

Số: 14/KH-THCK

Cụ Khối, 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	Cán bộ phụ trách
I.	Công tác tuyên truyền và giáo dục đạo đức cho học sinh:				
1	<p>* Tổ chức Chào mừng, kỉ niệm các ngày Lễ lớn của đất nước:</p> <ul style="list-style-type: none">- Tổ chức các buổi nói chuyện chuyên đề, 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- 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). <p>+ Treo cờ Tổ quốc, xây dựng góc check-in tại sân trường. + Thực hiện trang trí khẩu hiệu tuyên truyền tại cổng trường. + Tổ chức các hoạt động tuyên truyền, văn nghệ chào mừng, sân khấu hoá... để chào mừng các ngày lễ, ngày kỉ niệm vào giờ chào cờ đầu tuần.</p>	Trước ngày 25/5/2025	GV TPT, GVCN	GV, NV toàn trường	Đ/c Bích
2	<ul style="list-style-type: none">- 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.+ TPT phối hợp với đ/c NV YT, GVCN tăng cường tuyên truyền ý nghĩa việc tiêm phòng đủ 2 mũi vắc xin sởi.+ GVCN phối hợp với đ/c NV YT điều tra, rà soát tiền sử tiêm vắc xin sởi chưa tiêm đủ 2 mũi, đăng kí tiêm bổ sung theo kế hoạch của trạm y tế phường và quận.	Trong tháng 5	GV TPT, NV y tế	GVCN, HS	Đ/c Bích

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách
3	<p>- 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 công 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.</p> <p>+ Đ/c Hương phối hợp với TPT, GVCN tích cực tuyên truyền hưởng ứng tháng hành động vì an toàn thực phẩm năm 2025 tới cán bộ giáo viên, nhân viên, học sinh.</p>	Trong tháng 5	GV TPT, NV y tế	GVCN, HS	Đ/c Bích
4	<p>- 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.</p> <p>+ Tổ chức dạy lồng ghép trong các môn học và hoạt động giáo dục.</p> <p>+ Tăng cường tập huấn, bồi dưỡng kỹ năng PCCC&CNCH cho đội ngũ giáo viên, nhân viên nhà trường.</p>	Trong tháng 5	GV TPT, GVCN	GV, NV toàn trường	Đ/c Bích
5	<p>- 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.</p> <p>+ Cán bộ phụ trách công tác bán trú kiểm tra khâu nhận suất ăn hàng ngày nghiêm túc.</p> <p>+ Đ/c Hương thực hiện kiểm tra quá trình chế biến thực phẩm của công ty, sổ kiểm thực 3 bước, lưu mẫu thức ăn 24h nghiêm túc, hiệu quả.</p>	Trong tháng 5	NV y tế	GVCN	Đ/c Bích
6	<p>- 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.</p> <p>+ Đăng tải Nghị định lên cổng TTĐT nhà trường.</p> <p>+ Thực hiện tuyên truyền trong các buổi họp HĐSP, SHCM</p> <p>+ Tuyên truyền tới PHHS trong buổi họp CMHS cuối năm</p>	Trong tháng 5	GV TPT, GVCN	GV, NV toàn trường	Đ/c Bích

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách
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. + Đăng tải Kế hoạch tuyển sinh lên cổng TTĐT, fanpage của nhà trường + Tuyên truyền trong buổi họp CMHS cuối năm học.	Trong tháng 5	GV TPT, GVCN	GV, NV toàn trường	Đ/c Bích
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. + TPT phối hợp với GVCN thực hiện tốt công tác tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật về trật tự, an toàn giao thông; phòng, chống tai nạn, thương tích; tai nạn giao thông, đuối nước và ngộ độc thực phẩm cho học sinh. + Tổ chuyên môn rà soát lại các chương trình, nội dung, hình thức giáo dục, giảng dạy 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. + Yêu cầu đội ngũ cán bộ, giáo viên chấp hành nghiêm quy định pháp luật khi tham gia giao thông, mỗi thầy cô giáo phải là tấm gương sáng cho học sinh noi theo trong thực hiện pháp luật giao thông và văn hóa giao thông.	Trong tháng 5	GV TPT, NV y tế GV CBGV	GVCN TTCM	Đ/c Bích
9	Hoàn thiện hồ sơ năm học theo quy định (đăng tải trên phần mềm, nộp bản cứng về VP/tự bảo quản, ...) Thực hiện các công việc phát sinh theo phân công của BGH	Trong tháng 5	Đ/c Hương, Diễm, Bích	VP	Đ/c Liên
II	Công tác chuyên môn				
1	Công tác phổ cập giáo dục				

