

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG TIỂU HỌC THẠCH BÀN B

Số:21/KH-THTBB

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

Long Biên, ngày 03 tháng 04 năm 2025

KẾ HOẠCH
Công tác tháng 04 năm 2025

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
I	Công tác tuyên truyền và giáo dục đạo đức HS:				
1	Tổ chức các hoạt động trong học sinh và giáo viên chào mừng kỉ niệm 50 năm Ngày Giải phóng Miền Nam và thống nhất đất nước (30/4/1975 – 30/4/2025). - Giới thiệu cuốn “Những danh tướng trong lịch sử Việt Nam”. - Sinh hoạt dưới cờ theo chủ điểm “Hòa bình, hữu nghị”. - Đăng tải nội dung tuyên truyền trên cổng TTĐT. - Treo khẩu hiệu ở cổng chính: Nhiệt liệt chào mừng kỷ niệm 50 năm Ngày Giải phóng Miền Nam và thống nhất đất nước (30/4/1975 - 30/4/2025)	14/4/2025 Thứ 2 hàng tuần 4/2025 24/4/2025	Ánh TV GVCN Hường IT Tổ BV	GVCN TPT TPT TPT	Đ/c Hương HP

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
2	Tuyên truyền Chỉ thị số 42-CT/TW ngày 16/01/2025 của Bộ Chính trị Về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác giáo dục cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư theo công văn số 01-HD/BTGDVQU ngày 19/3/2025 của Ban Tuyên giáo và Dân vận quận ủy Long Biên. - Tuyên truyền cho CBGVNV trong cuộc họp HĐSP. - Đăng tải thông tin lên trang web.	Họp HĐSP tháng 3 4/2025	BGH Hường IT	CBGVNV Chi VP	Đ/c Hương HT
3	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 23/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xử lý vi phạm hành chính. - Tuyên truyền cho CBGVNV trong cuộc họp HĐSP. - Đăng tải thông tin lên trang web.	Họp HĐSP tháng 3 4/2025	BGH Hường IT	CBGVNV Chi VP	Đ/c Hương HT
4	Tổ chức các hoạt động hưởng ứng ngày Nước thế giới, Ngày khí tượng thế giới, Chiến dịch Giờ trái đất năm 2025 theo công văn số 526/UBND-TNMT ngày 21/3/2025 của UBND quận Long Biên. - Tuyên truyền cho học sinh trong giờ SHDC. - Đăng tải thông tin lên trang web. - Tuyên truyền trên trang fanpage của đơn vị.	Thứ 2 hàng tuần 4/2025 4/2025	Hiếu TPT Hường IT Hường IT	GVCN Hiếu TPT Hiếu TPT	Đ/c Hương HT

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
5	Chào mừng Ngày sách Việt Nam 21/4, tổ chức “Ngày hội đọc sách” tại đơn vị - Xây dựng, triển khai kế hoạch đến 100% CBGVNV - Phối hợp với các bộ phận tổ chức các hoạt động Ngày hội đọc sách của trường, lớp (theo KH riêng)	Buổi họp HĐSP Theo lịch trong KH	NVTV NVTV	TPT TPT	Đ/c Thanh Hương
6	Tuyên truyền giới thiệu Chuyên mục “Sản phẩm công nghệ số xuất sắc” trên ứng dụng Ihanoi theo công văn số 779/SGDDĐT-GDĐT, GDNN và ĐH ngày 14/3/2025 của Sở GDĐT Hà Nội. - Tuyên truyền cho CBGVNV trong cuộc họp HĐSP. - Tuyên truyền trên trang web của đơn vị.	Họp HĐSP tháng 3 4/2025	BGH Hường IT	CBGVNV Chi VP	Đ/c Hương HT
7	Thực hiện Công văn số 539/UBND-KGVX ngày 19/02/2025 của UBND Thành phố Hà Nội về việc tăng cường công tác phòng, chống bệnh Cúm, Sởi và các bệnh lây truyền qua đường hô hấp. - Dán bảng tin thông tin tuyên truyền. - Tuyên truyền trong giờ SH dưới cờ. - Đăng tải thông tin lên cổng TTĐT. - Duy trì theo dõi sức khỏe của CBGVNV, HS theo quy định. - Tổng vệ sinh phòng dịch.	4/2025 Thứ 2 hàng tuần Thường xuyên Hàng ngày Thứ 6 hàng tuần	Đ/c Oanh Đ/c Oanh, Hiếu Hường IT Đ/c Oanh YT CBGVNV, HS	Đ/c Hiếu GVCN Đ/c Oanh CBGVNV, HS Đ/c Oanh, Hiếu	Đ/c Hương HP

