

UBND LONG BIÊN
TRƯỜNG TH GIA QUÁT

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

Số: 21/TB-THGQ

Long Biên, ngày 19 tháng 5 năm 2024.

THÔNG BÁO

Về việc niêm yết công khai kết quả thực hiện công tác tháng 5 và kế hoạch công tác tháng 6 năm học 2023 - 2024.

Căn cứ Thông tư 36/2017/TT-BGD&ĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GD&ĐT ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ vào Kế hoạch thực hiện công khai của nhà trường;

Trường TH Gia Quát thông báo niêm yết công khai kết quả thực hiện công tác tháng 5 và kế hoạch công tác tháng 6 năm học 2023- 2024 (có bảng kèm theo).

Vậy Trường TH Gia Quát thông báo các tới các đồng chí trong nhà trường được biết.

Thời gian: Từ ngày 29/5/2024 đến 29/6/2024.

Địa điểm: Tại bảng tin, đăng trên cổng TTĐT nhà trường.

Mọi tổ chức, cá nhân có kiến nghị, đề xuất xin liên lạc với đ/c Nguyễn Thị Phụng – Hiệu trưởng - Trưởng bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC (SĐT: 0983.662.383)/.

Nơi nhận:

- Bảng tin thông báo; (để niêm yết)
- Lưu: VP.


HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
TIỂU HỌC
GIA QUÁT
Nguyễn Thị Phụng

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

BIÊN BẢN

Niêm yết công khai kết quả thực hiện công tác tháng 5 và kế hoạch công tác tháng 6 năm học 2023 - 2024.

Căn cứ Thông tư 36/2017/TT-BGD&ĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GD&ĐT ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ vào Kế hoạch thực hiện công khai của nhà trường;

Hôm nay, vào hồi 9h20' ngày 29 tháng 5 năm 2024, tại: Phòng Hội đồng trường Tiểu học Gia Quất.

Thành phần gồm có:

- | | |
|-------------------------|--------------------------|
| 1. Bà Nguyễn Thị Phương | Chức vụ: Hiệu trưởng |
| 2. Bà Nguyễn Hồng Mai | Chức vụ: Phó Hiệu trưởng |
| 3. Bà Nguyễn Mai Vân | Chức vụ: CTCD |
| 4. Bà Lê Phương Hồng | Chức vụ: Kế toán |
| 5. Bà Nguyễn Thu Hương | Chức vụ: Trưởng ban TTND |
| 6. Bà Đỗ Thu Hằng | Chức vụ: NV văn phòng |

Đã tiến hành thực hiện niêm yết công khai: kết quả thực hiện công tác tháng 5 và kế hoạch công tác tháng 6 năm học 2023 - 2024.

Thời gian công khai: Từ ngày 29/5/2024 đến 29/6/2024.

Địa điểm niêm yết: Tại bảng tin, đăng trên cổng TTĐT nhà trường.

Biên bản lập xong vào hồi 10h00' cùng ngày, đã được thông qua các thành phần cùng nghe và nhất trí.

NGƯỜI CHỨNG KIẾN

TM. BAN GIÁM HIỆU

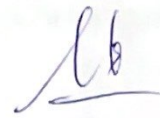
NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN



Lê Phương Hồng



Nguyễn Thị Phương



Đỗ Thu Hằng

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

BIÊN BẢN KẾT THÚC

Niêm yết công khai kết quả thực hiện công tác tháng 5 và kế hoạch thực hiện công tác tháng 6 năm học 2023 - 2024.

Căn cứ Thông tư 36/2017/TT-BGD&ĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GD&ĐT ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ vào Kế hoạch thực hiện công khai của nhà trường;

Hôm nay, vào hồi: 16h20' ngày 29 tháng 6 năm 2024, tại: Phòng Hội đồng trường Tiểu học Gia Quát.

Thành phần gồm có:

- | | |
|-------------------------|--------------------------|
| 1. Bà Nguyễn Thị Phương | Chức vụ: Hiệu trưởng |
| 2. Bà Nguyễn Hồng Mai | Chức vụ: Phó Hiệu trưởng |
| 3. Bà Nguyễn Mai Vân | Chức vụ: CTCD |
| 4. Bà Lê Phương Hồng | Chức vụ: Kế toán |
| 5. Bà Nguyễn Thu Hường | Chức vụ: Trưởng ban TTND |
| 6. Bà Đỗ Thu Hằng | Chức vụ: NV văn phòng |

NỘI DUNG:

Tiến hành họp và lập biên bản kết thúc việc niêm yết công khai kết quả thực hiện công tác tháng 5 và kế hoạch công tác tháng 6 năm học 2023 - 2024.

Bảng báo cáo thực hiện công khai: 01 bản

Thời gian đã được niêm yết: Từ ngày 29/5/2024 đến 29/6/2024.

