

Số: 25/KH-THTBB

Thạch Bàn, ngày 03 tháng 5 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	Lãnh đạo phụ trách
I.	Công tác tuyên truyền và giáo dục đạo đức HS:				
1	<p>Tổ chức các hoạt động thông tin, tuyên truyền Kỷ niệm 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); 83 năm ngày thành lập Đội TNTP Hồ Chí Minh (15/5/1941 - 15/5/2024); 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:</p> <ul style="list-style-type: none">+ Thực hiện treo cờ Tổ quốc theo quy định+ Thay đổi khẩu hiệu tại bảng điện tử: Nhiệt liệt chào mừng ...+ Thực hiện TT qua video tại các buổi chào cờ:<ul style="list-style-type: none">. Gửi video Ngày Quốc tế Lao động. Tổ chức văn nghệ chào mừng, video TT chiến thắng Điện Biên Phủ+ Tổ chức GTS về các ngày lễ <p>- Thực hiện nghiêm túc việc tổng vệ sinh hàng tuần tại cơ</p>	<p>Hàng ngày Trước 2 ngày lễ</p> <p>Ngày 26/4 Ngày 6/5 Các tiết đọc sách tại TV Chiều thứ Sáu hàng tuần</p>	<p>Đ/c Hường IT</p> <p>Đ/c Hiếu Đ/c Hiếu Đ/c Hào</p> <p>CBGVNV</p>	<p>Tổ BV</p> <p>GVCN GVCN</p> <p>GVCN</p>	Đ/c Hương

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	quan, đơn vị.				
2	<p>- Tiếp tục thực hiện tuyên truyền phòng tránh tai nạn thương tích và tai nạn đuối nước theo 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>+ Phối hợp với CMHS thực hiện nghiêm túc việc quản lý HS đầu giờ và cuối giờ đi học.</p> <p>+ Thường xuyên nhắc nhở, tuyên truyền HS, lồng ghép trong các giờ học</p> <p>+ Rà soát các nguy cơ mất an toàn tại nhà trường có phương án thay thế, sửa chữa kịp thời.</p>	<p>Hàng ngày</p> <p>Hàng ngày</p> <p>Hàng ngày</p>	<p>GVCN</p> <p>Đ/c Hiếu</p> <p>Đ/c Trung, đ/c Hường</p>	<p>Đ/c Hiếu</p> <p>GVCN</p> <p>Tổ BV</p>	<p>Đ/c Hương HP</p>
3	<p>- 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:</p> <p>+ Tổ chức TT tháng hành động ATTP theo KH số 211/KH-UBND ngày 12/4/2024 của UBND về triển khai “Tháng hành động về ATTP” năm 2024 đặc biệt quan tâm đến việc không sử dụng đồ ăn không rõ nguồn gốc, chế biến tại vỉa hè, ...</p> <p>+ TT đề HS hạn chế việc ăn quà của HS tại nhà trường</p> <p>+ Giám sát chặt chẽ quy trình của bếp ăn bán trú</p>	<p>TTMN tuần 1 tháng 5</p> <p>Hàng ngày</p> <p>Hàng ngày</p>	<p>Đội TTMN</p> <p>GVCN</p> <p>Tổ quản lý bán trú</p>	<p>Đ/c Hiếu</p> <p>đ/c Hiếu</p> <p>GV trực BT</p>	<p>Đ/c Hương HP</p>
4	<p>- 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:</p> <p>+ TT kỹ năng tham gia giao thông đúng quy định trên công TTĐT.</p>	<p>5/2024</p> <p>Tuần 1 của tháng</p> <p>Trước ngày 31/5</p>	<p>Đ/c Hiếu</p> <p>Đội sao đỏ</p>	<p>GVCN</p> <p>GVCN</p> <p>Tổ BV</p>	<p>Đ/c Hương</p>

