

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG TIỂU HỌC PHÚC ĐỒNG

Số: 26/KH-THPD

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

Long Biên, ngày 29 tháng 4 năm 2025

KẾ HOẠCH
Công tác tháng 5 năm 2025

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	LĐ phụ trách
L	Công tác tuyên truyền và giáo dục đạo đức cho HS:				
1.	- Thực hiện tuyên truyền, trang trí trực quan theo yêu cầu kế hoạch số 154/KH-UBND ngày 08/4/2025 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên về Tổ chức các hoạt động chào mừng kỷ niệm 50 năm Ngày giải phóng miền Nam, thống nhất đất nước (30/4/1975 - 30/4/2025); 139 năm Ngày Quốc tế Lao động (01/5/1886 - 01/5/2025); 71 năm Ngày chiến thắng lịch sử Điện Biên Phủ (07/5/1954 - 07/5/2025); 135 năm ngày sinh Chủ tịch Hồ Chí Minh (19/5/1890 - 19/5/2025): + Trang trí trực quan tại nhà trường + Thay nội dung tuyên truyền trên bảng điện tử: . Kỷ niệm 50 năm Ngày giải phóng miền Nam, thống nhất đất nước (30/4/1975 - 30/4/2025) . Kỷ niệm 139 năm Ngày Quốc tế Lao động (01/5/1886 - 01/5/2025) . Kỷ niệm 71 năm Ngày chiến thắng lịch sử Điện Biên Phủ (07/5/1954 - 07/5/2025) . Kỷ niệm 135 năm ngày sinh Chủ tịch Hồ Chí Minh (19/5/1890 - 19/5/2025) + Tuyên truyền trong giờ chào cờ + Tuyên truyền tích hợp trong các giờ học, HĐGD	Trước ngày 28/4 Đã thực hiện Ngày 01/5 Ngày 05/5 Ngày 13/5 Hằng tuần Hằng ngày	Đ/c Hạnh Đ/c Hoa GVCN	Lớp trực tuần GV bộ môn	Đ/c Thu Đ/c Thu PHT
2.	- Phối hợp với ngành Y tế quận điều tra, rà soát tiền sử tiêm vắc xin sởi chưa tiêm đủ 2 mũi theo công văn số 753/UBND-YT ngày 15/4/2025 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên.	Theo lịch của TYT phường	Đ/c Thuý	GVCN	Đ/c Hạnh
3.	- Thực hiện kế hoạch số 164/KH-UBND ngày 16/4/2025 của Ủy ban nhân dân quận về kế hoạch chuyên đề “Tăng cường kiểm soát an toàn thực phẩm trong và xung quanh cổng trường học” trên địa bàn quận				

	Long Biên năm 2025; triển khai các hoạt động hưởng ứng “Tháng hành động vì an toàn thực phẩm” theo công văn số 1147/SGDDĐT-CTTTHSSV ngày 10/4/2025 của Sở GDĐT Hà Nội: + Triển khai KH tới CBGVNV và HS. + Tổ chức hưởng ứng “Tháng hành động vì an toàn thực phẩm”. + Tổ giám sát tiếp tục tăng cường giám sát ATTP trong công tác bán trú. + Xây dựng và gửi nội dung tuyên truyền tới PHHS trong nhóm zalo lớp.	Trong cuộc họp HĐ Ngày 05/5 Hằng ngày Trước ngày 08/5	Đ/c Thu Đ/c Hoa Tổ giám sát Đ/c Thuý	Lớp trực tuần GVCN	Đ/c Hạnh Đ/c Thu Đ/c Hạnh
4.	- Thực hiện kế hoạch số 152/KH-UBND ngày 03/4/2025 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên về việc duy trì mô hình “Nâng cao năng lực tự quản lý An toàn thực phẩm bếp ăn tập thể trường học” năm 2025: tiếp tục tăng cường giám sát ATTP trong công tác bán trú.	Hằng ngày	Tổ giám sát	GVNV tham gia quản lý BT	Đ/c Thu
5.	Tổ chức giảng dạy lồng ghép về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn cứu hộ cho học sinh theo quy định tại thông tư số 06/2022/TT-BGDĐT ngày 11/5/2022 của Bộ GDĐT; tăng cường tập huấn, bồi dưỡng kỹ năng PCCC&CNCH cho đội ngũ giáo viên, nhân viên nhà trường: + Giảng dạy lồng ghép về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn cứu hộ cho học sinh theo quy định tại thông tư số 06/2022/TT-BGDĐT ngày 11/5/2022 của Bộ GDĐT theo KH của nhà trường.	Hằng ngày	GVCN	GV TPT	PHT
6.	- Tuyên truyền, triển khai Nghị định số 68/2025/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2021/NĐ-CP ngày 23 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ theo công văn số 536/UBND-TB ngày 21/3/2025 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên.	Trong cuộc họp HĐSP	Đ/c Thu		Đ/c Thu
7.	- Tuyên truyền kế hoạch tuyển sinh vào lớp 1 năm học 2025-2026 của nhà trường và các trường chất lượng cao trên địa bàn quận trên cổng TTĐT, trang Fanpage, nhóm zalo lớp....	Từ ngày 25/4	Đ/c Thu	GVCN	Đ/c Thu
8	- 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 theo nội dung tích hợp trong KH giáo dục của nhà trường.	Hằng ngày	GVCN	GV TPT, GVBM	PHT

