

KẾ HOẠCH
Công tác tháng 11 năm 2025

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
I	I. Công tác tuyên truyền và giáo dục đạo đức học sinh:				
1	<i>Tuyên truyền 71 năm thành lập Ngành GDĐT Thủ đô (1954-2025); Tuyên truyền và tổ chức các hoạt động giáo dục đạo đức, giáo dục truyền thống cho học sinh hướng về kỉ niệm 43 năm Ngày nhà giáo Việt Nam (20/11/1982 - 20/11/2025)</i> - Đăng website, gửi CV hướng dẫn các cấp qua nhóm zalo. - Tuyên truyền trong cuộc họp HĐSP - Xây dựng KH tổ chức chào mừng kỉ niệm ngày 20/11, gửi vào nhóm zalo trường: - Chạy banner cổng trường. - Tổ chức giới thiệu sách theo CD 20/11 - Viết tin bài tuyên truyền ý nghĩa ngày 20/11, tin bài tổ chức sự kiện (nếu có) đăng website, fanpage của nhà trường, chia sẻ vào các nhóm zalo của trường, của lớp. - Tổ chức các hoạt động giáo dục lịch sử truyền thống tôn sư trọng đạo trong các tiết chào cờ đầu tuần, các tiết HĐTN tại lớp học.	Trước ngày 20/11	BGH, Hùng, Chi, Ánh, Hường	TTCM, CBGV trường	Đ/c Tuyển
2	<i>Tuyên truyền và tổ chức các hoạt động chào mừng thành công Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIV của Đảng, tuyên truyền cuộc bầu cử đại hội Quốc hội khóa XVI và bầu cử đại biểu Hội</i>	Từ 3/11-30/11	BGH, Hùng, GVCN, Chi, Hường	TTCM, CBGV trường,	Đ/c Tuyển

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	<p><i>đồng nhân dân các cấp nhiệm kỳ 2026-2031 theo Kế hoạch số 134/KH-UBND ngày 08/10/2025 của UBND phường Long Biên.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Tuyên truyền các CV trên trong cuộc họp HĐSP - Đăng các CV chỉ đạo của các cấp lên website, gửi tin nhắn tuyên truyền vào các nhóm zalo Chi bộ, HĐSP nhà trường. 			HS, CMHS	
3	<p><i>Tuyên truyền, phổ biến đến cán bộ, giáo viên, học sinh và PHHS về ý nghĩa, nội dung của Chiến dịch “Không một mình” – “Cùng nhau an toàn trực tuyến”; Triển khai các hoạt động thiết thực hưởng ứng “Tuần lễ Công ước Hà Nội” nhằm lan tỏa thông điệp “Trẻ em được bảo vệ, đồng hành và không một mình trên không gian mạng” theo CV số 4076/SGDDĐT-CTTTHSSV ngày 07/10/2025 của Sở GDĐT Hà Nội.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Tuyên truyền trong cuộc họp HĐSP - Tuyên truyền trong các tiết SH chào cờ - Đăng các CV hướng dẫn lên website, gửi vào các nhóm zalo nhà trường, lớp. 	Từ 3/11-30/11	BGH, Hùng, GVCN	TTCM, CBGV trường, HS, CMHS	Đ/c Tuyển
4	<p><i>Tăng cường GD nề nếp, truyền thống đạo đức cho học sinh.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 triển khai giảng dạy lồng ghép tài liệu <i>Giáo dục Nếp sống thanh lịch văn minh của người Hà Nội</i> trong các môn học và HĐGD theo KHDH đã xây dựng. - Viết tin bài tuyên truyền, sự kiện (nếu có tổ chức) đăng website, fanpage. 	Trước 20/11	BGH, Hùng, GVCN	TTCM, CBGV trường, HS, CMHS	Đ/c Tuyển

