

Số: 14 /KH-THGT

Gia Thụy, ngày 26 tháng 4 năm 2024

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 5 NĂM 2024**

TT	Nội dung công việc	Người chỉ đạo	Người thực hiện	Thời gian hoàn thành
<b>I. Công tác tuyên truyền và giáo dục đạo đức học sinh:</b>				
1.	<p><i>Tuyên truyền chào mừng 38 năm Ngày Quốc tế Lao động (01/5/1886 - 01/5/2024); 70 năm Chiến thắng Điện Biên Phủ (7/5/1954 - 7/5/2024); 83 năm Ngày thành lập Đội thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh (15/5/1941 - 15/5/2024); 134 năm Ngày sinh Chủ tịch Hồ Chí Minh (19/5/1890 - 19/5/2024)</i></p> <p>- Tuyên truyền khẩu hiệu chào mừng trên biển led tại cổng trường - Đăng tin bài trên cổng thông tin điện tử - Kết nạp đội viên</p>	Đ/c B.Hàng	Đ/c Hiền, Hàng, Huyền	Từ tuần 33
2.	<p><i>Thực hiện chương trình phòng, chống tai nạn thương tích cho trẻ em năm 2024</i></p> <p>- Tuyên truyền các văn bản chỉ đạo: kế hoạch số 214/KH-UBND ngày 19/4/2024 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên - Hướng dẫn, phổ biến kiến thức, kỹ năng phòng, chống tai nạn, thương tích trẻ em tại trường học trong tiết chào cờ, hoạt động trải nghiệm, sinh hoạt lớp.</p>	Đ/c B.Hàng	BGH, Đ/c Huyền, Nga, GVCN	Hàng tuần
3.	<p><i>Tuyên truyền bảo đảm trật tự an toàn giao thông cho học sinh trong tình hình mới trên địa bàn quận Long Biên</i></p> <p>-Tuyên truyền trên cổng thông tin điện tử, trong buổi họp HĐ tháng</p>	Đ/c B.Hàng	GVCN, đ/c Huyền TPT	Trong tháng

	<p>5: Kế hoạch số 197/KH-UBND ngày 02/4/2024 của UBND quận Long Biên</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp tục phối hợp an ninh thường đảm bảo giao thông trước cổng trường giờ đưa, đón HS</li> <li>- Tuyên truyền học sinh chấp hành Luật ATGT trong các tiết hoạt động trải nghiệm, sinh hoạt lớp, trên đài phát thanh măng non.</li> </ul>			
4.	<p><b><i>Tuyên truyền, hướng dẫn kỹ thuật phân loại và thu gom chất thải rắn sinh hoạt</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tuyên truyền văn bản chỉ đạo: Kế hoạch số 219/KH-UBND ngày 23/4/2024 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên</li> <li>- Hình thức tuyên truyền: đăng bài trên cổng thông tin điện tử, trong buổi họp HĐ tháng 5.</li> </ul>	Đ/c B.Hằng	BGH, GV, NV toàn trường	Họp HĐ tháng 5
5.	<p><b><i>Tổ chức các hoạt động triển khai hưởng ứng Tuần lễ quốc gia về nước sạch và vệ sinh môi trường năm 2024</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tuyên truyền văn bản chỉ đạo: công văn số 1151/SGDĐT-CTTT-KHCN ngày 24/4/2024 của Sở GDĐT</li> <li>- Hình thức tuyên truyền: trong tiết sinh hoạt lớp, chào cờ, đăng bài trên cổng thông tin điện tử</li> <li>- Những việc làm cụ thể: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Rà soát, kiểm tra các công trình cấp nước, vệ sinh đảm bảo an toàn đối với sức khỏe của học sinh.</li> <li>+ Sử dụng nước tiết kiệm, giữ vệ sinh trường lớp, rửa tay đúng cách với xà phòng và nước sạch.</li> </ul> </li> </ul>	Đ/c B.Hằng	CBGVNV, HS	Trong tháng  Hàng ngày

