ cấp và các khoản đóng góp theo lương tháng 9/2024	10/9/2024	Đ/c Nguyệt	CBGVNV	HT	
3	Thực hiện chế độ nâng lương, phụ cấp tháng 10/2024	18/9/2024	Đ/c Nguyệt	CBGVNV	HT	
4	Thực hiện công khai theo TT09, TT90, TT151, TT141	Tháng 9/2024	Đ/c Nguyệt	CBGVNV	HT	
5	Thực hiện hướng dẫn thỏa thuận thu của UBND Quận, xây dựng kế hoạch thu – chi các khoản thu đầu năm gửi cấp trên phê duyệt	Tháng 9/2024	Đ/c Nguyệt	Toàn trường	HT	
6	Tiếp tục triển khai công tác BHYT học sinh đợt 1 năm học 2024-2025	Tháng 9/2024	Đ/c Nguyệt	Đ/c Tuyết	HT	
7	Hoàn thành và gửi Báo cáo thống kê đầu năm học đảm bảo đúng số liệu, đúng tiến độ	Theo lịch của PGD	BGH, CBVP	Đ/c Nguyệt	HT	
VII	Công tác quản lý					
1	Tổ chức Lễ khai giảng và triển khai một số nhiệm vụ đầu năm học 2024-2025 theo kế hoạch số 372/KH – UBND ngày 28 tháng 8 năm 2024 về việc tổ chức Lễ Khai giảng tại các trường MN, TH, THCS công lập trên địa bàn quận Long Biên năm học 2024 – 2025. Thực hiện chương trình tuần học thứ nhất từ 09/9/2024 theo quy định tại Quyết định số 4354/QĐ-UBND ngày 20 tháng 8 năm 2023 của	5/9	BGH	Toàn trường	HT	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách	Ghi chú
	Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2023-2024 của giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn thành phố Hà Nội.					
2	Ổn định nề nếp và chất lượng dạy học ngay từ ngày học, tiết học đầu tiên. + Kiểm tra sĩ số học sinh 4 lần/ ngày tại các thời điểm: Đầu giờ vào học; Sau giờ ra chơi; Giờ ăn, ngủ bán trú; + Thực hiện nghiêm túc TKB, lịch báo giảng + Kiểm tra việc triển khai các CT liên kết; + Chú ý phân luồng học sinh khi ra về; + BGH các trường tăng cường kiểm tra, đôn đốc việc soạn giảng, sử dụng đồ dùng dạy học và thiết bị công nghệ thông tin của giáo viên. + BGH dự SHCM cùng các tổ khối, chỉ đạo kịp thời các nội dung mới của năm học.	Hàng ngày	TPT	100% GV	HTT	
3	+ Xây dựng kế hoạch thu – chi các khoản thu đầu năm khi có văn bản của UBND quận; PGD&ĐT duyệt mới triển khai thu. Tuyệt đối không để xảy ra sai phạm trong quá trình triển khai thu – chi đầu năm và dạy thêm học thêm sai quy định. + Lập và công khai sổ 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.	Trong tháng 9	BGH, KT	GVCN	HTT	
4	Tiếp tục tu bổ, trang bị sách cho thư viện; mua sắm trang thiết bị	Trong	BGH,	CBTV	HTT	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách	Ghi chú
	dạy học còn thiếu; triển khai hiệu quả việc sử dụng và bảo quản trang thiết bị, đồ dùng dạy học.	tháng 9	KT			
5	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, sắp xếp chỗ ăn, chỗ ngủ cho 100% học sinh được cha mẹ đăng kí tham gia + Kí cam kết với các đơn vị đảm bảo đủ hồ sơ	Trước 5/9	Đ/c Hiền; Tuyết	Tổ công tác Bán trú GVCN	HT	
6	- Triển khai thu –nộp bảo hiểm y tế học sinh theo công văn số 521/BHXXH – TST ngày 13 tháng 8 năm 2024 của Bảo hiểm xã hội quận Long Biên về việc hướng dẫn thu nộp bảo hiểm y tế HSSV năm học 2024 – 2025, cung cấp mã định danh cá nhân và cài đặt VSSID.	Trong tháng 9	GVCN	Đ.c Tuyết	HT	