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
5	<p><i>Tiếp tục tuyên truyền hưởng ứng phong trào trường học “Sáng – xanh – sạch – đẹp” phường Long Biên.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức ra mắt mô hình “Sáng – xanh – sạch – đẹp” - Viết tin bài tuyên truyền, sự kiện (nếu có tổ chức) đăng website, fanpage 	15h ngày 7/11	BGH, Chi đoàn, tổ VP	GV, HS	Đ/c Tuyển
6	<p><i>Tuyên truyền và tổ chức các hoạt động hưởng ứng “Ngày Pháp luật nước Cộng hòa Xã hội chủ nghĩa Việt Nam” năm 2025. Thực hiện tháng cao điểm về tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật, chú trọng về Luật Giao thông đường bộ, luật Bảo vệ trẻ em...</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Tuyên truyền trong cuộc họp HĐSP, trong các tiết SH dưới cờ. - Đăng các CV hướng dẫn lên website, gửi vào các nhóm zalo nhà trường, lớp. - Tổ chức các hoạt động giáo dục đạo đức theo CD trong các tiết chào cờ đầu tuần, các tiết HĐTN tại lớp học - Viết tin bài tuyên truyền, sự kiện (nếu có tổ chức) đăng website, fanpage. 	3/11-09/11 Theo tg tổ chức sự kiện	BGH, Hùng	GVCN, CMHS, HS	Đ/c Tuyển
7	<p><i>Tiếp tục thực hiện kế hoạch số 3520/KH-SGDĐT ngày 24/10/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc triển khai, thực hiện chương trình “Xây dựng trường học xanh – vì một Hà Nội xanh” giai đoạn 2022-2025. Thực hiện có hiệu quả phong trào “Hành động vì nhà trường xanh - sạch - đẹp - văn minh - hạnh phúc”</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Tuyên truyền trong cuộc họp HĐSP, trong các tiết SH dưới cờ. - Đăng các CV hướng dẫn lên website, gửi vào các nhóm zalo nhà trường, lớp. 	Tháng 11	BGH, Hùng, BCD phong trào, tổ LC, BV	TTCM, GVNV, HS, CMHS	Đ/c Tuyển

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	- Viết tin bài tuyên truyền, sự kiện (nếu có tổ chức) đăng website, fanpage				
9	<p><i>Tăng cường tuyên truyền kỹ năng phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ cho học sinh</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Tuyên truyền trong cuộc họp HĐSP. - Tiếp tục dạy tích hợp PCCC cho HS tiểu học theo KH. - Tiếp tục tuyên truyền, giáo dục KTKN PCCC cho HS trong các tiết sinh hoạt dưới cờ, dạy học tích hợp trong các môn học và hoạt động giáo dục theo kế hoạch. - Viết tin bài tuyên truyền, sự kiện (nếu có tổ chức) đăng website, fanpage 	<p>Thường xuyên</p> <p>Theo tg tổ chức sự kiện</p>	<p>BGH, Hùng, GVCN</p>	<p>HS, CMHS</p>	<p>Đ/c Tuyển</p>
10	<p><i>Tuyên truyền kỉ niệm 61 năm chiến thắng Bình Giã (02/12/1964-02/12/2025)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Tuyên truyền trong cuộc họp HĐSP - Tổ chức các hoạt động giáo dục đạo đức theo CD trong các tiết chào cờ đầu tuần, các tiết HĐTN tại lớp học - Viết tin bài tuyên truyền, sự kiện (nếu có tổ chức) đăng website, fanpage 	<p>Trước 02/12</p> <p>Theo tg tổ chức sự kiện</p>	<p>BGH, Hùng, GVCN</p>	<p>HS, CMHS</p>	<p>Đ/c Tuyển</p>
11	<p><i>Tăng cường công tác y tế học đường, phòng chống dịch bệnh theo mùa đặc biệt là dịch sốt xuất huyết, đau mắt đỏ; tăng cường công tác vệ sinh, ATTP trong trường học; quản lý công tác bếp ăn bán trú, xây dựng và triển khai nghiêm túc quy trình giám sát bếp ăn, thực đơn, công khai tài chính, lưu mẫu thức ăn và lưu đầy đủ hồ sơ theo quy định; không tổ chức căng-tin tại nhà trường khi chưa có văn bản chấp thuận của UBND phường. Phối hợp với chính quyền phường, công an phường có biện pháp xử lí hàng rong khu vực cổng trường</i></p>	<p>Thường xuyên</p>	<p>BGH, TPT, NV Y tế, LC, Tổ BV, nhà bếp</p>	<p>Tổ giám sát ATTP, các GV trực, chăm sóc BT</p>	<p>Đ/c Tuyển</p>