Địa điểm niêm yết: Tại bảng tin, đăng trên cổng TTĐT nhà trường.

Những ý kiến phản hồi trong thời gian niêm yết: Không có.

Nội dung khắc phục ý kiến thắc mắc: Không có

Thời gian khắc phục: Không. Kết quả: Không

Biên bản lập xong vào hồi 17h00" cùng ngày, đã được thông qua các thành phần dự họp cùng nghe và nhất trí.

NGƯỜI CHỨNG KIẾN

TM. BAN GIÁM HIỆU

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN

Lê Phương Hồng



Nguyễn Thị Phương

Đỗ Thu Hằng

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG TIỂU HỌC GIA QUÁT

Số: 12/BC-THGQ

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

Hà Nội, ngày 27 tháng 5 năm 2024

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện công tác tháng 5 năm 2024

A. Kết quả thực hiện các nhiệm vụ

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Kết quả
I	Công tác tuyên truyền và giáo dục đạo đức học sinh:			
1	- Tổ chức các hoạt động thông tin, tuyên truyền Kỷ niệm 49 năm ngày giải phóng miền Nam, thống nhất đất nước (30/4/1975 - 30/4/2024); 138 năm Ngày Quốc tế Lao động (01/5/1886 - 01/5/2024); 70 năm ngày chiến thắng lịch sử Điện Biên Phủ (07/5/1954 - 07/5/2024); 134 năm ngày sinh Chủ tịch Hồ Chí Minh (19/5/1890 - 19/5/2024) theo kế hoạch số 206/KH-UBND ngày 09/4/2024 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên.	Họp HĐSP Từ 25/4/2024 đến 07/5/2024	PHT Tổ BV TPT	- Thực hiện tốt việc cập nhật, triển khai Kế hoạch của UBND quận Long Biên về kỷ niệm 49 năm Ngày Giải phóng Miền Nam và thống nhất đất nước (30/4/1975 – 30/4/2024). - Chạy khẩu hiệu tuyên truyền trên bảng điện tử công trường đúng với nội dung: “Chào mừng 49 năm Ngày Giải phóng Miền Nam và thống nhất đất nước (30/4/1975 – 30/4/2024)” - Ngày 12/5 tham gia Liên hoan Chiến sỹ nhỏ Điện Biên năm học 2023-2024 do Hội đồng đội quận Long Biên tổ chức tại Hội trường Văn hóa phường Thạch Bàn. Kết quả đạt giải Ba.

2	- Thực hiện kế hoạch số 214/KH-UBND ngày 19/4/2024 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên thực hiện chương trình phòng, chống tai nạn thương tích cho trẻ em năm 2024.	Họp HĐSP Giờ chào cờ trong tháng	BGH VP, TPT, Y tế	+ Đã tăng cường công tác truyền thông, tuyên truyền đa dạng các hình thức phù hợp như đăng tải Web, zalo nhóm lớp về tuyên truyền kế hoạch thực hiện chương trình phòng, chống tai nạn thương tích cho trẻ em năm 2024. + Phối hợp với TTVHHTT&TT tổ chức học bơi cho 39 học sinh (khối 3,4,5).
3	Tuyên truyền và triển khai các biện pháp thực hiện kế hoạch số 211/KH-UBND ngày 12/4/2024 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên triển khai “Tháng hành động vì an toàn thực phẩm” năm 2024.	Hàng ngày Từ 15/4 đến hết 15/5	GVCN TPT, Y tế CBGVNV,HS	- Đã cập nhật và đăng đầy đủ các văn bản của UBND Quận về “Tháng hành động vì an toàn thực phẩm” đến 100% CBGVNV, đăng tải Web. - Đã giám sát chặt chẽ quy trình giao nhận, chế biến, chia khẩu phần ăn cho học sinh. Không có trường hợp ngộ độc TP nào xảy ra trong tháng. - Duy trì tốt việc tổng vệ sinh vào thứ 6 hàng tuần.
4	- 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 ngày 02/4/2024 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên.	Hàng ngày	Đ.c Hằng TPT	- Thực hiện tốt việc đăng tải các văn bản cấp trên qua website và Zalo nhóm lớp. - 100% CBGVNV và học sinh thực hiện nghiêm túc việc đội mũ BH khi tham gia giao thông.
5	- Triển khai 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.	Cập nhật hàng ngày đăng tải trên hòm thư trường	BGH VP	- Đã tổ chức tuyên truyền qua website, zalo nhóm lớp theo KH của cấp trên. - Tuyên truyền tới 100% CBGVNV và học sinh thực hiện các quy định của PL về bảo vệ môi trường và quản lý chất thải rắn, giữ gìn tốt vệ sinh tại lớp, tại trường. - Đã giám sát chặt chẽ quy trình phân loại rác tại các lớp.

