|  |  |
| --- | --- |
| UBND HUYỆN KIM THÀNH  TRƯỜNG TIỂU HỌC NGŨ PHÚC  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Số : 09 /KHT | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  Độc Lập-Tự do-Hạnh phúc  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Ngũ Phúc , ngày 02 tháng 5 năm 2024 |

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 5/2024

( Đánh giá công tác tháng 4; Nhiệm vụ công tác tháng 5/2024

và một số công việc trước, trong hè 2024)

1. Điểm danh: Vắng đ/c Đông.
2. Đánh giá công tác tháng 4/2024:

Trong tháng 4/2024 nhà trường đã thực hiện một số công việc như sau:

- Tập trung giảng dạy để nâng cao chất lượng đại trà.

- Chuyên môn chir đạo các khối rà soát chương trình dạy học đảm bảo 24/5 hoàn thành chương trình dạy học ( Đ/c Sang theo dõi, chỉ đạo)

-Tiếp tục thực hiện các chuyên đề và phương pháp dạy học tích cực ở các khối, tổ chuyên môn.

- Đón đoàn kiểm tra của Sở GD về việc thực hiện tiêu chí số 5 ( Tiêu chí giáo dục về nâng thôn mới nâng cao)

- 06 HS tham gia giao lưu Toán, Tiếng Việt lớp 5 cấp huyện chiều ngày26/4/2024.

- Khảo sát chất lượng HS ở một số khối do trường ra đề.

- Học sinh tham gia Thi IOE, Violympic toán, Trạng Nguyên cấp Quốc gia.

- Hoàn thành lựa chọn SGK lớp 5, năm học 2024-2025 .( nộp hồ sơ về PGD ngày 05/4/2024)

- Hoàn thành kiểm tra chuyên môn nghiệp vụ, chuyên đề theo kế hoạch 04 đ/c. Thông báo kết quả KTCM, CĐ ( Có thông báo kèm theo)

- Triển khai đề án, Kế hoạch xét thăng hạng GV năm 2024 của UBND tỉnh, GV tiến hành làm hồ sơ thăng hạng.

- Tuyên truyền, nhắc nhở HS mua sách, vở chuẩn bị cho năm học 2024-2025. Triển khai công văn số 413/SGD ĐT-VP ngày 05/3/2024 của Sở GD&ĐT về quản lý, sử dụng SGK.

- Tiến hành thu thập minh chứng, mua 02 tủ đựng tài liệu để phục vụ công tác KĐCL.

II. Công tác tháng 5:

1. Tư tưởng chính trị: Chào mừng 70 năm ngày chiến thắng Điện Biên Phủ ( 07/5)và 134 năm ngày sinh nhật Bác.(19/5)

2. Chuyên môn:

- Tiếp tục thực hiện rà soát chương trình các môn học, đảm bảo kết thúc chương trình trong ngày 24/5/2024 theo kế hoạch của tỉnh.

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra chi tiết cuối năm học 2023-2024 theo công văn số ( đ/c Sang xây dựng chi tiết kế hoạch kiểm tra cuối năm). Lịch kiểm tra bắt đầu từ 10/5 đến 21/5. Ngày 20/5 nghiệm thu lớp 5 ( Gồm GV TH và THCS )

- Hoàn thành ra đề, niêm phong đề kiểm tra cuối năm các môn học trước ngày 09/5/2024 ( ban ra đề- Đ/c Sang phụ trách)

- Đánh giá HS cuối năm theo Thông tư 27, Thông tư 22, Văn bản hợp nhất 03 của Bộ GD&ĐT)

- Đánh giá chuẩn HT, chuẩn GV, đánh giá viên chức theo hướng dẫn của PGD, phòng Nội vụ.( Có hướng dẫn, có lịch riêng)

- Đánh giá học sinh cuối năm,Bình xét thi đua,Tổng kết năm ( Từ ngày 22/5-30/5/2024 – Sẽ có lịch riêng))

- Tiếp tục phát động cuộc thi sáng tạo kĩ thuật, có sản phẩm nộp thi tỉnh trong đầu tháng 6/20224.( Đ/c Hoài phụ trách.)

3. Công tác xét thang hạng giáo viên năm 2024:

- Kết thúc thu hồ sơ tại trường: Trước 17h00 ngày 02/5/2024.

- Trường thành lập tổ rà soát hồ sơ: Từ ngày 03/5- 04/5/2024.

