

Số:/KH-THPD

Long Biên, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH
Công tác tháng 5 năm 2024

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	LĐ phụ trách
I.	Công tác tuyên truyền và giáo dục đạo đức cho HS:				
1.	<p>- Tuyên truyền, tổ chức các hoạt động chào mừng các ngày lễ lớn của tháng: 138 năm Ngày Quốc tế Lao động (01/5/1886 - 01/5/2023); 70 năm Chiến thắng Điện Biên Phủ (7/5/1954 - 7/5/2023); 83 năm Ngày thành lập Đội thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh (15/5/1941 - 15/5/2023); 134 năm Ngày sinh Chủ tịch Hồ Chí Minh (19/5/1890 - 19/5/2023):</p> <p>+ Thay khẩu hiệu TT tại cổng trường</p> <p>+ Thực hiện TT trong các buổi chào cờ:</p> <p>. Gửi bài TT Ngày Quốc tế Lao động</p> <p>. Chiến thắng Điện Biên Phủ</p> <p>. Ngày thành lập Đội thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh và ngày sinh Chủ tịch Hồ Chí Minh</p> <p>+ Tích cực tham gia các hoạt động vì môi trường của phường; thực hiện việc tổng vệ sinh hàng tuần tại đơn vị.</p>	<p>Theo tuần</p> <p>Ngày 29/4</p> <p>Ngày 8/5</p> <p>Ngày 15/5</p> <p>Ngày 15/5</p> <p>Chiều thứ sáu hàng tuần</p>	<p>Đ/c Hạnh</p> <p>Đ/c D.Hương,</p> <p>lớp trực tuần</p>		<p>Đ/c Thu</p> <p>Đ/c</p> <p>T.Hương</p>
2.	<p>- Tăng cường 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 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>+ Tuyên truyền 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.</p>	<p>Trong cuộc họp HĐSP</p>	<p>Đ/c Hạnh</p>		<p>Đ/c Thu</p>

	+ Tuyên truyền trong giờ chào cờ, HĐTT, lồng ghép trong các giờ học.	Hàng ngày	GVCN, GV TPT		PHT
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: + Thực hiện TT thông qua chương trình phát thanh MN + Giám sát chặt chẽ việc HS mang quà đến lớp ăn và ăn cùng bữa bán trú. + Động viên PH cho con ăn sáng tại nhà để đảm bảo an toàn + Thực hiện tự giám sát bếp bán trú	Hàng ngày Theo lịch phân công	Đ/c D.Huong GVCN	Đội TTMN Đội Sao đỏ	Đ/c T.Huong
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: + Tuyên truyền trong giờ chào cờ + Thực hiện lồng ghép trong các tiết học + TT vào đầu giờ/ cuối giờ qua CT Phát thanh măng non + Đoàn TN phối hợp với tổ bảo vệ thực hiện phân luồng giao thông ngoài cổng trường, nhắc nhở HS còn không đội mũ bảo hiểm khi ngồi sau xe máy.	Hàng ngày	Đ/ D.Huong GVCN Đ/c Hương Đ/c Hằng	Đội TT Tổ BV	Đ/c T.Huong
5.	- Tuyên truyền, triển khai các công văn tới GV và HS: + Kế hoạch số 219/KH-UBND ngày 23/4/2024 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên v/v 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. + Công văn số 1151/SGDĐT-CTTT-KHCN ngày 24/4/2024 của Sở GD&ĐT về tổ chức các hoạt động triển khai hưởng ứng Tuần lễ quốc gia về nước sạch và vệ sinh môi trường năm 2024: . Tuyên truyền nâng cao nhận thức, thay đổi hành vi của người học, nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên về sử dụng tiết kiệm, bảo vệ nguồn nước sạch, giữ gìn vệ sinh môi trường, vệ sinh cá nhân, các công trình vệ sinh trong trường học để nâng cao sức khỏe và phòng, chống dịch bệnh . Lồng ghép các hoạt động giáo dục, tuyên truyền về nước sạch, vệ sinh môi trường, vệ sinh cá nhân trong môn học chính khóa, hoạt động giáo dục và hoạt động ngoại khóa.	Trong cuộc họp HĐSP Hàng ngày	Đ/c Hạnh GVCN		Đ/c Thu PHT

