

Thanh Tuyên, ngày 02 tháng 5 năm 2024

**KẾ HOẠCH  
THÁNG 5/2024**

**Tổng kết phong trào “Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực” Kỷ  
niệm Ngày Quốc tế Lao động; ngày sinh nhật Bác**

**A. Đánh giá công tác tháng 4/2024**

**I. Công tác tư tưởng**

Tuyên truyền thực hiện tốt các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước. Viết và thực hiện Cam kết “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách của Hồ Chí Minh” chuyên đề 2024;

Tuyên truyền Kỷ niệm ngày Giải phóng Miền Nam thống nhất đất nước (30/4); ngày Quốc tế lao động (01/5); Giỗ Tổ Hùng Vương ( M10/3 AL)

**II. Công tác tổ chức**

Tổng số VC, NLĐ 55/43 nữ. Hợp đồng lao động 02 người. Tổng số VC, NLĐ nghỉ trong tháng: 3 lượt có phép.

Tổng số lớp 28 lớp/895HS/463 nữ.

So với tháng trước, số học sinh chuyển đi 02/01 nữ; Chuyển đến 0.

Ban hành Quyết định thành lập Ban tổ chức HĐTN, tổ chức HĐTN cho HS lớp 3; 4; 5.

Hoàn thành tốt công tác đăng cai tổ chức Hội thi GVDG giải thưởng VMĐ vòng tỉnh. Tham gia trực Lễ đảm bảo quy định.

Ban hành các Quyết định tổ chức kỳ kiểm tra cuối năm học 2023-2024.

**III. Chuyên môn**

Thực hiện tuần 28; 29; 30; 31 theo khung thời gian năm học.

Tổ chức Hội giao lưu “VCĐ” trong GV và HS. GV tham gia dự thi GVDG “Giải thưởng Võ Minh Đức” vòng tỉnh (Cô Thảo)

Tổ chức kiểm tra việc học tập BDTX (ND3) đánh giá kết quả ND3.

Tổ chức học sinh tham gia dự thi IOE cấp quốc gia; Toán Timo cấp quốc tế; VioEdu cấp tỉnh...

Thực hiện và đánh giá hiệu quả việc dạy Tiếng Anh (H123)

Thao giảng chuyên đề chuyên môn theo kế hoạch.

Tổ chức Hoạt động trải nghiệm ngoài nhà trường cho học sinh lớp 3; 4; 5. Kết hợp tổ chức chuyên đề “Em làm chiến sĩ” tại Sư đoàn 9 – Củ Chi – TP. HCM với hơn 200 học sinh.

**III. Công tác khác**

a. Công Đoàn: Thực hiện tốt các phong trào do nhà trường tổ chức. Thực hiện hồ sơ “VSTBC PN”

b. Đoàn thanh niên: Chăm sóc cây trồng, sạch đẹp trường, lớp, trong khuôn viên nhà trường.

c. *Đội TNTP HCM*: Duy trì các phong trào, sinh hoạt sao, kể chuyện ĐĐ, phát thanh măng non, phát thanh tuyên truyền các ngày Lễ, kỉ niệm.

Phối hợp bộ phận Thư viện Tổ chức “Ngày hội đọc sách” lần 3  
Tham gia thi nghi thức Đội cho Đội viên vòng huyện; tỉnh.

\* CSVC; Tài chính: Rút lương và hoạt động tháng 4/2024. Công khai tài chính quý I/2024. Thực hiện quản lý tài sản, ANTT, phòng chống cháy nổ...

Tổng hợp tài sản nhà trường báo cáo PGDDĐT trước khi chuyển đổi cơ quan chủ quản. Thực hiện việc sửa chữa, thay thế 04 tivi các lớp (hư đèn hình) giá trị 6,5 triệu đồng/1 chiếc (26 tr) đã bao gồm thuế.

\* **Đánh giá chung**

- Thực hiện đảm bảo kế hoạch tháng 4.
- Còn một vài hạn chế:

Còn trường hợp học sinh xảy ra thương tích trong nhà trường. Chưa đảm bảo quy định việc nghỉ ngơi, giải lao...khi thời tiết nắng nóng.

