

KẾ HOẠCH
Công tác tháng 5 năm 2024

Căn cứ Hướng dẫn số 2190/SGDDĐT-GDTH ngày 17/8/2023 của Sở GD&ĐT Hải Phòng; Hướng dẫn số 401/ GDĐT-TH ngày 20/9/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Tiên Lãng về thực hiện nhiệm vụ giáo dục Tiểu học năm học 2023-2024;

Thực hiện Lịch công tác tháng 05/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Tiên Lãng; Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2023-2024 số 58/KH-THĐL ngày 12/10/2023 của nhà trường;

Căn cứ đặc điểm tình hình nhà trường, trường tiểu học Đoàn Lập xây dựng kế hoạch công tác tháng 5 năm 2024 như sau:

1. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

- Phát động phong trào thi đua dạy tốt, học tốt lập thành tích chào mừng ngày Quốc tế lao động (1/5), giải phóng Hải Phòng (13/5), ngày sinh nhật Chủ tịch Hồ Chí Minh (19/5).

- Tổ chức ôn tập và kiểm tra cuối năm các môn đánh giá bằng điểm số.

- Tổ chức bàn giao HS cuối năm theo Thông tư 22/2016 và Thông tư 27/2020 của Bộ GD&ĐT. Tổ chức lễ ra trường cho HS lớp 5.

- Tổ chức tổng kết năm học, phát thưởng cho HS và bàn giao HS về địa phương sinh hoạt hè.

- Tổ chức đánh giá BGH, giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp; đánh giá viên chức năm học 2023-2024.

- Xây dựng kế hoạch tuyển sinh vào lớp 1 năm học 2024-2025 và kế hoạch hoạt động hè năm 2024.

2. NHIỆM VỤ CỤ THỂ VÀ BIỆN PHÁP THỰC HIỆN

2.1. Công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức

- Tiếp tục tuyên truyền giáo dục truyền thống dân tộc, tình yêu quê hương đất nước cho HS.

- Phát động phong trào thi đua trong cán bộ giáo viên, nhân viên, HS chào mừng 70 năm giải phóng Điện Biên, 69 năm giải phóng Hải Phòng; 134 năm ngày sinh nhật Bác; kỉ niệm ngày thành lập Đội 15/5; chào mừng Lễ hội hoa phượng đỏ Hải Phòng.

- Tiếp tục tuyên truyền giáo dục học sinh về tiết kiệm nước, bảo vệ môi trường, về an toàn giao thông, phòng tránh đuối nước, xâm hại trẻ em, bạo lực học đường, phòng chống tội phạm buôn bán trẻ em; an toàn vệ sinh thực phẩm.

2.2. Công tác chuyên môn

- Tăng cường ôn tập, bồi dưỡng học sinh chuẩn bị KT cuối năm.
 - Hoàn thành chương trình giáo dục chậm nhất vào 24/5/2024.
 - Các tổ SHCM nội dung về Nâng cao năng lực xây dựng đề kiểm tra cuối năm.

- Triển khai Học bạ số đối với lớp 1;2;3;4.
 - Tổ chức kiểm tra cuối kỳ II:
 + Môn Khoa học, Lịch sử, Địa lý, Tin học, Công nghệ từ ngày 07/5 đến ngày 09/5 (lich chi tiết trong Kế hoạch).

+ Môn Tiếng Anh vào ngày 10/5: Sáng: KT lớp 1+3; Chiều: 2+4

+ Môn Toán, Tiếng Việt vào ngày 14/5: Sáng: lớp 1+3 chiều lớp 2+4

- Tổ chức bàn giao chất lượng lớp 5 vào ngày 16/5.

- Hoàn thiện việc đánh giá học sinh trên cơ sở dữ liệu, nộp báo cáo thống kê chậm nhất vào 22/5. Lưu ý nhập đủ thông tin, không sửa chữa trong học bạ, sổ theo dõi đánh giá, cơ sở dữ liệu. Duyệt HS lên lớp, ở lại; duyệt học bạ HS.

- Tổ chức bàn giao HS từ lớp dưới lên lớp trên, HS lớp 5 hoàn thành chương trình tiểu học cho THCS.

- Xây dựng kế hoạch tuyển sinh vào lớp 1 năm học 2024-2025.

- Công khai danh mục SGK lớp 1 đến lớp 5 sử dụng trong nhà trường năm học 2024-2025 sau khi có quyết định lựa chọn SGK của thành phố.

2.3. Công tác kiểm tra nội bộ

- Kiểm tra toàn diện nhà trường.

- Kiểm tra việc đánh giá HS cuối năm.

- Kiểm tra việc quản lý HS sau giờ hành chính.

- Tiếp tục kiểm tra nội vụ lớp học.

2.4. Công tác Đội, hoạt động GDNGLL và Công tác khác

* Công tác Đội, hoạt động GDNGLL

- Tham dự Liên hoan cháu ngoan Bác Hồ huyện; tổ chức Liên hoan cháu ngoan Bác Hồ trường năm học 2023-2024; chuẩn bị văn nghệ phục vụ Lễ tổng kết năm học; kiểm tra, chấm nội vụ lớp học, nội vụ HS hàng ngày.