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	<ul style="list-style-type: none"> + Triển khai bộ quy tắc văn hóa giao thông văn minh + Rà soát hệ thống camera an ninh tại cổng trường + Lồng ghép việc GDATGT trong các tiết học 	Theo TKB	PHT Đ/c Hương, Diệp		
5	<ul style="list-style-type: none"> - 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: + Xây dựng video tuyên truyền về cách phân loại rác thải theo 3 nhóm + Đầu tư thùng rác để triển khai thực hiện tại nhà trường 	Tuần 1 Tuần 2	Đ/c Hiếu CBGVNV, HS	GVCN PHHS	Đ/c Hương
6	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức TT, triển khai tham gia hưởng ứng giải thưởng toàn quốc về thông tin đối ngoại lần thứ X theo công văn số 2207-CV/BTGTU ngày 09/4/2024: + Tổ chức tuyên truyền công văn, thể lệ cuộc thi trên nhóm zalo, Web của trường để CBGVNV, CMHS quan tâm, tham gia hưởng ứng + Lựa chọn tác phẩm xuất sắc để gửi về Đài truyền hình VN (nếu có) 	Ngày 03/5 Chậm nhất ngày 31/7	Đ/c Hào Đ/c Hương	GVCN	Đ/c Hương
7	<ul style="list-style-type: none"> - 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: + Thay khẩu hiệu tại bảng điện tử cổng trường “Sử dụng nước tiết kiệm -hiệu quả là bạn đã chia sẻ cơ hội cho mọi người” + Tổ chức tuyên truyền với chủ đề hưởng ứng: “Đảm bảo cấp nước sạch an toàn thích ứng với biến đổi khí hậu”. + Làm các biển nhắc nhở tiết kiệm nguồn nước, điện treo tại vị trí các lớp học. 	Ngày 02/5 TTMN tuần 1 Trước ngày 20/5	Đ/c Hương HP Đội TTMN Đ/c Hương HP	Đ/c Hường IT Đ/c Hiếu GVCN	Đ/c Hương

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
8	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức tuyên truyền thực hiện chính sách đặc thù cho trẻ em theo Nghị quyết số 13/2023/NQ-HĐND của HĐND Thành phố + Gửi văn bản chỉ đạo đến 100% CBGVNV, PHHS quan nhóm zalo lớp, trường, đăng tải trên Web trường + Phối hợp thực hiện rà soát, hoàn thiện các hồ sơ của HS thuộc đối tượng để gửi về UBND quận chi trả chế độ theo quy định 	<p>Ngày 02/5</p> <p>Trước ngày 10/5</p>	<p>Đ/c Hảo</p> <p>Đ/c Oanh</p>	<p>GVCN</p> <p>Đ/c Ly, GVCN</p>	Đ/c Hương
II.	Công tác Phổ cập giáo dục				
1.	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục theo dõi đầy đủ chuyên cần và sức khỏe của học sinh, đặc biệt sau kì nghỉ lễ 30/4- 01/5: + Theo dõi HS nghỉ hàng ngày, nắm chắc lý do HS nghỉ học (nếu có bất thường báo cáo BGH bằng văn bản) + Báo cáo sĩ số HS trước 8h30' - Thực hiện đúng việc cập nhật thông tin học sinh tại phần mềm cơ sở dữ liệu, đặc biệt đối tượng học sinh chuyển cấp để phục vụ tuyển sinh: + Phối hợp với GVCN hoàn thành cập nhật thông tin cuối năm của HS trên phần mềm CSDL, vào sổ PC, sổ đăng bộ. - Phối hợp với Ban đại diện CMHS, nhà trường, địa phương quan tâm học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh diện chính sách. + GVCN quan tâm đến tình hình học tập của HS 	<p>Hằng ngày</p> <p>Trước ngày 25/5</p> <p>Hằng ngày</p>	<p>GVCN, TPT</p>	Đ/c Hảo	Đ/c Hương HT
III.	Công tác chuyên môn:				

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
1	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện nghiêm túc các quy định về chương trình, thời gian theo Quyết định số 4050/QĐ-UBND ngày 11/8/2023 và Quyết định số 4354/QĐ-UBND ngày 31/8/2023 của UBND thành phố Hà Nội khung kế hoạch thời gian năm học 2023-2024; tuyệt đối không cho học sinh nghỉ hè trước quy định: + Thực hiện nghiêm túc theo kế hoạch giáo dục của nhà trường. + Thực hiện kế hoạch hoán đổi ngày nghỉ (29/4) và hoàn thành dạy bù ngày 1, 2/5 + Giám sát việc thực hiện KH dạy học thông qua kiểm tra đột xuất, dự giờ + 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: <ul style="list-style-type: none"> . Kết thúc HKII . Kết thúc năm học - Tiếp tục thực hiện nghiêm túc chất lượng sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn: <ul style="list-style-type: none"> + BGH duyệt kế hoạch SHCM của các tổ + Thực hiện nghiêm túc quy định về thời gian, quy trình SHCM 	<p>Hàng ngày Tuần 33, 34</p> <p>Hàng ngày</p> <p>Trước ngày 25/5 Trước ngày 30/5 Theo lịch SHCM Theo lịch SHCM</p>	<p>GV GV</p> <p>PHT</p> <p>GV</p> <p>PHT TTCM</p>	<p>TTCM TTCM</p> <p>TTCM</p> <p>PHHS TTCM</p> <p>TTCM GV trong tổ</p>	<p>PHT PHT</p> <p>Đ/c Hương HT</p> <p>PHT PHT</p> <p>Đ/c Hương HT PHT</p>
2	<ul style="list-style-type: none"> - 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. + Rà soát DS HS cần quan tâm về KT, KN + Quan tâm, phối hợp với PHHS 	<p>Trước ngày 3/5 Hàng ngày</p>	<p>GVCN lớp 4, 5 GVCN</p>	<p>TTCM GVBM</p>	<p>Đ/c Diệp Đ/c Diệp</p>
3	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức ôn tập, kiểm tra đánh giá xếp loại học sinh cuối năm học theo hướng dẫn tại công văn số 03/HD-PGDĐT 				