II.	Công tác Phổ cập giáo dục:				
1.	- Theo dõi đầy đủ chuyên cần và sức khoẻ của học sinh; + Theo dõi HS nghỉ, ốm hàng ngày + Báo cáo sĩ số học sinh trước 8h30' (Báo cáo BGH những vấn đề bất thường)	Hàng ngày Hàng ngày	Đ/c Huyền, Thúy GVCN	GVCN GVBM	BGH
2.	- Thực hiện đúng, kịp thời việc cập nhật thông tin học sinh tại hệ thống hồ sơ phổ cập. + Phối hợp với GVCN hoàn thành cập nhật thông tin cuối năm của HS vào sổ PC, DB	Trước ngày 25/5	GVCN	Đ.c Huyền	Đ.c Hương
3.	- 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 + Ban đại diện CMHS, nhà trường tặng SGK cho HS có hoàn cảnh khó khăn	Hàng ngày Trong buổi họp PHHS cuối năm	GVCN Ban phụ huynh các lớp	GVCN GVBM	BGH
III.	Công tác dạy và học:				
1.	- Tiếp tục nghiêm túc thực hiện kế hoạch dạy học: + Thực hiện nghiêm túc dạy học 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 Tuần 32 Hàng ngày Theo lịch SHCM Ngày 29/5 Ngày 30/5	GV GV PHT TTCM GV	 GV TTCM	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	14h ngày 12/5 14h ngày 13/5 14h ngày 13/5	TTCM	GV	PHT
3.	- Đánh giá, khen thưởng học sinh cuối kỳ II: + Yêu cầu 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 . GVCN nhập danh sách HS được qua Google trang tính) . Kiểm tra đánh giá, xếp loại HS trên CSDL	Họp CM tuần 33 Xong trước ngày 15/5 8h ngày 14/5 16h ngày 14/5 8h ngày 15/5	TTCM GV GVCN GVCN PHT	TTCM Đ/c Huyền TTCM	PHT PHT Đ.c Thu PHT
4.	- 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.	Trước ngày 22/5	TTCM	Ban TTND	Đ/c Thu
2.	Phối hợp với PGD tổ chức khảo sát chất lượng các môn Toán, Tiếng Việt, Tiếng Anh đối với học sinh lớp 4, lớp 5 năm học 2024-2025.	Theo văn bản hướng dẫn riêng	GV K5	TTCM	Đ.c Hương
3.	Hoàn thành giảng dạy Tài liệu Giáo dục địa phương lớp 1, 2, 3, 4, 5 theo các Quyết định số 1571/QĐ-BGDĐT ngày 14/6/2022; Quyết định số 2998/QĐ-BGDĐT ngày 14/10/2022; Quyết định số 1375/QĐ-BGDĐT ngày 15/5/2023; Quyết định số 1067/QĐ-BGDĐT ngày 05/4/2024; Quyết định số 4252/QĐ-BGDĐT ngày 30/12/2024 của Bộ GDĐT về việc Phê duyệt tài liệu giáo dục địa phương lớp 1, 2, 3, 4, 5 sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông của thành phố Hà Nội.	Trước 29/5	GVCN	TTCM	PHT
IV.	Công tác quản lý:				
1.	- Chỉ đạo GVNV thực hiện chấp hành nghiêm túc kỉ cương hành chính, công vụ: + Xây dựng lịch công tác và thực hiện bám sát KH tháng và lịch đã xây dựng, rõ nội dung và nhiệm vụ được phân công.	Trong tháng	BGH	GVNV	Đ.c Thu