- Tham gia giải bóng bàn khu vực vào 23/5.

* Công tác tài chính, kế toán, văn thư, CSVC

- Đảm bảo chi thường xuyên; quyết toán thu, chi các khoản từ HS năm học 2023-2024; chuẩn bị kinh phí cho khen thưởng HS, tổng kết năm học; Hoàn thiện các khoản thu chậm nhất 24/5 (kiểm tra việc sử dụng điện của các lớp); báo cáo việc sử dụng phần mềm thu không dùng tiền mặt về PGDĐT; cập nhật kịp thời công văn đến, đi, hoàn thiện việc nhập dữ liệu thống kê, báo cáo.

- Tiếp tục bổ sung cơ sở vật chất, thiết bị, đồ dùng phục vụ dạy 2 buổi/ngày, bán trú; bảo dưỡng, sửa chữa quạt,....

- Kiểm kê cơ sở vật chất các phòng học, phòng làm việc, phòng chức năng vào 28/5 (đc Thủy, Tọa).

* Thư viện, thiết bị:

- Thu sách, đồ dùng, thiết bị dạy học. Xây dựng kế hoạch kiểm kê và bảo quản.

* Công tác Y tế: Tuyên truyền phòng bệnh mùa hè, phòng chống đuối nước. Kiểm tra vệ sinh cá nhân, vệ sinh lớp học.

* Công tác bán trú:

- Đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm; an toàn trong thời gian HS nghỉ trưa ở trường; điều chỉnh thực đơn phù hợp với thời tiết mùa hè; giặt chăn, ga, gối; GV trông trưa phơi, cất đệm, vệ sinh phòng bán trú trước nghỉ hè.

* Một số hoạt động khác:

- Chuẩn bị hồ sơ đón PGDĐT kiểm tra, đánh giá công tác chuyển đổi số.

- Bồi dưỡng HS chuẩn bị tham gia thi vẽ tranh thiếu nhi hè 2024.

- Đánh giá HT, PHT, GV theo Chuẩn nghề nghiệp; đánh giá viên chức.

- Tổ chức tổng kết tổ, bình xét thi đua.

- Hội đồng thi đua, khen thưởng bình xét, đề nghị cấp trên công nhận các danh hiệu thi đua của cá nhân, tập thể năm học 2023-2024.

- Tổ chức họp cha mẹ HS cuối năm.
- Tổ chức tổng kết năm học, bàn giao HS về địa phương sinh hoạt hè.
- CBGV, NV nộp hồ sơ, sổ sách về đ/c Bông chậm nhất ngày 28/5.
- Tham gia hiến máu nhân đạo vào 05/5.
- Tiếp tục bổ sung, chăm sóc bồn hoa cây cảnh; xử lý mối, muỗi.
- Đảm bảo an toàn trường học.

III. LỊCH HOẠT ĐỘNG CỤ THỂ

1. Tuần từ 01/5/2024 đến 05/5/2024

Thời gian	Công việc	Lực lượng tham gia	Phụ trách
01/5	- Toàn trường nghỉ ngày Quốc tế Lao động.	- CBGV, NV	- HT
02/5	- Dư Hội nghị giao ban PGDĐT.	- HT	- HT
03/5	- 8h40' họp Chi ủy, BGH. - 16h45 họp HĐSP.	- Chi ủy, BGH - CBGV, NV	- HT - HT
04/5	- Học và làm việc bù ngày 29/4.	- CBGV, NV	- HT
05/5	- Tham gia hiến máu nhân đạo.	- CBGV, NV	- CTCĐ

2. Tuần từ 6/5/2024 đến 12/5/2024

06/5	- Giao ban BGH. - Kiểm tra công tác quản lý học sinh sau giờ chính khóa.	- BGH - Ban KTNB	- HT - PHT
07/5	- Sáng: KT cuối kì II môn Tin học lớp 3; Khoa-Sử-Địa lớp 4;5. - Chiều: KT môn Công nghệ lớp 3;4; Tin học lớp 5.	- BGH, GV	- PHT
08/5	HS học cả ngày. - Sáng: KT môn Tin học lớp 4. - Chiều: Học BT.	- CBGV, NV	- PHT
09/5	- Kiểm tra nề nếp dạy, học.	- BGH	- HT
10/5	- Kiểm tra cuối kì II môn Tiếng Anh: Sáng: Lớp 1+3 Chiều: Lớp 2+4	- BGH, GV	- PHT
11/5	- KT cơ sở vật chất.	- Tổ CSVC	- HT
12/5	- KT cơ sở vật chất.	- Tổ CSVC	- HT