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
8	Tăng cường công tác an ninh, an toàn, phòng chống tai nạn thương tích, an toàn giao thông, phòng chống đuối nước...Thông báo đề CMHS tăng cường quản lý HS trong các ngày nghỉ lễ (Giỗ tổ Hùng Vương, 30/4, 1/5...). - Duy trì bảo vệ trực 24/24. - Rà soát lại hệ thống camera an ninh. - Dán bảng tin, đăng web thông tin tuyên truyền: - Đăng thông báo, gửi về các lớp trên nhóm zalo về công tác phối hợp quản lý HS trong ngày nghỉ giỗ tổ Hùng Vương, 30/4, 1/5	Thường xuyên 4/2025 4/2025 28/4/2025	Tổ BV Ban CSVCS Chi VP, Oanh YT BGH	BGH Hường IT Hường IT GVCN	Đ/c Hương HT
9	Tiếp tục thực hiện chủ đề quận Long Biên năm 2025 “Năm hành động vì cảnh quan, môi trường đô thị và chuyển đổi số” và công văn số 18/PGDDĐT hướng dẫn thực hiện phong trào Hành động vì nhà trường Sáng-Xanh-Sạch-Đẹp năm 2025 của Phòng GDĐT quận Long Biên. + TT, nhắc nhở học sinh ý thức giữ gìn vệ sinh lớp, trường, nói lời hay, làm việc tốt + Duy trì vệ sinh trường lớp, chăm sóc cây xanh, làm đẹp khung cảnh sư phạm nhà trường. + Chỉ đạo CBGVNV thực hiện nhiệm vụ chuyển đổi số trong dạy học đặc biệt công tác thư viện	Thường xuyên Hàng ngày PHT	CBGVNV Hiếu TPT CBGVNV	BGH GVCN, HS TTCM	Đ/c Hương HP

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
10	Tuyên truyền về các cuộc thi do Bộ GDĐT, Ban Tuyên giáo và Dân vận Thành ủy tổ chức. - Tuyên truyền cho CBGVNV trong cuộc họp HĐSP. - Tuyên truyền trên trang web của đơn vị. - Vận động CBGVNV, HS tham gia các cuộc thi theo đúng đối tượng.	4/2025 4/2025 Thường xuyên	BGH Hường IT BGH	CBGVNV Chi VP CBGVNV, GVCN, HS	
II.	Công tác Phổ cập giáo dục				
1.	Công tác duy trì sĩ số và phổ cập giáo dục: - Theo dõi đầy đủ chuyên cần và sức khỏe của học sinh; thực hiện đúng việc cập nhật thông tin học sinh tại hệ thống hồ sơ phổ cập, phần mềm cơ sở dữ liệu để phục vụ tuyển sinh; báo cáo kịp thời những trường hợp học sinh có nguy cơ nghỉ học dài ngày do ốm đau, hoàn cảnh gia đình... + Theo dõi, điểm danh HS bằng nhận diện khuôn mặt + Cập nhật số học sinh chuyển đi, đến + Cập nhật thông tin học sinh tại phần mềm cơ sở dữ liệu, đặc biệt đối tượng học sinh chuyển cấp để phục vụ tuyển sinh. - Quan tâm học sinh khuyết tật nhân ngày 18/4. Phối hợp với UB phường Thạch Bàn quan tâm học sinh diện chính sách: + Rà soát danh sách HS KT và tặng quà HS diện KT	Hằng ngày Trước 18/4	GVCN, HS, TPT, VP	PHT	
III.	Công tác dạy và học:				