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách
1.1	Duy trì sĩ số và phổ cập giáo dục: - Tiếp tục theo dõi đầy đủ chuyên cần và sức khỏe của học sinh, đặc biệt sau kì nghỉ lễ 30/4-01/5; thực hiện đúng việc cập nhật thông tin học sinh tại phần mềm cơ sở dữ liệu, chú ý đối tượng học sinh chuyển cấp để phục vụ tuyển sinh.	Hàng ngày	Đ/c Miên	GVCN GVBM	Đ/c Liên
1.2	- Quan tâm đến học sinh có hoàn cảnh khó khăn trong học tập, rèn luyện; kịp thời chia sẻ và giúp đỡ để học sinh tiến bộ.	Hàng ngày	GVCN GVBM		Đ/c Bích
2	Công tác dạy và học				
2.1	- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc kế hoạch giáo dục nhà trường; quy chế chuyên môn, nâng cao chất lượng từng giờ dạy, giờ SHCM.	Trong tháng 5	GV	Tổ CM	Đ/c Bích
2.2	- Thực hiện nghiêm túc các quy định về chương trình, thời gian theo Quyết định số 4354/QĐ-UBND ngày 20/8/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2024 - 2025 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn thành phố Hà Nội; Công văn số 3898/BGDĐT-GDTH ngày 30/7/2024 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục tiểu học năm học 2024 - 2025; tuyệt đối không cho học sinh nghỉ hè trước quy định.	Trong tháng 5	GV	Tổ CM	Đ/c Bích
2.3	Tổ chức khảo sát chất lượng các môn Toán, Tiếng Việt, Tiếng Anh đối với học sinh lớp 5 năm học 2024-2025. * Đối tượng, số lượng học sinh tham gia khảo sát: - 100% số học sinh lớp 5 * Nội dung, hình thức, thời gian khảo sát: - Nội dung: Khảo sát đối với 03 môn Tiếng Việt, Toán, Tiếng Anh. Nội dung kiến thức thuộc chương trình lớp 5. Đề khảo sát gồm 20 câu (môn Toán, Tiếng Việt), 25 câu (môn Tiếng Anh); thời gian làm bài 35 phút/môn - Hình thức khảo sát: Trắc nghiệm khách quan trên máy tính. - Thời gian khảo sát: + Đối với lớp 5: Ngày 26, 27, 28/5/2025 (mỗi ngày 01 môn) - GV Tin học chuẩn bị hệ thống máy tính, đường truyền. - GV, NV, HS hỗ trợ cho mượn máy tính xách tay	Trong tháng 5 Theo lịch của PGD.	GV lớp 5, GVTA, đ/c Nga tin	Các bộ phận	Đ/c Bích

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách
	- GV chủ nhiệm, GV Tiếng Anh khối 5 tổ chức ôn tập cho học sinh.				
2.4	<p>- Tổ chức ôn tập, kiểm tra đánh giá xếp loại học sinh cuối năm học theo hướng dẫn tại công văn số 62/PGDDĐT ngày 15/4/2025 của Phòng GDĐT. +BGH nhà trường: Chỉ đạo các tổ chuyên môn hướng dẫn học sinh ôn tập và kiểm tra cuối năm. Yêu cầu 100% giáo viên nghiên cứu kỹ các văn bản trên trước khi đánh giá, khen thưởng học sinh (nhất là những GV mới).</p> <p>+ GVCN hoàn thành biên bản 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.</p> <p>+ Tổ chức giải trình, giải quyết thắc mắc, kiến nghị về đánh giá học sinh trong phạm vi và quyền hạn của Hiệu trưởng; đảm bảo chất lượng đánh giá. (GV chuẩn bị các minh chứng đối chiếu kết quả học tập khi CMHS có ý kiến về kết quả học tập của con)</p> <p>+ GVCN và GV bộ môn cập nhật thống kê về đánh giá, xếp loại học sinh cuối năm chậm nhất 25/5/2025 (trên phần mềm cơ sở dữ liệu). →Lưu ý 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.</p>	Trong tháng 5 (Theo lịch của PGD)	GV toàn trường	TTCM	Đ/c Bích
2.5	- 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 25/5/2025	GV toàn trường	Tổ CM	Đ/c Bích
2.6	- Phối hợp với trường TH Thạch Bàn A, TH Thạch Bàn B, TH Đoàn Kết thực hiện chuyên đề giáo dục mềm với chủ đề “Nghỉ hè an toàn”.	Ngày 19/5/2025.	GVCN, HS	TPT, Y tế, TTCM khối 4	Đ/c Bích
	* Một số nội dung khác:				
2.7	<p><i>Tổng kết, đánh giá việc triển khai đổi mới chương trình, sách giáo khoa giáo dục phổ thông 2018:</i></p> <p>+ Thống kê số liệu trên biểu trực tuyến</p> <p>+ Tổ chuyên môn hoàn thiện báo cáo.</p>	Trước 10/5/2025	TTCM	GV toàn trường	Đ/c Bích