3. Tuần từ 13/5/2024 đến 19/5/2024

13/5	- Giao ban BGH.	- BGH	- HT
14/5	- Kiểm tra cuối HKII môn Toán, TV: Sáng: Lớp 1+3 Chiều: Lớp 2+4 - Lớp 5 học BT.	- BGH, GV	- PHT
15/5	- Sáng: Chấm bài kiểm tra cuối kì. - Chiều: Cập nhật đánh giá trên CSDL; chuẩn bị phòng KT của lớp 5. - Lớp 5 học BT.	- BGH, GV	- PHT
16/5	- Kiểm tra, bàn giao chất lượng lớp 5. (sáng coi, chiều chấm bài)	- BGH, TT, GV lớp 4+5	- PHT
17/5	- HS toàn trường học; kiểm tra lại cho những HS có điểm KT bất thường.	- BGH, GV	- TT
18/5	- KT cơ sở vật chất.	-TỔ QLCSVC	- HT
19/5	- KT cơ sở vật chất.	-TỔ QLCSVC	- HT

4. Tuần từ 20/5/2024 đến 26/5/2024

20/5	- HS học bình thường. - Giao ban BGH. - Kiểm tra đánh giá học sinh cuối năm. - Các lớp nộp danh sách HS đề nghị khen thưởng về đ/c Bồng.	- BGH - Ban KTNB - GVCN	- HT - PHT - đ/c Bồng
21/5	- HS học bình thường. - Duyệt học bạ lớp 1;2;3;4 trên CSDL.	- BGH	- PHT
22/5	- HS học bình thường. - Hoàn thiện đánh giá trên CSDL, nộp báo cáo, thống kê về PGDĐT. - Liên hoan Châu ngoan Bác Hồ (dự kiến)	- BGH, GV - BGH, GV, HS	- PHT - TPT
23/5	- Học bình thường. - Em Chi 4A thi đấu bóng bàn khu vực. - 14h30' họp Trưởng Ban đại diện CMHS các lớp. - Các bộ phận: TPT, BCHCĐ, Kế toán nộp đánh giá tiêu chí thi đua và minh chứng về đ/c Huế.	- GV - Em Chi, TPT - Trưởng BD DCMHS lớp; BGH - TPT, BCHCĐ, Kế toán.	- TPT - HT - CTCĐ

24/5	- Sáng: HS học BT. Các lớp hoàn thành Chương trình. - Chiều: Học KNS, Tiếng Anh tăng cường. - Duyệt học bạ lớp 5. Xét lên lớp, HTCTTH. - 15h họp chuẩn bị Tổng kết năm học.	- BGH, GV - BGH, Sang, Thủy, Hải, Loan	- TT - HT - HT
25/5	- KT cơ sở vật chất.	- Tổ quản lý CSVC	- HT
26/5	- Họp CMHS toàn trường.	GVCN	- HT

5. Tuần từ 27/5/2024 đến 31/5/2024

HS nghỉ học

27/5	- Sáng: + 7h Các tổ đánh giá GV theo chuẩn; đánh giá viên chức. + 9h30' Họp HĐSP đánh giá BGH theo Chuẩn; đánh giá viên chức. - Chiều: Các tổ họp tổng kết; bàn giao chất lượng từ lớp dưới lên lớp trên; bàn giao HS tiểu học sáng THCS.	- GV, NV - CBGV, NV - BGH, GV, NV	- TT - HT - TT
28/5	- Sáng: + Trả sách, thiết bị dạy học; nộp hồ sơ sổ sách về đ/c Bông + Kiểm kê CSVC các lớp. - Chiều: 13h30' họp Hội đồng Thi đua, khen thưởng.	- GV - đ/c Thủy, Tẹo, GVCN - Chi ủy, BGH, CTCD, TPT, BTCĐ, TT	- đ/c Bông - đ/c Thủy - CTHĐ
29/5	- Kiểm tra toàn diện nhà trường. - Chuẩn bị CSVC phục vụ tổng kết; chạy chương trình văn nghệ.	- Ban KTNB - BGH, Sang, Tẹo, Thủy, Hải, Bông, Hường, Dung, Xuyên, Xiêm.	- PHT - PHT
30/5	- 7h30' Lễ tổng kết, phát thưởng năm học 2023-2024; Lễ ra trường cho HS lớp 5 và bàn giao HS về địa phương sinh hoạt hè. - 9h các lớp tổng kết.	- CBGV, NV, HS, CMHS. - GV, HS	- HT - GVCN
31/5	- Tổng kết năm học 2023-2024 đối với HĐSP; triển khai kế hoạch hè 2024.	- CBGV, NV	- HT

IV. ĐIỀU CHỈNH KẾ HOẠCH

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- BGH xây dựng kế hoạch, triển khai tới CBGV, NV, tổ chức kiểm tra việc thực hiện.

- Căn cứ kế hoạch công tác tháng 5/2024 của nhà trường, các tổ chuyên môn, các bộ phận xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- PGDĐT (để BC);
- Các tổ; TPT (để thực hiện);
- Website nhà trường;
- Lưu : VT.

HIỆU TRƯỞNG

Bùi Thị Thanh Huyền