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	ngày 12/4/2024 của Phòng GDĐT: + Báo cáo học sinh có điểm KTĐK bất thường về PHT bằng văn bản + 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 4/5 Ngày 4/5 Trước ngày 8/5	GVCN GVCN PHT	GVBM HS TTCM	PHT PHT PHT
4	- Đánh giá, khen thưởng học sinh cuối kỳ II: + Yêu cầu 100% GV nghiên cứu kỹ VB 03 và TT27 trước khi đánh giá, khen thưởng học sinh. + Báo cáo, hoàn thành đánh giá HS cập nhật trên phần mềm CSDL + Tổng hợp đánh giá, khen thưởng HS: . GVCN nhập danh sách HS được khen thưởng qua Google trang tính . Kiểm tra đánh giá, xếp loại HS trên CSDL	SHCM tuần 31 Trước ngày 13/5 Trước ngày 13/5 Ngày 15/5	GV GV GVCN PHT, đ/c Hảo	TTCM Đ/c Hảo TTCM	PHT PHT PHT Đ/c HT
5	- 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; + Duyệt xét lên lớp, khen thưởng; hồ sơ đánh giá học sinh trên phần mềm CSDL	Trước ngày 17/5 Ngày 18/5	GVCN Đ/c Hương HT	TTCM PHT, đ/c Hảo	PHT Đ/c Hương HT
6	- Hoàn thành giảng dạy Tài liệu giáo dục địa phương lớp 1,2,3,4 theo hướng dẫn của Sở GDĐT Hà Nội: + Rà soát các bài dạy trong tài liệu + Thực hiện giảng dạy theo tài liệu HD của Sở GDĐT Hà Nội	SHCM tuần 33 Tuần 34, 35	TTCM GVCN Khối 1, 2, 3, 4	GV TTCM	PHT PHT

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
7	- KT giáo án từ tuần 33 đến 35: + Thống nhất thời gian nộp KHDH, LBG	Thứ sáu hàng tuần	Đ/c PHT	GV	HT
8	- 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/SGDDĐT-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.	Lịch nhận hết 30/4 Chậm nhất 15h00 ngày 15/8/2024 Chào cờ tuần 34	Đ/c Thúy MT Đ/c Thúy AN, Linh AN Đ/c Hiếu	Đ/c Hiếu GV GV Tin học	Đ/c Hương HP
9	<i>Kiểm tra nội bộ</i>				
	Thực hiện chương trình GDPT mới.	Từ 06/5/2024 đến 10/5/2024	- Đ/c <u>Diệp</u> , Hương HP, 5 TTCM	TPT, GV	HT
	KT công tác thực hiện Nhà trường Xanh- Sạch- Đẹp- Văn minh- Hạnh phúc.	Từ 06/5/2024 đến 10/5/2024	Đ/c Trang, PHT	Đ/c TPT, CTCĐ	HT
	KT hoạt động và chất lượng giảng dạy môn văn hóa toàn trường học kì 2	Từ 13/5/2024 đến 17/5/2024	- Đ/c <u>PHT</u> , HT.	GV toàn trường	HT
	KT hồ sơ sổ sách GV học kì 2	Từ 13/5/2024 đến 17/5/2024	- Đ/c <u>PHT</u> , HT.	GV toàn trường	HT
	Hoạt động giáo dục đạo đức học sinh.	Từ 20/5/2024 đến 24/5/2024	- Đ/c <u>Hương HP</u> , TPT, CTCĐ.	GVCN	HT