	+ Triển khai thực hiện Thông tư số 05/2025/TT-BGDĐT ngày 07/3/2025 của Bộ GDĐT quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông.				
2.	- Chỉ đạo tổ chức tổng kết, đánh giá, báo cáo việc triển khai đổi mới chương trình, sách giáo khoa Giáo dục phổ thông đối với tất cả các khối lớp, tất cả các môn học và hoạt động giáo dục cấp tiểu học trong giai đoạn từ năm học 2020-2021 đến năm học 2024-2025 theo Công văn số 71/PGDĐT ngày 22/4/2025 của Phòng GDĐT quận Long Biên.	Tuần 1	BGH		Đ.c Thu
3.	- 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 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 chậm nhất 23/5/2025. + 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.	Tuần 3	BGH	GVNV	Đ.c Thu
4.	- Thực hiện khảo sát chất lượng 3 môn Tiếng Việt, Toán, Tiếng Anh đối với học sinh lớp 4, lớp 5. (có văn bản hướng dẫn riêng)	Theo lịch VB hướng dẫn riêng	PHT	GVCN K4, 5	Đ.c Thu
5.	- Tổ chức tổng kết năm học đảm bảo trang trọng, tiết kiệm và phù hợp với điều kiện nhà trường. - Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học và gửi báo cáo tổng kết năm học. (có văn bản hướng dẫn riêng)	Tuần 4 Theo văn bản hướng dẫn riêng	BGH	GVNV	Đ.c Thu
6.	- Chỉ đạo thực hiện nghiêm túc việc triển khai Học bạ số theo Công văn số 119/BGDĐTGDTH ngày 10/01/2025 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn thực hiện Học bạ số cấp Tiểu học; Kế hoạch số 35/KH-BGDĐT ngày 15/01/2025 của Bộ GDĐT về triển khai thực hiện Học bạ số cấp Tiểu học; Công văn số 1458/BGDĐT-GDPT ngày 02/4/2025 của Bộ GDĐT về việc tăng cường chỉ đạo thực hiện chuyển đổi số trong giáo dục và triển khai Học bạ số và kế hoạch triển khai Học bạ số cấp Tiểu học: + Tiếp tục thực hiện tạo lập và phát hành học bạ số đối với 100% các khối lớp đảm bảo 100% số học sinh đồng thời với việc tạo lập học bạ giấy.	Tuần 3, 4	BGH	GV, NV	Đ.c Thu

7.	- Thực hiện đánh giá thi đua cuối năm đối với cá nhân và tổ chuyên môn, chỉ rõ ưu điểm, tồn tại của từng cá nhân, tổ chuyên môn, nhà trường trong năm học. - Hoàn thiện tự chấm điểm thi đua lĩnh vực chuyên môn gửi cụm thi đua đánh giá các tiêu chí thi đua theo công văn số 24/PGDDĐT ngày 20/02/2025 của Phòng GDĐT quận Long Biên.	Tuần 4	BGH	GV, NV	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.	Tuần 3, 4	BGH	GV, NV	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 2024-2025.	Tuần 3, 4	BGH	GV	Đ.c Thu
10.	- Tự kiểm tra, đánh giá công tác xây dựng “Trường học an toàn” theo Thông tư số 18/2023/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2023 của Bộ GDĐT: + Hoàn thiện hồ sơ đề nghị công nhận trình UBND Quận; nộp báo cáo, bảng tự chấm điểm về Phòng GDĐT	22/5/2025	PHT	NV	Đ.c Thu
11.	Tổ chức Hoạt động trải nghiệm tại sân trường Xây dựng kế hoạch (Phối hợp cùng Ban đại diện PHHS) Lấy thăm dò ý kiến PHHS Báo cáo xin phê duyệt của PGD Tổ chức triển khai	30/5/2025	BGH Đ.c Thu GVCN Đ.c Thu Đ.c Thu	GV – NV Ban CMHS Đ.c Huyện	Đ.c Thu
12.	Tổ chức bế giảng năm học 2024 - 2025	30/5/2025	BGH	GV - NV	Đ.c Thu
V.	Công tác thư viện, đồ dùng:				
1.	- Giới thiệu sách tháng 5 chủ đề: Bác Hồ kính yêu + Phối hợp lớp 3G giới thiệu sách sân khấu hóa + Viết bài đăng website, phần mềm thư viện	Chào cờ ngày 05/5/2025	Đ/c D Hương	Lớp 3G	Đ.c Hương
2.	- Phát hành và trả SGK năm học 2025 - 2026 cho HS khối 2,3,4,5	Theo lịch của PGD	Đ/c D Hương	GVCN khối 1,2,3,4	Đ.c Hương
3.	- Biên mục và xử lý kỹ thuật sách ủng hộ đưa vào hoạt động	Hàng ngày	Đ/c D Hương	CTV	Đ.c Hương