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	<ul style="list-style-type: none"> - Tuyên truyền trong cuộc họp HĐSP. - Tiếp tục tuyên truyền PCDB, thực hiện ATTP cho HS trong các tiết sinh hoạt dưới cờ, các tiết dạy HĐTN, các bữa chăm sóc bán trú tại nhà trường. - Tiếp tục thực hiện tốt công tác trực nhận thực phẩm đầu giờ, giám sát công tác BT, VSAT thực phẩm, kiểm tra công tác chăm sóc bán trú theo phân công. - Thực hiện tốt công tác vệ sinh môi trường hàng ngày, tổng vệ sinh vào thứ 6 hàng tuần. 				
12	<p><i>Thực hiện nghiêm túc các quy định về tổ chức bán trú trong nhà trường: kiểm soát chặt chẽ nguồn gốc thực phẩm và các khâu chế biến, bảo quản, vận chuyển thực phẩm; tuân thủ quy trình giao nhận, kiểm thực ba bước, lưu mẫu thực phẩm theo đúng quy định. Phát huy vai trò giám sát của Ban Đại diện cha mẹ học sinh trong việc phối hợp giám sát nguồn gốc nguyên liệu thực phẩm của nhà cung cấp.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ giám sát tiếp tục thực hiện tốt nhiệm vụ giám sát chặt chẽ bếp ăn bán trú theo chỉ đạo của phòng VHXH phường Long Biên: Nhận thực phẩm đầu giờ, sơ chế, chế biến, chia suất ăn, chăm sóc học sinh và gửi đầy đủ ảnh báo cáo đúng thời gian theo quy định. - Kiểm tra chặt chẽ nội dung trong sổ Kiểm thực ba bước, Sổ lưu tem mác, đảm bảo phản ánh đúng tình hình thực tế. 	Thường xuyên	BGH, NVYT, tổ giám sát	CBGVNV trường	Đ/c Tuyển
II	Công tác phổ cập giáo dục				
1	- Thực hiện quy trình quản lý sĩ số học sinh hàng ngày.	Hàng ngày	BGH	GVCN	Đ/c Diệp

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	<ul style="list-style-type: none"> + Giám sát việc thực hiện của GVNV đối với việc điểm danh bằng nhận diện khuôn mặt + Phối hợp với CMHS tổ chức thực hiện. 				
2	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục cập nhật thông tin vào sổ phổ cập, sổ đăng bộ, sổ theo dõi học sinh chuyển đi, chuyển đến: + GVCN phối hợp với bộ phận văn phòng rà soát lại thông tin HS trong sổ ĐB, PC, trên phần mềm CSDL 	Hàng ngày	BGH, Đ/c Chi	GVCN, PHHS	Đ/c Hương
3	<ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp với phường thực hiện công tác PCGD-XMC năm 2025; bổ sung, cập nhật số liệu PCGD năm 2024. 	Hàng ngày	Đ/c Chi	UBND phường	Đ/c Hương
4	<p>Quan tâm giúp đỡ học sinh diện chính sách, học sinh học hòa nhập, học sinh tiếp thu chậm, gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện. Đối với học sinh khuyết tật phải có đủ hồ sơ thẩm định của cơ quan y tế.</p> <ul style="list-style-type: none"> + GVCN ký cam kết với CMHS tiếp thu chậm. + Kiểm tra HS cần giúp đỡ 	Hàng ngày	GVCN	GVBM, PHHS	Đ/c Hương
III	Công tác dạy và học:				
1	<p><i>Thực hiện quy chế chuyên môn</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện nghiêm túc nội dung, chương trình giảng dạy, kế hoạch thời gian năm học theo quy định - BGH nhà trường kiểm tra việc thực hiện soạn giảng, lên lớp, hồ sơ của giáo viên theo quy định; kiểm tra sách vở, đồ dùng học tập của học sinh. - Thực hiện nghiêm túc TKB theo đúng hướng dẫn của Sở GDĐT Hà Nội, Phòng VHXH phường Long Biên. - Tiếp tục dạy tích hợp, lồng ghép các bộ tài liệu, các ND dạy lồng ghép: GD Địa phương TP Hà Nội, GD NSTLVM, ATGT, 	Hàng ngày	GVCN GVBM TTCM	TTCM	Đ/c Tuyền