	. Thực hiện vệ sinh, khơi thông cống rãnh, thu gom rác thải,... trong và khu vực xung quanh trường học. . Thường xuyên kiểm tra, duy trì các hoạt động bảo dưỡng các công trình nước sạch, nhà vệ sinh trong nhà trường để bảo đảm an toàn, thân thiện và kịp thời xử lý các yếu tố nguy cơ gây ảnh hưởng đến sức khỏe của HS.		CBGVN BGH, NVYT	Tổ BV	Đ/c Hạnh Đ/c Hạnh
II.	Công tác Phổ cập giáo dục:				
1.	- Theo dõi sĩ số chuyên cần và sức khỏe của học sinh hằng ngày	Hằng ngày	Đ.c Thúy, Huyền	GVCN	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 tiến bộ.	Hằng ngày	GVCN	GVBM	BGH
3.	- Thực hiện cập nhật học sinh cuối năm học vào sổ đăng bộ	Tuần 4	GVCN	Đ.c Huyền	Đ.c Hương
III.	Công tác dạy và học:				
1.	- Tiếp tục nghiêm túc thực hiện kế hoạch dạy học: + Thực hiện nghiêm túc dạy học trực tiếp theo kế hoạch giáo dục của nhà trường. + Thực hiện và hoàn thành dạy bù ngày 1/5 + Giám sát việc thực hiện KH dạy học thông qua kiểm tra đột xuất, dự giờ. - Tiếp tục thực hiện nghiêm túc chất lượng sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn: + BGH duyệt kế hoạch SHCM của các tổ + Thực hiện nghiêm túc quy định về thời gian, quy trình SHCM - Thực hiện nghiêm túc quy định thời gian năm học, hoàn thành chương trình theo quy định của Bộ GD&ĐT và KHGD nhà trường: + Kết thúc HKII + Kết thúc năm học	Hàng ngày Dạy bù T33,34 Hàng ngày Theo lịch SHCM Ngày 24/5 Ngày 28/5	GV GV PHT TTCM GV	GV TTCM	PHT PHT
2.	- Tổ chức kiểm tra cuối năm: + Báo cáo học sinh có điểm KTĐK bất thường về PHT (theo mẫu) + Tổ chức KT lại đối với HS có điểm KTĐK bất thường theo chỉ đạo. + Tổ chức chấm chéo, KT lại 10% bài KT sau khi GV chấm	Trước ngày 03/5 Ngày 04/5 14h ngày 04/5	TTCM	GV	PHT
3.	- Tổng hợp báo cáo điểm các môn KTĐK: + GV về TTCM + TTCM về HP (nhập qua Google trang tính)	14h ngày 15/5	GV TTCM	TTCM	PHT