			NVYT, GVCN	
6	Tổ chức các hoạt động triển khai hưởng ứng Tuần lễ quốc gia về nước sạch và vệ sinh môi trường năm 2024 theo công văn số 1151/SGDDĐT-CTTT-KHCN ngày 24/4/2024 của Sở GDĐT.	Từ ngày 29/4 đến 05/6	BGH VP NVYT, GVCN	+ Đã tuyên truyền qua website, zalo nhóm lớp về việc sử dụng nước sạch, giữ gìn vệ sinh môi trường để phòng chống dịch bệnh. + 100% HS được thực hành rửa tay với xà phòng và nước sạch.
II Công tác phổ cập giáo dục				
1	- Tiếp tục theo dõi đầy đủ chuyên cần và sức khỏe của học sinh, đặc biệt sau kì nghỉ lễ 30/4- 01/5; thực hiện đúng việc cập nhật thông tin học sinh tại phần mềm cơ sở dữ liệu, đặc biệt đối tượng học sinh chuyên cấp để phục vụ tuyển sinh.	Hàng ngày	GVCN	- Thực hiện tốt việc theo dõi sĩ số HS nghỉ hàng ngày, không có tình trạng HS nghỉ bất thường. Sau lễ học sinh đi học đầy đủ. - Thực hiện tốt việc cập nhật thông tin HS nghỉ học trên phần mềm CSDL
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 tiến bộ.	Hàng ngày	PHT	- Đã rà soát số học sinh chưa đạt yêu cầu ở các môn học và phân công, định hướng để GV có trách nhiệm giúp đỡ HS.
III Công tác chuyên môn				
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 đối với cấp mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn thành phố Hà Nội; Quyết định số 4354/QĐ-UBND ngày 31/8/2023 của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành	Trong tháng 5	CB, GV	- 100% CBGV thực hiện nghiêm túc theo KHGD của nhà trường - Thực hiện kế hoạch hoán đổi ngày nghỉ (29/4) và hoàn thành dạy bù vào ngày 4/5 (Thứ bảy). - Nhà trường thực hiện nghiêm túc quy định thời gian năm học, hoàn thành chương trình theo quy định của Bộ GD&ĐT và KHGD. Dự kiến kết thúc học kỳ II và kết thúc năm

	và sửa đổi, bổ sung khung kế hoạch thời gian năm học 2023-2024 đối với cấp mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn thành phố Hà Nội, tuyệt đối không cho học sinh nghỉ hè trước quy định.			học (Ngày 28/5)
2	Tiếp tục thực hiện có hiệu quả kế hoạch số 17/KH-PGDĐT ngày 18/9/2023 về việc nâng cao chất lượng dạy và học môn Toán, Tiếng Việt, Tiếng Anh đối với học sinh lớp 4, lớp 5 năm học 2023-2024.	Trong các tháng 3,4,5	GV khối 4,5	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng hệ thống câu hỏi trắc nghiệm, ngân hàng đề dưới nhiều hình thức. - Tổ chức cho HS khảo sát hàng tháng dưới hình thức các câu hỏi trắc nghiệm và làm trên máy. - Tiến hành khảo sát chất lượng HS lớp 5A1 và 5A3 đối với 3 môn TV, T, Tiếng Anh ngày 22/5 và sáng 23/5 theo phân công Nhà trường đã chuẩn bị 46 máy tính kết nối internet và đầy đủ CSVC để phục vụ khảo sát.
3	Tiếp tục thực hiện nghiêm túc nề nếp chuyên môn, tăng cường chất lượng sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn. + Rà soát dự giờ GV toàn trường ít nhất 02 tiết/GV/năm. Thực hiện dự bổ sung đối với những GV chưa dự đủ số tiết theo quy định. + Dự SHCM các tổ	Trong tháng	CB, GV, HS	<ul style="list-style-type: none"> - BGH Thăm lớp, dự giờ: 5 tiết (XL Giỏi 4 tiết, Khá 1 tiết). Dự SKCM: 6 tổ. - 100% GV đã thực hiện dạy ít nhất 02 tiết/GV/năm theo đúng quy định.
4	Tổ chức ôn tập, kiểm tra đánh giá xếp loại học sinh cuối năm học:	Ngày 3/5	GVCN	<ul style="list-style-type: none"> + Tổ chức KTĐK cuối kì 2 môn Toán các khối từ 1 ->5 + Thực hiện đổi trông, đổi chăm giữa các lớp.
5	Hoàn thành giảng dạy Tài liệu giáo dục địa phương lớp 1,2,3,4 theo hướng dẫn của Sở	Trong tháng	GV khối 1->4	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện nghiêm túc, đã hoàn thành giảng dạy Tài liệu giáo dục địa phương