## **B. Kế hoạch tháng 5/2024**

*Triển khai văn bản mới*

*Tất cả Công văn chỉ đạo, Hướng dẫn của ngành, các cấp đã gửi lên hộp thư mail; zalo nội bộ nhà trường.*

### **1. Công tác chính trị, tư tưởng**

Tuyên truyền thực hiện tốt các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước. Tiếp tục đẩy mạnh việc “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách của Hồ Chí Minh” chuyên đề 2024 theo bảng đăng từng cá nhân;

Tuyên truyền Kỷ niệm ngày Quốc tế lao động (01/5); Ngày Thành lập Đội TNTP HCM (15/5); 70 năm Chiến thắng Điện Biên Phủ ( 07/5); Ngày sinh nhật Bác (19/5).

Tuyên truyền, vệ sinh phòng chống dịch theo mùa.

### **2. Công tác tổ chức**

Tổng số VC, NLD 55/43 nữ. Hợp đồng lao động 02 người.

Tổng số lớp 28 lớp/ 895hs.

Duyệt đề và tổ chức kiểm tra cuối năm học theo kế hoạch.

Tổ chức Tổng kết năm học 2023-2024. (có kế hoạch riêng)

Triển khai thực hiện học bạ số từ lớp 1-4, tuyển sinh trực tuyến.

Đánh giá, xếp loại VC, NLD; Chuẩn NN năm học 2023-2024.

Xét thi đua cá nhân, tổ, đơn vị.

### **3. Chuyên môn**

Thực hiện tuần 32, 33, 34, 35 theo khung thời gian năm học.

Ôn tập, kiểm tra cuối năm theo kế hoạch của trường và văn bản hướng dẫn của Phòng GDĐT Dầu Tiếng từ ngày 07/5-22/5/2024. Coi và chăm kiểm tra theo Quyết định phân công của Hiệu trưởng. (Có kế hoạch riêng)

Thống kê, tổng hợp kết quả chất lượng giáo dục và rèn luyện của học sinh.

Xét hoàn thành CTLH, khen thưởng... Xét hoàn thành chương trình tiểu học niên khóa 2019-2024, lập danh sách xét tuyển lớp 6 năm học 2024-2025.

Tiếp tục thực giảng dạy đảm bảo hết chương trình sau khi kiểm tra.

Hoàn thành BDTX (cá nhân), Tham gia chương trình BDTX năm học 2023-2024 do Phòng GDĐT tổ chức.

Xét, đánh giá chuẩn NN GV theo TT 20/2018; Chuẩn HT; P.HT theo TT 14/2018;

Tổng hợp kết quả thao giảng chuyên đề, thao giảng – dự giờ; làm ĐDDH, tặng sách thư viện.

Thực hiện học bạ điện tử (lớp 1-4). Tổ chức kiểm tra chéo HSSS, hồ sơ lên lớp, chưa HTCTLH, HTCTTH. Khen thưởng..., (có biên bản) bàn giao lại cho nhà trường. *Lưu ý các trường hợp chưa HTCTLH các khối lớp.*

Báo cáo tổng kết chuyên môn năm học.

Xây dựng kế hoạch ôn tập, rèn luyện, bồi dưỡng hè.

Tham gia học thay Sách giáo khoa lớp 5 theo Chương trình 2018 năm học 2024-2025. (Thành phần theo QĐ đã ban hành của Hiệu trưởng)

Triển khai trong CMHS việc tuyển sinh 1 năm học 2024-2025 trực tuyến.

#### **4. Bán trú**

Kiểm tra HSSS bán trú, tiếp tục thực hiện nghiêm thực đơn dinh dưỡng do Công ty Azinomoto tài trợ, vệ sinh ATTP.

Tiếp tục thực hiện nghiêm công tác giờ giấc, ăn, ngủ trưa. Công khai tài chính bán trú.

Xây dựng danh mục mua sắm phương tiện PCCC trình các cấp phê duyệt.

Giám sát việc thực hiện mua sắm, sửa chữa CSVC trong nhà trường.

Kiểm kê tài sản cố định, kể cả nhà ăn. Tổ chức vệ sinh, niêm phong các phòng sau khi tổng kết năm học.

Lập kế hoạch sửa chữa, mua sắm CSVC cho năm học 2024-2025. Xây dựng kế hoạch bổ sung CSVC đáp ứng Chương trình phổ thông 2018 đối với lớp 5 năm học 2024-2025.

Cập nhật sổ tài sản cố định nhà trường.

Thực hiện biên bản và Quyết định thanh lý tài sản hết hạn sử dụng, hư hỏng...