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
1	Tiếp tục nghiêm túc thực hiện kế hoạch dạy học - Thực hiện nghiêm túc kế hoạch giáo dục nhà trường, quy chế chuyên môn; + Tiếp tục triển khai dạy học theo kế hoạch giáo dục nhà trường. - Tăng cường dự giờ thăm lớp; trong tháng 4 và tháng 5, BGH hoàn thành dự và đánh giá giờ dạy của 100% GV toàn trường, 02 tiết/GV - Tăng cường chất lượng sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn - Đánh giá kết quả kiểm tra định kỳ giữa kỳ II, xây dựng biện pháp bồi dưỡng, phụ đạo đối với HS chưa hoàn thành ở các môn học/HĐGD.	Hàng ngày Đột xuất theo lịch hàng tuần Theo lịch SHCM	GVCN, GVBM	PHT, NV	HT
2	Chỉ đạo giáo viên tổ chuyên môn khối 1, 2 nghiên cứu SGK Toán 1, Toán 2 mới được Bộ GDĐT phê duyệt theo Quyết định số 664/QĐ-BGDĐT ngày 13/3/2025; thực hiện quy trình lựa chọn SGK theo thông tư 27/2023/TT-BGDĐT ngày 28/12/2023 của Bộ GDĐT ban hành quy định lựa chọn SGK trong CSGD phổ thông (nếu có đề xuất thay đổi), gửi báo cáo về Phòng GDĐT.	Trong tháng 4	BGH, GVCN, GVBM	GV được phân công trông KT	Đ/c PHT
3	Tổ chức chuyên đề cấp trường: GV tiếp tục Thực hiện CĐ Tháng 4 theo lịch đã đăng kí + CĐ Tiếng Việt 4: đ/c Huyền 4 (Tuần 28) + CĐ Bài học Stem (Toán 1): đ/c Loan (Tuần 30)	Trong tháng 04	GV dạy CĐ	TTCM, GV	HP
4	Kiểm tra nội bộ				

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	- Kiểm tra toàn diện đ/c Nguyễn Thị Mỹ Linh, Đinh Hằng Nga	Tuần 29	- Đ/c Hương HP , Hằng, D. Linh	- Đ/c Linh, Nga	HT
	- Kiểm tra hoạt động chuyên môn của tổ 1.	Tuần 30	- Đ/c PHT , đ/c Linh	GV khối 1	HT
	- Kiểm tra Thực hiện quy định về phòng, chống tham nhũng; Tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh năm học 2024- 2025.	Tuần 31	- Đ.c Trang , Diệp CTCĐ	- Đ/c HT, VP	HT
5	Tập huấn giảng dạy tài liệu giáo dục địa phương lớp 5 theo công văn 941/SGDDT-GDTH ngày 25/3/2025 của Sở GDĐT HN	Theo lịch của PGD	GV lớp 5	Đ/c HP	HT
6	- Kiểm tra các hoạt động CM: soạn, giảng, chấm, HSSS của GV và tổ nhóm CM. + Kiểm tra HSSS. + Hoàn thành dự và đánh giá giờ dạy của 100% GV toàn trường, 02 tiết/GV (tính từ đầu năm học)	Trong tháng 4	BGH, TT, KT	GV	PHT
7	Công tác thực hiện mô hình trường học điện tử: + Tiếp tục phân công, giám sát, KT việc thực hiện mô hình Trường học ĐT của GV trong tháng (đăng BGĐT, viết tin bài, đọc và truy cập trang Web thường xuyên). + Tuyên truyền, công khai các thông tin, văn bản trên cổng TTĐT của trường. + Kiểm tra việc thực hiện MHTHĐT	Trong tháng 4	BGH, GVCN, GVBM	NV	PHT
8	Tham gia các cuộc thi:	Trong tháng 4 Theo HD riêng	GV, HS toàn trường	PHHS	PHT