	GDDT Hà Nội.			lớp 1,2,3,4 theo hướng dẫn của Sở GDDT Hà Nội.
6	<p>Tham gia các cuộc thi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cuộc thi “Em vẽ trường học hạnh phúc” năm 2024 - 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 - Cuộc thi Sáng tạo dành cho thanh, thiếu niên và nhi đồng thành phố Hà Nội lần thứ 20 năm 2024 - Tiếp tục tập luyện tham gia HKPD toàn quốc. - Tham gia cuộc thi Nhà giáo tâm huyết sáng tạo 	<p>Theo CV</p> <p>Theo CV</p> <p>Chào cờ tuần 34</p> <p>Hàng ngày</p> <p>Theo CV</p>	<p>Đ/c Hiền Mỹ thuật</p> <p>Đ/c Trà</p> <p>TPY</p> <p>GVTD</p> <p>GV</p>	<p>HS tích cực tham gia các cuộc thi. Thành tích của HS trong tháng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giải Ba tại Liên hoan “Chiến sĩ nhỏ Điện Biên” do Quận đoàn tổ chức; - Cô giáo Bùi Bích Phương là một trong 5 nhà giáo cấp Tiểu học được tham gia vòng chung kết cấp Quận xét duyệt giải thưởng Nhà giáo Long Biên tâm huyết, sáng tạo năm học 2023-2024. - Học sinh tham gia các cuộc thi và đạt tổng số 170 giải. Cụ thể: <ul style="list-style-type: none"> + Violympic Quốc gia (65 giải) trong đó: 1 Vàng, 5 Bạc; 17 đồng; 42 Khuyến khích với các môn Lịch sử; Toán Tiếng Anh; Toán Tiếng Việt; Tiếng Việt; + Trạng nguyên Toàn tài (105 giải) trong đó: 44 Vàng; 46 Bạc; 15 Đồng. Các em HS trong đội tuyển Bóng bàn, Aerobic tập luyện đầy đủ theo lịch chuẩn bị tham gia HKPD toàn quốc.
7	<ul style="list-style-type: none"> - KT KHBD tuần 33 đến 35: + Thống nhất thời gian nộp KHDH, LBG 	Thứ sáu các tuần	PHT	<ul style="list-style-type: none"> - 100% GV có đầy đủ bài dạy theo TKB, đúng chương trình.
8	<p>Tiếp tục thực hiện công tác kiểm tra nội bộ theo kế hoạch. Nội dung KTNB tháng 5:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Công tác quản lý tài sản, tài chính 	Trong tháng 5	Ban KTNB	<ul style="list-style-type: none"> - Kết quả thực hiện công tác kiểm tra nội bộ tháng 5: - Công tác quản lý tài sản, tài chính: Tốt - Việc thực hiện công khai theo quy định:

	<p>- Việc thực hiện công khai theo quy định</p> <p>- Thực hiện công tác công khai theo đúng quy định</p> <p>+ Rà soát các nội dung công khai trên cổng TTĐT và cập nhật đúng tiến độ.</p>	Trong tháng 5	VP	<p>Tốt</p> <p>- Thực hiện công khai đầy đủ các nội dung quy định theo đúng tiến độ.</p>
9	<p>Hoàn thiện và nộp các HSSS theo yêu cầu:</p> <p>+ Đối với GVCN: LBG, sổ dự giờ, học bạ, danh sách HS hoàn thành chương trình tiểu học (khối 5), DS HS hoàn thành chương trình lớp học, bảng TH đánh giá kết quả HS, Tổng hợp DSHS, BB hợp bình bầu lớp trưởng đề KĐCL</p> <p>+ Đối với GVBM: LBG, sổ dự giờ, bảng tổng hợp, sổ nhật ký phòng học</p> <p>+ Đối với TTCM: sổ SHCM, Kế hoạch môn học</p> <p>+ Đối với các bộ phận: Hồ sơ công việc theo danh mục hồ sơ quy định.</p>	Từ 25/5 đến 28/5	CBGVNV	<p>- Các đ/c GVCN và các bộ phận phụ trách công việc hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nộp đúng thời gian</p>
IV	Công tác quản lý			
1	<p>Thực hiện công văn số 1116/SGDDĐT-VP ngày 17 tháng 4 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc nghỉ dịp lễ ngày Chiến thắng 30/4 và Ngày Quốc tế Lao động năm 2023 ngành Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>+ Các tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch dạy bù các ngày nghỉ 30/4, 1/5 như sau:</p>	Trong tháng 5	BGH, GV	<p>- 100% CBGV thực hiện nghiêm túc theo KHGD của nhà trường</p> <p>- Thực hiện nghỉ Lễ 30/4, 1/5 theo quy định và hoán đổi ngày nghỉ (29/4), dạy bù vào ngày 4/5 (Thứ bảy).</p> <p>- Đến hết ngày 17/5/2024 đã hoàn thành chương trình tuần 35</p>

