

Thanh Liệt, ngày 20 tháng 5 năm 2023

BÁO CÁO CÔNG TÁC THÁNG 5/ 2023 VÀ KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 6 /2023

I. Nhân xét công tác tháng 5

1. Nhà trường

- Tổ chức tốt các phong trào thi đua do trường và các đoàn thể tổ chức chào mừng 137 năm ngày Quốc tế lao động, 69 năm ngày Chiến thắng LS Điện Biên Phủ, 133 năm ngày sinh nhật Chủ tịch Hồ Chí Minh

- Nhà trường đã nộp dự thảo và Kế hoạch tuyển sinh về PGD, UBND xã đúng lịch.

- Đã rà soát hồ sơ cuối cấp cho HS khối 5, cấp mã HS đúng kế hoạch.

- Đã công khai chỉ tiêu tuyển sinh, tuyển sinh trên web của nhà trường.

- Đã hoàn thiện hồ sơ thi đua của nhà trường về PNV, PGD

- Tổ chức Hội Phụ huynh học sinh cuối năm

+ Hội trường ban PHHS ngày 20/5/2023 (thứ Sáu)

+ Hội PHHS khối 1,2, lớp 3A,3B,3C ngày 22/5/2023 (thứ 2)

+ Hội PHHS khối 4,5 lớp 3D,3E,3G ngày 23/5/2023 (thứ 3)

- Tổng kết thi đua; tổng kết năm học; Bàn giao học sinh hoạt động hè; Tổ chức lễ ra trường cho học sinh lớp 5 ngày 25/5/2023

- Tổng kết HĐSP ngày 26/5/2023

- Đánh giá bồi dưỡng thường xuyên; đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên; đánh giá Hiệu trưởng; Phó Hiệu trưởng; đánh giá viên chức;

- Tổ chức đánh giá cán bộ giáo viên trước ngày 24 hàng tháng.

- Triển khai công tác hè 2023 theo chỉ đạo của PGD

- Triển khai kế hoạch trực tuyển sinh và bảo vệ tài sản trong hè.

- Hoàn thiện thư viện điện tử

- Nộp báo cáo cuối năm trước ngày 20/5/2023

2. Công tác chuyên môn:

- GV thực hiện tốt quy chế chuyên môn; sử dụng hợp lý, hiệu quả đồ dùng dạy học, bổ sung kế hoạch dạy học các môn học, đánh giá HS đúng quy định.

- Thực hiện tốt quy chế chuyên môn: soạn, giảng, nhận xét đánh giá đúng quy định. Tham dự đầy đủ các buổi chuyên đề, tập huấn, sinh hoạt chuyên môn.

- Có kế hoạch dạy bù chương trình (các ngày nghỉ lễ 1/5;2/5;3/5, Ngày giỗ Tổ Hùng Vương, ngày hội đọc sách lần thứ 2 (28/4/2023).

- Sơ kết đánh giá kết quả thực hiện chương trình, SGK lớp 3 năm học 2022 – 2023 gửi báo cáo PGD trước ngày 10/5/2023

- KTĐK cuối học kỳ II đúng lịch

- Thống kê và nộp báo cáo kết quả đánh giá học sinh CKII đúng hạn ,đảm bảo chính xác.



- Cập nhập kết quả đánh giá trên phần mềm CSDL
- Thông kê và nộp báo cáo kết quả đánh giá học sinh CKII đúng hạn (trước 14/5/2023) đảm bảo chính xác.

- Cập nhập kết quả đánh giá trên phần mềm CSDL xong trước 14/5/2023.

3. Công tác Đoàn thể, chủ nhiệm lớp

3.1. Công đoàn

- Công đoàn đã phối hợp với BGH hoàn thiện hồ sơ thi đua cuối năm của LĐLĐ huyện.

3.2. Đoàn - Đội

- Phối hợp với BGH tổ chức tốt Lễ bế giảng năm học
- Hoàn thiện hồ sơ công tác Đội năm học 2022- 2023 để kiểm tra cuối năm.
- TPT thu kết hoạch nhỏ và tổng kết công tác Đội (nếu có)

3.3. Công tác chủ nhiệm lớp

- Duy trì tốt nề nếp dạy và học.
- Hoàn thành kiểm tra cuối năm, đánh giá nhận xét học sinh trên phần mềm CSDL. Nộp báo cáo thống kê, in bảng tổng hợp theo dõi kết quả học tập của học sinh, in học bạ, ... đúng kế hoạch.