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	Kiểm tra công tác quản lý của Phó HT	Từ 20/5/2024 đến 24/5/2024	- Ban TTND	PHT	HT
	Thực hiện công khai trong lĩnh vực giáo dục.	Từ 27/5/2024 đến 31/5/2024	- Đ/c Trang, CTCĐ.	Đ/c HT, KT, VP	HT
10	<p>- Hoàn thiện và nộp các HSSS theo yêu cầu:</p> <p>+ Đối với GVCN: LBG, sổ dự giờ, học bạ, hồ sơ HSKT (có đầy đủ giấy xác nhận HSKT của UBND phường), danh sách học sinh hoàn thành chương trình Tiểu học (khối 5), DSHS hoàn thành chương trình lớp học, bảng tổng hợp đánh giá kết quả HS, Tổng hợp danh sách HS, BB họp bình bầu lớp trưởng để 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> <p>* Lưu ý: Trước khi nộp HS về VP đề nghị các đồng chí PHT kết hợp TTCM, Ban TTN kiểm tra HS để đảm bảo chất lượng có lưu BB kèm theo</p>	Từ ngày 25/5=> 30/5	CBGVNV	Đ/c Hào	Đ/c HT
11	<p>Công tác thực hiện mô hình trường học điện tử:</p> <p>+ Tiếp tục phân công, giám sát, KT việc thực hiện mô hình Trường học ĐT của GV trong tháng (đăng BGĐT, viết tin bài, đọc và truy cập trang Web thường xuyên).</p> <p>+ Thực hiện kết quả đánh giá mức độ chuyển đổi số trong nhà trường năm học 2023 – 2024</p> <p>+ Thực hiện tự đánh giá mô hình trường học điện tử năm</p>	<p>Hàng ngày</p> <p>Trước 25/5</p>	<p>BGH, GVCN, GVBM</p> <p>Hào</p>	<p>NV</p> <p>PHT</p>	<p>PHT</p> <p>HT</p>

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	học 2023 – 2024	Trước 25/5	Hảo	PHT	HT
12	<p>KT, giám sát các hoạt động khác:</p> <ul style="list-style-type: none"> + GT sách theo chủ điểm tháng. + Tổ chức các hoạt động chào mừng: 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) + CT phòng chống dịch bệnh mùa hè, say nắng, say nóng, đuối nước, tai nạn thương tích. 	Trong tháng 05	CBTV, TPT, NVYT	GVCN, HS	PHT
IV.	Công tác quản lý:				
1	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện công văn số 1116/SGDDĐT-VP ngày 17/4/2024 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. + Gửi thông báo nghỉ lễ tới PHHS + Chỉ đạo các tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch dạy bù các ngày nghỉ 30/4, 1/5 	Trước ngày 26/4 Tuần 33, 34, 35	Đ/c Hương PHT	GVCN TTCM	Đ/c Hương H
2	<ul style="list-style-type: none"> - 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 lý hồ sơ đánh giá học sinh. Cập nhật thống kê về đánh giá, xếp loại học sinh cuối năm trên phần mềm cơ sở dữ liệu: + Chỉ đạo GV hoàn thiện kiểm tra, đánh giá HS cuối HK2 trên CSDL 	Trước ngày 12/5 Ngày 13/5	GVCN, GVBM PHT	TTCM TTCM	Đ/c Hương HT Đ/c Hương

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	+ Kiểm tra việc đánh giá, xếp loại của GV trên CSDL				HT
3	- Tự kiểm tra, báo cáo và hoàn thiện hồ sơ trường học an toàn: + Bám sát Thông tư số 18/2023/TT-BGDĐT ngày 26/10/2023 của Bộ GD&ĐT về hướng dẫn xây dựng trường học an toàn, phòng, chống tai nạn thương tích trong cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên: báo cáo, bảng tự đánh giá theo phụ lục của Thông tư 18	Theo lịch PGD	Đ/c HP	Đ/c Oanh	Đ/c Hương HT
4	- Thực hiện khảo sát chất lượng 3 môn Tiếng Việt, Toán, Tiếng Anh đối với học sinh lớp 5 (có văn bản hướng dẫn riêng)	Theo lịch PGD	GV Khối 5	GVTA	Đ/c Hương H
5	- Tổ chức tổng kết năm học + Hoàn thành các báo cáo theo HD của PGD + Xây dựng biểu tiến độ thực hiện cho lễ tổng kết năm học, phân công nhiệm vụ cho các thành viên + Tổ chức tổng kết năm học	Theo lịch của PGD&ĐT Trước ngày 10/5 Ngày 28/5	TTCM Đ/c HP Đ/c Hiếu	GV trong tổ Đ/c Hương H Hiếu Các đ/c theo phân công	PHT Đ/c Hương HT Đ/c Hương HT
6	- 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: + Cung cấp chữ kí số, tập huấn sử dụng chữ kí số, tập huấn sử dụng học bạ số ... + In học bạ từng khối	13h30 ngày 4/5 Theo lịch thông báo sau	Đ/c HP GVCN	GVCN Đ/c VP	Đ/c Hương HT PHT
7	- Hoàn thành công tác đánh giá thi đua cuối năm: + Quy trình đánh giá, xếp loại viên chức, NLD tại Điều 19 NĐ số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ . Cá nhân tự đánh giá thi đua theo mẫu của PNV	Trước ngày 17/5	CB, GV, NV	GVNV trong t	PHT