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	+ Cuộc thi Tài năng tin học quốc tế cấp quận: Thực hiện theo công văn số 329/PGDDĐT ngày 31/12/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo. + Cuộc thi Sáng tạo Kỹ thuật thành phố Hà Nội lần thứ 2 năm 2025 theo công văn số 619/SGDDĐT-VP ngày 06/3/2025 của Sở GDĐT Hà Nội. + Cuộc thi Sáng tạo Thanh thiếu niên nhi đồng lần thứ 21 năm 2025 theo công văn số 617/SGDDĐT-VP ngày 06/3/2025 của Sở GDĐT Hà Nội. + Cuộc thi trực tuyến Tự hào Việt Nam theo công văn số 868/SGDDĐT-CTTTHSSV ngày 18/3/2025 của Sở GDĐT Hà Nội. + Cuộc thi chính luận về bảo vệ nền tảng tư tưởng của Đảng lần thứ 5 năm 2025 theo công văn số 38/PGDDĐT ngày 17/3/2025 của Phòng GDĐT quận Long Biên. + Cuộc thi Bác Hồ với Thiếu nhi – Thiếu nhi với Bác Hồ theo công văn số 592/SGDDĐT-CTTTHSSV ngày 04/02/2025 của Sở GDĐT Hà Nội. + Cuộc thi “Sáng kiến bảo đảm trật tự trường học về phòng chống bạo lực học đường và phòng ngừa lao động trẻ em trái pháp luật” lần II năm 2025 theo KH số 09/KH-PGDDĐT ngày 17/3/2025 của Phòng GDĐT quận Long Biên. + Cuộc thi và Triển lãm ảnh nghệ thuật cấp Quốc gia "Tổ quốc bên bờ sông" lần thứ III theo công văn số 928/SGDDĐT-CTTTHSSV ngày 25/3/2025 của Sở GDĐT Hà				

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	Nội. - Tiếp tục động viên, tạo cơ hội, kiến thức cho học sinh tham gia các cuộc thi của khu vực của quốc tế.				
9	<i>KT, giám sát các hoạt động khác:</i> + GT sách theo chủ điểm tháng. + Tổ chức các hoạt động : chào mừng Ngày sách Việt Nam 21/4; Ngày hội đọc sách, chào mừng ngày 30/4, 1/5. + Công tác an ninh, an toàn, phòng chống tai nạn thương tích, an toàn giao thông, phòng chống đuối nước,... + Công tác phòng, chống bệnh Cúm, Sởi và các bệnh lây truyền qua đường hô hấp.	Trong tháng 4	CBTV, TPT, NVYT	GVCN, HS	PHT
IV.	Công tác quản lý:				
1	- BGH xây dựng và đánh giá công tác hàng tháng cụ thể, chi tiết để thực hiện nhiệm vụ trong tháng; tiếp tục chỉ đạo các tổ chuyên môn thực hiện nghiêm túc, có chất lượng kế hoạch giáo dục nhà trường đã xây dựng; quan tâm kiểm tra, tư vấn việc giảng dạy, đánh giá học sinh của giáo viên, việc sinh hoạt chuyên môn của tổ nhóm chuyên môn.	Hàng ngày	CBGV	HS	Đ/c Hương HT
2	- Thực hiện nghiêm túc công tác kiểm tra nội bộ; tăng cường quán triệt, kiểm tra việc thực hiện các quy định về dạy thêm của giáo viên; kiểm tra việc thực hiện giảng dạy các câu lạc bộ ngoài giờ của giáo viên.	Theo lịch công tác tuần	BGH	Ban TTND, ban KTNB	Đ/c Hương HT