4.	<ul style="list-style-type: none"> - Đánh giá, khen thưởng học sinh cuối kỳ II: + 100% GV nghiên cứu kĩ VB 03 và TT27 trước khi đánh giá, khen thưởng học sinh. + Hoàn thành đánh giá HS cập nhật trên phần mềm CSDL + Tổng hợp đánh giá, khen thưởng HS: . GVCN gửi DS khen thưởng bản cứng về HT kèm bài KTĐK các môn . Kiểm tra đánh giá, xếp loại HS trên CSDL 	<p>Trước ngày 13/5</p> <p>Ngày 16/5</p> <p>Ngày 20/5</p>	<p>TTCM</p> <p>GV</p> <p>GVCN</p> <p>PHT</p>	<p>TTCM</p> <p>Đ/c Huyền</p> <p>Đ/c Huyền</p> <p>TTCM</p>	<p>PHT</p> <p>PHT</p> <p>Đ.c P Thu</p> <p>PHT</p>
5.	<ul style="list-style-type: none"> - 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 lý hồ sơ đánh giá học sinh: + KT chéo xác nhận kết quả đánh giá HS cuối năm học; xét lên lớp, khen thưởng; hồ sơ đánh giá học sinh. 	<p>Trước ngày 22/5</p>	<p>TTCM</p>	<p>Ban TTND</p>	<p>Đ/c P Thu</p>
6.	<ul style="list-style-type: none"> - KT giáo án từ tuần 33 đến 37: + Thông nhất thời gian nộp KHDH hàng tuần 	<p>Hàng tuần</p>	<p>PHT</p>	<p>TTCM</p>	<p>PHT</p>
7.	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện khảo sát chất lượng dạy và học môn Toán, Tiếng Việt, Tiếng Anh đối với học sinh lớp 5 năm học 2023-2024 theo kế hoạch số 17/KH-PGDĐT ngày 18/9/2023 	<p>Theo KH</p>	<p>Đ.c Thương</p> <p>GVCN và HS</p> <p>lớp 5</p>	<p>TTCM</p>	<p>Đ/c Hương</p>
8.	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành giảng dạy Tài liệu giáo dục địa phương lớp 1,2,3,4 theo hướng dẫn của Sở GDĐT Hà Nội. 	<p>Các tiết HĐTN</p>	<p>GVCN</p>	<p>TTCM</p>	<p>PHT</p>
9.	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành chương trình kì 2 và năm học 	<p>Kì 2: 24/5</p> <p>Năm học: 31/5</p>	<p>GVCN</p>	<p>TTCM</p>	<p>Đ/c P Thu</p>
10.	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia các cuộc thi: + Tiếp tục triển khai và hoàn thiện, gửi bài của học sinh tham gia cuộc thi “Em vẽ trường học hạnh phúc” năm 2024 theo công văn số 1002/SGDĐT-GDTH ngày 08/4/2024 của Sở GDĐT Hà Nội + 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 + 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 + HS đạt HCV môn aerobic HKPD cấp thành phố tiếp tục tập luyện tham gia HKPD toàn quốc. 	<p>Theo KH</p> <p>Theo KH</p> <p>Theo KH</p>	<p>GVCN</p>	<p>TTCM, TPT</p>	<p>PHT</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 2024 ngành Giáo dục và Đào tạo:</p> <p>+ Chỉ đạo các tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch dạy bù các ngày nghỉ 30/4, 1/5 trong tuần 33; Thực hiện và hoàn thành chương trình tuần 33 đến 37 trong các ngày từ 02/5/2024 đến hết ngày 27/5/2024.</p>	Từ ngày 02/5 đến ngày 27/5	BGH	GV	Đ.c Thu
2.	<p>- Chỉ đạo 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.</p> <p>- Chỉ đạo việc cập nhật thông kê đầy đủ, chính xác các thông tin (số học sinh được đánh giá, số học sinh khuyết tật) về đánh giá, xếp loại học sinh cuối năm trên phần mềm cơ sở dữ liệu chậm nhất 31/5/2024.</p>	<p>Trong tháng</p> <p>Tuần 4</p>	BGH	GV	Đ.c Thu
3.	<p>- Thực hiện khảo sát chất lượng 3 môn Tiếng Việt, Toán, Tiếng Anh đối với học sinh lớp 5</p>	Theo VB hướng dẫn của PGD	GVCN khối 5		Đ.c Hương
4.	<p>- Tổ chức tổng kết năm học đảm bảo trang trọng, tiết kiệm và phù hợp với điều kiện nhà trường.</p> <p>+ 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 GDĐT.</p>	Theo VB hướng dẫn của PGD	BGH	VP	Đ.c Thu
5.	<p>- Triển khai thí điểm học bạ số theo kế hoạch số 864/KH-SGDĐT ngày 26/3/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội:</p> <p>+ Cung cấp và tổ chức tập huấn sử dụng chữ kí số cho 100% CBGV</p> <p>+ Cử CBNV tham gia tập huấn sử dụng học bạ số theo hướng dẫn của Sở GDĐT.</p> <p>+ Liên hệ để được cấp chữ kí số của tổ chức nhà trường</p> <p>+ Hướng dẫn GV nhận xét, rà soát, kí học bạ điện tử</p> <p>+ In, lưu học bạ theo qui định</p>	<p>Tuần 1 tháng 4</p> <p>Tuần 4 tháng 4</p> <p>Tuần 1</p> <p>Tuần 2</p> <p>Tuần 4</p>	BGH	VP	Đ.c Thu
6.	<p>- Hoàn thành công tác đánh giá thi đua cuối năm:</p> <p>+ Tổ chức bình bầu thi đua cuối năm của cá nhân, của các tổ chuyên môn, của trường (chỉ rõ ưu điểm, tồn tại của từng cá nhân, tổ chuyên môn, nhà trường trong năm học)</p>	Tuần 3	BGH	CBGVNV	Đ.c Thu