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	+ Hoàn thiện báo cáo, gửi báo cáo kiểm tra nội bộ học kì II về PGD&ĐT + Rà soát các nội dung công khai trên cổng TTĐT, cập nhật đúng tiến độ.	Ngày 20/5 Trước ngày 25/5	Đ/c HP Đ/c HP	Đ/c VP PHT	HT
11	- 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” trong các trường MN, TH, THCS trên địa bàn quận Long Biên, năm 2024.	Trong tháng 5	BCHCD	CBGVNV	Đ/c Hương HT
12	Tổ chức họp CMHS : + Họp Ban đại diện CMHS: . Nhà trường . Trưởng ban các lớp + Họp PHHS toàn trường: . Khối 1, 2, 3 . Khối 4, 5 Sau buổi họp yêu cầu GVCN nộp về VP: biên bản họp của lớp, báo cáo quyết toán kinh phí quỹ ủng hộ Ban đại diện CMHS lớp (nếu có),	16h ngày 22/5 17h ngày 22/5 16h45 ngày 23/5 16h45 ngày 24/5 14h ngày 27/5	Ban CMHS trường Trưởng ban 30 lớp GVCN GVCN GVCN	PHT GVCN PHHS PHHS Đ/c VP	Đ/c Hương HT Đ/c Hương HT
13	- XDKH hè và bàn giao HS về địa phương: + XD, triển khai KH hè + Lập DSHS theo các tổ dân phố + Phân công GV trực hè theo lịch	Trước ngày 20/5 Trước ngày 15/5 Trước ngày 30/5	Đ/c HP Đ/c Hiếu Đ/c Hương HT		Đ/c Hương HT
V	Công tác thư viện, đồ dùng				
1.	Chuẩn bị bài tuyên truyền, giới thiệu sách tháng 5 chủ đề MỪNG SINH NHẬT BÁC KÍNH YÊU	tuần 2 tháng 5	Đ/c Hảo	GV-HS khối 3	Đ/c Hương HP
2.	Thực hiện lịch đọc sách theo thời khoá biểu	hàng ngày	Đ/c Hảo	GVCN -HS	Đ/c Hương HP

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
3.	Chuẩn bị công tác phát hành sách giáo khoa năm học 2024-2025	Tuần 1-2 tháng 5	Đ/c Hảo	GVCN -HS	Đ/c Hương HT
4.	Cập nhật thường xuyên phần mềm thư viện	hàng ngày	Đ/c Hảo		Đ/c Hương HP
5.	Vệ sinh phòng thư viện gọn gàng, ngăn nắp. Sắp xếp sách theo đúng nghiệp vụ đảm bảo dễ tìm, dễ lấy	hàng ngày	Đ/c Hảo	HS	Đ/c Hương HP
6.	Cập nhật hồ sơ sổ sách phòng thư viện theo đúng nghiệp vụ	hàng ngày	Đ/c Hảo		Đ/c Hương HP
7.	Bảo quản tu bổ trang thiết bị đồ dùng dạy học theo đúng nghiệp vụ	Hàng ngày	Đ/c Hảo	HS	Đ/c Hương HP
8.	Đôn đốc GV sử dụng bảo quản đồ dùng dạy học theo đúng quy trình	Hàng ngày	Đ/c Hảo	GV	Đ/c Hương HP
VI.	Công tác y tế - CTD - thủ quỹ:				
1.	- Công tác y tế: + Cập nhật sổ sách, theo dõi, chăm sóc, xử trí học sinh ốm đau, tai nạn thương tích tại trường. + Tiếp tục phối hợp với Đ/c Hiếu tuyên truyền bằng video Phòng chống tai nạn thương tích, phòng chống đuối nước phòng bệnh mùa hè + Theo dõi tình hình sức khoẻ HS, CBGVNV + Báo cáo công tác y tế cuối năm + Hoàn thành các hồ sơ, minh chứng kiểm định chất lượng	Hàng ngày Tháng 5 Hàng ngày	Đ/c Oanh	Đ/c Hiếu	Đ/c Hương HP
2.	- Cân đo sức khỏe, đánh giá dinh dưỡng học sinh lần 2	Tuần 2	Đ/c Oanh	GVCN	Đ/c Hương HP
3.	- Công tác bán trú: + Kiểm tra bếp ăn, giám sát định lượng suất ăn hàng ngày, lưu giữ thực phẩm 24 giờ	Hàng ngày	Đ/c Oanh		Đ/c Hương HP