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
3	- Chuẩn bị các điều kiện đón đoàn Kiểm tra của Phòng GD&ĐT, Sở GD&ĐT Hà Nội về việc thực hiện nhiệm vụ năm học, công tác GD phổ biến pháp luật, KT công vụ: + Rà soát lại HS theo yêu cầu + Quan tâm đến dự giờ GV trẻ	Theo lịch của PGD, Sở GD&ĐT	BGH		Đ/c Hương HT
4	- Công tác tuyển sinh: + Triển khai thực hiện nghiêm túc công văn số 606/UBND-KGVX ngày 24/2/2025 của UBND thành phố Hà Nội về việc công tác tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6 và lớp 10 trung học phổ thông năm học 2025-2026 trên địa bàn thành phố Hà Nội và công văn số 759/SGDĐT-QLT ngày 14/3/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc Hướng dẫn tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6 năm học 2025-2026 trên địa bàn thành phố Hà Nội; KH số 140/KH-UBND ngày 26/3/2025 Thực hiện công tác tuyển sinh vào trường mầm non, lớp 1, lớp 6 năm học 2025-2026 quận Long Biên + Chỉ đạo các bộ phận phối hợp với UBND phường để điều tra số trẻ sinh năm 2019 của từng tổ dân phố, khu dân cư; căn cứ điều kiện CSVN, đội ngũ, đề xuất dự kiến chỉ tiêu tuyển sinh năm học 2025-2026. - Tiếp tục rà soát, cập nhật dữ liệu, thông tin của học sinh lớp 5 năm học 2024-2025 trên phần mềm cơ sở dữ liệu ngành (tại địa chỉ https://csdl.hanoi.edu.vn/) đảm bảo thông tin đầy đủ, chính xác để phục vụ công tác tuyển sinh vào lớp 6 năm học 2025-2026.	Theo thời gian văn bản cấp trên gửi Trước ngày 1/4 Trước ngày 15/4	Đ/c Hương Đ/c Hương GVCN K5	CBGVNV Tổ dân phố CMHS	Đ/c Hương HT Đ/c Hương HP Đ/c Hương HP
5	- Chỉ đạo thực hiện đánh giá, xếp loại học sinh cuối năm học 2024-2025; công tác khảo sát chất lượng học sinh lớp 5 (Theo	Tuần 4, Tuần 1, 2/ Tháng 5	GVCN, GVCM	TTCM	PHT

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	kế hoạch riêng)				
6	- Rà soát cơ sở vật chất (máy tính, đường truyền, phần mềm), số lượng chữ kí số của CBQL, GV để thực hiện phát hành học bạ số đảm bảo đủ 100% học sinh, đúng tiến độ.	Trước 20/4	Đ/c Hương	Đ/c Diệp , Hương	Đ/c Hương HT
7	Triển khai các cuộc thi trong CBGVNV và HS đúng kế hoạch	Theo lịch các cuộc thi	Theo phân công	CMHS	PHT
8	Quan tâm, tạo điều kiện CBGVNV tập luyện, tham gia Ngày hội thể thao trong viên chức, người lao động khối trường học năm 2025 do Công đoàn Giáo dục Hà Nội tổ chức.	Trước ngày 20/4	Ban CHCD	CBGVNV	Đ/c Diệp
9	- Tham gia Giải thể thao học sinh cấp quận năm học 2024-2025: + Lựa chọn HS + Tổ chức đưa đón HS	Theo lịch PGD Theo lịch PGD	Đ/c Hằng Đ/c Hương TD	Đ/c Tuyên GVCN	Đ/c Diệp
10	- Chuẩn bị các điều kiện đón đoàn Kiểm tra của Phòng GD&ĐT, Sở GD&ĐT Hà Nội về việc thực hiện nhiệm vụ năm học, công tác GD phổ biến pháp luật, KT công vụ: + Rà soát lại HS theo yêu cầu + Quan tâm đến dự giờ GV trẻ	Trước ngày 1/4 Hàng ngày	PHT PHT	TTCM TTCM	Đ/c Hương HT
11	- Tổ chức tập huấn sử dụng công nghệ AI trong dạy học	Tuần 3	Đơn vị phối hợp	PHT	Đ/c Hương HT
12	- Chuẩn bị phương án khảo sát chất lượng HS đối với 100% học sinh khối lớp 4,5: + Chỉ đạo tổ chuyên môn xây dựng nội dung ôn tập cho HS. + Ra đề KT trên CSDL cho HS tập làm quen	Hàng ngày Tuần 4 tháng	GVCN khối 4,5, GVTA PHT	CMHS TTCM khối 4,5	PHT PHT
13	- Xây dựng kế hoạch tuyển sinh năm học 2025 - 2026 bám sát kế hoạch số 140/KH-UBND ngày 26/3/2025	Trước ngày 20/4	Đ/c Hương HT	PHT, GV khối 1	Đ/c Hương HT