4. Công tác cơ sở vật chất và vệ sinh môi trường:

- Thực hiện tốt công tác an ninh, an toàn trường học, giữ gìn vệ sinh đảm bảo công tác phòng dịch.

- Nhà trường lên kế hoạch sửa chữa CSVC trong hè.

- Chuẩn bị CSVC cho công tác tuyển sinh đầu cấp

5. Công tác cán bộ, tài chính và chế độ chính sách:

5.1. Công tác cán bộ và đào tạo bồi dưỡng

- Tham gia đầy đủ các buổi chuyên đề tập huấn chuyên môn của PGD.
- Ban giám hiệu, giáo viên xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên hè 2023 và năm học 2023 - 2024

5.2. Công tác tài chính và chế độ chính sách

- Thực hiện nghiêm túc các khoản thu chi theo quy định, đúng tiến độ.
- Thực hiện nghiêm túc các chế độ lương cho CB, GV, NV đúng chỉ đạo.
- Thực hiện nâng lương thường xuyên đối với đồng chí Ngọc
- Thực hiện nâng phụ cấp thâm niên nhà giáo đối với 4 đc (Ngọc, Chiến, Thanh 75, Hải Liên,)

6. Công tác khác

- Đảm bảo ATTP duy trì tốt công tác bán trú, An toàn trường học.
- Tham gia các cuộc thi trực tuyến “ Nâng cao nhận thức phòng tránh tai nạn bom, mìn, vật nổ do chiến tranh để lại ở VN”. Đối tượng tham gia CB, GV, NV, HS địa chỉ <http://vnmiac.gov.vn/thitructuyen>. Thời gian xong trước ngày 03/5/2023
- Tổ chức tuyên truyền kỹ năng an toàn trên mạng cho trẻ em tại các trường TH, Tham gia chương trình Em an toàn hơn cùng Google chọn sản phẩm gửi về mail: tieuhoc-tt@hanoiedu.vn (trước ngày 25/5/2023)
- Thi bài dự thi chính luận bảo vệ nền tảng tư tưởng của Đảng lần thứ Ba, năm 2023.

II. Kế hoạch tháng 6

- Kỷ niệm Ngày Quốc tế Thiếu nhi 01/6
- Kỷ niệm Ngày báo chí Cách mạng Việt Nam (21/6/1925-21/6/2023)
- Kỷ niệm Ngày gia đình Việt Nam (28/6/2001 - 20/6/2023)
- Tham gia các hoạt động hè năm 2023 do Đoàn TN xã tổ chức.
- Hoạt động theo kế hoạch chỉ đạo của Chi bộ, BGH.
- Triển khai Kế hoạch sinh hoạt hè cho HS. - Quản lý, chỉ đạo hoạt động hè.
- Theo dõi, cập nhật thông tin trang web Sở, PGD.
- Cập nhật, lưu trữ sổ theo dõi công văn, văn bản đi - đến, chuyển giao văn bản đi, văn bản đến tới các bộ phận liên quan.
- Hoàn thiện hồ sơ sổ sách cuối năm học.
- Hoàn thiện sổ đăng bộ.
- Hoàn thiện bàn giao học bạ, GCN hoàn thành chương trình tiểu học lớp 5.
- Dọn dẹp, sắp xếp kho sách thư viện gọn gàng. Nhân viên thư viện thu hồi sách giáo khoa & sách tham khảo GV và học sinh mượn.
- Kiểm kê kho sách. Nhận, kiểm kê, trang thiết bị từ giáo viên.
- Đặc biệt tăng cường quản lý, nghiêm cấm việc dạy trước chương trình cho trẻ chuẩn bị vào lớp 1. Tổ chức đánh giá cán bộ nhân viên trước 24/6

Trên đây là nhận xét công tác tháng 05/2023 và kế hoạch tháng 06/2023 đề nghị các đồng chí CB, GV, NV nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện có gì vướng mắc thì phản ánh về BGH để cùng tháo gỡ.

HIỆU TRƯỞNG

PHẠM TU
 Lê Thị Thu Hằng