	+ Thực hiện và hoàn thành chương trình tuần 33 đến 35 trong các ngày từ 02/5/2024 đến hết ngày 17/5/2024.			
2	Kiểm tra cuối năm và tổng hợp đánh giá, khen thưởng học sinh: + 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 học; xét lên lớp; quản lí hồ sơ đánh giá học sinh.	Trước ngày Ngày 13/5	GVCN, GVBM PHT	+ GV đã hoàn thiện kiểm tra, đánh giá HS cuối HK2 trên CSDL. + BGH đã kiểm tra việc đánh giá, xếp loại GV trên CSDL. Kết quả: 100% GV cập nhật đầy đủ, chính xác.
3	+ Cập nhật thống kê về đánh giá, xếp loại học sinh cuối năm trên phần mềm cơ sở dữ liệu (cập nhật đầy đủ, chính xác các thông tin về số học sinh được đánh giá các môn, số học sinh khuyết tật, các thông tin về hoạt động chuyên môn cộng đồng).	Ngày 25/5	CB, GV	- Thực hiện tốt.
4	Thực hiện khảo sát chất lượng 3 môn Tiếng Việt, Toán, Tiếng Anh đối với học sinh lớp 5	Ngày 22 và sáng 23/5	GV khối 5 GVTA	- Tiến hành khảo sát chất lượng HS lớp 5A1 và 5A3 đối với 3 môn TV, T, Tiếng Anh ngày 22/5 và sáng 23/5 theo phân công Nhà trường đã chuẩn bị đầy đủ máy tính kết nối internet và CSVC để phục vụ khảo sát.
5	- Tổ chức Tổng kết năm học - Hoàn thành các báo cáo theo HD của PGD: + HDTĐ trường hoàn thành báo cáo đánh giá thi đua trường	Ngày 28/5 Theo lịch PGD Theo lịch PGD	GVHS BGH PHT PHT	- Hoàn thành các báo cáo và gửi các cấp theo đúng quy định.

	<ul style="list-style-type: none"> + Báo cáo Tổng kết năm học + Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện chương trình, SGK lớp 4 	Theo lịch PGD		
6	<ul style="list-style-type: none"> Triển khai thi điểm học bạ số theo kế hoạch số 864/KH-SGDĐT ngày 26/3/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội + Cung cấp chữ kí số + Tham gia tập huấn sử dụng chữ kí số, tập huấn sử dụng học bạ số theo hướng dẫn của Sở GDĐT (Đ/c Mai – HP, đ/c Ngọc) 	<ul style="list-style-type: none"> Trước tháng 5 Ngày 26/4 	Đ/c Mai, Đ/c Ngọc	<ul style="list-style-type: none"> - Cung cấp chữ kí số cho 34 CBGVNV - Tham gia tập huấn sử dụng chữ kí số, tập huấn sử dụng học bạ số theo hướng dẫn của Sở GDĐT. - Triển khai tập huấn sử dụng chữ kí số, sử dụng học bạ số tới 100% CBGV nhà trường
7	<ul style="list-style-type: none"> 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. + Tổ chức tự kiểm tra đánh giá thi đua của trường theo công văn số 78/HĐTĐKT ngày 10/11/2023 của Hội đồng thi đua khen thưởng quận. 	Trước 22/5	CBGVNV	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện nghiêm túc.
8	<ul style="list-style-type: none"> Xây dựng kế hoạch tuyển sinh vào lớp 1 năm học 2024-2025: + Xây dựng kế hoạch tuyển sinh + Gửi KHTS về Phòng GDĐT phê duyệt (theo KH của Ủy ban nhân dân quận ban hành) 	<ul style="list-style-type: none"> Trước ngày 15/5 Trước ngày 20/5 	Đ/c Hằng	<ul style="list-style-type: none"> -Thực hiện xong công tác điều tra tuyển sinh tại tuyển sinh của nhà trường. - XD KH tuyển sinh nộp về PGD ký duyệt theo QĐ
9	Thực hiện đánh giá và báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại Hiệu trưởng, Phó HT theo	Trong tháng 5	HT, PHT	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện nghiêm túc.