	+ Tổ chức tự kiểm tra đánh giá thi đua của trường theo công văn số 78/HĐTĐKT ngày 10/11/2023 của HĐTĐKT quận.				
7.	- Xây dựng kế hoạch tuyển sinh vào lớp 1 năm học 2024-2025, gửi kế hoạch tuyển sinh về Phòng GDĐT phê duyệt (theo KH của Ủy ban nhân dân quận ban hành)	Tuần 1	BGH	VP	Đ.c Thu
8.	- 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 GDĐT theo quy định. - Thực hiện công tác công khai theo đúng quy định; rà soát các nội dung công khai trên cổng TTĐT, cập nhật đúng tiến độ.	Theo KH	BGH		Đ.c Thu
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.	Tuần 3, 4	BGH, GV		Đ.c Thu
10.	- Tự kiểm tra, đánh giá “Công tác xây dựng Trường học an toàn”: Hoàn thiện hồ sơ đề nghị công nhận trình UBND Quận; nộp báo cáo, bảng tự chấm điểm về Phòng GD-ĐT	Theo lịch của PGD	Đ.c Hạnh		Đ.c Thu
11.	- Chỉ đạo tiếp tục thực hiện kế hoạch số 122/KH-UBND ngày 04 tháng 3 năm 2023 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên về việc triển khai thực hiện phong trào “Hành động vì nhà trường xanh - sạch - đẹp - văn minh - an toàn” năm 2024: + Trồng bổ sung cây ăn quả tạo bóng mát và quang cảnh sư phạm tại các ô phía sân bóng + Cắt tỉa cây hàng rào xung quanh sân, vườn trường	Trong tháng	Ban CSVC Tổ VS	Tổ BV Tổ BV	Đ.c Thu
12.	- 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. + Tổng vệ sinh + Thường xuyên kiểm tra vệ sinh xung quanh trường, các khu vệ sinh, xử lý nước đọng	Thứ 6 hằng tuần Hằng ngày	CBGVNV Đ.c Thúy	Tổ VS	Đ.c Hạnh
13.	- Thực hiện qui trình bổ sung đơn vị dạy tiếng Anh làm quen và hỗ trợ trong năm học 2024 - 2025		Đ.c Thu	Ban LT	Đ.c Thu
14.	- Phối hợp Ban CMHS tổ chức công tác chuẩn bị may đồng phục cho HS năm học 2024 - 2025		Đ.c Thu	Ban CMHS	Đ.c Thu
V.	Công tác thư viện, đồ dùng:				

1.	- Giới thiệu sách tháng 5 chủ đề Bác Hồ: “Trường học của Bác” + Phối hợp với lớp 4D giới thiệu sách + Viết bài đăng Website	Giờ chào cờ ngày 20/05/2024 20/05/2024	Đ/c D Hương Đ/c D Hương	Lớp 4D	
2.	- Tiếp tục duy trì hướng dẫn học sinh đọc sách về chủ đề: Bác Hồ, chiến thắng Điện Biên Phủ	Trong các tiết thư viện	Đ/c D Hương		
3.	- Xử lý nghiệp vụ, dán tem, vào sổ đăng kí cá biệt sách ủng hộ	Hàng ngày	Đ/c D Hương	CTV	
4.	- Phát hành SGK năm học 2024-2025	Theo chỉ đạo của Phòng	Đ/c D Hương	GVCN	
5.	- Thu sách, thiết bị đồ dùng cuối năm - Kiểm kê thư viện, đồ dùng	Trước 31/05/2024	Đ/c D Hương		
6.	- Cập nhật HSSS thư viện, đồ dùng. Tổng hợp báo cáo cuối năm	Trước 31/05/2024	Đ/c D Hương		
7.	- Tổng hợp đề xuất, sửa chữa thiết bị đồ dùng dạy học + Lập biên bản niêm phong phòng học - Theo dõi việc sử dụng thiết bị đồ dùng dạy học của GV	30/05/2024	Đ/c D Hương	CBGVNV	
8.	Vệ sinh, sắp xếp phòng thư viện, đồ dùng	Chiều thứ 6 hàng tuần	Đ/c D Hương	CTV	
VI.	Công tác y tế - CTĐ - thủ quỹ:				
1.	Công tác tuyên truyền - Tiếp tục tuyên truyền phòng bệnh sốt xuất huyết, bệnh dịch theo mùa - Tuyên truyền phòng chống đuối nước - Tuyên truyền phòng tránh TNTT	TT các giờ chào cờ	Đ/c Thúy	TPT, GVCN	
2.	Công tác chăm sóc sức khỏe học sinh - Thực hiện chăm sóc sức khỏe HS hàng ngày: + Theo dõi sĩ số nghỉ ốm hàng ngày và ghi vào sổ TD. + Xử lý HS có vấn đề về sức khỏe cần vào phòng y tế + Thực hiện xử lý các ca bệnh xảy ra trong trường học đúng quy trình - Theo dõi HS nghỉ ốm - Cân đo HS cuối năm	Hàng ngày Hàng ngày Hàng ngày Trước 20/5/2024	Đ/c Thúy	GVCN, GVBM GVCN	
3.	Công tác đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm - Duyệt và gửi thực đơn bán trú hàng tuần - Kiểm tra vệ sinh bếp ăn bán trú - Thiết lập các biên bản giám sát ATTP - Theo dõi, kiểm tra Sổ Kiểm thực 3 bước - Thực hiện lưu nghiệm thức ăn theo quy định	Hàng ngày Hàng tuần	Tổ Bán trú	Đ/c Thu Đ/c Hạnh Đ/c Hương	

