

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG TIỂU HỌC PHÚC ĐÔNG

Số:/KH-THPĐ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Long Biên, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH
Công tác tháng 4 năm 2024

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	LĐ phụ trách
I.	Công tác tuyên truyền và giáo dục đạo đức cho HS:				
1.	- Tổ chức các hoạt động chào mừng kỷ niệm 49 năm Ngày Giải phóng Miền Nam và thống nhất đất nước (30/4/1975 - 30/4/2024): + Tổ chức Kỷ niệm trong giờ chào cờ + Thay đổi khẩu hiệu tại bảng điện tử: Nhiệt liệt chào mừng kỷ niệm 49 năm Ngày Giải phóng Miền Nam và thống nhất đất nước (30/4/1975 - 30/4/2024)	Ngày 29/4 Ngày 24/4	Đ/c Phương; lớp trực tuần Đ/c Hạnh	GVCN	Đ/c Hạnh
2.	- Tổ chức các hoạt động chào mừng Ngày sách Việt Nam 21/4, “Ngày Hội đọc sách” tại đơn vị gồm các nội dung: + Thi Rung chuông vàng: Khối 3, 4, 5 + Thi tạo sản phẩm mỹ thuật hoặc mô hình theo nội dung sách: từ khối 1 đến 5 + Trưng bày sách + Quyên góp sách	HĐTN ngày 19/4	Đ/c Hương, Phương	GV, NV	Đ/c Trần Hương
3.	- Tuyên truyền và tổ chức thực hiện tới CBGVNV và CMHS các văn bản sau: + Công văn số 609/SGDĐT-CTTT-KHCN ngày 04/3/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc tuyên truyền, phổ biến các luật, nghị quyết mới được Quốc hội thông qua và Chỉ thị số 23/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ. + Công văn số 694/SGDĐT-CTTT-KHCN ngày 11/3/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc hưởng ứng Ngày Nước thế giới, Ngày Khí tượng thế giới, Chiến dịch Giờ Trái đất năm 2024 trên địa bàn Thành phố.	- Tuyên truyền trong cuộc họp HĐSP	Đ/c Hạnh		Đ/c Thu

	<ul style="list-style-type: none"> + Kế hoạch số 266-KH/QU ngày 13/3/2024 của Quận ủy Long Biên về kế hoạch triển khai cuộc thi chính luận về bảo vệ nền tảng tư tưởng của Đảng lần thứ Tư, năm 2024 trên địa bàn quận Long Biên. + Kế hoạch số 116/KH-UBND ngày 01/3/2024 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên về Kế hoạch Tổ chức phong trào thi đua phấn đấu hoàn thành xuất sắc các chỉ tiêu kinh tế - xã hội năm 2024, lập thành tích chào mừng kỷ niệm 70 năm ngày Giải phóng Thủ đô (10/10/1954 – 10/10/2024). + Công văn số 129/BHXX-CV ngày 12 tháng 3 năm 2024 của Bảo hiểm xã hội quận Long Biên về việc đôn đốc triển khai kế hoạch số 82/KH-UBND ngày 02 tháng 02 năm 2024 của Ủy ban nhân dân quận LB. 				
4.	<ul style="list-style-type: none"> - Tăng cường công tác an ninh, an toàn, phòng chống tai nạn thương tích và phòng chống dịch bệnh trong trường học: + Gửi thông báo quản lý HS trong ngày nghỉ giỗ tổ Hùng Vương, 30/4, 1/5. + Xây dựng các video, poster gửi trên nhóm zalo lớp, dán tại bảng tin, đăng web: + Đăng bài, hình ảnh tuyên truyền Phòng chống cúm A + Thường xuyên kiểm tra rà soát an toàn trường học, phòng chống TNTT. 	<p>Ngày 15/4; 26/4</p> <p>Hàng ngày</p>	<p>Đ/c Huyền</p> <p>Đ/c Thúy</p> <p>BGH</p>	<p>Đ/c Thu</p> <p>Đ/c Hạnh</p> <p>Đ.c Thu</p> <p>Đ/c Phương, GV</p>	
II.	Công tác Phổ cập giáo dục:				
1.	- Theo dõi sĩ số chuyên cần và sức khỏe của học sinh hằng ngày	Hằng ngày	Đ.c Thúy, Huyền	GVCN	Đ.c Hương
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.	Hằng ngày	GVCN	GVBM	Đ.c Hương
3.	- Phối hợp với Ban chỉ đạo XMC-PCGD cung cấp số liệu của nhà trường về CSVC, đội ngũ, học sinh để cập nhật vào phần mềm PCGD đảm bảo tiến độ theo yêu cầu của Sở GDĐT Hà Nội	Trong tháng	Đ.c Huyền		Đ.c Hương
III.	Công tác dạy và học:				
1.	<ul style="list-style-type: none"> - 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 của tổ nhóm: + Tiếp tục triển khai dạy học theo kế hoạch giáo dục nhà trường. + Thực hiện và hoàn thành chương trình Tuần 29 đến tuần 32 + Điều chỉnh KHDH tuần 31 ôn tập T- TV - TA + Dạy bù ngày Giỗ tổ Hùng Vương trong tuần 31 	<p>Theo KH dạy các môn học và HDGD.</p> <p>Từ tuần 29 đến tuần 32</p>	<p>Tổ CM</p> <p>BGH</p>	<p>TTCM</p>	<p>PHT</p> <p>Đ/c Thu</p>