## II. Công tác chuyên môn:

2.2	<p><b>Đánh giá chất lượng GD, tổng hợp đánh giá, khen thưởng học sinh:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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:</li> <li>+ GVBM hoàn thành đánh giá HS cuối HKII: 8/5</li> <li>+ GVCN hoàn thành đánh giá HS cuối HKII: 13/5</li> <li>+ GVCN lập danh sách khen thưởng, danh sách HS hoàn thành CT lớp học (GV khối 1, 2, 3, 4), danh sách HS hoàn thành CTTH (GV khối 5): 15/5</li> <li>- Giải trình, giải quyết thắc mắc, kiến nghị về đánh giá học sinh trong phạm vi và quyền hạn của Hiệu trưởng; đảm bảo chất lượng đánh giá.</li> </ul>	Đ/c B.Hằng	GVCN, GVBM  BGH	Theo lịch của nhà trường
2.3	<p><b>Tham gia các cuộc thi và sân chơi trí tuệ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuộc thi “Em vẽ trường học hạnh phúc” năm 2024</li> <li>- Cuộc thi Sáng tạo dành cho thanh, thiếu niên và nhi đồng thành phố Hà Nội lần thứ 20 năm 2024</li> <li>- Tham gia Hội khỏe Phù Đổng toàn quốc môn đá cầu</li> <li>- Cuộc thi " Sáng tác ca khúc dành cho học sinh" kỷ niệm 70 năm thành lập Ngành giáo dục và Đào tạo Thủ đô</li> </ul>	Đ/c B.Hằng	GVMT GVCN, GVMT GVTD, HS P.Anh 5A8 GV AN	30/4 24/5 Theo HD của Sở GD&ĐT 19/8
2.5	<p><b>Dự giờ thăm lớp đánh giá chất lượng giảng dạy</b></p>	Đ/c B.Hằng	BGH, GV	Theo lịch dự giờ
2.6	<p><b>Tiếp tục thực hiện các giải pháp nâng cao chất lượng HS lớp 4,5</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- BGH thăm lớp, dự giờ, tư vấn cho GV</li> <li>- Đánh giá chất lượng giảng dạy, học tập môn Toán, Tiếng Việt, Tiếng Anh thông qua bài kiểm tra cuối năm học</li> <li>- Chuẩn bị cơ sở vật chất để khảo sát HS lớp 5 theo KH của Phòng GD&amp;ĐT</li> </ul>	Đ/c B.Hằng	GVCN, GVTA khối 4, 5 Đ/c P.Hằng	Trong tháng

<b>1. Công tác duy trì sĩ số và phổ cập giáo dục</b>				
1.1	<p><i>Theo dõi đầy đủ chuyên cần và sức khỏe của học sinh (đặc biệt sau kì nghỉ lễ), báo cáo số liệu hàng ngày theo quy định; thực hiện đúng việc cập nhật thông tin học sinh tại hệ thống hồ sơ phổ cập:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- GVCN theo dõi, báo cáo sĩ số hàng ngày</li> <li>- Đ/c Hạnh cập nhật đúng tiến độ hồ sơ phổ cập.</li> </ul>	Đ/c B.Hằng	Đ/c Hạnh GVCN	Hàng ngày
1.2	<p><i>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:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- GVCN quan tâm giúp đỡ HS kết quả kiểm tra còn thấp để học sinh tiến bộ.</li> <li>- Phối hợp với CMHS để quan tâm giúp đỡ học sinh học tập ở nhà</li> </ul>	Đ/c B.Hằng	GVCN	Hàng ngày
1.3	<p><i>Điều tra và xây dựng kế hoạch tuyển sinh năm học 2024 - 2025 sát thực tế.</i></p>	Đ/c B.Hằng	Đ/c Hạnh	Theo hướng dẫn của PGD
<b>2. Công tác dạy và học:</b>				
2.1	<p><i>Thực hiện nghiêm túc kế hoạch dạy học:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Các tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch dạy bù các ngày nghỉ Giỗ tổ Hùng Vương, 30/4, 1/5 như sau: Thực hiện và hoàn thành chương trình tuần 33 đến 35 trong các ngày từ 02/5/2024 đến hết ngày 17/5/2024.</li> <li>- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc nề nếp chuyên môn, tăng cường chất lượng sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn.</li> <li>- Hoàn thành giảng dạy tài liệu giáo dục địa phương lớp 1,2,3,4</li> <li>- Thực hiện quy định thời gian năm học, hoàn thành chương trình theo quy định của Bộ GD&amp;ĐT và kế hoạch giáo dục nhà trường đã xây dựng (Kết thúc HKII 24/5/2024 và kết thúc năm học 31/5/2024).</li> </ul>	Đ/c B.Hằng	BGH GV toàn trường Các tổ CM  BGH  CBGVNV toàn trường	Tuần 33, 34, 35 Hàng tuần  Trong tháng  Theo QĐ của Bộ GD&ĐT

