

Số: 74/KH- THGB

Long Biên, ngày 04 tháng 05 năm 2024

### KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 05 NĂM 2024

Thực hiện công văn số: 130/PGDDĐT ngày 26/04/2024 của Phòng GD&ĐT quận Long Biên về “Hướng dẫn trọng tâm công tác tháng 5 năm 2024 - cấp Tiểu học”; Trường Tiểu học Giang Biên xây dựng kế hoạch hoạt động cụ thể như sau:

#### A.Đánh giá kết quả hoạt động tháng 04 năm 2024.

##### 1. Công tác tuyên truyền.

- Các nội dung tuyên truyền về: Chào mừng 49 năm Ngày giải phóng Miền Nam thống nhất đất nước (30/4/1975- 30/4/2024); Tổ chức ngày hội đọc sách; Hoàn thành bài viết “Bảo vệ nền tảng tư tưởng của Đảng” lần thứ 4 năm 2024; Phòng chống tai nạn thương tích, phòng chống đuối nước; An toàn giao thông; An toàn thực phẩm... đã được thực hiện đúng kế hoạch.

##### 2. Công tác phổ cập giáo dục, văn phòng.

- Bộ phận văn phòng hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. Việc nhập dữ liệu phục vụ tuyển sinh của HS Nguyễn Trần Khánh An lớp 5A5, GVCN và văn phòng đã làm tốt tuy nhiên do mâu thuẫn trong gia đình nên HS chưa được nhập khẩu vì vậy chưa có thông tin trên cơ sở dữ liệu ngành. Toàn quận hiện có 30 trường tiểu học Công lập với 32.565 HS/ 836 lớp. Trung bình: 1085 HS/ 1 trường/ 38,9 HS/ 1 lớp.

Tổng số HS nhà trường (2/5/2024): **929 HS/ 23 lớp** (Trung bình: 41 HS/ 1 lớp) Trong đó: Khối 1, 202 HS/ 5 lớp; Khối 2, 138 HS/ 4 lớp; Khối 3, 181 HS/ 4 lớp; Khối 4, 214 HS/ 5 lớp và Khối 5, 194 HS/ 5 lớp. HS bán trú: **726 em** (Chiếm tỷ lệ: 79%).

Lớp	1A1	1A2	1A3	1A4	1A5	2A1	2A2	2A3	2A4	3A1	3A2	3A3
Sĩ số	44	46	41	35	36	39	38	31	30	47	49	44
Bán trú	40	41	34	33	31	36	31	29	21	35	43	35
DyNed	0	0	41	34	36	39	38	31	30	0	0	44
ISmart	44	46	41	0	0	39	38	0	0	47	49	0
Language-Link	44	46	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
POKI	42	44	34	14	26	39	36	25	20	36	49	37
STEM	42	44	34	14	27	39	35	25	18	37	49	39
Lớp	3A4	4A1	4A2	4A3	4A4	4A5	5A1	5A2	5A3	5A4	5A5	Tổng
Sĩ số	41	46	48	42	38	40	45	42	35	36	36	929
Bán trú	34	34	37	28	25	26	35	35	26	18	19	726



<b>DyNed</b>	41	0	0	42	38	40	0	0	35	36	36	<b>561</b>
<b>ISmart</b>	0	46	48	0	0	0	45	42	0	0	0	<b>485</b>
<b>Language-Link</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<b>90</b>
<b>POKI</b>	23	46	42	36	29	36	45	42	19	20	27	<b>767</b>
<b>STEM</b>	28	45	40	36	25	36	45	42	18	22	25	<b>765</b>

3. **Công tác chuyên môn:** Các đồng chí giáo viên thực hiện nghiêm túc Quy chế chuyên môn, công tác dạy học và hoạt động giáo dục duy trì bình thường. 1 số môn học đã tiến hành ôn tập và kiểm tra cuối HKII theo kế hoạch. Công tác khảo sát HS lớp 4,5 môn Toán, tiếng Việt và tiếng Anh, các đ/c GVCN và GVBM đã thực hiện đúng hướng dẫn của Ban giám hiệu.