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách
	+ BGH tổng hợp xây dựng báo cáo. <i>Trường học chuyển đổi số:</i> - Tuyên truyền, công khai các thông tin, văn bản trên cổng TTĐT của trường. - GV hoàn thiện các nội dung đăng tải lên lớp 2. - GV hoàn thiện các nội dung đăng tải về HS CM lên “Hồ sơ sổ sách điện tử” (https://hsdttruong.qlgd.edu.vn)	Trong tháng 5	GV	TTCM	
	<i>Hoàn thiện báo cáo công tác chuyên môn tháng 5/2024, đánh giá xếp loại CBGV,NV.</i>	22/5/2024	Các bộ phận	Đ/c Bích	Đ/c Liên
2.8	Hoàn thiện hồ sơ năm học theo quy định (đăng tải trên phần mềm, nộp bản cứng về VP/tự bảo quản, ...) Thực hiện các công việc phát sinh theo phân công của BGH	Trong tháng 5	Đ/c Bích	VP	Đ/c Liên
III.	Công tác quản lí				
1	- Thực hiện nghiêm túc kỉ cương hành chính, công vụ đối với CBGVNV, xây dựng lịch công tác, phân công nhiệm vụ các bộ phận/cá nhân. + Các bộ phận xây dựng lịch công tác và nghiêm túc thực hiện. + BGH phân công nhiệm vụ các bộ phận/cá nhân rõ người, rõ việc. - 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.	Trong tháng 5	BGH Hiệu trưởng, kế toán	Các bộ phận Ban TTND	Đ/c Liên UBND quận
2	- Tổ chức tổng kết, đánh giá, báo cáo việc triển khai đổi mới chương trình, sách giáo khoa Giáo dục phổ thông + Triển khai 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. + Các bộ phận nhập số liệu theo đường link: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1RFDxg7g1WYB7J0yUigycOEcSYarx6cZF5O3kkrV2Nrk/edit?gid=207535393#gid=207535393 + Các tổ chuyên môn hoàn thiện báo cáo đánh giá chương trình, sách giáo khoa theo khối giảng dạy. + Tổng hợp hoàn thiện báo cáo, nộp về PGD trước ngày 10/5/2025.	Trong tháng 5	Đ/c Bích	TTCM, đ/c Miên	Đ/c Liên

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách
3	<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 chậm nhất 23/5/2025. + GVCN Hoàn thiện hồ sơ đánh giá HS (Học bạ, đề xuất khen thưởng) + Lưu ý 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. + GVCN hoàn thiện biên bản bàn giao HS cuối năm. + BGH xác nhận kết quả đánh giá, xét lên lớp. 	Trong tháng 5	BGH, GV	TTCM, NVVP, đ/c Nga tin	Đ/c Liên
4	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện khảo sát chất lượng 3 môn Tiếng Việt, Toán, Tiếng Anh đối với học sinh lớp 5. <i>(có văn bản hướng dẫn riêng)</i> - Đăng kí, tạo tài khoản, phân ca cho học sinh tham gia khảo sát; hướng dẫn học sinh cách truy cập ứng dụng để làm bài khảo sát. - Bố trí đủ số lượng máy tính cho 100% học sinh tham gia khảo sát. Rà soát hệ thống đường truyền Internet đảm bảo chất lượng phục vụ khảo sát. - Phân công cán bộ, giáo viên, nhân viên CNTT trực hỗ trợ về kỹ thuật máy tính, đường truyền trong suốt thời gian diễn ra khảo sát; cử CBGV tham gia coi khảo sát tại các trường theo phân công của Phòng GDĐT. 	26, 27/5	BGH	Đ/c Nga tin, GV TA, GV khối 5, GV khối 4	Đ/c Liên
5	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức tổng kết năm học + Đảm bảo trang trọng, tiết kiệm và phù hợp với điều kiện nhà trường. . Tổng kết học sinh (Dự kiến vào sáng ngày 30/5/2025 -thứ 6) . Tổng kết giáo viên (Dự kiến vào chiều ngày 30/5 - thứ 6) + Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học và gửi báo cáo tổng kết năm học. <i>(có văn bản hướng dẫn riêng)</i> 	Trong tháng 5	BGH, GV TPT	CBGVNV toàn trường	Đ/c Liên
6	<ul style="list-style-type: none"> - Nghiêm túc triển khai thực hiện 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 	Trong tháng 5	GVCN, GVBM	Đ/c Nga tin, Miên	Đ/c Liên