	- Tăng cường kiểm tra, giám sát việc thực hiện đảm bảo định lượng suất ăn và VSATTP hàng ngày, hàng tuần theo lịch công tác tuần của HT				
4.	Công tác chữ thập đỏ - Vận động CBGVNV tham gia ủng hộ theo công văn chỉ đạo và nộp về cấp trên. - Vận động CBGVNV tham gia hiến máu nhân đạo	Theo Công văn chỉ đạo cấp trên 12/5/2024	Đ/c Thúy	Đ/c Thu	
5.	Nộp báo cáo theo công việc	20/5/2024	Đ/c Thúy		
VII	Công đoàn:				
1.	- Hoàn thành các HS về CĐ để KT: + Rà soát lại tiêu chuẩn theo biểu điểm, hồ sơ theo yêu cầu.	Trước ngày 02/5			
2.	- Quan tâm giúp đỡ các đồng chí Đảng viên mới: + Phân công Đảng viên ở các tổ CM giúp đỡ (đ/c P.Trang)	Hàng ngày	Tổ CĐ số 1	BCHCĐ	Đ/c Hạnh
3.	- Tuyên truyền, vận động CBGVNV xây dựng nếp sống văn minh, thanh lịch, mô phạm trong giao tiếp ứng xử và trang phục trong nhà trường, tích cực thực hiện cuộc vận động “Xây dựng Nhà trường văn hóa, Nhà giáo mẫu mực. HS thanh lịch” gắn với thực hiện năm “Ki cương hành chính: + Giám sát việc thực hiện của CBGVNV thường xuyên để điều chỉnh kịp thời	Hàng ngày		BCH CĐ	Đ/c Hạnh
VIII	Công tác kế toán:				
1.	- Hoàn thành đối chiếu quỹ tiền gửi, ngân sách tháng 4/2024 tại kho bạc	05/05/2024	Đ/c Hằng		Đ/c Thu
2.	- Khớp số liệu quyết toán thu, bữa ăn với bên cung cấp Hoa Sữa, và buổi ăn nghỉ với GVCN	29/5/2024	Đ/c Hằng	VP, GVCN, Cty Hoa Sữa	Đ/c Thu
3.	- Phối hợp thực hiện tốt các nội dung công khai: theo kế hoạch + Bám sát vào KH công khai + Lưu đầy đủ HS theo yêu cầu	Theo KH	Đ/c Hằng	Đ/c Thúy	Đ/c Thu
4.	- Xây dựng thông báo thu tháng 05/2024; triển khai và đôn đốc thu theo đúng thời gian hoàn thành	05/05/2024 -10/05/2024	Đ/c Hằng	Đ/c Thúy, GVCN	Đ/c Thu
5.	- Thực hiện các nội dung thanh quyết toán theo quy định + Chứng từ chuyên môn theo năm học + Thừa giờ theo năm học	Khi có đề nghị chuyển sang	Các cá nhân, bộ phận	Đ/c Hằng	Đ/c Thu