2.7	<b>Xây dựng ngân hàng BGĐT và đề KT trực tuyến môn TA lớp 4</b> - Xây dựng ngân hàng BGĐT - Xây dựng đề KT Unit	Đ/c B.Hằng	GVTA	Trước 15/5/2024
<b>III. Công tác quản lý</b>				
1.	<b>Tăng cường quản lý nâng cao chất lượng dạy - học:</b> - Tiếp tục thực hiện dự giờ, thăm lớp theo kế hoạch, quán triệt giáo viên thực hiện đúng nề nếp quy chế chuyên môn, ôn tập cuối năm cho HS đạt kết quả tốt. - Chỉ đạo, hướng dẫn các tổ chuyên môn điều chỉnh kế hoạch môn học, rút kinh nghiệm, điều chỉnh kế hoạch bài dạy sau khi thực hiện giảng dạy	Đ/c B.Hằng	BGH	Trong tháng 5
2.	<b>Tổ chức Lễ báo công dâng Bác</b> - Xây dựng chương trình, lập danh sách HS tiêu biểu - Phối hợp Ban quản lí lăng tổ chức Lễ báo công trang trọng, nghiêm túc	Đ/c B.Hằng	BGH Đ/c Huyền GVCN	Trước 10/5 16/5
3.	<b>Tổ chức Ngày hội hiến máu tình nguyện</b> - Tổng hợp danh sách CBGVNV, PHHS đăng kí hiến máu - Chuẩn bị cơ sở vật chất cho Ngày hội hiến máu - Phối hợp hội CTĐ phường Gia Thụy, Viện Huyết học – Truyền máu TW tổ chức ngày hội	Đ/c B.Hằng	CBGVNV, PHHS	04/5 10/5 11/5
4.	<b>Triển khai thi điểm học bạ số</b> - Thực hiện 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, tập huấn sử dụng chữ kí số, tập huấn sử dụng học bạ số ... theo hướng dẫn của Sở GDĐT.	Đ/c B.Hằng	BGH GV	Tuần 34, 35
5.	<b>Xây dựng “Trường học an toàn – phòng chống tai nạn thương tích”</b>	Đ/c B.Hằng	Đ/c P.Hằng	Theo HD của PGD

	Hoàn thiện hồ sơ và các điều kiện cơ sở vật chất, đánh giá kết quả xây dựng “Trường học an toàn – phòng chống tai nạn thương tích” theo các quy định tại Thông tư 45/2021/TT-BGDĐT của Bộ GD&ĐT.			
6.	<p><b>Đánh giá cán bộ - giáo viên - nhân viên cuối năm học:</b></p> <p>- Đánh giá chuẩn nghề nghiệp trên phần mềm temis:</p> <p>+ Đánh giá, xếp loại Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng theo Thông tư số 14/2018/TT-BGDĐT ngày 20/7/2018 của Bộ GD&amp;ĐT ban hành quy định chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông; Công văn số 4529/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 01/10/2018 của Bộ GD&amp;ĐT về việc hướng dẫn thực hiện Thông tư số 14/2018/TT-BGDĐT ngày 20/7/2018 của Bộ GD&amp;ĐT ban hành Quy định chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông.</p> <p>+ Đánh giá, xếp loại giáo viên theo chuẩn: Thông tư số 20/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 ban hành quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông; Công văn số 4530/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 01/10/2018 của Bộ GD&amp;ĐT về việc hướng dẫn thực hiện Thông tư số 20/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ GD&amp;ĐT ban hành Quy định chuẩn giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông.</p> <p>- Đánh giá, xếp loại công chức, viên chức theo hướng dẫn của Sở GD-ĐT HN v/v đánh giá, xếp loại viên chức là cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên ngành Giáo dục và Đào tạo năm học 2023 - 2024.</p> <p>- 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.</p>	Đ/c B.Hằng	<p>CBGVNV toàn trường</p> <p>CBGVNV toàn trường</p> <p>BGH</p>	<p>Trước 25/5/2024</p> <p>Theo hướng dẫn của Sở GD&amp;ĐT</p>