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	PCCC, VSMT, QPAN, KN CDS, Khung Năng lực số,... trong các môn học, HĐGD theo KHDH đã xây dựng.				
	<p><i>Công tác chuyên môn</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Tham gia các lớp bồi dưỡng, tập huấn của Sở GDĐT, UBND phường. - Duy trì nề nếp, kỷ cương trong dạy và học, tăng cường công tác kiểm tra của Ban Giám hiệu. - Tiếp tục thực hiện phong trào <i>“Trường học cùng chung tay phát triển, thầy cô cùng sẻ chia trách nhiệm”</i> 	Tháng 11	BGH, GVHS được phân công	TTCM, GV dạy thay	Đ/c Tuyển
2	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện nghiêm túc đánh giá HS giữa kì I theo điều 7 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ GDĐT: + Lịch hoàn thành đánh giá HS giữa kì 1 trên CSDL: <ul style="list-style-type: none"> . Khối 1,2,3: trước ngày 14/11 . Khối 4,5: Trước ngày 17/11 . Nhập thống kê đánh giá HS giữa kì 1 trên link drive trước ngày 18/11 (khối 1-5) . Nộp bảng tổng hợp về BGH + Tổ chức kiểm tra giữa học kì môn Toán + Tiếng Việt cho học sinh khối 4,5: <ul style="list-style-type: none"> . Xây dựng kế hoạch ôn tập, kiểm tra, đánh giá giữa HK1 . Triển khai các HĐ theo kế hoạch (Có KH riêng): <ul style="list-style-type: none"> . Thực hiện kiểm tra <ul style="list-style-type: none"> Tiếng Việt lớp 4, Toán lớp 5 Toán lớp 4, Tiếng Việt lớp 5 . Thanh tra 10% bài KT của các lớp 	<p>1/11-14/11</p> <p>Trước 29/10</p> <p>Tuần 1,2 tháng 11 Ngày 6/11 Ngày 7/11</p>	<p>GVCN GVBM</p> <p>BGH, GVCN K4,5</p>	<p>TTCM</p> <p>GV được phân công trông KT</p>	Đ/c Tuyển

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
		Ngày 11/11			
	<p>*Dự chuyên đề cấp Thành phố, triển khai cấp phường -16/12: Dự CD cấp TP môn Khoa học tại phường Long Biên theo CV 4566/SGDĐT-GDTH ngày 31/10/2025 của Sở GD&ĐT, triển khai cấp phường sau 7-10 ngày.</p>	16/12-26/12	01 đc BGH-01 GV	TTCM, GV dạy thay	Đ/c Tuyền
	<p>*Tổ chức dạy CD cấp Trường, Tổ theo KH - Tuần 9: + CD GDTC 5 (5A3 – Hằng TD) - Tuần 10: + CD Tiếng Việt (TLV) (5A7 – Phương Mai) + CD Tin học 4 (4A1 – Tiệp) + CD Tiếng Anh 4 (4A3 – Hiếu) - Tuần 11: + CD Tiếng Việt 3 (3A1 – Hoà) – cấp trường - Tuần 12: + CD Tiếng Việt 2 (2A3 – Diệu Linh) + CD Toán 2 (2A4 – Hoa) – cấp trường + CD Tiếng Anh 5 (5A3 – Thảo TA) + CD Tiếng Anh 3 (3A3 – Nga TA)</p>	Trong tháng 11	GV dạy	TTCM, GV trong khối	Đ/c Hương, Diệp
3	<p><i>Thực hiện nghiêm túc việc sinh hoạt chuyên môn, quan tâm kiểm tra, dự giờ đối với việc SHCM liên trường, việc SHCM của các khối 1-5; tăng cường sinh hoạt chuyên môn trực tuyến</i> - Nghiêm túc thực hiện lịch SHCM trong trường, liên trường.</p>	Tháng 11, Theo lịch SHCM của tổ	BGH, 06 TTCM	GV	Đ/c Tuyền