4. **Công tác quản lý:** Công tác quản lý của nhà trường được thực hiện theo đúng chỉ đạo của cấp trên. Nhà trường tiếp tục bàn giao mặt bằng (Tầng mái của dãy nhà A và B) cho đơn vị thi công từ 1/5/2024.

Về đánh giá xếp loại CB-GV-NV tháng 4 năm 2024: Tổng số tham gia đánh giá, xếp loại, 42 đồng chí, trong đó, 8 đồng chí “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” gồm **Nguyễn Thủy Tiên**, GVCN lớp 5A1; **Vũ Hương Ly**, GVCN lớp 1A3; **Nguyễn Hương Nhung**, GV Mỹ thuật ( *Triển khai có hiệu quả sản phẩm về nội dung “ Văn hóa đọc” nộp cấp trên*). Đồng chí **Nguyễn Thu Hà**, GVCN lớp 1A5; **Hoàng Thị Thu Huyền**, GVCN lớp 4A4; **Đào Phương Trang**, GVCN lớp 4A5; **Thạch Ngọc Thùy An**, GVCN lớp 5A3; **Kiều Thị Bích Anh**, GVCN lớp 5A5 ( *Có nhiều cố gắng trong việc giáo dục học sinh khuyết tật từ đầu năm học đến nay*).

Nhà trường đề nghị Chủ tịch UBND quận khen thưởng đ/c **Nguyễn Thu Hà**. 34 đồng chí còn lại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”.

\***Đánh giá chung:** Các hoạt động của nhà trường được tổ chức đúng kế hoạch và chỉ đạo của cấp trên. Đội ngũ giáo viên luôn cố gắng khắc phục khó khăn về CSVC để đảm bảo công tác dạy và học đúng chương trình. GVCN đã kịp thời nắm bắt các hiện tượng bất thường của học sinh và có biện pháp phù hợp trong giáo dục học sinh ( Đ/c **Đào Thị Hồng Năm**, lớp 3A3 và **Nguyễn Phương Mai**, lớp 3A4).

\* **Tồn tại:** Việc xử lý các tình huống sự phạm trong quá trình tổ chức các hoạt động dạy học và giáo dục học sinh của 1 vài đồng chí giáo viên chưa đạt yêu cầu...

#### Kế hoạch công tác tháng 5 năm 2024

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Đánh giá kết quả thực hiện
I	<b>Công tác tuyên truyền và giáo dục đạo đức học sinh:</b>					



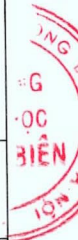
TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Đánh giá kết quả thực hiện
1	Tuyên truyền kỷ niệm 70 năm ngày chiến thắng lịch sử Điện Biên Phủ (07/5/1954 - 07/5/2024)	Tại các buổi đọc sách tại thư viện	Đ/c Bích Hạnh	GVCN và HS	Đ/c Hương	
2	Tuyên truyền về kỷ niệm 134 năm ngày sinh Chủ tịch Hồ Chí Minh (19/5/1890 - 19/5/2024)	Tại các buổi đọc sách tại thư viện	Đ/c Bích Hạnh	GVCN và HS	Đ/c Hương	
3	Tuyên truyền, giáo dục kiến thức, kỹ năng phòng, chống tai nạn, thương tích trẻ em trong nhà trường, chú trọng kiến thức, kỹ năng phòng, chống tai nạn giao thông, đuối nước và ngộ độc thực phẩm	Thường xuyên tại các tiết sinh hoạt lớp	Các đ/c GVCN	Đ/c Ninh, Bốn	Đ/c Hương	
4	- Tuyên truyền về “Tháng hành động vì an toàn thực phẩm” năm 2024 theo hướng dẫn của UBND quận.	Thường xuyên tại các tiết sinh hoạt lớp	Các đ/c GVCN	Đ/c Ninh, Bốn	Đ/c Hương	
5	Tuyên truyền bảo đảm trật tự an toàn giao thông cho học sinh trong tình hình mới trên địa bàn quận Long Biên theo kế hoạch số 197/KH-UBND	Thường xuyên tại các tiết sinh hoạt lớp	Các đ/c GVCN	Đ/c Ninh, Bốn	Đ/c Hương	
5	-Tuyên truyền, hướng dẫn kỹ thuật phân loại và thu gom chất thải rắn sinh hoạt trên địa bàn quận Long Biên năm 2024 theo kế hoạch số 219/KH-UBND ngày 23/4/2024 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên.	Tiết 1, thứ hai, 20/5/2024	Đ/c Bốn	GVCN và HS các lớp	Đ/c Hương	
<b>II</b>	<b>Công tác phổ cập giáo dục</b>					
1	Tiếp tục theo dõi đầy đủ chuyên cần và sức khỏe của học sinh; Cập nhật thông tin HS tại phần mềm cơ sở dữ liệu để phục vụ tuyển sinh	Thường xuyên	GVCN	Đ/c Vân Anh	Đ/c Hương	
2	Quan tâm đến học sinh có hoàn cảnh khó khăn trong học tập, rèn luyện; kịp thời chia sẻ và giúp đỡ để học sinh tiên bộ.	Thường xuyên	GVCN	Đ/c Vân Anh	Đ/c Hương	



TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Đánh giá kết quả thực hiện
<b>III</b>	<b>Công tác dạy và học</b>					
1	Thực hiện nghiêm túc các quy định về chương trình, thời gian theo Quyết định số 4050/QĐ-UBND ngày 11/8/2023 của Ủy ban nhân dân (UBND) thành phố Hà Nội về việc ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2023-2024	<b>HS nghỉ hè từ 31/5/2024 (thứ sáu)</b>	CB-GV-NV và HS	CMHS	Đ/c Kỳ	
2	Tiếp tục thực hiện theo kế hoạch việc khảo sát chất lượng môn Toán, Tiếng Việt, Tiếng Anh đối với học sinh lớp 4, lớp 5 theo kế hoạch của nhà trường	Theo lịch chuyên môn cụ thể	GVCB, GVBM	BGH	Đ/c Hương	
3	Tổ chức ôn tập, kiểm tra đánh giá xếp loại học sinh cuối năm học theo hướng dẫn của Phòng GDĐT	Theo kế hoạch nhà trường đã gửi	GVCB, GVBM	Khối trưởng chuyên môn	Đ/c Hương	
4	Hoàn thành giảng dạy Tài liệu giáo dục địa phương lớp 1,2,3,4 theo hướng dẫn của Sở GDĐT	Hoàn thành trước 30/5/2024	GVCB các lớp 1,2,3 và 4	Khối trưởng chuyên môn	Đ/c Hương	
5	Tiếp tục tuyên truyền, triển khai cuộc thi Sáng tác ca khúc Cuộc thi "Sáng tác ca khúc dành cho học sinh" kỷ niệm 70 năm thành lập Ngành giáo dục và Đào tạo Thủ đô (Trên tinh thần tự nguyện)	Hoàn thành trước 31/5/2024	Các đ/c GV-NV có khả năng và nguyện vọng	Văn phòng.	Đ/c Hương	
6	Phát động, triển khai cuộc thi Sáng tạo dành cho thanh, thiếu niên và nhi đồng thành phố Hà Nội lần thứ 20 năm 2024 theo kế hoạch số 41/KH-BTC ngày 19/3/2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội.	Có kế hoạch riêng	Đ/c Bốn và GVCN	BGH, VP	Đ/c Hương	
<b>IV</b>	<b>Công tác quản lý của nhà trường.</b>					
1	Tổ chức kiểm tra đánh giá xếp loại học sinh cuối năm học; chỉ đạo nghiệm thu, bàn giao chất lượng giáo dục học sinh; xác nhận kết quả đánh giá học sinh cuối năm	Hoàn thành ngày 30/5/2024.	BGH, GVCB, GVBM	Văn phòng	Đ/c Hương	



TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Đánh giá kết quả thực hiện
	học; xét lên lớp; quản lí hồ sơ đánh giá học sinh. Cập nhật thống kê về đánh giá, xếp loại học sinh cuối năm trên phần mềm CSDL					
2	Chuẩn bị tốt về kiến thức và thiết bị phục vụ khảo sát môn Toán, Tiếng Việt, Tiếng Anh đối với học sinh lớp 5 theo kế hoạch của phòng GD&ĐT	Tuần từ 20/5 đến 24/5/2024 (Với 3 lớp 5A3, 5A4 và 5A5)	GVCB, GV tiếng Anh lớp 5	CMHS các lớp: 5A3, 5A4 và 5A5	Đ/c Hương	
3	Tổ chức tổng kết năm học đảm bảo trang trọng, tiết kiệm và phù hợp với điều kiện nhà trường.	<b>8h đến 9h30, thứ ba, 28/5/2024</b>	CB-GV-NV và Học sinh	CMHS	Đ/c Kỳ	
4	Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học và gửi báo cáo tổng kết năm học, báo cáo đánh giá kết quả thực hiện chương trình, sách giáo khoa lớp 4 về Phòng GD&ĐT	23/5/2024	BGH, Công đoàn và tổ chuyên môn	Văn phòng	Đ/c Kỳ	
4	Triển khai thí điểm học bạ số theo hướng dẫn của Sở GD&ĐT.	Hoàn thành trước 31/5/2024	GVCB, GVBM lớp 1,2,3,4	Văn phòng	Đ/c Hương	
5	Hoàn thành công tác đánh giá thi đua cuối năm: Tổ chức bình bầu thi đua cuối năm của cá nhân, của các tổ chuyên môn, của trường theo hướng dẫn của Hội đồng thi đua khen thưởng quận.	Thực hiện trong tuần từ 20/5 đến 24/5/2024 (Có kế hoạch riêng)	CB-GV-NV	BGH, Công đoàn, tổ trưởng	Đ/c Kỳ	
6	Xây dựng kế hoạch tuyển sinh vào lớp 1 năm học 2024-2025, gửi kế hoạch tuyển sinh về Phòng GD&ĐT phê duyệt.	Theo lịch của Phòng GD&ĐT	BGH	Văn phòng	Đ/c Kỳ	
7	Tiếp tục thực hiện công tác kiểm tra nội bộ theo kế hoạch, gửi báo cáo tổng kết công tác kiểm tra nội bộ về Phòng GD&ĐT theo quy định.	Xong trước 24/5/2024	BGH, GV-NV	Văn phòng	Đ/c Kỳ	
8	Thực hiện công tác công khai theo đúng quy định; rà soát các nội dung công khai trên cổng TTĐT, cập nhật	Xong trước 5/6/2024	BGH	Văn phòng	Đ/c Kỳ	





TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Đánh giá kết quả thực hiện
	đúng tiến độ.					
9	Thực hiện đánh giá và báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại Hiệu trưởng, Phó HT theo chuẩn HT và đánh giá, xếp loại giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp GV và thực hiện đánh giá trên phần mềm TEMIS năm học 2023-2024 theo công văn số 108/PGDDT ngày 12/4/2024 của Phòng GDĐT.	Thực hiện trong tuần từ 27/5 đến 31/5/2024 (Có kế hoạch riêng)	BGH, GVCB, GVBM	Văn phòng	Đ/c Kỳ	
9	Tự kiểm tra, đánh giá “Công tác xây dựng Trường học an toàn”: Hoàn thiện hồ sơ nộp về PGD.	Nộp PGD: 23/5/2024	BGH	Văn phòng	Đ/c Kỳ	
10	Tổ chức họp: BGH, GVCN, TPT, Văn phòng với Trường ban đại diện CMHS các lớp.	17h15, thứ ba, 21/5/2024	BGH, GVCN, TPT, VP	Trường ban CMHS lớp	Đ/c Kỳ	
11	Họp CMHS các lớp cuối năm học 2023-2024	8h, chủ nhật, 26/5	BGH, GVCN	Bảo vệ, Lao công		
12	Duy trì khung cảnh sư phạm để thực hiện phong trào “Hành động vì nhà trường xanh - sạch - đẹp - văn minh – an toàn”.	Thường xuyên	BGH và Công đoàn	Bảo vệ, lao công	Đ/c Kỳ	
<b>V</b>	<b>Công tác Đảng- Công đoàn- Tài chính và Nội dung khác</b>					
1	Thực hiện các nhiệm vụ công tác Đảng năm 2024 theo chỉ đạo của Đảng ủy phường	Theo lịch của Đảng ủy phường	Cấp ủy chi bộ	Đảng viên	Đ/c Kỳ	
2	Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ để tiếp đoàn kiểm tra của Đảng ủy phường kiểm tra chi bộ về công tác K.tra – G. sát.	Nộp Hồ sơ: 4/5/2024	Cấp ủy chi bộ	Đảng viên	Đ/c Kỳ	
3	Hoàn thiện hồ sơ đề nghị công nhận đảng viên chính thức với đ/c Nguyễn Thị Vân Anh.	Hoàn thành: 5/6/2024	Cấp ủy chi bộ và đ/c Vân Anh	Các đ/c đảng viên	Đ/c Kỳ	
4	Phối hợp với Công đoàn tổ chức gặp mặt nhân dịp tổng kết năm học tại Vịnh Hà Long.	Từ 5h30 đến 19h30, 4/6/2024	BGH, BCH Công đoàn	GV-NV	Đ/c Kỳ	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Đánh giá kết quả thực hiện
5	Phối hợp với Công đoàn tổ chức du lịch Cần Thơ – Cà Mau với các đ/c đăng ký tham gia.	Từ 11/6 đến 14/6/2024	Các đ/c đăng ký	Công ty Du lịch Ấn Tượng	Đ/c Kỳ	
6	Phối hợp tổ chức cho HS tham dự giao lưu giáo dục STEM do bên đối tác tổ chức.	8h10 đến 9h15, 13/5/2024	Đ/c Bốn, GVCN và HS các lớp	Đối tác liên kết	Đ/c Kỳ	
7	Tổ chức cho HS các lớp chụp ảnh kỷ niệm nhân dịp kết thúc năm học 2023-2024	<b>Từ 14/5 đến 17/5/2024</b>	Đ/c Bốn, GVCN và HS các lớp	Cơ sở chụp ảnh	Đ/c Kỳ	
8	Tổ chức cho HS lớp 1,2,3,4 đăng ký may đồng phục năm học 2024-2025 và thực hiện lấy số đo của HS	Từ 13/5 đến 17/5/2024	Đ/c Ninh và GVCN các lớp	Đ/c Duyên, Bích Hạnh	Đ/c Kỳ	
9	Phối hợp với Ban quản lý dự án, đơn vị thi công thực hiện các công việc liên quan đến công trình	Thường xuyên	BGH	Bộ phận bảo vệ	Đ/c Kỳ	
10	Tổ chức cho HS uống sữa Milo theo công văn của Phòng GD&ĐT	9h, ngày 9/5/2024	Đ/c Bốn và GVCN	Y tế, VP	Đ/c Kỳ	
11	Động viên, tạo điều kiện để các đ/c tham gia hiến máu tình nguyện theo kế hoạch của UBND phường	8h, 26/5/2024	Ninh, Tiên, An, Bích Anh	BGH, Công đoàn	Đ/c Kỳ	
12	Tổ chức đi thăm và chúc mừng <b>Nhà giáo Ưu tú Hứa Thị Thu Huyền</b> , nguyên Hiệu trưởng trường tiểu học Giang Biên nhân dịp kết thúc năm học 2023-2024	9h30, thứ sáu, ngày 24/5/2024	BGH, Thu Hiền, Duyên, Ninh	Văn phòng	Đ/c Kỳ	

Trên đây là kế hoạch công tác tháng 5 /2024 của trường tiểu học Giang Biên, đề nghị các đồng chí cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện, trong quá trình triển khai nếu có khó khăn và phát sinh các đồng chí thông tin kịp thời đến ban giám hiệu để giải quyết.

Nơi nhận:

- PGD&ĐT (để báo cáo)
- CB-GV-NV (để thực hiện)
- Lưu hồ sơ HT 23-24.

  
**HIỆU TRƯỞNG**  
 TRƯỜNG  
 TIỂU HỌC  
 GIANG BIÊN  
 Nguyễn Văn Kỳ