	<ul style="list-style-type: none"> + Dạy bù ngày 30/4 và 01/5 vào tuần học 32, 33 + Tăng cường dự giờ thăm lớp; trong tháng 4, BGH hoàn thành dự và đánh giá giờ dạy của 100% GV toàn trường, 02 tiết/GV + Thực hiện nghiêm túc quy định về thời gian, quy trình SHCM + Phân công nhiệm vụ cụ thể, rõ ràng cho từng thành viên trong tổ để SHCM theo hướng nghiên cứu bài học. 	Theo lịch SHCM	TTCM	GV	PHT
2.	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục thực hiện có hiệu quả kế hoạch Nâng cao chất lượng dạy và học môn Toán, Tiếng Việt, Tiếng Anh đối với học sinh lớp 4, 5 năm học 2023-2024: + Rà soát lại DS học sinh chưa hoàn thành KT, KN môn Toán, TV, TA. + Quản lý chất lượng HS lớp 4, 5 qua từng đợt khảo sát. Nghiêm túc đánh giá, rút kinh nghiệm và có biện pháp bồi dưỡng HS sau mỗi bài khảo sát. 	Hàng ngày	GV khối 4,5		Đ/c Hương
3.	<ul style="list-style-type: none"> - Chỉ đạo tổ chuyên môn khối 5 và giáo viên tham gia dạy các môn học lớp 5 tiếp tục nghiên cứu, trao đổi về bộ sách giáo khoa đã lựa chọn thông qua các giờ SHCM. 	Theo lịch SHCM	GV khối 5		Đ/c Hương
4.	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện đánh giá định kỳ cuối học kì II đối với các môn đánh giá bằng nhận xét theo thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 (với lớp 1, 2, 3, 4); văn bản hợp nhất số 03/VBHN-BGDĐT năm 2017 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT ban hành Thông tư Quy định đánh giá học sinh tiểu học (với lớp 5) : + Tổ chức cho GV nghiên cứu kỹ các văn bản đánh giá, nhận xét HS trước khi thực hiện trên phần mềm. + Thực hiện ôn tập, kiểm tra, đánh giá HS 	Tuần 30 Theo KH riêng	TTCM	GV	PHT
5.	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện chuyên đề cấp trường: + Khối 4: Môn Công nghệ 4B + Khối 3: Môn HĐTT lớp 3C 	Ngày 8/4 Ngày 17/4	Đ/c M. Anh Đ/c Tâm	Đ.c Tuyết Đ/c D.Hàng	Đ.c Hương Đ/c Hạnh
6.	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra giáo án từ tuần 29 đến tuần 32 	Thứ hai hàng tuần	GV		BGH
7.	<ul style="list-style-type: none"> - Triển khai các cuộc thi: + Triển khai Cuộc thi vẽ tranh của thiếu niên nhi đồng về Chiến thắng Điện Biên Phủ và hình ảnh Điện Biên hôm nay theo công văn số 633/SGDĐT-CTTT-KHCN ngày 06/3/2024 của Sở GDĐT Hà Nội + Cuộc thi Sáng kiến bảo đảm trật tự trường học về phòng ngừa bạo lực học đường và lao động trẻ em năm 2024 theo kế hoạch số 06/KH-PGDĐT ngày 14/3/2024 của Phòng GDĐT quận Long Biên 	Triển khai theo công văn Ngày 03/4	Đ/c Phương, M. Thu	GVCN	Đ/c Hương