Hoàn thành hồ sơ đánh giá, đề nghị cấp trên đánh giá các phong trào, chủ đề, chủ điểm của ngành: Vì sự TBCPN; THPT-HSTC; THAT...

Báo cáo tổng kết công tác bán trú, CSVC năm học.

#### **5. Đoàn thể**

*a. Công Đoàn:* Tiếp tục tuyên truyền, thực hiện Ngày pháp luật của tháng Tuyên truyền “Xanh - Sạch- Đẹp-An toàn”; “Dân chủ- Kỷ cương- Tình thương- Trách nhiệm” trong đơn vị

Tiếp tục thực hiện vốn xoay vòng không tính lãi.

Vận động CB, VC thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn, công tác coi và chấm kiểm tra cuối năm. Xét HTCTTH...

Tham gia các hoạt động các phong trào của ngành, của LĐLĐ...

Xây dựng kế hoạch tổ chức đi tham quan, học tập, giao lưu trong hè cho VC, NLD sau khi tổng kết năm học.

*b. Đoàn thanh niên:* Tham gia các phong trào do Đoàn xã tổ chức. Tham gia sinh hoạt hè. Tuyên truyền và thực hiện nghiêm về ATGT trong VC, NLD, HS.

Tổng kết công tác Chi đoàn năm học.

*c. Đội TNTP HCM:* Duy trì các phong trào, sinh hoạt sao, kết hợp GV duy trì kể chuyện ĐĐ, phát thanh măng non, phát thanh tuyên truyền phòng chống dịch bệnh theo mùa;

Phối kết hợp các bộ phận, tổng kết đánh giá phong trào Đội, chuẩn bị Lễ Tổng kết năm học.

Tham mưu nhà trường thành lập Ban chỉ đạo hè, xây dựng kế hoạch tổ chức sinh hoạt hè 2024.

Tổng kết công tác Đội năm học 2023-2024.

### **6. Văn – Thể – Mỹ**

Duy trì ca hát đầu giờ, lập kế hoạch tập luyện TDTT; các môn năng khiếu bơi lội, cờ vua, võ cổ truyền...trong hè.

Tập dợt các tiết mục văn nghệ biểu diễn trong Lễ Tổng kết năm học 2023-2024.

### **7. Y tế-Chữ thập đỏ**

Tiếp tục tuyên truyền vận động ý thức giữ gìn vệ sinh, phòng chống tai nạn thương tích trẻ em, phòng bệnh thủy đậu, sốt xuất huyết, bệnh tay, chân miệng, ...

Xây dựng kế hoạch tuyên truyền VSMT; Phòng chống TNTT, vệ sinh cá nhân...Kiểm tra Căn tin, bếp ăn bán trú, nước uống, nhà vệ sinh. Đặc biệt là vệ sinh ATTP tháng cuối năm học và thời điểm giao mùa.

Cập nhật hồ sơ, sổ sách theo quy định.

Tổng kết công tác Chi Hội khuyến học, Y tế trường học năm học 2023-2024.

### **8. Công tác Kế toán – Văn thư lưu trữ - PT. TTDL – PT. Phòng máy**

**8.1. Kế toán:** Quyết toán kinh phí hoạt động trong tháng; Thực hiện nghiêm Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024.

Lập kế hoạch thu, chi để phê duyệt;

Rút lương và hoạt động tháng 5/2024. Công khai tài chính bán trú.

Cập nhật sổ TSCĐ, tham mưu lập tờ trình sửa chữa, tu sửa CSVC trong hè.

Hoàn chỉnh hồ sơ tài chính trước khi chuyển giao công năng chủ quản.

### **8.2. Văn thư:**

Phối hợp bộ phận Thông tin, dữ liệu nhà trường thực hiện hồ sơ điện tử, học bạ điện tử, cập nhập bổ sung hồ sơ, sổ sách, văn bản đi, đến...trước khi đổi mộc dấu.

Thực hiện hồ sơ Thi đua- Khen thưởng (HS, VC, NLD) năm học 2023-2024. In ấn Giấy chứng nhận HTCTTH, Giấy khen...

Hoàn chỉnh và cập nhật hồ sơ, văn bản đi đến, hồ sơ nhà trường lưu trữ đúng quy định sau khi tổng kết năm học.

Thực hiện hồ sơ trong hè, hồ sơ tuyển sinh 6 năm học 2024-2025.

Xây dựng lịch trực hè của nhà trường.