	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.			
10	Đón HS trường mầm non Hoa Mộc Lan, mầm non Gia Quát và mầm non Hải Đăng sang giao lưu, nói chuyện.	Tuần 2	Đ/c Mai Vân, Yên, Thu, Bích Phương	- Tổ chức cho 145 bé HS của 2 trường mầm non tham quan các phòng chức năng, tham dự tiết học của lớp 1 để trải nghiệm. HS mầm non hào thú, vui vẻ.
11	Tự kiểm tra, đánh giá “Công tác xây dựng Trường học an toàn”:	Theo lịch của PGD	Đ/c Hằng	+ Đã hoàn thiện hồ sơ đề nghị công nhận trình UBND Quận và nộp báo cáo, bảng tự chấm điểm về Phòng GD-ĐT
12	Triển khai thực hiện phong trào “Hành động vì nhà trường xanh - sạch - đẹp - văn minh – an toàn” trong các trường MN, TH, THCS trên địa bàn quận Long Biên, năm 2024.	Trong tháng 5	CBGVNV	- Thực hiện tốt.
13	Tổ chức chiến dịch tổng vệ sinh môi trường, diệt bọ gây phòng, chống dịch Sốt xuất huyết đợt 1 năm 2024	Trong tháng 5	NVYT, GV	Thực hiện tốt các công việc: - Vệ sinh khuôn viên nhà trường sạch sẽ. + Các dụng cụ chứa đựng nước đảm bảo sạch sẽ. + Tuyên truyền nâng cao ý thức cho HS trong việc diệt bọ gây phòng, và cách phòng chống dịch Sốt xuất huyết.
14	Đánh giá xếp loại CBGVNV tháng 5/2024	Từ ngày 20 – 24 5	CBGVNV	HTXS NV 4/52; HTTNV: 48/52. Đ/c Thanh Trà được gửi khen cấp Quận HTXS: Trà , B Phương, Quang Anh, Yên TD
V	Công tác thư viện trường học			

1	<p>- Tuyên truyền, giới thiệu sách với chủ đề “Kỷ niệm 70 năm chiến thắng Điện Biên Phủ” và “Kỷ niệm ngày sinh nhật Bác Hồ 19/5”</p> <p>+ Gửi video GTS về zalo lớp, viết bảng tin thư viện, đăng tin bài lên trang Web của nhà trường, giới thiệu sách trong các tiết thư viện.</p> <p>+ Hướng dẫn học sinh viết bài thu hoạch</p>	Từ ngày 02/05	HS, GVCN,NVTV	<p>- Đã giới thiệu sách lên trang web, bảng tin thư viện, zalo nhóm lớp, trong các tiết thư</p> <p>- HS viết cảm nhận, vẽ tranh về những người lính đầy dũng cảm và những phẩm chất tốt đẹp của bác Hồ.</p>
2	<p>Chỉnh trang phòng đọc GV-HS gọn gàng ngăn nắp. Thường xuyên sắp xếp kho sách gọn gàng khoa học, dễ tìm, dễ lấy.</p> <p>+ Mở cửa thư viện cho HS đọc sách.</p> <p>+ GV thường xuyên xuống thư viện mượn tài liệu để nâng cao chuyên môn, nghiệp vụ. Tổng hợp số lượt GV và HS vào thư viện, tổng hợp số tài liệu lưu thông trong tháng.</p> <p>+ Cập nhật hồ sơ sổ sách theo đúng thông tư, cập nhật phần mềm thư viện. Cập nhật SGK, STK phục vụ cho HĐ dạy và học.</p>	Hàng ngày	NVTV	<p>- Phòng đọc được sắp xếp gọn gàng, ngăn nắp.</p> <p>- Học sinh đến thư viện đúng theo quy định của thời khóa biểu.</p> <p>- Hồ sơ sổ sách được cập nhật đầy đủ theo thông tư và phần mềm thư viện.</p> <p>- 100% học sinh và giáo viên có đầy đủ sách vở và tài liệu để phục vụ cho học tập và nghiên cứu chuyên môn</p> <p>- Tổng số học sinh đến thư viện: 2.897 HS</p> <p>- Tổng số giáo viên đến thư viện: 72 GV</p> <p>- Tổng số sách, báo, tài liệu lưu hành: 3.378 quyển</p>
3	- Giới thiệu và phát hành SGK phục vụ năm học 2024-2025 (theo chỉ đạo của PGD)	Trong tháng	NVTV	100% hs, gv được giới thiệu và đăng ký SGK phục vụ năm học 2024 -2025 theo chỉ đạo của PGD
4	- Tổng kết và báo cáo kết quả hoạt động của thư viện phục vụ trong năm học.	Trước ngày 25/5	NVTV	- Thực hiện nghiêm túc