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách
	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục thực hiện tạo lập và phát hành học bạ số ở tất cả các khối lớp đảm bảo 100% số học sinh đồng thời với việc tạo lập học bạ giấy. - Hoàn thiện đầy đủ các thông tin trên hệ thống và in học bạ giấy cho học sinh cuối năm học. 				
7	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện đánh giá thi đua cuối năm 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. + Tự chấm điểm thi đua lĩnh vực chuyên môn, các cụm thi đua đánh giá các tiêu chí thi đua theo công văn số 24/PGDĐT ngày 20/02/2025 của Phòng GDĐT quận Long Biên. 	Trong tháng 5	BGH, TTCM	CBGVNV toàn trường	Đ/c Liên
8	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục thực hiện công tác kiểm tra nội bộ theo kế hoạch + Kiểm tra hoạt động tập thể, công tác Đoàn-Đội-Sao Nhi đồng - Kiểm tra việc mua sắm, quản lý tài sản và sử dụng thiết bị dạy học + 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 công TTĐT, cập nhật đúng tiến độ. 	Trong tháng 5 Theo lịch	Ban KTNB Ban KTNB Đ/c Miên	Các bộ phận Các bộ phận Đ/c Nga	Đ/c Liên
9	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Thực hiện đánh giá trên phần mềm TEMIS năm học 2024-2025. 	Trong tháng 5	BGH, GV	NVVP	Đ/c Liên
10	<ul style="list-style-type: none"> - 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 GD-ĐT trước ngày 23/5/2025. (đ/c Trang nhận) 	Trong tháng 5	Đ/c Bích	NVVP	Đ/c Liên
11	<ul style="list-style-type: none"> - Công tác kiểm định chất lượng, trường chuẩn quốc gia: 	Tháng 5			Đ/c Liên

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách
	+ Xây dựng báo cáo Tự đánh giá, rà soát hệ thống minh chứng, chuẩn bị các điều kiện CSVC . BGH xây dựng báo cáo Tự đánh giá. . Các bộ phận rà soát hệ thống minh chứng. . Rà soát các điều kiện về cơ sở vật chất, đội ngũ theo các tiêu chí đánh giá.		Các thành viên trong tổ kiểm định, đánh giá	GV,NV	
	* Công tác khác:				
1	Công tác tuyển sinh lớp 1 năm học 2025-2026: - Tuyên truyền về kế hoạch tuyển sinh vào lớp 1 của UBND quận Long Biên. - Công khai kế hoạch tuyển sinh lớp 1 lên trang web và fanpage. - Rà soát CSVC, chuẩn bị đội ngũ, trang thiết bị dạy học năm học 2025-2026.	Tháng 5	BGH	Tổ tuyển sinh	Đ/c Liên
2	Xây dựng nội dung chương trình, đăng kí thực hiện CLB hè 2025 tại nhà trường (nếu CMHS có nhu cầu) + Tổ chức cho CMHS đăng kí tham gia câu lạc bộ hè. + Chỉ đạo tổ chuyên môn xây dựng chương trình thực hiện CLB. + Triển khai kế hoạch cụ thể tới đội ngũ.	Trong tháng 5	Đ/c Bích, TTCM	GV	Đ/c Liên
3	Công tác phối hợp: - Phối hợp với công ty Bình Minh tổ chức tập huấn cho CBGV, NV về sử dụng hiệu quả bảng tương tác thông minh. - Phối hợp với CMHS tổ chức họp CMHS cuối năm (dự kiến 23/5)	Trong tháng 5	BGH, BCH CĐ CMHS	GVCN	Đ/c Liên
4	Thực hiện QCDC và công khai theo quy định: - Công khai Thông báo kết quả kiểm tra nội bộ tháng 4/2025. - Công khai danh sách CB, GV, NV nâng lương và hưởng phụ cấp thâm niên tháng 5/2025. - Công khai bảng lương và phụ cấp của CB, GV, NV tháng 5 năm 2025. - Thông báo công khai các khoản thu tháng 5/2025.	Cập nhật theo từng ND cần công khai	BGH, KT, VP	BCH công đoàn, TTND, VP	Đ/c Liên