7	Tổ chức họp Cha mẹ học sinh đầu năm học 2024-2025: - Thống nhất các biện pháp phối hợp quản lí, giáo dục học sinh. - 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 BGDDĐT ngày 22 tháng 11 năm 2011 của Bộ GD&ĐT. - 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. - Tiếp tục tuyên truyền triển khai công tác bảo hiểm y tế học sinh đạt 100% học sinh tham gia: - Triển khai thu các khoản theo quy định qua phần mềm và không dùng tiền mặt.	Dự kiến từ Thứ 6, ngày 11/9	BGH	CBGV, NV toàn trường	HT	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách	Ghi chú
8	- Xây dựng kế hoạch KĐCL, duy trì trường chuẩn quốc gia, trường học chuyển đổi số, đẩy mạnh ứng dụng CNTT + Hoàn thiện báo cáo, hồ sơ, minh chứng đến thời điểm đánh giá. + Tích cực triển khai mô hình trường học điện tử	Trong tháng 9	Tổ công tác KĐCL, THĐT	Toàn trường	HTT	
9	- Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ phù hợp với đặc điểm tình hình của nhà trường, trọng tâm kiểm tra các nội dung mới của năm học + Giảng dạy kỹ năng công dân số. + Xây dựng trường học hạnh phúc, ứng dụng chuyển đổi số trong quản lý hồ sơ chuyên môn. + Giảng dạy chương trình lớp 5	Trong tháng 9	Ban KTNB	GV,NV	HTT	
10	Triển khai các nội dung đã tham gia tập huấn của Sở GDĐT, Phòng GDĐT quận đã tổ chức: + Quản lý hồ sơ chuyên môn. + Xây dựng trường học hạnh phúc. + Đổi mới hoạt động sinh hoạt chuyên môn. + Hoạt động tư vấn tâm lý học đường...	Trong tháng 9	BGH, TTCM	GV,NV	HTT	
11	- Tổ chức Tết trung thu 2024 gọn nhẹ, vui tươi; + Giao trách nhiệm cho công đoàn chuẩn bị quà tặng cho học sinh khó khăn. + Tổ chức chương trình trung thu cho học sinh + Không thu tiền của PHHS để tổ chức Trung thu cho HS	Trước 16/9	TPT	BCHCD	CTCD	
12	- Xây dựng kế hoạch năm học: rõ căn cứ; mục đích yêu cầu (bám sát các nhiệm vụ trọng tâm của Quận); nội dung cụ thể (các nhiệm vụ, chỉ	9/2023	VP		HTT	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách	Ghi chú
	tiêu phần đầu, giải pháp và phân công nhiệm vụ thể hiện trên biểu bảng). - Xây dựng kế hoạch công tác tháng, tuần: kế hoạch công tác tháng nộp vào ngày thứ năm tuần đầu của tháng và lịch công tác tuần nộp về Phòng GD&ĐT chậm nhất 7h30 sáng thứ hai hàng tuần.			Các bộ phận liên quan		
13	- Thực hiện đầy đủ, chính xác số liệu báo cáo đầu năm trên phần mềm CSDL EQMS và các biểu mẫu thống kê khác theo yêu cầu của các cơ quan quản lý. - Kịp thời đăng tải và cập nhật thông tin, số liệu trên cổng thông tin điện tử các nội dung theo thông tư 37/2020/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 10 năm 2020 của Bộ GD&ĐT quy định về tổ chức hoạt động, sử dụng thư điện tử và cổng 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.	Theo lịch của PGD	PHT	CBVP	PHT	

Trên đây là hướng dẫn công tác tháng 9/2024 của trường tiểu học Thanh Am. Ban giám hiệu yêu cầu các đồng chí CBGV, NV nghiêm túc thực hiện. Nếu có vướng mắc đề nghị báo ngay với Ban giám hiệu để kịp thời tháo gỡ.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (để b/c);
- CBGVNV (để t/h);
- Lưu: VP.



Nguyễn Thị Thúy Vân