5	Thu hồi sách cho mượn, xử lý kho sách và chuẩn bị kế hoạch bảo quản kho sách, báo, tài liệu và các trang thiết bị của thư viện trong thời gian nghỉ hè.	Trước ngày 27/6	NVTV	- Đã thu hồi 100% sách, báo, tài liệu cho hs, gv mượn để bảo quản trong thời gian nghỉ hè
VI	Công tác y tế - CTĐ - Bán trú:			
1	<p>- Công tác y tế:</p> <p>+ Cập nhật sổ sách, theo dõi, chăm sóc, xử trí học sinh ốm đau, tai nạn thương tích tại trường. Tiếp tục theo dõi đầy đủ chuyên cần và sức khỏe của học sinh, đặc biệt sau kì nghỉ lễ 30/4- 01/5;</p> <p>+ Tiếp tục phối hợp với TPT tuyên truyền các nội dung về: 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 cho học sinh; giáo dục kỹ năng an toàn trong môi trường nước, kỹ năng bơi an toàn, dạy bơi an toàn cho học sinh; triển khai tư vấn, hướng dẫn, phổ biến kiến thức, kỹ năng phòng, chống tai nạn, thương tích trẻ em tại trường học.</p> <p>qua hệ thống phát thanh măng non, trang web, bảng tin,....</p>	Hàng ngày	Đ/c Thảo Đ/c Nam GVCN	<p>- Đã thực hiện cập nhật sổ sách, theo dõi, chăm sóc, xử trí học sinh ốm đau, tai nạn thương tích tại trường.</p> <p>- Một số học sinh mắc bệnh ốm sốt do thay đổi thời tiết.</p> <p>- CBYT, TPT thường xuyên tuyên truyền trên loa phát thanh, bảng tin, trang web trường,....</p>
2	<p>- Công tác bán trú:</p> <p>+ Kiểm tra bếp ăn, giám sát định lượng xuất ăn hàng ngày, lưu giữ thực phẩm 24 giờ.</p> <p>+ Hàng tuần công khai thực đơn, đăng Web, dán tại bảng tin nhà trường.</p>	Hàng ngày	Tổ giám sát bán trú, Đ/c Thảo YT	Vệ sinh bếp ăn, giao nhận thực phẩm, lưu nghiệm thức ăn và việc thực hiện quy chế chăm sóc học sinh được thực hiện tốt, đúng quy trình.

	+ Triển khai các biện pháp thực hiện kế hoạch số 211/KH-UBND ngày 12/4/2024 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên triển khai “Tháng hành động vì an toàn thực phẩm” năm 2024			
3	- Phối hợp với kế toán hoàn thiện các khoản thu chi tháng 4	Tháng 5	Đ/c Thảo YT, Đ/c Hồng KT	Đã hoàn thiện các khoản thu chi tháng 4
4	Tổ chức cân đo đánh giá dinh dưỡng cho học sinh toàn trường đợt 2.	04/5/2024	Đ/c Thảo YT GVCN	Đã tổ chức cân đo đánh giá dinh dưỡng cho 100% học sinh toàn trường đợt 2.
5	Tổ chức chiến dịch tổng vệ sinh môi trường, diệt bọ gây phòng, chống dịch Sốt xuất huyết đợt 1 năm 2024 theo công văn số 759/UBND-YT ngày 24 tháng 4 năm 2024 của Ủy ban nhân dân.	10/05/2024	Đ/c Mai Vân Đ/c Thảo CBGVNV	Đã tổ chức chiến dịch tổng vệ sinh môi trường, diệt bọ gây phòng, chống dịch Sốt xuất huyết.
6	Ứng hộ hoạt động Chử thập đỏ tháng nhân đạo của Quận Long Biên, Phường Thượng Thanh	Tháng 5	Đ.c Hiền MT Ban CHCD	Ứng hộ tháng nhân đạo Hội chử thập đỏ Quận Long Biên với số tiền: 6.500.000 VNĐ Nộp quỹ Nhân đạo Phường Thượng Thanh với số tiền 3.000.000 VNĐ Nộp hội phí Chử thập đỏ đạo Phường Thượng Thanh với số tiền 430.000 VNĐ
VII	Công tác Công đoàn			
1	Xây dựng KH và tổ chức phát động đợt thi đua chào mừng 95 năm thành lập tổ chức Công đoàn Việt Nam(28/7/1929-28/7/2024), tuyên truyền và phát động CDV tham gia các cuộc thi trực tuyến : Cuộc thi tìm hiểu về chủ đề 70 năm Ngày giải phóng thủ đô, cuộc thi Công nhân, viên	Trong tháng	BCHCD, toàn thể CDV CD	-Triển khai rộng rãi đến toàn thể CBGVNC nhà trường. -100 % CDV nhà trường tham gia các cuộc thi trực tuyến