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	<ul style="list-style-type: none"> - Tăng cường trao đổi về đổi mới phương pháp, hình Tuyền tổ chức, thay đổi ngữ liệu, ứng dụng các phần mềm trong dạy học, đổi mới đánh giá học sinh ... - 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). - SHCM theo nhóm trường vào thứ 2 của tuần đầu tháng. 				
4	- Thực hiện CT kiểm tra nội bộ:				
	- Kiểm tra xây dựng trường, lớp sáng – xanh – sạch – đẹp	Tuần 9	- Đ/c Hương PHT , Hùng TPT	GVCN, các BP	Đ/c Tuyền
	- Kiểm tra toàn diện đ/c Vũ Quang Tuyền, Đỗ Trần Sao Mai	Tuần 10	- Đ/c PHT , Mai Thuý, Huyền	Đ/c Tuyền, Sao Mai	Đ/c Tuyền
	- Kiểm tra hoạt động chuyên môn của tổ 4,5.	Tuần 11	- Đ/c PHT , Quyển, Huyền	GV khối 4,5	Đ/c Tuyền
	- Kiểm tra, giám sát việc nhận thực phẩm đầu giờ, sơ chế thực phẩm; chế biến, chia xuất ăn và chăm sóc bán trú tại các lớp học	Tuần 12	Đ/c Tuyền HT , Oanh YT, Hải	NV nhà bếp, GVNV nhận TP, tổ GS, trông BT	Đ/c Tuyền
5	Tham gia các cuộc thi:	Theo lịch các cấp	BGH, GV	TTCM, GVCN	Đ/c Tuyền

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	- Thi GV dạy giỏi, GVCN giỏi cấp phường năm học 2025 - 2026 theo kế hoạch của phường. - Tiếp tục động viên, bồi dưỡng HS tham gia các cuộc thi, sân chơi trí tuệ các cấp môn T, TV, TA,...				
6	<i>BGH thăm lớp dự giờ:</i> - Dự các buổi SHCM của các khối, KT việc ghi chép trong sổ SHCM. - Thăm lớp, dự giờ đánh giá các hoạt động của GV	Trong tháng 11	PHT, TTCM	GVCN, GVBM	Đ/c Tuyển
7	- <i>Kiểm tra hồ sơ GV:</i> - KHBD (Khối 1, 2, 3, 4, 5 - BM) - Lịch báo giảng (Khối 1,2,3,4,5, BM) - Sổ chủ nhiệm (với GVCN) - Sổ SHCM (với TTCM) - Hồ sơ HS khuyết tật, HS gặp khó khăn trong học tập	Tháng 11, theo QCCM	GVCN, GVBM	PHT	Đ/c Tuyển
8	- KT, giám sát việc thực hiện mô hình Trường học CDS của các tổ khối CM theo lịch phân công	Trong tháng 11	GV, NV	PHT, Hường	Đ/c Tuyển
9	Sơ kết công tác CM tháng 11, triển khai kế hoạch CM tháng 12. Tổ chức đánh giá tháng GV.	Trước ngày 25/11	BGH	GVNV	Đ/c Tuyển
IV	Công tác quản lí:				Đ/c Tuyển
1	<i>Tiếp tục kiểm tra việc thực hiện QCCM</i> - Dự giờ đánh giá chất lượng dạy của GV, nề nếp học tập của HS; - KT việc thực hiện đánh giá HS; - Dự sinh hoạt chuyên môn với các tổ, nhóm; trao đổi tháo gỡ các khó khăn trong quá trình dạy học.	Tháng 11	BGH	TTCM, GV	Đ/c Tuyển

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	- Quan tâm chất lượng các buổi SHCM liên trường, SHCM của khối 1-5.				
2	<p><i>Công tác quản lý thu chi; quản lý dạy thêm, học thêm</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện nghiêm quy chế làm việc, quy chế dân chủ, quy chế thi đua khen thưởng, quy chế chi tiêu nội bộ... - Tiếp tục tăng cường quản lý, quán triệt giáo viên các quy định về dạy thêm, học thêm; quản lý hoạt động dạy thêm, học thêm của giáo viên trong và ngoài nhà trường theo thông tư 29. - Báo cáo UBND phường phương án tổ chức các hoạt động liên kết đào tạo trong nhà trường học và thực hiện theo chỉ đạo của UBND phường. 	Tháng 11	BGH, Oanh, Ly, tổ giám sát BT	GVCN; GVNV, CMHS trực BT	Đ/c Tuyển
3	<p><i>Xây dựng và triển khai kế hoạch, các QĐ kiểm tra nội bộ tháng 11:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện quy trình kiểm tra nội bộ theo quy định (lưu minh chứng đầy đủ): + Công khai các nội dung KT trong kế hoạch tháng + Phân công nhiệm vụ cho từng thành viên trong tổ KT + Thực hiện quy trình KT và lưu BB theo từng bước + Công khai kết quả KT theo quy định. 	Tháng 11	Đc Hương, Diệp, Ban KTNB	CBGVNV được phân công	Đ/c Tuyển
4	<p><i>Công tác quản lý, bảo vệ chăm sóc sức khỏe học sinh:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + Kiện toàn và tăng cường hoạt động của Ban chăm sóc sức khỏe học sinh. + Triển khai các hoạt động quản lý, bảo vệ và chăm sóc sức khỏe học sinh. + Duy trì vệ sinh lớp học, vệ sinh môi trường trong trường học. Thực hiện tổng vệ sinh hàng ngày, hàng tuần. + Tổ chức khám sức khỏe cho 100% học sinh trong trường. 	Tháng 11	BGH, Đ/c Oanh, Hùng	GVCN	Đ/c Tuyển