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách
	- Công khai thực đơn hằng ngày của học sinh - tháng 5. - Công khai kết quả đánh giá xếp loại CB, GV, NV tháng 5/2025				
5	Hoàn thiện hồ sơ năm học theo quy định (đăng tải trên phần mềm, nộp bản cứng về VP/tự bảo quản, ...) Thực hiện các công việc phát sinh theo phân công của các cấp	Trong tháng 5	BGH	VP	Đ/c Liên
IV	Công tác thư viện, đồ dùng:	Trong tháng 4			
1	Giới thiệu sách tháng 5 theo chủ đề " Bác Hồ kính yêu ". Hướng dẫn HS đọc sách theo chủ đề.	Tuần 1,2/5	Đ/c Thuý	CBGVNV, HS	Đ/c Bích
2	HDHS làm bài thu hoạch GTS. Tổng hợp bài thu hoạch.	Trong tháng 5	Đ/c Thuý	GVTPT, GVCN, HS	Đ/c Bích
3	Hoàn thành công tác phát hành sách giáo khoa cho HS năm học 2025-2026 theo chỉ đạo của PGD, Nhận và trả SGK cho HS.	Trong tháng 5	Đ/c Thuý (theo chỉ đạo của cấp trên)	GVCN, HS	Đ/c Bích
4	- Thu hồi sách cho mượn về thư viện. - Tiếp tục cập nhật STK, SNV vào phần mềm TV. Xử lý nghiệp vụ TL.	Tuần 3,4 /5	Đ/c Thuý	GVCN, HS	Đ/c Bích
5	Tiến hành kiểm kê thư viện. Sắp xếp lại kho sách	Trong tháng 5	Đ/c Thuý	NV lao công.	Đ/c Bích
6	Cập nhật sổ sách của tháng. Tổng vệ sinh phòng thư viện.	Trong tháng 5	Đ/c Thuý	GVCN, GVBM.	Đ/c Bích
7	Phục vụ GV mượn trả ĐD.	Tuần 1,2/5	Đ/c Thuý	GVCN, GV tổ BM	Đ/c Bích
8	Cập nhật sổ tiết SĐDD của GV.	Tuần 3,4/5.	Đ/c Thuý	NV lao công	Đ/c Bích
9	Hoàn thiện hồ sơ năm học theo quy định (đăng tải trên phần mềm, nộp bản cứng về VP/tự bảo quản, ...) Thực hiện các công việc phát sinh theo phân công của BGH	Trong tháng 5	Đ/c Thuý	VP	Đ/c Bích
V	Công tác y tế - CTĐ - Bán trú:				
	* Công tác Y tế				
1	Tuyên truyền công tác phòng chống Đuối nước và ngộ độc thực phẩm trong kỳ nghỉ hè	5/5/2025	Trung tâm y tế quận Long Biên	TTYT- Đc Chinh Hương y tế	Đ/c Bích

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách
2	Chăm sóc sức khỏe cho CBGV và HS toàn trường.	Hàng ngày	Đ/c Hương		Đ/c Bích
3	Phối hợp với Trạm Y tế phường 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.	Hàng ngày	Đ/C HƯƠNG	TPT	Đ/c Bích
4	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 công 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/SGDĐT-CTTTHSSV ngày 10/4/2025 của Sở GDĐT Hà Nội.	Hàng ngày	Đ/C HƯƠNG	TPT	Đ/c Bích
5	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.	Hàng ngày	Đ/C HƯƠNG	TPT	Đ/c Bích
6	Tuyên truyền Chăm sóc mắt phòng chống tật khúc xạ	12/5/2025	Trung tâm mắt Sài Gòn	Đ/c Hải Hương y tế	Đ/c Bích
7	Tổ chức đo mắt cho CBGV và học sinh toàn trường	14- 15/5/2025	Bv mắt Happy Idem	Đ/c Hương	Đ/c Bích
8	Kiểm tra vệ sinh lớp học, cảnh quang sư phạm toàn trường.	Hàng ngày	Đ/c Hương	TPT	Đ/c Bích
9	Tổng vệ sinh toàn trường để phòng chống dịch bệnh sốt xuất huyết.	Thứ 6 Hàng tuần	Đ/c Hương	TPT	Đ/c Bích
10	Hoàn thiện hồ sơ năm học theo quy định (đăng tải trên phần mềm, nộp bản cứng về VP/tự bảo quản, ...) Thực hiện các công việc phát sinh theo phân công của BGH	Trong tháng 5	Đ/c Hương	VP	Đ/c Bích
* Công tác Bán trú					
1	Kiểm tra và giao nhận suất ăn với công ty thực phẩm Minh Thoá.	Hàng ngày	Đ/c Hương		Đ/c Bích
2	Kiểm tra lưu mẫu thức ăn 24h .	Hàng ngày	Đ/c Hương		Đ/c Bích
3	Kiểm tra VSATTP và công tác bán trú.	Hàng ngày	Đ/c Hương		Đ/c Bích