4.	- Thu hồi sách và thiết bị đồ dùng dạy học của GV	Trước 31/05/2025	Đ/c D Hương, GV	CTV	Đ.c Hương
5.	- Hoàn thiện HSSS thư viện, đồ dùng	Hàng ngày	Đ/c D Hương		Đ.c Hương
6.	- Tổng hợp phiếu đề xuất sửa chữa, thay thế thiết bị đồ dùng dạy học	20/05/2025	Đ/c D Hương	Các bộ phận	Đ.c Hương
7.	- Theo dõi việc sử dụng thiết bị dạy học của GV	20/05/2025	Đ/c D Hương, GV		Đ.c Hương
8.	- Thanh lý sách rách nát, lạc hậu. Kiểm kê thư viện, đồ dùng năm học 2024 - 2025	31/05/2025	Đ/c D Hương	CTV	Đ.c Hương
	- Thực hiện niêm phong phòng học	Trước 31/05/2025	Đ/c D Hương, Ban CSVN	GV, tổ BV	Đ.c Hương
VI.	Công tác y tế - CTĐ - thủ quỹ:				
1.	Công tác tuyên truyền Tiếp tục tuyên truyền phòng bệnh sởi, sốt xuất huyết, bệnh dịch theo mùa - Tuyên truyền phòng chống đuối nước - Tuyên truyền phòng tránh TNTT	Hàng ngày, các giờ ra chơi, đầu giờ	Đ/c Thúy	TPT, GVCN	
2.	Công tác chăm sóc sức khỏe cho HS Thực hiện chăm sóc sức khỏe HS có vấn đề về sức khỏe tại phòng y tế Theo dõi HS nghỉ ốm Cân đo HS cuối năm	Hàng ngày Trước 20/5/2025	Đ/c Thúy	GVCN	
3.	Phối hợp với TYT điều tra DSHS chưa tiêm đủ 2 mũi sởi, lập DS gửi TYT tiêm bổ sung cho HS theo công văn ngày 15/4 của UBND quận Long Biên	Trước 20/4/2025	Đ/c Thúy	GVCN	
4.	Công tác đảm bảo VSATTP - 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 - 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	Hàng ngày Hàng tuần	Tổ Bán trú	Tổ Bán trú	Đ/c Thu Đ/c Hạnh Đ/c Hương
5.	Công tác chữ thập đỏ - Vận động CBGVNV tham gia ủng hộ theo công văn chỉ đạo và nộp về cấp trên. - Vận động tham gia hiến máu nhân đạo	Theo chỉ đạo cấp trên Ngày 26/4	Đ/c Thúy	CBGVNV	Đ/c Thu
VII	Công đoàn:				

1.	Hoàn thành hồ sơ công đoàn năm học 2024 - 2025	Trước ngày 25/5	BCHCD		Đ/c Hạnh
2.	Tiếp tục quan tâm, chăm lo, thăm hỏi đoàn viên CD	Hàng ngày	BCHCD		Đ/c Hạnh
3	Tích cực tham gia các hoạt động do LĐLĐ triển khai	Theo KH	Đoàn viên		Đ/c Hạnh
VIII	Công tác kế toán:				
1.	- Hoàn thành đối chiếu quỹ tiền gửi, ngân sách tháng 5/2025 tại kho bạc	05/05/2025	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	30/5/2025	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 05/2025; triển khai và đôn đốc thu theo đúng thời gian hoàn thành	05/05/2025 -10/05/2025	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 + Mua sắm TTB, TS theo kế hoạch	25/5	Các cá nhân, bộ phận Các đ/c PHT phụ trách	Đ/c Hằng	Đ/c Thu
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 CBGVNVđảm bảo theo QCCTNB	Trước ngày 10/05	Đ/c Hằng		Đ/c Thu
7.	- Hoàn thành đối khớp các khoản thu của HS chậm nhất 5 ngày thanh toán: Bỏ trợ tăng cường kỹ năng, CSBT, TA, KNS - Xuất hoá đơn theo quy định	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
IX.	Công tác Đoàn - Đội				
1.	Phát động chủ điểm tháng 5: “Mừng sinh nhật Bác - Tự hào truyền thống Đội.” -Tổ chức các hoạt động chào mừng kỷ niệm 85 năm Ngày thành lập Đội, 135 năm ngày sinh nhật Bác.: + Tuyên truyền kỉ niệm, ý nghĩa lịch sử ngày thành lập Đội 15/5.	5/5/2025 12/5/2025	Đ/c Đỗ Hoa	GVCN	Đ/c Thu