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
5	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện rà soát, sửa chữa và mua sắm bổ sung trang thiết bị phục vụ công tác dạy và học + Triển khai hiệu quả việc sử dụng và bảo quản trang thiết bị, đồ dùng dạy học. 	Tháng 11	BGH, Đ/c Ly, Đ/c Ánh	GVCN	Đ/c Tuyền
6	<p><i>Công tác khác</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra việc thực hiện kỉ cương hành chính của GV, NV nhà trường. Tuân thủ Quy định về xin nghỉ phép đối với CBCCV,LDHĐ đã được UBND phường ban hành. - Tăng cường công tác quản lý nề nếp chuyên cần của học sinh, quan tâm học sinh có hoàn cảnh khó khăn. - Hoàn thiện dữ liệu phổ cập giáo dục, chuẩn bị hồ sơ kiểm tra công nhận PCGD-CMC năm 2025. Hoàn thiện dữ liệu trẻ 5 tuổi, HS khối 1 năm học 2025-2026. - Cập nhật đầy đủ các thông tin trên hệ thống cơ sở dữ liệu của ngành. - Tham dự Liên hoan tài năng nhạc cụ học sinh phổ thông thành phố Hà Nội. - Tham gia, hưởng ứng các hoạt động chào mừng thành công của Đại hội Đại biểu Đảng bộ thành phố Hà Nội lần thứ XVIII nhiệm kỳ 2025-2030. - Quán triệt sâu rộng tới toàn thể đảng viên, CBGVNV trong đơn vị về nội dung 4 Chương trình công tác toàn khóa của Ban chấp hành Đảng bộ phường Long Biên nhiệm kỳ 2025-2030, chủ động xây dựng kế hoạch thực hiện. 	Tháng 11	Cấp uỷ, Chi bộ, BGH, đ/c Chi, Oanh, CBGVNV	TTCM, HS, CMHS	Đ/c Tuyền

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
7	<i>Chuẩn bị các điều kiện cho giáo viên dự thi Hội thi giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi năm học 2025-2026 đạt kết quả tốt nhất.</i>	Tháng 11, theo lịch của phường	BGH, GV đăng kí thi	TTCM, các BP được phân công	Đ/c Tuyển
8	<i>Tiếp tục triển khai thực hiện nghiêm túc Quy chế dân chủ ở cơ sở và thực hiện công khai theo quy định tại Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT của Bộ giáo dục và đào tạo quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân</i>	Thường xuyên	BGH, đ/c Chi, Hùng	CBGVNV được phân công	Đ/c Tuyển
9	<i>Công tác xây dựng trường đạt chuẩn Quốc gia, trường học chuyển đổi số, trường học hạnh phúc</i> - Tiếp tục thực hiện xây dựng trường học chuyển đổi số, trường học hạnh phúc theo các bộ chỉ số của Bộ GDĐT và Sở GDĐT	Tháng 11	BGH, BCD	GVNV HS, CMHS	Đ/c Tuyển
10	- Tổ chức chào mừng 43 năm Ngày nhà giáo Việt Nam 20/11 tiết kiệm, trang trọng hiệu quả: + Xây dựng, triển khai KH đến 100% CBGVNV + Tổ chức thực hiện theo KH	Họp HĐSP Ngày 20/11	BGH	GVNV HS, CMHS	Đ/c Tuyển
11	Phối hợp thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, giáo viên, nhân viên theo lịch của SGD&ĐT.	Theo lịch	BGH	CBGVNV	Đ/c Tuyển
12	- Đánh giá CBGVNV tháng 11: + Căn cứ vào hiệu quả công việc từng CBGVNV thực hiện đánh giá theo phân công trên phân mềm + Tổng hợp đánh giá, công khai kết quả trên Web, HĐSP	Trước ngày 21/11 Trước ngày 23/11	PHT Đ/c Chi	TTCM	Đ/c Tuyển