IV.	Công tác quản lý:				
1.	- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc kế hoạch giáo dục nhà trường, chỉ đạo các tổ chuyên môn tích cực SHCM, triển khai các nhiệm vụ trọng tâm cuối năm học; chỉ đạo, hướng dẫn các tổ chuyên môn điều chỉnh kế hoạch môn học, rút kinh nghiệm, điều chỉnh kế hoạch bài dạy sau khi thực hiện giảng dạy, đặc biệt đối với khối lớp 4.	Trong tháng	BGH	GVNV	Đ.c Thu
2.	- Thực hiện nghiêm túc nội quy, quy chế cơ quan, quy chế của ngành GD&ĐT và các quy định của pháp luật, đảm bảo nguyên tắc “Kỷ cương - Hành động - Trách nhiệm”. Quán triệt giáo viên thực hiện đúng nề nếp quy chế chuyên môn, nghiêm cấm việc xúc phạm nhân phẩm và xâm hại thân thể học sinh dưới mọi hình thức.	Hằng ngày	BGH	GVNV	Đ.c Thu
3.	- Tiếp tục thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ đã xây dựng từ đầu năm, tiến hành kiểm tra đúng quy trình, lưu đủ hồ sơ theo quy định, điều chỉnh theo tình hình cụ thể, trọng tâm, hiệu quả.	Theo biểu tiến độ của Kế hoạch	BGH	GVNV	Đ.c Thu
4.	- Thực hiện công khai theo quy định: + Thường xuyên kiểm tra, rà soát các nội dung công khai trên cổng TTĐT, + Nhắc các bộ phận cập nhật đúng tiến độ	Theo biểu tiến độ	BGH	GVNV	Đ.c Thu
5.	- Rà soát, sửa chữa, bổ sung hệ thống máy tính, đường truyền, thiết bị phục vụ khảo sát học sinh lớp 5 vào cuối năm học:	Trong tháng	GV Tin Bộ phận thiết bị đồ dùng	GV khối 5	Đ.c Hương
6.	+ Rà soát hồ sơ và các điều kiện cơ sở vật chất, đánh giá kết quả xây dựng “Trường học an toàn - phòng chống tai nạn thương tích” theo các quy định tại Thông tư 45/2021/TT-BGDĐT của Bộ GD&ĐT.	Tuần 3	Đ.c Hạnh	GVCN	Đ.c Thu
7.	- Thực hiện nghiêm túc công văn số 670/UBND-KGVX ngày 13/3/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc tăng cường chỉ đạo công tác tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6 và lớp 10 trung học phổ thông năm học 2024-2025 trên địa bàn thành phố Hà Nội và Công văn số 809/SGDDĐT-QLT của Sở GDĐT Hà Nội về việc nghiêm túc thực hiện công tác tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6 và lớp 10 trung học phổ thông năm học 2024-2025 trên địa bàn thành phố Hà Nội.	Tuần 1, 2	BGH	VP	Đ.c Thu