7.	<p><b><i>Xây dựng kế hoạch tuyển sinh, kế hoạch hoạt động hè:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lập danh sách học sinh theo tổ dân phố, bàn giao học sinh về nghỉ hè tại địa phương vào Lễ tổng kết năm học. Phân công CBGVNV trực hè đúng quy định.</li> <li>- Công tác tuyển sinh:</li> <li>+ Cấp mã học sinh lớp 5</li> <li>+ Xây dựng kế hoạch tuyển sinh năm học 2024 – 2025 sát thực tế</li> <li>+ Nộp dự thảo kế hoạch tuyển sinh theo thời gian quy định tại kế hoạch tuyển sinh của Quận</li> </ul>	Đ/c B.Hằng	Đ/c Huyền, GVCN, chi đoàn  BGH Đ/c Hạnh	Trước 24/5  Trước 20/5 Trước 20/5 Theo KH của Phòng GD&ĐT
8.	<p><b><i>Tổ chức tổng kết năm học</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức Lễ trưởng thành cho HS khối 5 và tổng kết năm học</li> <li>- Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học, gửi báo cáo tổng kết, báo cáo đánh giá kết quả thực hiện chương trình, sách giáo khoa lớp 4 về Phòng GD&amp;ĐT</li> </ul>	Đ/c B.Hằng	GV, PHHS	17/5 Văn bản HD riêng
9.	<p><b><i>Tổ chức họp cha mẹ học sinh cuối năm học:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đánh giá rõ chất lượng phối hợp giáo dục toàn diện cho học sinh trong năm học. Quan tâm công tác chuẩn bị SGK, đồ dùng học tập cho học sinh năm học 2024-2025</li> <li>- Trả học bạ, mã tuyển sinh cho HS lớp 5.</li> </ul>	Đ/c B.Hằng	GVCN	Dự kiến 19/5/2024
10.	<p><b><i>Thực hiện mô hình trường học điện tử:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp tục thực hiện mô hình THĐT, chú trọng đến vấn đề khai thác các thiết bị CNTT phục vụ công tác quản lý, giảng dạy và học tập.</li> </ul>	Đ/c B.Hằng	Ban chỉ đạo	Hàng ngày
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thường xuyên cập nhật thông tin trên cổng thông tin điện tử, quan tâm chất lượng bài viết.</li> </ul>		Đ/c Trang	Thường xuyên

<b>V. Công tác thư viện:</b>				
1.	Giới thiệu sách tháng 5: Bác Hồ kính yêu	Đ/c Hiền	Đ/c Quế	Tiết Chào cờ tuần 34
2.	Phối hợp với GVCN quản lý HS trong giờ đọc sách		Đ/c Quế	Theo TKB
3.	Phân loại sách quyên góp.		Đ/c Quế	Trước 15/5
4.	Tiếp tục xử lý, biên mục sách thiếu nhi vào phần mềm thư viện.		Đ/c Quế	Hàng ngày
<b>VI. Công tác Thiết bị đồ dùng:</b>				
1.	Theo dõi, kiểm tra, sửa chữa các đồ dùng TB hỏng theo đề xuất.	Đ/c P. Hằng	Đ/c Phương	Hàng ngày
2.	Tổng hợp số liệu và báo cáo tháng.		Đ/c Phương	Trước 20 hàng tháng
3.	Kiểm tra việc sử dụng đồ dùng dạy học trên lớp.		Đ/c Phương	Hàng ngày
4.	Cập nhật số ĐDDHTL và số tiết UDCNT		Đ/c Phương	Hàng tuần
5.	Chuẩn bị kiểm kê, niêm phong tài sản cuối năm học.		Đ/c Phương	Trước 31/5
<b>VII. Công tác Y tế - Chữ thập đỏ - Bán trú:</b>				
1.	Tuyên truyền phòng chống đuối nước	Đ/c Hiền	Đ/c Nga	Hàng ngày
2.	Thực hiện chăm sóc sức khỏe HS hàng ngày		Đ/c Nga	Hàng ngày
3.	Kiểm tra, giám sát việc thực hiện đảm bảo VSATTP hàng ngày, hàng tuần theo lịch phân công của HT		Tổ KT,GS	Hàng ngày
<b>IX. Công tác Kế toán – Văn thư:</b>				
1.	<b>* Kế toán</b>	Đ/c		Trong tháng 5