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
V	Công tác thư viện, đồ dùng				
1	- Chính trang khung cảnh thư viện, rà soát hồ sơ	Trước 31/10	Đ/c Ánh	Tổ CTVT	Đ/c Hương
2	- Tổ chức các hoạt động đọc sách theo thời khoá biểu	Hàng ngày	Đ/c Ánh	GVCN,HS	Đ/c Hương
3	- Giới thiệu sách theo Chủ đề 20/11, sách về pháp luật: cuốn sách “Những nhà giáo vượt khó”, giới thiệu cuốn sách “Tôi đi học” của nhà giáo Nguyễn Ngọc ký + Phối hợp với TPT tuyên truyền trong giờ chào cờ, trong các tiết đọc sách, gửi về nhóm zalo các lớp	Tiết SH chào cờ	Đ/c Ánh	Đ/c Hùng, GVCN	Đ/c Hương
4	Hướng dẫn học sinh đọc sách theo chủ đề: Hà Nội, Nhà giáo vượt khó....	Tháng 11	Đ/c Ánh	GVCN	Đ/c Hương
5	Phát động hoạt động hưởng ứng Ngày hội sách năm học 2025-2026 lần thứ nhất chủ đề “ Lòng biết ơn – Chào mừng 43 năm ngày Nhà giáo Việt Nam” + Giới thiệu sách sân khấu hóa + Tổ chức thi đua làm video giới thiệu sách, tấm gương sáng + Thi trưng bày sách nghệ thuật, viết thu hoạch sách theo chủ đề “Thầy cô trong trái tim em” và xây dựng góc nghệ thuật chủ đề “Tri ân thầy cô”	Tháng 11	Đ/c Ánh	Đ/c Hùng GVCN, HS	Đ/c Hương
6	Tiếp tục hoàn thiện phần mềm thư viện theo đúng thông tư 16	Hàng ngày	Đ/c Ánh		Đ/c Hương
7	Thường xuyên đôn đốc nhắc nhở giáo viên việc sử dụng đồ dùng một cách hiệu quả nhất.	Hàng ngày	Đ/c Ánh	CB,GV	Đ/c Hương

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
VI.	Công tác Văn thư				
1	<ul style="list-style-type: none"> - 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 các bộ phận đúng thời gian. + Giao nhận văn bản tại các phòng ban thuộc Phường. 	Hàng ngày Hàng ngày Thứ Năm hàng tuần	Đ/c Chi Đ/c Chi Đ/c Chi		Đ/c Tuyển
2	<ul style="list-style-type: none"> - 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 Tuyển
3	<ul style="list-style-type: none"> - Xử lý văn bản đi; văn bản đến; cập nhật sổ văn bản đi, đến; + Cập nhật, vào sổ văn bản đi, đến đầy đủ, đúng tiến độ và thời gian quy định. + Triển khai đầy đủ văn bản đến các bộ phận được phân công theo yêu cầu; chuyển giao văn bản đi đúng tiến độ, kịp thời. 	Hàng ngày Hàng ngày	Đ/c Chi Đ/c Chi		Đ/c Tuyển
4	Triển khai phần mềm đánh giá CBGVNV tháng 11 + Hoàn thiện, tổng hợp làm thông báo kết quả đăng trên cổng TTĐT	Trước 23/11	Đ/c Chi		Đ/c Tuyển
6	- Lập và lưu trữ hồ sơ công việc theo danh mục hồ sơ công việc năm học 2025-2026	Hàng ngày	Đ/c Chi		Đ/c Tuyển
7	- Phối hợp chuẩn bị giấy mời, CSVC chào mừng ngày nhà giáo Việt Nam 20/11	Trước 20/11	Đ/c Chi	Tổ VP	Đ/c Tuyển