	+ Phối hợp với UBND phường để điều tra số trẻ sinh năm 2018 của các tổ dân phố thuộc tuyến tuyển sinh của nhà trường + Căn cứ điều kiện CSVC, đội ngũ, đề xuất dự kiến chỉ tiêu tuyển sinh năm học 2024-2025.	Xong trước ngày 10/04			
8.	- Tổ chức tập huấn, hướng dẫn cách sử dụng dụng cụ số kịp thời kịp học bạ số từ cuối năm học 2023-2024 theo kế hoạch số 864/KH-SGDĐT ngày 26/3/2024 của Sở GDĐT triển khai thi điểm học bạ số các trường phổ thông ngành GDĐT thành phố Hà Nội: + Tổ chức tập huấn sử dụng chữ kí số vào buổi họp HĐGD	Tuần 1 05/04	BGH	GV	Đ.c Thu
9.	- Cử CBGVNV tham gia đầy đủ các buổi tập huấn chuyên môn, chuyên đề do Sở và Phòng tổ chức (nếu có).	Trong tháng	BGH	CBGVNV	Đ.c Thu
10.	- Tổ chức cho HS tham quan ngoại khóa đợt 2 tại Đền thờ Nguyễn phi Ý Lan và trang trại GD Veco Trâu Quỳnh Gia Lâm	15/4	BGH	GV theo PC	Đ.c Thu
11.	- Thực hiện lựa chọn bổ sung 1 đơn vị tiếng anh làm quen và hỗ trợ cho năm học 24 - 25	Trong tháng 4	BGH	Ban LT, CMHS	Đ.c Thu
V.	Công tác thư viện, đồ dùng:				
1.	- Tổ chức ngày hội đọc sách năm học 2023 - 2024 + Phát động quyên góp sách tới CBGVNV và HS + Tổ chức thi tạo sản phẩm mỹ thuật hoặc tạo mô hình theo nội dung sách + Tổ chức thi Rung chuông vàng + Trưng bày, triển lãm sách	19/04/2024	Đ/c Hương	CBGVNV CBGVNV, HS Khối 1,2,3,4,5 Khối 3,4,5 Đoàn viên, CTV	Đ.c Tr Hương
2.	- Giới thiệu tủ sách: “Tục ngữ ca dao Việt Nam”	Trong các tiết thư viện	Đ/c Hương	Đ/c Hương	Đ.c Tr Hương
3.	- Biên mục sách vào phần mềm thư viện, dán tem mới + Nhận và xử lý kỹ thuật sách quyên góp và phục vụ bạn đọc	Hàng ngày	Đ/c Hương	CTV	Đ.c Tr Hương
4.	- Cập nhật sổ sách thư viện, đồ dùng: Rà soát lại HS theo yêu cầu	Hàng ngày	Đ/c Hương	Đ/c Hương	Đ.c Tr Hương
5.	- Nhận và tổng hợp phiếu đề xuất, sửa chữa mua sắm thiết bị đồ dùng - Theo dõi việc sử dụng đồ dùng dạy học của giáo viên	20/04/2024	Đ/c Hương	Các bộ phận	Đ.c Tr Hương
6.	- Vệ sinh sắp xếp phòng thư viện, đồ dùng	Chiều thứ 6 hàng tuần	Đ/c Hương	CTV	Đ.c Tr Hương
7.	- Mua bổ sung 17 máy chiếu đa vật thể, 5 tivi thông minh, 6 quạt hơi nước theo đề xuất	Trong tháng 4	Ban mua sắm CSVC		Đ.c Thu