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách
4	Kiểm tra đối chiếu thực đơn với ba công khai	Hàng ngày	Đ/c Hương		Đ/c Bích
5	Hoàn thiện hồ sơ năm học theo quy định (đăng tải trên phần mềm, nộp bản cứng về VP/tự bảo quản, ...) Thực hiện các công việc phát sinh theo phân công của BGH	Trong tháng 5	Đ/c Hương	VP	Đ/c Liên
* Công tác Chữ thập đỏ					
1	- Hỗ trợ kinh phí học tập cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn	Trong tháng	TPT	Đ/C HƯƠNG	Đ/c Bích
2	- Phát động ủng hộ quỹ vì biển đảo năm 2025	Theo CV	Đ/c Hương	Đ/c Miên	Đ/c Bích
3	Hoàn thiện hồ sơ năm học theo quy định (đăng tải trên phần mềm, nộp bản cứng về VP/tự bảo quản, ...) Thực hiện các công việc phát sinh theo phân công của BGH	Trong tháng 5	Đ/c Hương	VP	Đ/c Liên
VI Công tác đoàn thể					
* Chi bộ					
1	Thực hiện sinh hoạt chi bộ định kì, nghiêm túc, hiệu quả.	Chậm nhất đến 05/5	100% đảng viên	Chi uỷ	Đ/c Liên
2	Tổ chức sinh hoạt chuyên đề quý II	Trong tháng 5	Chi bộ	VP	Đ/c Liên
3	Tiếp tục triển khai thực hiện mô hình “Dân vận khéo” năm 2025.	Trong tháng 5	Đảng viên	Chi uỷ	Đ/c Liên
4	Giới thiệu quần chúng ưu tú tham dự lớp bồi dưỡng nhận thức về Đảng (lớp 2)	Trong tháng 5	Quần chúng ưu tú	Chi bộ	Đ/c Liên
5	Hoàn thiện hồ sơ năm học theo quy định (đăng tải trên phần mềm, nộp bản cứng về VP/tự bảo quản, ...) Thực hiện các công việc phát sinh theo phân công của BGH	Trong tháng 5	Chi bộ	VP	Đ/c Liên
* Công đoàn:					
1	- Phối hợp với chính quyền làm tốt công tác TT, chào mừng các ngày lễ lớn của đất nước.	Trong tháng 5	Đ/c Hiền	BCH CĐ	Đ/c Liên
2	- Thi đua dạy tốt, học tốt chào mừng 139 năm Ngày Quốc tế lao động 01/5/1986- 1/5/2025); 71 năm Ngày chiến thắng lịch sử Điện Biên Phủ	Trong tháng 5	Đ/c Hiền	BCH CĐ	Đ/c Liên