	+ Mua sắm TTB, TS theo kế hoạch		Các đ/c PHT phụ trách		
6.	- Thực hiện trả đầy đủ chế độ cho GV đảm bảo tiến độ đề ra: Lương và tăng giảm BHXH, thực hiện các quyền lợi chính sách của CBGVNV đảm bảo theo QCCTNB - Thực hiện chính sách nâng lương, PCTNNG tháng 6/2024	Trước ngày 10/05 Trước ngày 25/05	Đ/c Hằng Đ/c Hằng	Ban lương	Đ/c Thu Đ/c Thu
7.	- Hoàn thành đối khớp các khoản thu của HS chậm nhất 5 ngày thanh toán: MH, CSBT, TA	Hàng ngày Trước ngày 25/05	Đ/c Hằng	GVCN, các đơn vị đối tác	Đ/c Thu
8.	- Làm báo cáo từ các cấp chuyển đến: + Thực hiện theo các văn bản chỉ đạo của các cấp đảm bảo tiến độ thời gian	Khi có yêu cầu	Đ/c Hằng		Đ/c Thu
9.	- Nhập tài sản mua sắm	Trước 31/05/2024	Đ/c Hằng	Đ/c Hương	Đ/c Thu
IX.	Công tác Đoàn - Đội				
1.	- Tiếp tục thực hiện tuyên truyền các ngày lễ của tháng 5: Chiến thắng Điện Biên Phủ, sinh nhật Bác Hồ, ngày thành lập Đội TNTP HCM	Theo lịch KHTT	Đ/c D Hương	GVCN	
2.	- Duy trì nề nếp hoạt động tập thể đầu giờ	Hàng ngày	Đ/c D Hương	GVCN	
3.	- Tổ chức 83 năm ngày thành lập Đội TNTP HCM 15/5/1941 - 15/5/2024 + Tổ chức kết nạp đội viên mới đợt 2 + Nhận đơn xin tham gia vào đội từ GVCN + Tìm hiểu về ngày thành lập đội qua trò chơi RCV	Chào cờ ngày 13/05 09/05/2024 Chào cờ ngày 13/05	Đ/c D Hương Đ/c D Hương	GVCN Chi đoàn	
4.	- Tiếp tục duy trì nề nếp sinh hoạt sao nhi đồng, sinh hoạt đội				
5.	- Tổng kết điểm thi đua năm học 2023 - 2024 + Công khai điểm đánh giá thi đua của các lớp trên hòm thư nhà trường		Đ/c D Hương		
6.	Tham gia Hội thu Kế hoạch nhỏ đợt 2 năm học 2023 - 2024 + Phát động đến 100% HS + Thực hiện thu tại các lớp + Tổng hợp báo cáo về Quận đoàn	Dự kiến nếu có	Đ/c D Hương	GVCN	
6.	- Hoàn thiện hồ sơ, sổ sách công tác Đội. Tổng hợp đánh giá kết quả thực hiện thi đua, báo cáo, HSSS công tác Đội năm học 2023-2024	Trước ngày 17/05/2024	Đ/c D Hương		

7.	- Tổ chức Lễ Bế giảng năm học 2023 - 2024, chia tay HS lớp 5, bàn giao HS về địa phương + Xây dựng kịch bản + Danh sách HS lớp 5 + Đội nghi lễ	28/5	Đ/c D Hương		
X.	Công tác văn thư				
1.	- 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.	Theo yêu cầu	Đ.c Huyền		Đ/c Thu
2.	- 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.	Hằng ngày Hằng ngày	Đ.c Huyền Đ.c Huyền	Các bộ phận liên quan	Đ.c Thu Đ.c Thu
3.	- Tổng hợp kết quả đánh giá tháng 05 trên PM ĐGVC; Đề xuất khen thưởng lên Nội vụ Quận (nếu có)	Tuần 3,4	Đ.c Huyền	CB,GV,NV	Đ.c Thu
4.	- Phối hợp hoàn thiện và nộp các báo cáo tổng kết, thi đua cuối năm học theo qui định	Theo lịch của PGD	Đ.c Huyền	UBND phường	Đ.c Thu
5.	- Thực hiện chuyên học sinh đi, đến theo đúng qui định	Trong tháng	Đ.c Huyền	GVCN	Đ.c Thu
6.	- Theo dõi, tổng hợp GV, NV nghỉ trong tháng; Tổng hợp cuối tháng	Hằng ngày	Đ.c Huyền	GV, NV	Đ.c Thu
7.	- Tổng hợp sĩ số học sinh ăn bán trú của các lớp gửi bếp - Đối khớp số buổi học sinh nghỉ trong tháng với GVCN	Hằng ngày 27/5	Đ.c Huyền Đ.c Huyền	Bếp ăn GVCN	Đ.c Thu
8.	- Phối hợp thực hiện các qui trình thí điểm học bạ số trên PM - In, lưu học bạ theo qui định	Trong tháng	Đ.c Huyền	GVCN	Đ.c Thu
9.	- Thu hồ sơ năm học theo Danh mục của các bộ phận	Tuần 4	Đ.c Huyền	Các bộ phận	Đ.c Thu

Trên đây là Kế hoạch trọng tâm công tác tháng 5/2024 của nhà trường, BGH yêu cầu các bộ phận CB, GV, NV nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhân:

- PGD&ĐT quận: b/c;
- CBGVNV: để t/h;
- Lưu: VT

HIỆU TRƯỞNG

Phan Thị Xuân Thu