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
VII	Công tác kế toán				
1	- Thực hiện công tác chi lương và các khoản theo lương theo QCCTNB tháng 11/2025	Trước 15/11	Đ/c Ly		Đ/c Tuyển
2	- Thông báo thu các khoản phải thu tháng 11/2025	Trước 05/11	Đ/c Ly	Đ/c Oanh	Đ/c Tuyển
3	- Quyết toán các khoản cho đối tác, chi lương và các khoản phụ cấp cho CBGVNV từ nguồn thu khác của đơn vị	Trước 28/11	Đ/c Ly		Đ/c Tuyển
4	- Hoàn thiện các nội dung công khai đảm bảo đúng quy định, tiến độ	Theo KH	Đ/c Ly	Đ/c Chi	Đ/c Tuyển
5	- Triển khai thu tiền, lấy danh sách HS tham gia BHYT khối 2, 3, 4, 5	Trước 31/11	Đ/c Ly	Đ/c Oanh	Đ/c Tuyển
VIII	Công tác y tế - BT- CTĐ				
1	- Công tác y tế: + Cập nhật hồ sơ, sổ sách, theo dõi xử trí học sinh ốm đau, tai nạn thương tích tại trường. + Phối hợp với Đ/c Hùng tuyên truyền bằng video phòng bệnh mùa thu đông, vệ sinh an toàn thực phẩm qua hệ thống phát thanh măng non + Viết bài đăng Web phòng bệnh giao mùa	Tháng 11	Đ/c Oanh	Đ/c Hùng	Đ/c Tuyển
2	Phối hợp với TTYT phường Long Biên tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho toàn bộ HS	Ngày 24, 25/11	Đ/c Oanh	Đ/c Hùng, GVCN	Đ/c Tuyển
3	- Công tác bán trú:	Hàng ngày	Đ/c Oanh	Nhà bếp	Đ/c Tuyển

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	+ Kiểm tra bếp ăn, giám sát định lượng suất ăn hàng ngày, lưu giữ thực phẩm 24 giờ + Hàng tuần công khai thực đơn bằng mã QR, đăng Wed, dán tại bảng tin nhà trường				
4	- Phối hợp với kế toán hoàn thiện các khoản thu chi tháng 11	Tháng 11	Đ/c Oanh	Đ/c Ly	Đ/c Tuyển
5	- Công tác Chữ thập đỏ: + Vận động CBGVNV tham gia các nội dung ủng hộ của các cấp	Theo lịch của cấp trên	Đ/c Oanh	CBGVNV	Đ/c Tuyển
IX	Công tác Đội:				
1	Phát động đợt thi đua thứ hai với chủ đề “Biết ơn thầy cô giáo” theo HD của Đoàn phường.	Trong buổi họp HĐSP	Đ/c Hùng	HP	Đ/c Hương
2	Tổ chức thi đua chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam: Tổ chức Hội diễn văn nghệ chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11.	20/11/2025	Đ/c Hùng	GVCN, GVÂN	Đ/c Hương
3	Phối hợp với GVCN xây dựng các nội dung hoạt động dưới cờ vào thứ hai: Tuyên truyền ngày Pháp luật, PC bạo lực học đường.	Duyệt ngày thứ sáu hàng tuần	Đ/c Hùng	GVCN	
4	Duy trì múa hát tập thể đầu giờ Động viên, khích lệ thiếu nhi thi đua thực hiện tốt phong trào “Thiếu nhi Thủ đô thi đua làm theo 5 điều Bác Hồ dạy” và các hoạt động chăm sóc, bảo vệ thiếu nhi.	Hàng ngày	Đ/c Hùng	Đ/c Thúy AN	Đ/c Hương
5	Hoàn thành các bài tuyên truyền theo kế hoạch	Theo phần I	Đ/c Hùng	GVCN	Đ/c Hương

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
6	Tổ chức mít tinh chào mừng ngày nhà giáo Việt Nam 20/11	20/11/2025	Đ/c Hùng	CBGVNV	Đ/c Hương
7	Phối hợp thực hiện nghiêm túc công trường an toàn	Hàng ngày	Đ/c Hùng	Đội sao đỏ, cờ đỏ	Đ/c Hương
8	Thực hiện tổng vệ sinh trường học	Chiều thứ 6 hàng tuần	Đ/c Hùng	CBGVNV	Đ/c Hương

Nơi nhận:

- Phòng VHXX: để b/c;
- Các thành viên có tên: để t/h;
- Lưu VP.

HIỆU TRƯỞNG**Phạm Thị Tuyền**