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	+ Hàng tuần công khai thực đơn, đăng Wed, dán tại bảng tin	Thứ sáu			
4.	- 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.	Trước ngày 2/5	Đ/c Oanh		Đ/c Hương HT
5.	- Thường xuyên kiểm tra công tác vệ sinh trường lớp học, vệ sinh môi trường	Hàng ngày	Đ/c Oanh		Đ/c Hương HP
6.	- Phối hợp hoàn thành hồ sơ trường học an toàn phòng tránh TNTT	Trước 20/5	Đ/c Oanh		Đ/c Hương HP
7.	- Phối hợp với Đ/c kế toán hoàn thiện các khoản thu chi tháng 05	Tháng 05	Đ/c Oanh	Đ/c Ly	Đ/c Hương HT
VII.	Công đoàn:				
1.	Hoàn thành bảng tự chấm điểm thi đua công đoàn năm học 2023-2024, nộp về LĐLĐ quận, kèm các minh chứng.	Ngày 3/5	Đ/c Diệp	Đ/c Thu, Hoài	Đ/c Diệp
2.	- Triển khai các công văn, kế hoạch của LĐLĐ: + Chương trình “ Hỗ trợ mái ấm công đoàn” đợt 2 năm 2024 theo Công văn số 65/LĐLĐ ngày 12/4/2024 của LĐLĐ quận Long Biên: rà soát gửi HS về theo đúng tiến độ	Trước ngày 1/5	Đ/c Thu	Ban CHCD	Đ/c Diệp
	+ Công văn số 71/LĐLĐ ngày 23/4/2024 của LĐLĐ quận Long Biên về việc thông tin các nội dung tuyên truyền và triển khai các cuộc thi trực tuyến.	Trước ngày 10/5	Đ/c Hoài	Ban CHCD	Đ/c Diệp
	+ Kế hoạch số 51/KH- TLĐ ngày 8/4/2024 về việc tổ chức Cuộc thi trực tuyến “Công nhân, viên chức, lao động tìm hiểu về công tác An toàn, vệ sinh lao động”	Trước ngày 10/5	Đ/c Thu	Ban CHCD	Đ/c Diệp
3.	- Phát động đợt thi đua 95 ngày cao điểm chào mừng kỷ niệm 95 năm ngày thành lập Công đoàn Việt Nam trong CNVCLĐ quận Long Biên (28/7/1929 - 28/7/2024) theo KH số 14/KH- LĐLĐ ngày 12/4/2024 của LĐLĐ quận Long				