- Lập danh sách cá nhân đủ tiêu chuẩn, điều kiện, thành tích trong chỉ tiêu quy định gửi hồ sơ về huyện ngày 07/5/2024.

4. Công tác kiểm định: Các nhóm thu thập hồ sơ minh chứng làm kiểm định chất lượng. Dự thảo các phiếu đánh giá tiêu chí, báo cáo tự đánh giá. (Toàn trường tập trung làm công tác kiểm định trong tháng 6/2024)

5. Công tác thư viện, thiết bị, chọn SGK lớp 4:

- Đ/c Tiêu Nhung rà soát các tiêu chuẩn thư viện theo Thông tư 16 của BGD ĐT để kiểm tra công nhận mức độ đạt được trước khi công nhận trường chuẩn quốc gia.

- Thông báo tới CBGV, PHHS danh mục SGK lớp 5 năm học 2024-2025 được UBND tỉnh phê duyệt ( Khi có QĐ phê duyệt của UBND tỉnh)

- Thông báo tới CBGV, PHHS danh mục SGK lớp 5 sử dụng tại trường Tiểu học Ngũ Phúc năm học 2024-2025

- Tuyên truyền HS, PHHS mua sách GK, vở phục vụ cho năm học 2024-2025 ( Giáo viên chủ nhiệm tuyên truyền, PHHS tự mua và tự trả tiền, nhà trường, GV không thu tiền của PHHS)

6. Về công tác xây dựng cơ sở vật chất:

- Tiếp tục tham mưa địa phương đẩy nhanh tiến độ xây dựng các công trình: Sân chơi, nhà đa năng, hoàn thành và bàn giao nhà lớp học 3 tầng.

- Nhà trường có kế hoạch bố trí, sắp xếp các phòng học, phòng làm việc, các hạng mục công trình sau khi nhận bàn giao nhà lớp học 3 tầng.

7. Các công việc khác:

- Rà soát, tập hợp số tiết thừa giờ, hoàn thiện hồ sơ chứng từ để thanh quyết toán các khoản thừa giờ cho CBGV.

- Tập hợp, hoàn thiện hồ sơ các mục chi cho chuyên môn: Phổ cập, chuyên đề, ra đề kiểm tra... để thanh toán ( Bộ phận, cá nhân nào không hoàn thành hồ sơ, chứng từ mà để quá hạn không thanh toán được thì bộ phận, cá nhân đó phải chịu trách nhiệm).

- Thu tiền học buổi 2 học kỳ 2 , tiền học KNS, tiền học Tiếng Anh lớp 1,2 học kỳ 2 theo Kế hoạch đã xây dựng ( GV chủ nhiệm căn cứ điều kiện thực tế của lớp, của PHHSD phân chia thời gian thu cho phù hợp với điều kiện của PHHS. Thời gian hoàn thành các khoản thu trên trước ngày 26/5/2024.

- GVCN các lớp hướng dẫn PHHS hoàn thiện hồ sơ, quyết toán phí hoạt động Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp.

- Đ/c Thành, đ/c Yến hướng dẫn Ban đại diện PHHS cấp trường hoàn thiện hồ sơ quyết toán thu, chi phí BĐ D cấp trường.

- Họp PHHS (Dự kiến: Họp Ban đại diện cấp trường ngày 19/5/2024; Họp PHHS toàn trường 26/5/2024)

- Tuyên truyền, cho HS đăng kí học bơi hè 2024.

- Công đoàn thăm dò nguyện vọng cho đoàn viên tham quan, học tập hè 2024.

- Kiểm kê cơ sở vật chất trước khi nghỉ hè.

5. Tuyên truyên, phổ biến văn bản mới:

-Tiếp tục phổ biến, nghiên cứu Đề án thăng hạng GV của tỉnh năm 2024; Kế hoạch số 1405/ KH-UBND ngày 16/4/2024 về thực hiện đề án thăng hạng, Hướng dẫn của liên sở : Nội vụ-Giáo dục về xét thăng hạng.

- Triển khai KH số 719/KH-CAH-GD&ĐT ngày 01/5/2024 về tuyên truyền, giáo dục pháp luật, phòng chống ma túy trong các cơ sở giáo dục giai đoạn 2024-2030.