**8.3. PT. TTDL:** Cập nhật Website của trường. Tiếp tục phối hợp, hỗ trợ GV dạy lớp 1- 4 năm học 2023-2024 sử dụng chữ ký số, học bạ điện tử. Hỗ trợ giáo viên, ban tuyển sinh lớp 1 năm học 2024-20255 trong công tác tuyển sinh trực tuyến.

### **9. Thư viện – Thiết bị**

*Thư viện:* Giới thiệu sách mới đến GV và HS

Tuyên truyền, giới thiệu sách, đọc sách, văn hóa đọc về chủ đề các ngày lễ trong tháng. Xây dựng kế hoạch đọc sách hè 2024.

Rà soát, kiểm tra hệ thống sổ sách TV, quy trình đăng ký sách.

Cập nhật vào sổ trả sách của VC, NLĐ, HS. Thống kê, đối chiếu, tham mưu nhà trường trang bị bổ sung nguồn sách phục vụ cho hoạt động hè và năm học 2024-2025.

Tổng kết công tác thư viện năm học.

*Thiết bị:* Cập nhật sổ tài sản, thiết bị nhà trường. Rà soát các thiết bị hư hỏng nhằm sửa chữa, mua sắm bổ sung.

Tổng hợp sổ mượn, trả TBDH. Xây dựng kế hoạch tham mưu nhà trường trang bị bổ sung TBDH phục vụ cho năm học 2024-2025.

Báo cáo TBDH cho ngành và tổng kết công tác thiết bị năm học.

### **10. CMC – PCGD**

Phối kết hợp với các trường Mầm non, Mẫu giáo, các ấp trong xã, rà soát trẻ trong độ tuổi đến trường.

Thông báo, phiếu điều tra...chuẩn bị ngày “TĐĐTĐT” năm học 2024-2025.

Cập nhật và hoàn thành sổ theo dõi, chuyển đi, chuyển đến, bỏ học, hiệu quả đào tạo nhà trường khóa học 2019-2024...

Theo dõi, thống kê học sinh nhà trường trong công tác tuyển sinh lớp 6 năm học 2024-2025.

Tham mưu nhà trường, UBND xã kiện toàn Ban chỉ đạo ngày “TĐĐTĐT”; Thành lập Hội đồng tuyển sinh lớp 1 năm học 2024-2025.

### **11. Công tác bảo vệ - phục vụ**

Chấp hành đúng sự phân công của BGH – Tổ trưởng, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. Đảm bảo trục không để xảy ra mất mát tài sản, cháy nổ nhà trường. Lưu ý xem xét các lớp, phòng làm việc trước, trong và sau giờ nghỉ.

Bảo vệ đảm bảo ca trực, tăng cường công tác bảo vệ tài sản nhằm giảm lượng hư hao.

Kết hợp bộ phận kế toán kiểm kê TSCĐ, niêm phong các phòng học trước khi học sinh nghỉ hè.

Hoàn thành tốt nhiệm vụ được phân công, dọn dẹp vệ sinh, sân trường, nhà vệ sinh... thường xuyên lau chùi bàn ghế sạch sẽ, phòng họp, phòng làm việc, phòng Y tế dự phòng ...gọn gàng ngăn nắp.

Vệ sinh sạch sẽ trước, trong, sau Lễ tổng kết năm học. Vệ sinh trong hè.

### **12. Công tác khác**

Kết hợp HĐTN, HĐNG, Giáo dục HS tham gia những trò chơi lành mạnh, tổ chức đánh giá trường học an toàn, trường học TT-HSTC.

Tuyên truyền, hướng dẫn sử dụng điện, nước...tiết kiệm, an toàn ở lớp, ở nhà...đảm bảo công tác PCCC.

Thực hiện viết bản cam kết làm theo Bác chuyên đề năm 2024. Đảm bảo 100% VC, NLĐ đã có chữ ký số trong thủ tục hành chính công.

Chuyên môn, CSVC, Bộ phận - Tổ báo cáo tổng kết năm học 2023-2024 trước ngày 25/ 5/2024.

Ký duyệt HSSS của các bộ phận – Tổ - Giáo viên, bàn giao hồ sơ cho nhà trường lưu trữ theo quy định./.

**Nơi nhận:**

- PGDĐT(thay b/cáo);
- HĐSP (t/hiện);
- Website (c/khai);
- Lưu: VT, H<sup>5</sup>.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Lê Văn Hòa**