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
14	- Phối hợp với Công đoàn xây dựng kế hoạch, tổ chức triển khai giải thưởng “Nhà giáo Long Biên tâm huyết sáng tạo” lần thứ IX năm 2025: + Rà soát tiêu chuẩn, động viên GV tham gia	Trước ngày 15/4	Ban CHCĐ	GV	Đ/c Hương HT
15	- Tạo điều kiện cho GV tham gia Hội nghị tổng kết Hội thi giáo viên dạy giỏi năm học 2024-2025.	Theo lịch của PGDĐT	Đ/c Linh		Đ/c Hương HT
16	- Tham gia góp ý kiến về dự thảo khung tiêu chí và thang điểm đánh giá CBCCVC, NLĐ thuộc UBND quận trong thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế và cơ cấu lại, nâng cao chất lượng CBCC và giải quyết chính sách, chế độ theo công văn 589/UBND ngày 27/3/2025	Ngày 31/3	Đ/c Hương HT	PHT	Đ/c Hương HT
V	Công tác thư viện, đồ dùng				
1.	Giới thiệu sách theo chủ đề: Kỷ niệm 50 năm Ngày giải phóng miền nam thống nhất đất nước (30/4/1975-30/4/2025). Giới thiệu cuốn sách “ <i>Những danh tướng trong lịch sử Việt Nam</i> ” của nhóm Tri thức Việt biên soạn.	14/4/2025	Đ/c Ánh	GVCN	Đ/c Hương HP
2.	Chỉnh trang phòng đọc GV-HS gọn gàng ngăn nắp. Thường xuyên sắp xếp kho sách khoa học, dễ tìm, dễ lấy	Hàng ngày	Đ/c Ánh	GVCN	Đ/c Hương HP
3.	Tổ chức ngày Hội đọc sách theo chủ đề : Phát triển văn hóa đọc trong kỷ nguyên số	14/4/2025	Đ/c Ánh	GVCN	Đ/c Hương HP
4.	Phát động các hoạt động hưởng ứng Ngày sách và văn hóa đọc 24/4	Trước ngày 21/4	Đ/c Ánh	Đ/c Hiếu	Đ/c Hương HP
5.	Cập nhật phần mềm thư viện. Thực hiện công tác mượn trả sách cho bạn đọc	Hàng ngày	Đ/c Ánh		Đ/c Hương HP

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
6.	Triển khai đăng ký sử dụng SGK đối với các khối lớp về PGD&ĐT: - Triển khai lấy ý kiến tại các lớp - Tổng hợp và báo cáo về PGD&ĐT	Trước 1/4 Chậm nhất 20/4	Đ/c Ánh	GVCN, CMHS	Đ/c Hương HP
7.	Cập nhật hồ sơ, sổ sách phòng thiết bị đồ dùng	Hàng ngày	Đ/c Ánh	Đ/c Nhung	Đ/c Hương HP
VI.	Công tác y tế - CTĐ - thủ quỹ:				
1.	Công tác y tế: + Cập nhật sổ sách, theo dõi, chăm sóc, xử trí học sinh ốm đau, tai nạn thương tích. + Phối hợp với Đ/c Hiếu tuyên truyền bằng videp Phòng chống tai nạn thương tích, phòng chống dịch bệnh theo mùa. + Theo dõi tình hình sức khỏe HS, CBGVNV. + Viết bài đăng Web phòng chống tai nạn thương tích.	Hàng ngày Tuần 2 tháng 4 Hàng ngày Theo lịch TT	Đ/c Oanh	Đ/c Hiếu	Đ/c Diệp
2.	- Công tác bán trú: + Kiểm tra bếp ăn, giám sát định lượng suất ăn hàng ngày, lưu giữ thực phẩm 24 giờ + Hàng tuần công khai thực đơn, đăng Web, dán bản tin.	Hàng ngày Thứ sáu hàng tuần	Đ/c Oanh	Nhà bếp	Đ/c Diệp
3.	Thường xuyên kiểm tra công tác vệ sinh lớp học, vệ sinh môi trường	Hàng ngày	Đ/c Oanh		Đ/c Diệp
4.	Phối hợp với đ/c Kế toán hoàn thiện các khoản thu chi tháng 4	Tháng 4	Đ/c Oanh	Đ/c Ly	Đ/c Hương HT
5.	- Công tác chữ thập đỏ: + Lập danh sách, chuẩn bị chế độ tặng quà học sinh khuyết tật nhân ngày “ Người khuyết tật Việt Nam” 18/4 + Vận động CBGVNV tham gia ủng hộ quỹ của các cấp	Chào cờ ngày 14/4 Theo công văn phát động	Đ/c Oanh	Đ/c Ly	Đ/c Hương HP