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	Biên: + Xây dựng các hoạt động chào mừng (có biểu tiến độ riêng)	Trước ngày 1/5	Đ/c Diệp	Ban CHCĐ	Đ/c Diệp
4.	- Tổ chức nắm bắt, tổng hợp ý kiến, kiến nghị của đoàn viên, người lao động tại Hội nghị đối thoại năm 2024 theo Công văn số 69/LĐLĐ ngày 22/4/2024 của LĐLĐ quận Long Biên: + Xây dựng triển khai KH đối thoại, quy chế đối thoại, kịch bản đối thoại + Lưu đủ hồ sơ theo quy định	Duyệt ngày 8/5 Sau hội nghị	Đ/c Diệp Đ/c Diệp	Ban CHCĐ	Đ/c Hương H Đ/c Diệp
5.	Tổ chức thăm hỏi, động viên đoàn viên khi có ốm đau, hiếu, hỉ	Hàng ngày	BCHCĐ		Đ/c Diệp
6.	Tổ chức cho đoàn viên luyện tập và thi đấu Giải bóng chuyền hơi nữ cấp cụm	Từ ngày 3/5 đến ngày 17/5	05 đ/c trong đội bóng	BCHCĐ	Đ/c Diệp
7.	- Hoàn thành các báo cáo tổng kết cuối năm học 2023-2024: + Hoạt động công đoàn + Kết quả hoạt động của Ban thanh tra nhân dân + Kết quả Công tác nữ công + Công tác kiểm tra công đoàn	Trước ngày 25/5 Trước ngày 27/5 Trước ngày 27/5 Trước ngày 27/5	Đ/c Diệp Đ/c Trang Đ/c Hoài Đ/c Hương TD		Đ/c Diệp
8.	Thu hồ sơ và nộp về VP theo quy định (trước khi thu HS của các bộ phận đề nghị đ/c CTCĐ kiểm tra lại chất lượng hồ sơ: về thể thức, nội dung)	Trước ngày 30/5	Đ/c Diệp	Ban CHCĐ	Đ/c Diệp
9.	Chuẩn bị quà tết Thiếu nhi 1/6 cho con ĐVCĐ	Trước ngày 30/5	Đ/c Hoài, Thu	BCHCĐ	Đ/c Hương HT
10.	Phối hợp với nhà trường tiếp tục làm tốt công tác vệ sinh môi trường, giữ trường lớp sạch đẹp phòng chống dịch bệnh.	Hàng ngày	CB,GV,NV	Ban CHCĐ	Đ/c Hương HT
11.	Tham gia các hoạt động Tháng công nhân năm 2024	Hàng ngày	Đ/c Diệp, Thu	Ban CHCĐ	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
12.	Tham gia Hội nghị tổng kết hoạt động công đoàn Quận năm học 2023-2024 và triển khai nhiệm vụ công tác năm học 2024 – 2025	Tháng 5	Đ/c Diệp		Đ/c Hương HT
13.	Tham gia đánh giá xếp loại CĐCS khối TH học năm học 2023-2024	Tháng 5	Đ/c Diệp		
14.	Tổ chức sinh nhật tháng 5 cho CĐV.	Trong tháng 4	Đ/c Thu	Đ/c Hoài	Đ/c Hương HT
VIII.	Công tác văn phòng, văn thư, kế toán:				
1.	- 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 GV đúng thời gian. + Giao nhận văn bản tại các phòng ban thuộc Quận.	Hàng ngày Hàng ngày Tháng 5 Thứ Năm hàng tuần và đột xuất theo TB	Đ/c VP	Các bộ phận	Đ/c Hương HT
2.	- 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 phân công	Đ/c VP	Đ/c Hương HT	Đ/c Hương HT
3.	- Xử lý 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	Hàng ngày Hàng ngày Thứ Năm hàng tuần	Đ/c VP	Các bộ phận	Đ/c Hương HT

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	câu bằng gmail hoặc zalo + Chuyên giao văn bản đi đến các cấp theo đúng tiến độ, kịp thời và có lưu minh chứng.	và đột xuất theo TB			
4.	- Hồ sơ công việc + Đơn đốc nhắc nhở các bộ phận lập HS công việc được hình thành trong tháng + Hoàn thiện và lưu trữ hồ sơ công việc	Thường xuyên Trước 25/5	Đ/c VP Đ/c VP	Các bộ phận Các bộ phận	Đ/c Hương HT
5.	- Triển khai phần mềm đánh giá CBCCVV tháng 5; đánh giá chuẩn nghề nghiệp + Đơn đốc nhắc nhở các cá nhân thực hiện đánh giá trên phần mềm + Hoàn thiện, tổng hợp làm thông báo kết quả đăng trên cổng TTĐT + Tổng hợp, nộp thông báo kết quả, đề xuất khen thưởng về phòng giáo dục và lập hồ sơ công việc lưu minh chứng	Trước ngày 22/5 Trước ngày 25/5 Ngày 28/5	Đ/c VP Đ/c VP PHT	CBGVNV Đ/c HT	Đ/c Hương HT
6.	- Công tác KĐCL năm 2024 trên CSDL + Tiếp tục cập nhật hồ sơ, dữ liệu lên phần mềm KĐCL	Hàng ngày	Đ/c VP		Đ/c Hương HT
7.	- Rà soát và in học bạ toàn trường	Trước ngày 25/5	Đ/c VP		Đ/c Hương HT
8.	- Thu hồ sơ cuối năm của GV, NV	Trước ngày 25/5	Đ/c VP		Đ/c Hương HT
9.	- Thực hiện công tác chi lương và các khoản theo lương theo QCCTNB tháng 5/2024	Trước 10/5	Đ/c Ly		Đ/c Hương HT
10.	- Đối chiếu TKTG tháng 4/2024 ở KBNN	Trước 09/5	Đ/c Ly		Đ/c Hương HT
11.	- Thông báo, triển khai, hoàn thiện thu các khoản phải thu T5/2024	Trước 20/5	Đ/c Ly		Đ/c Hương HT
12.	- Rà soát, hoàn thành các khoản chi cho CBGVNV trước khi	Trước 25/5	Đ/c Ly		Đ/c Hương