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chi trả lương và các khoản PC theo quy định</li> <li>- Thực hiện chi theo đề xuất của các bộ phận và phê duyệt của HT.</li> <li>- Hoàn thành báo cáo theo công văn chỉ đạo cấp trên</li> <li>- Thực hiện tổng hợp thu và thông báo thu tiền các khoản theo quy định đối với HS.</li> </ul>	B.Hằng	Đ/c Sâm	
2.	<p><b>* Văn thư:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận, đăng ký, chuyển giao văn bản đi, đến, lưu trữ công văn, tài liệu, hồ sơ, quản lý con dấu theo quy định.</li> <li>- Giải quyết thủ tục hành chính (chuyển đi – chuyển đến của HS)</li> <li>- Kiểm tra thể thức, đóng dấu văn bản.</li> <li>- Giao nhận công văn đúng thời gian quy định</li> <li>- Nghiên cứu triển khai học bạ số</li> </ul>	Đ/c B.Hằng	Đ/c Hạnh	Trong tháng 5

#### X. Công tác Đoàn - Đội


1.	Hưởng ứng các hoạt động thi đua đợt V chủ điểm “Mừng sinh nhật Bác – Tự hào truyền thống Đội”	Đ/c P.Hằng	Đ/c Huyền	Trong tháng 5
2.	Thi đua lập thành tích chào mừng kỉ niệm 70 năm chiến thắng Điện Biên Phủ; kỉ niệm 49 năm ngày miền Nam hoàn toàn giải phóng 30/4; và quốc tế lao động 1/5, hưởng ứng phong trào “Thiếu nhi Thủ đô thi đua làm theo 5 điều Bác Hồ dạy”		Đ/c Huyền	Trong tháng 5
3.	Tuyên truyền đảm bảo VSATTP; đảm bảo sức khỏe cho HS trong các ngày nắng nóng. TT phòng tránh tai nạn thương tích phòng chống đuối nước.		Đ/c Huyền	Trong tháng 5
4.	Triển khai phong trào “Kế hoạch nhỏ” Đợt 2.		Đ/c Huyền	Trong tháng 5
5.	Tổ chức kết nạp đội viên mới nhân dịp 15/5.		Đ/c Huyền	Trong tháng 5

<b>XI. Kiểm tra nội bộ</b>				
1.	Kiểm tra công tác đánh giá, xếp loại, khen thưởng học sinh năm học 2023-2024	Đ/c B.Hằng	Ban KTNB	Tuần 33
2.	Kiểm tra công tác đánh giá, xếp loại thi đua giáo viên; đánh giá, xếp loại CBVC, NLĐ; đánh giá chuẩn nghề nghiệp GV năm học 2023-2024		Tuần 34	
3.	Kiểm tra việc thực hiện mô hình THĐT và thực hiện chuyển đổi số trong các hoạt động của nhà trường		Tuần 35	

**Nơi nhận :**

- Phòng GD&ĐT : để BC ;
- Các tổ khối trong trường : để thực hiện ;
- Lưu (VP).

**HIỆU TRƯỞNG**



**Bùi Thị Thu Hằng**