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	+ Hoàn thiện hồ sơ công tác CTĐ năm học 2024-2025 để KT + Ủng hộ Tháng nhân đạo	Trước 16/4			
VII.	Công tác văn phòng, văn thư, kế toán:				
1	- Thực hiện công tác chi lương và các khoản lương theo QCCTNB tháng 4/2025	Trước 10/4	Đ/c Ly		Đ/c Hương HT
2	- Đối chiếu TKTG tháng 3/2025 ở KBNN	Trước 09/4	Đ/c Ly		Đ/c Hương HT
3	- Thông báo, triển khai, hoàn thiện các khoản phải thu T4/2025	Trước 20/4	Đ/c Ly		Đ/c Hương HT
4	Hoàn thiện hồ sơ nâng TNNG của các đ/c tháng 4 gửi hội đồng lương Quận LB	Trước 5/4	Đ/c Ly	GV được nâng lương	Đ/c Hương HT
5	- 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 trang 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 Hàng ngày	Đ/c Chi	Đ/c Ly	Đ/c Hương HT

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
6	- Hoàn thành báo cáo từ các cấp chuyển đến thuộc lĩnh vực được phân công: + Cập nhật các văn bản chỉ đạo, hoàn thành báo cáo theo tiến độ yêu cầu của các cấp.	Trong tháng	Đ/c Chi	Đ/c Ly	Đ/c Hương HT
7	- 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.	Tuần 4	Đ/c Chi	Các bộ phận	Đ/c Hương HT
8	- Tiếp tục việc triển khai, hướng dẫn các bộ phận lập hồ sơ công việc: + Bổ sung vào Danh mục các hồ sơ phát sinh trong năm học.	Trước 15/4	Đ/c Chi	Đ/c Ly	Đ/c Hương HT
9	Tổng hợp cập nhật đánh giá CBGVNV trên phần mềm.	Trước ngày 25/4	Đ/c Chi	CBGVNV	Đ/c Hương HT
VIII.	Công tác Đoàn, đội:				
1.	Thực hiện nghiêm túc công tác tuyên truyền	Theo KHTT	Đ/c Hiếu TPT	GVCN	Đ/c Hương HP
2.	Phối hợp tổ chức “Ngày hội đọc sách”	4/2025	Ánh TV	Đ/c Hiếu TPT, GVCN	Đ/c Hương HP
3.	Tổng hợp, chọn nộp bài dự thi về BTC: + Cuộc thi “Bác Hồ với thiếu nhi, thiếu nhi với Bác Hồ” + Cuộc thi “Sáng tạo thanh thiếu niên nhi đồng”	04/4/2025 18/4/2025	Đ/c Hiếu TPT, Chi VP	Đ/c Thúy MT GVCN	Đ/c Hương HP
4.	Phối hợp kiểm tra vệ sinh trường lớp	Hàng ngày, cuối tuần	Đ/c Hiếu TPT	Đ/c Oanh YT	Đ/c Hương HP

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
5.	Thực hiện viết tin bài đăng web về HĐ Đội (02 tin/tháng)	Theo hoạt động	Đ/c Hiếu	GV, NV	Đ/c Hương HP
6	Thực hiện thông tin báo cáo theo quy định	Theo lịch	Đ/c Hiếu	CBGVNV	Đ/c Hương HP
7	Kiểm tra mail hàng ngày, thường xuyên	Theo lịch của trường	Đ/c Hiếu	VP	Đ/c Hương HP

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT: để b/c;
- CB, GV, NV: để t/h;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Thu Hương