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	kết thúc năm học 2023-2024				HT
13.	- Hoàn thiện các nội dung công khai đảm bảo đúng quy định, tiến độ	Theo KH	Đ/c Ly	Đ/c VP	Đ/c Hương HT
IX.	Công tác Đoàn, đội:				
1.	Tiếp tục thực hiện tuyên truyền về các ngày lễ lớn của tháng 5: 70 năm ngày chiến thắng lịch sử Điện Biên Phủ, 83 năm ngày thành lập Đội TNTP Hồ Chí Minh, 134 năm ngày sinh Chủ tịch Hồ Chí Minh. - Tuyên truyền bằng video tới HS, viết bài đăng cổng TTĐT - Tuyên truyền hưởng ứng Tuần lễ quốc gia về nước sạch và vệ sinh môi trường gửi video tuyên truyền về các lớp.	Theo KHTT Ngày 13/5/2024	Đ/c Hiếu Đ/c Hiếu	GVCN GVCN	Đ/c Hương HP
2.	Tổ chức thi tìm hiểu về Đội TNTP Hồ Chí Minh, Chủ tịch Hồ Chí Minh	Ngày 13/5/2024	Đ/c Hiếu	GVCN 3A5, 3A6, 3A7	Đ/c Hương HP
3.	Lập danh sách đội nghi lễ, tập luyện chuẩn bị Khai giảng năm học 2024 - 2025	Tháng 5	Đ/c Hiếu	Đ/c Thúy	Đ/c Hương
4.	Tổ chức “Ngày hội công nhận hoàn thành chương trình Rèn luyện đội viên” gắn với tuyên dương Châu ngoan Bác Hồ chủ nhân Thăng Long.	20/5/2024	Đ/c Hiếu	GVCN	Đ/c Hương HP
5.	Tham gia phong trào Hội thu kế hoạch nhỏ đợt 2 năm học 2023-2024: - Tổ chức phát động đến 100% HS - Thực hiện thu giấy vụn các lớp - Tổng hợp nộp về Trung tâm Kế hoạch nhỏ Kim Đồng	Tiết chào cờ ngày 8/5 Dự kiến: Ngày 17/5 khối 1,2,3 Ngày 18/5 khối 4,5 Ngày 19/5	Đ/c Hiếu Đ/c Hiếu Đ/c Hiếu	GVCN Tổ bảo vệ	Đ/c Hương HP
6	Nộp sản phẩm dự thi Sáng tạo thanh thiếu niên nhi đồng	24/5/2024	Hảo VP	Đ/c Hiếu	Đ/c Hương
7	Hoàn thành hồ sơ sổ sách đội, nộp báo cáo về Quận đoàn đúng tiến độ	31/5/2024	Đ/c Hiếu	GVCN K 4,5	Đ/c Hương HP

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	(Báo cáo liên đội, Hồ sơ TPT, chi đội mạnh cấp Quận)				
8	Tổng kết thi đua Công tác Đội HKII năm học 2023 - 2024: + Công khai kết quả điểm đánh giá thi đua của các lớp.	Trước ngày 22/5	Đ/c Hiếu	BCH liên đội	Đ/c Hương HP
9	- Tổ chức Lễ bế giảng năm học và chia tay HS lớp 5, bàn giao HS về địa phương: + XD kịch bản + Duyệt kịch bản + Dẫn chương trình + Văn nghệ + Đội nghi lễ + Chuẩn bị phần thưởng của HS. + Giấy mời đại biểu + Loa đài, ghế ĐB, dù + Dọn dẹp sau buổi lễ	Trước ngày 20/5 Trước ngày 25/5 Dự kiến 31/5	Đ/c Hiếu Đ/c Hương HP Đ/c Hiếu Đ/c Thúy, Linh ÂN Đ/c Hiếu Chi đoàn Đ/c Hào Tổ BV Chi đoàn, tổ BV	đ/c Hiếu	Đ/c Hương HT

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT: để b/c;
- CB, GV, NV: để t/h;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
TIỂU HỌC
THẠCH BÀN
Nguyễn Thị Thu Hương