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách
	(07/5/1954 - 07/5/2025); 135 năm ngày sinh Chủ tịch Hồ Chí Minh (19/5/1890 - 19/5/2025).				
3	Thăm hỏi, chúc mừng sinh nhật ĐVCD trong tháng	Theo thực tế	Đ/c Hiền	BCH CĐ	Đ/c Liên
4	- Phối hợp với nhà trường tuyên truyền ôn tập ĐGHS cuối năm học và kế hoạch tuyển sinh vào lớp 1 năm học 2025-2026.	Trong tháng 5	Đ/c Hiền	BCH CĐ	Đ/c Liên
5	- Động viên đoàn viên công đoàn và HS tham gia tốt chuyên đề giáo dục với chủ đề “Nghỉ hè an toàn”.	Theo lịch của BTC	Đ/c Hiền	BCH CĐ	Đ/c Liên
6	- Tổ chức thăm hỏi đoàn viên và người thân khi ốm đau, gia đình có việc.	Theo thực tế	Đ/c Hiền	BCH CĐ	Đ/c Liên
7	Tiếp tục thực hiện phong trào viết về tấm gương người tốt việc tốt năm 2025.	Trong tháng 5	Đ/c Hiền	BCH CĐ	Đ/c Liên
8	Đề xuất thi đua khen thưởng cho cá nhân, tập thể thực hiện tốt các phong trào thi đua năm học 2024-2025	Trong tháng 5	Đ/c Hiền	BCH CĐ	Đ/c Liên
9	Xây dựng kế hoạch du lịch hè năm 2025 cho CBGV (nếu có) và Tổ chức Tết thiếu nhi cho con đoàn viên công đoàn	Trước ngày 20/5/2025	Đ/c Hiền	BCH CĐ	Đ/c Liên
10	Hoàn thiện hồ sơ năm học theo quy định (đăng tải trên phần mềm, nộp bản cứng về VP/tự bảo quản, ...) Thực hiện các công việc phát sinh theo phân công của BGH	Trong tháng 5	Đ/c Hiền	BCH CĐ	Đ/c Liên
	* Chi đoàn				
1	Phối hợp với các bộ phận thực hiện trang trí khánh tiết, CSVC cho buổi tổng kết năm học, Họp CMHS, ...	Theo lịch	Đ/c Thơ	Chi đoàn	Đ/c Bích
2	Thực hiện các nhiệm vụ theo phân công của Đoàn phường và nhà trường.	Trong tháng 5	Đ/c Thơ	Chi đoàn	Đ/c Bích
3	Phối hợp với các bộ phận tham gia chuyên đề Nghỉ hè an toàn	19/5	Đ/c Thơ	Chi đoàn	Đ/c Bích
4	Hoàn thiện hồ sơ năm học theo quy định (đăng tải trên phần mềm, nộp bản cứng về VP/tự bảo quản, ...) Thực hiện các công việc phát sinh theo phân công của BGH	Trong tháng 5	Đ/c Thơ	Chi đoàn	Đ/c Bích
VII	Công tác kế toán, văn thư:				
	* Kế toán:				
1	Hoàn thành đối chiếu quỹ tiền gửi tháng 5/2025 tại kho bạc	05/5/2025	Đ/c Miên		Đ/c Liên
2	Hồ sơ phụ cấp TNNG tháng 5/2025	05/5/2025	Đ/c Miên		Đ/c Liên

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách
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 Miên	Đ/c Nghĩa	Đ/c Liên
4	Xây dựng thông báo thu tháng 05/2025; triển khai và đôn đốc thu theo đúng thời gian hoàn thành	05/05/2025 -15/05/2025	Đ/c Miên	Đ/c Hương, GVCN	Đ/c Liên
5	Thực hiện các nội dung thanh quyết toán theo quy định	Khi có đề nghị chuyển sang	Các cá nhân, bộ phận		Đ/c Liên
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 CBGVNV đảm bảo theo QCCTNB	Trước ngày 10/05	Đ/c Miên		Đ/c Liên
7	- Hoàn thành đối khớp các khoản thu của HS chậm nhất 5 ngày thanh toán....	Hàng ngày Trước ngày 30/5/2025	Đ/c Miên	GVCN, các đơn vị đối tác	Đ/c Liên
8	Hoàn thiện hồ sơ năm học theo quy định (đăng tải trên phần mềm, nộp bản cứng về VP/tự bảo quản, ...) Thực hiện các công việc phát sinh theo phân công của BGH	Trong tháng 5	Đ/c Miên		Đ/c Liên
* Văn thư					
1	Thực hiện cấp mã cho HS lớp 5 cuối cấp	Trước ngày 20/5/2025	Đ/c Miên		Đ/c Liên
2	Rà soát học bạ cho học sinh năm học 2024-2025	Trước ngày 31/5/2025	Đ/c Miên	Đ/c Nghĩa	Đ/c Liên
3	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 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	Đ/c Miên	Đ/c Nghĩa	Đ/c Liên
4	Hoàn thành báo cáo từ các cấp chuyển đến thuộc lĩnh vực được phân công: + Cập nhật, vào sổ văn bản chỉ đạo, hoàn thành báo cáo theo tiến độ yêu cầu.	Hàng ngày	Đ/c Miên	Đ/c Nghĩa	Đ/c Liên