	chức, lao động tìm hiểu về công tác an toàn, vệ sinh lao động.			
2	Tổ chức các HĐ chào mừng 138 năm Ngày Quốc tế Lao động (01/5/1886 - 01/5/2024);	Trong tháng	BCHCD, toàn thể CĐV CĐ	-5 đ/c Hương Quỳnh, Nguyễn Hải Yến, Nguyễn Thị Hải Yến, Thu Hằng, Quỳnh Nga tập luyện tích cực, tham gia giải Bóng chuyền hơi do LĐLĐ quận LB tổ chức vào ngày 18/5.
3	Tiếp tục chỉ đạo VS môi trường, đảm bảo trật tự văn minh đô thị, thực hiện có hiệu quả phong trào “hành động vì nhà trường xanh - sạch - đẹp - văn minh - hạnh phúc” năm 2024.	Trong tháng	BCHCD, GVCN	- Thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả.
4	Phối hợp với chuyên môn đánh giá thi đua CBGVNV cuối năm và tổng kết năm học.	Tuần 35	BCHCD	-Thực hiện nghiêm túc, đánh giá bám sát Luật thi đua khen thưởng 2024
5	Tổ chức sinh nhật cho CBGVNV sinh nhật tháng 4,5,6.	Buổi họp HĐSP	BCHCD	- Tổ chức sinh nhật cho CBGVNV sinh nhật tháng 4,5,6 vui vẻ, ý nghĩa
III Công tác đoàn đội				
1	Tuyên truyền kỷ niệm 49 năm ngày giải phóng miền Nam, thống nhất đất nước (30/4/1975 - 30/4/2024); 138 năm Ngày Quốc tế Lao động (01/5/1886 - 01/5/2024); 70 năm ngày chiến thắng lịch sử Điện Biên Phủ (07/5/1954 - 07/5/2024)	Trong tháng	CBNV-GV, HS	- Đạt giải Ba tại Liên hoan Chiến sĩ nhỏ Điện Biên năm 2024 - HS Bùi Lan Khuê đạt giải Khuyến Khích cấp Quốc Gia cuộc thi tìm hiểu 70 năm chiến thắng ĐBP.
2	Kỷ niệm 134 năm ngày sinh Chủ tịch Hồ Chí Minh (19/5/1890 - 19/5/2024)	6/5	CBNV-GV, HS	- Tổ chức SHDC chủ điểm kỷ niệm 134 năm ngày sinh Chủ tịch Hồ Chí Minh (19/5/1890 - 19/5/2024). - Đăng bài fanpage chúc mừng.
3	Tổ chức các hoạt động kỷ niệm 83 năm ngày thành lập Đội TNTP HCM	Trong tháng	GVCN, TPT	- Tổ chức SHDC chủ điểm kỷ niệm 83 năm ngày thành lập Đội TNTP HCM.

4	Tuyên truyền phòng tránh đuối nước	13/5	CBNV-GV, HS	- 100% CBGVNV, HS nhà trường nắm được kiến thức phòng tránh tai nạn đuối nước.
5	Hoàn thiện hồ sơ liên đội năm học 2023 – 2024	Trong tháng	GVCN, TPT	- Hoàn thành hồ sơ đúng tiến độ
6	Kết hợp cùng nhà trường tổ chức lễ bế giảng năm học 2023 - 2024	Theo KH	CBNV-GV, HS	- Phối hợp với nhà trường hoàn thành đúng tiến độ
7	Phối hợp cùng Đoàn thanh niên nhà trường tham gia tốt công tác hoạt động hè tại địa phương.	Cuối tháng	CBNV-GV, HS	- Bàn giao HS lại lễ Bế giảng năm học 2023 - 2024
IX Công tác kế toán, văn thư				
1	- Thực hiện công tác chi lương và các khoản theo lương theo QCCTNB tháng 5/2024 - Đối chiếu TKTG tháng 5/2024 ở KBNN - Đối chiếu ngân sách quý I/2024 - Thông báo, triển khai, hoàn thiện thu các khoản phải thu T05/2024. - Hoàn thiện hồ sơ nâng lương TX, nâng lương sớm T05/2024 cho CBGVNV - Công khai: Tình hình sử dụng dự toán quý I/2024 - Làm tờ khai thuế TNCN quý I/2024	Theo lịch	KT/ thủ quỹ	- Thực hiện nghiêm túc, thực hiện công khai đúng hạn.
2	- Cập nhật các văn bản chỉ đạo của các cấp đến các bộ phận. - Tổng hợp đánh giá CBCCVC tháng 5 trên phần mềm. - Xử lý văn bản đi; văn bản đến; cập nhật sổ văn bản đi, đến.	Theo lịch	VP	- 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 GV đúng thời gian. + Xử lý; cập nhật sổ văn bản đi, đến đúng tiến độ, kịp thời. Hoàn thành báo cáo từ các cấp chuyển đến thuộc lĩnh vực được

				phân công. + Giao nhận văn bản tại các phòng ban thuộc Quận.
	B. Kiến nghị, đề xuất:			

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT: để b/c;
- Các CBGVNV: để biết;
- Lưu VP.



HIỆU TRƯỞNG
 TRƯỜNG
 TIỂU HỌC
 GIA QUẠT
 Nguyễn Thị Phượng