	+ Văn nghệ chào mừng trong các buổi sinh hoạt dưới cờ. Tổ chức phát thanh tuyên truyền về các ngày này. + Treo băng zon chào mừng. - Tổ chức kết nạp đội viên lần 3 cho học sinh khối 3,4,5. - Phát động Hội thu Kế hoạch nhỏ đợt 2	19/5/2025 12/5/2025			
2.	- Nhắc nhở học sinh vui chơi an toàn để tránh xảy ra tai nạn thương tích. - Tăng cường giáo dục ý thức, rèn nếp giữ vệ sinh lớp, trường, đảm bảo lớp học- khung cảnh sư phạm luôn xanh - sạch - đẹp. - Tuyên truyền phòng chống đuối nước.	Thường xuyên Hàng ngày 26/5/2025	Đ/c Đỗ Hoa	GVCN	
3.	- Tổ chức HĐTT đầu giờ + Khối 1,2,4 + Khối 1,3,5 - Tổ chức sinh hoạt sao cho các em học sinh khối 1,2,3 và sinh hoạt đội cho học sinh khối 4,5.	Thứ 4,6 Thứ 3,5 Trong tháng 1 thứ 6 các tuần chẵn	Đ/c Đỗ Hoa	GVCN	
4.	- Kiểm tra nề nếp, vệ sinh các lớp, bao quát giờ ra chơi, cuối giờ - Họp sao đỏ, tổng hợp đánh giá thi đua hàng tuần - Báo cáo tháng về văn phòng - Báo cáo đợt thi đua thứ năm và báo cáo tổng kết năm học về HĐĐ	Theo tuần Tuần 1-4 (T6) Tuần 4 30/5/2025	Đ/c Đỗ Hoa	GVCN	
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.	Hàng ngày	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.	Hàng ngày Hàng ngày	Đ.c Huyền Đ.c Huyền		Đ.c Thu Đ.c Thu
3.	- Tổng hợp kết quả đánh giá tháng 05 trên PM ĐGVC, NLĐ	Tuần 3	Đ.c Huyền		Đ.c Thu
4.	- Hoàn thiện việc rà soát học sinh cuối cấp; hoàn thành xuất, cấp mã học sinh lớp 5	Tuần 3	Đ.c Huyền	GVCN K5	Đ.c Thu
5.	- Phối hợp thực hiện tạo lập và phát hành học bạ số ở tất cả các khối lớp đảm bảo 100% số học sinh, đồng thời tạo lập học bạ giấy.	Tuần 3 +4	Đ.c Huyền	GVCN	Đ.c Thu

6.	- Rà soát, hoàn thiện thiết lập dữ liệu Báo cáo, thống kê cuối năm, gửi dữ liệu cấp trên theo quy định	Tuần 3 +4	Đ.c Huyền	PHT	Đ.c Thu
7.	- Phối hợp hoàn thiện các Báo cáo, hồ sơ thi đua cuối năm nộp cấp trên theo lịch	Theo lịch, KH cấp trên	Đ.c Huyền		Đ.c Thu
8.	- Cập nhật học sinh chuyển đi, chuyển đến theo quy định	Khi có hồ sơ	Đ.c Huyền		Đ.c Thu
9.	- Theo dõi, tổng hợp GVNV nghỉ trong tháng	Hằng ngày	Đ.c Huyền		Đ.c Thu
10.	- Tổng hợp số học sinh ăn bán trú các lớp gửi bếp - Đối khớp HS nghỉ với GVCN	Hằng ngày 30/5	Đ.c Huyền		Đ.c Thu

Trên đây là Kế hoạch trọng tâm công tác tháng 5/2025 của nhà trường, BGH yêu cầu các bộ phận CB, GV, NV nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhận:

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



Phan Thị Xuân Thu