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách
5	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	Đ/c Miên	Đ/c Nghĩa	Đ/c Liên
6	Tổng hợp kết quả đánh giá viên chức tháng 5/2025	Ngày 20/5	Đ/c Miên	Đ/c Nghĩa	Đ/c Liên
7	Hoàn thiện hồ sơ năm học theo quy định (đăng tải trên phần mềm, nộp bản cứng về VP/tự bảo quản, ...) Thực hiện các công việc phát sinh theo phân công của BGH	Hàng ngày	Đ/c Miên		Đ/c Liên
VIII	Công tác thủ quỹ				
1	- Hoàn thiện hồ sơ thủ quỹ và các công việc liên quan	Trong tháng 5	Đ/c Hương	GVCN	Đ/c Liên
2	Hoàn thiện hồ sơ năm học theo quy định (đăng tải trên phần mềm, nộp bản cứng về VP/tự bảo quản, ...) Thực hiện các công việc phát sinh theo phân công của BGH				
IX	Công tác Đoàn Đội:				
1	Tổ chức các hoạt động chào mừng 84 năm Ngày thành lập Đội thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh (15/5/1941 - 15/5/2025); 135 năm Ngày sinh Bác Hồ (19/5/1890 - 19/5/2025)	12/5/2025	Đ/c Diễm	GVCN	Đ/c Bích
2	Tổ chức giao lưu “ Kể chuyện lịch sử nhân kỉ niệm 50 năm chiến thắng Điện Biên Phủ” với bác Cựu chiến binh.	05/5/2025	Đ/c Diễm	GVCN	Đ/c Bích
3	Tuyên truyền, phát động tuần lễ nước sạch và vệ sinh môi trường năm 2025.	19/5/2025	Đ/c Diễm	GVCN	Đ/c Bích
4	Tổng kết, xếp loại thi đua của các lớp theo tiêu chí đề ra đầu năm học.	Từ 19/5 – 23/5	Đ/c Diễm	GVCN	Đ/c Bích
5	Tổ chức “ Ngày hội công nhận hoàn thành Chương trình Rèn luyện đội viên” gắn với tuyên dương Châu ngoan bác Hồ.	Trong tháng 5	Đ/c Diễm	GVCN	Đ/c Bích
6	Kết hợp cùng nhà trường tổ chức lễ bế giảng năm học 2024 – 2025.	30/5/2025	Đ/c Diễm	GVCN lớp 1A1	Đ/c Bích
7	Hoàn thiện hồ sơ thi đua của Liên đội năm học 2024 – 2025.	Từ 15 - 30/5	Đ/c Diễm	GVCN	Đ/c Bích
8	Tổ chức bàn giao học sinh về địa phương theo đúng quy định.	30/5/2025	Đ/c Diễm	GVCN	Đ/c Bích

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách
9	Phối hợp cùng Đoàn thanh niên nhà trường tham gia tốt công tác hoạt động hè tại địa phương.	Từ ngày 30/5	Đ/c Diễm	GVCN	Đ/c Bích
10	Phát động thi đua phong trào kế hoạch nhỏ đợt 2	Từ 5/5 – 9/5	Đ/c Diễm	GVCN	Đ/c Bích
11	Tăng cường học sinh ôn định nề nếp lớp học	Hàng ngày	Đ/c Diễm	GVCN	Đ/c Bích
12	Tiếp tục đẩy mạnh triển khai mô hình “ Mỗi tuần một câu chuyện đẹp, một cuốn sách hay, một tấm gương sáng.”	Hàng tuần	Đ/c Diễm	GVCN	Đ/c Bích
13	Hoàn thiện hồ sơ năm học theo quy định (đăng tải trên phần mềm, nộp bản cứng về VP/tự bảo quản, ...) Thực hiện các công việc phát sinh theo phân công của BGH	30/5/2025	Đ/c Diễm	Đ/c Ngoan	Đ/c Bích
X	Công tác thông tin báo cáo:				
1	- Báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất	Theo lịch PGD	BGH	VP	Đ/c Liên

Trên đây là kế hoạch công tác tháng 5/2025 của trường TH Cự Khối. BGH yêu cầu CB, GV, NV nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các bộ phận báo cáo về BGH để kịp thời giải quyết.

*** Nơi nhận**

- PGD: để báo cáo;
- Các bộ phận: để thực hiện;
- Lưu VP.

HIỆU TRƯỞNG

Hoàng Thị Bích Liên