- Phổ biến các luật có hiệu lực từ năm 2024 theo công văn số 09/CV-HĐPH ngày 25/4/2024 của HĐPBGDPL huyện Kim Thành.

Trên đây là kế hoạch công tác tháng 5/2024 đã được thông qua tại cuộc họp HĐ chiều 02/5/2024. Yêu cầu các đ/c CBGV,NV nhà trường nghiên cứu thực hiện. Trong quá trình thực hiện có gì vướng mắc các đ/c phản ánh về BGH để xem xét, điểu chỉnh cho phù hợp.

|  |  |
| --- | --- |
| \* Nơi nhận:  - CBGV,NV (để thực hiện)  - Lưu Hồ sơ,  -Đăng trên webside trường. | HIỆU TRƯƠNG  Đào Quốc Lập |

LỊCH CỤ THỂ CÔNG TÁC THÁNG 5-2024

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Thời gian | Nội dung công việc | Người thực hiện |
| 02/5 | -Họp chi bộ, Họp Hội đồng tháng 5  -Rà soát thực hiện chương trình kỳ 2 | Toàn thể CBGV,NV  -Đ/c Sang + GV toàn trường |
| 03,4/5 | Họp tổ rà soát hồ sơ thăng hạng GV năm 2024 | Ban lãnh đạo mở rộng. |
| 6-9/5 | Hoàn thành đề kiểm tra cuối kỳ 2 | Tổ thẩm định đề |
| 9/5 | Họp Hiệu trưởng tại PGD | Đ/c Lập |
| 10/5 | Tập huấn học bạ số | Đ/c Lập, Hà |
| 13-22/5 | Kiểm tra cuối năm khối 1,2,3,4,5; chấm bài  ( Có lich chi tiết gửi kèm) | Hội đồng kiểm tra |
| 16/5 | Họp tổ: Tự đánh giá viên chức, đánh giá chuẩn, | CBGV,V |
| 19/5 | Họp ban đại diện Hội cha mẹ HS | BGH, TKHĐ |
| 20/5 | Nghiệm thu lớp 5 | BGH, GV lớp 5 + GVTHCS |
| Từ 20-24/5 | -Các lớp hoàn thành chương trình học kỳ 2  -Hoàn thành đánh giá xếp loại HS, làm hồ sơ | GV toàn trường |
| 23/5 | * Họp Hội đồng đánh giá viên chức, đánh giá thi đua cuối năm | Toàn thể CBGV,NV |
| 26/5 | * Họp PHHS toàn trường. * Tuyên truyền cho HS đăng kí học bơi hè. | GVCN + PHHS các lớp |
| 27/5 | - Kiểm tra lại HS chưa đạt lần 1, HS có kết quả kiểm tra cuối năm bất thường.  -Xét hoàn thành chương trình lớp học, chương trình Tiểu học.  -Hoàn thành các loại hồ sơ sổ sách. | Toàn thể GV |
| 28/5 | -Báo cáo các loại số liệu, biểu mẫu kết quả năm học về PGD  - GV tiếp tục hoàn thiện hồ sơ, học bạ. | BGH,GV |
| 29/5 | -Từ 7 giờ 00 :Tổng kết lớp.  -Trang trí chuẩn bị cho tổng kết năm học. | GVCN + các lớp |
| 30/5 | Sáng: Tổng kết năm học toàn trường | CBGV,HS toàn trường |
| 31/5 | -Thu, nộp các loại hồ sơ sổ sách chuyên môn.  - Kiểm kê tài sản. | BGH + GV + NV |
| Từ 3/6 đến 28/6 | * Tập trung làm kiểm định: Thu thập minh chứng, Viết phiếu đánh giá tiêu chí, viết báo cáo tự đánh giá, hoàn thiện hồ sơ. * Bàn giao công tác quản lý, tài sản giữa HT cũ và HT mới. | Các nhóm  kiểm định |
| Từ 3-7/6 | * Thanh, quyết toán các khoản tiền thừa giờ | CBGV,NV |
| Từ 10/6 đến 12/6 | * Tham quan học tập kinh nghiệm ( Nếu có) | CBGV,NV |
| Tháng 6,7 | * Bố trí, sắp xếp các phòng học, phòng làm việc sau khi nhận bàn giao nhà 3 tầng * Triển khai làm sân vườn, quy hoạch hệ thống bồn cây, cây xanh theo tư vấn của Sở GD. | Ban lãnh đạo trường. |