VI.	Công tác y tế - CTĐ - thủ quỹ:				
1.	Công tác tuyên truyền Tuyên truyền phòng bệnh sốt xuất huyết Tuyên truyền phòng chống dịch bệnh mùa hè trong đó là bệnh đường hô hấp và tiêu hóa bằng hình thức sân khấu hóa Tuyên truyền phòng chống TNTT trong dịp nghỉ lễ 30/4, 1/5 Tăng cường giáo dục cho HS ý thức, rèn nếp giữ vệ sinh lớp, trường, đảm bảo khung cảnh sư phạm luôn “sáng - xanh - sạch - đẹp - văn minh - hạnh phúc”.	TT các giờ chào cờ Hàng ngày	Đ/c Thúy	TPT, GVCN	Đ/c Hạnh
2.	Công tác chăm sóc sức khỏe cho HS Thực hiện chăm sóc sức khỏe HS có vấn đề về sức khỏe tại phòng y tế Theo dõi HS nghỉ ốm	Hàng ngày	Đ/c Thúy	GVCN, GVBM	Đ/c Hạnh
3.	Công tác đảm bảo VS ATTP - Duyệt và gửi thực đơn bán trú hàng tuần - Kiểm tra vệ sinh bếp ăn bán trú - Thiết lập các biên bản giám sát ATTP - Theo dõi, kiểm tra Sổ Kiểm thực 3 bước - Thực hiện lưu nghiệm thức ăn theo quy định - Tăng cường kiểm tra, giám sát việc thực hiện đảm bảo định lượng suất ăn và VSATTP hàng ngày, hàng tuần theo lịch công tác tuần của HT	Hàng ngày Hàng tuần	Tổ Bán trú	Tổ Bán trú	Đ/c Thu Đ/c Hạnh Đ/c Hương
4.	Công tác chữ thập đỏ - Vận động CBGVNV tham gia ủng hộ theo công văn chỉ đạo và nộp về cấp trên. - Tham gia hiến máu nhân đạo (nếu có)	Theo chỉ đạo cấp trên	Đ/c Thúy	CBGVNV và HS	Đ/c Thu
5.	- Tặng quà HS khuyết tật nhân ngày 18/4	17/4	Đ/c Thúy	CBGVNV và HS	Đ/c Hạnh
6.	Công tác báo cáo Nộp báo cáo theo công việc	20/4	Đ/c Thúy	VP	Đ/c Hạnh
VII	Công đoàn:				
1.	- Tiếp tục tổ chức thực hiện tốt QCDC tại đơn vị: + Theo dõi, giám sát, góp ý để điều chỉnh những vướng mắc của nhà trường về thực hiện QCDC + Phối hợp động viên CBGVNV tham gia tốt các phong trào thi đua GVG, sáng kiến kinh nghiệm, người tốt - việc tốt, CSTĐ cơ sở	Hàng ngày	BCH CD		Đ/c Hạnh

2.	- Tiếp tục triển khai, cập nhật phần mềm quản lý đoàn viên, phần mềm kế toán công đoàn.		Đ/c Loan, Vân Anh		Đ.c Hạnh
VIII	Công tác kế toán:				
1.	- Hoàn thành đối chiếu quỹ tiền gửi, ngân sách tháng 3/2024 và quý 1/2024 tại kho bạc	05/04/2024	Đ/c Hằng		Đ/c Thu
2.	- Khớp số liệu quyết toán thu, bữa ăn với bên cung cấp Hoa Sữa, và buổi ăn nghỉ với GVCN	29/04	Đ/c Hằng	VP, GVCN, Cty Hoa Sữa	Đ/c Thu
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 Hằng	Đ/c Thúy	Đ/c Thu
4.	- Xây dựng thông báo thu tháng 04/2024; triển khai và đôn đốc thu theo đúng thời gian hoàn thành	05/04/2024 -10/04/2024	Đ/c Hằng	Đ/c Thúy, GVCN	Đ/c Thu
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 Hằng	Đ/c Thu
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 - Thực hiện chính sách nâng lương, PCTNNG tháng 5/2024	Trước ngày 10/04 Trước ngày 25/04	Đ/c Hằng Đ/c Hằng	 Ban lương	Đ/c Thu Đ/c Thu
7.	- Hoàn thành đối khớp các khoản thu của HS chậm nhất 5 ngày thanh toán: MH, CSBT, TA	Hàng ngày Trước ngày 25/04	Đ/c Hằng	GVCN, đơn vị đối tác	Đ/c Thu
8.	- Làm báo cáo từ các cấp chuyển đến: + Thực hiện theo các văn bản chỉ đạo của các cấp đảm bảo tiến độ thời gian	Khi có yêu cầu	Đ/c Hằng		Đ/c Thu
9.	+ Hoàn thiện hồ sơ mua sắm CSVC theo qui định	Khi hoàn thành việc mua sắm	Đ/c Hằng	GVCN, đơn vị đối tác	Đ/c Thu
IX.	Công tác Đoàn Đội.				
1.	- Thực hiện nghiêm túc các buổi tuyên truyền, GTS theo lịch	Theo lịch công tác tuần	Đ/c Phương	Các bộ phận	Đ/c Hương
2.	- Tổ chức cho học sinh chăm sóc đài tưởng niệm phùng Phúc Đồng. + Phân công nhóm HS, đoàn viên lớp 4,5 thực hiện quét dọn.				