

KẾ HOẠCH
Công tác tháng 04/2025

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Phân công trách nhiệm
A	CÔNG TÁC CHÍNH TRỊ TƯ TƯỞNG - ĐOÀN THỂ		
1	Tổ chức kỷ niệm 50 năm ngày Giải phóng miền Nam thống nhất đất nước (30/4/1975 - 30/4/2025) và Quốc tế lao động 01/5	Trong tháng	BGH, các đoàn thể
2	Tổ chức và tham gia các hoạt động chào mừng 71 năm Chiến thắng Điện Biên Phủ (07/5/1954 - 07/5/2025)	Trong tháng	BGH, các đoàn thể
3	Tổ chức Lễ Kết nạp Đội viên cho nhi đồng lớp 3	01/4/2025	TPT Đội, HS lớp 3
4	Tham gia 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 và gửi bài đạt giải (Mỗi đơn vị gửi 03 bài) về Phòng GD&ĐT)	Trước ngày 03/4	BGH, GV, HS
5	Tổ chức Hiến máu nhân đạo	Ngày 09/4	Công đoàn
6	Tổ chức Lễ Dâng hương bàn thờ Quốc tổ Hùng Vương		BGH, các đoàn thể
7	Tổ chức sinh hoạt kỉ niệm 50 năm ngày Giải phóng miền Nam thống nhất đất nước (30/4/1975 – 30/4/2025): xem phim tư liệu, sinh hoạt dưới cờ, sinh hoạt chi đội, lớp nhi đồng, biểu diễn văn nghệ, ...	Trong tháng	BGH, các đoàn thể
B	CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN		
8	Đón đoàn đánh giá ngoài KĐCLGD	Ngày 03/4	HD tự đánh giá
9	Thi Giáo viên chủ nhiệm vòng 2 tiết dạy	Theo KH	GVCN
10	Kiểm tra tiếng Anh tích hợp Tuần 31	Theo KH	CBQL, GVTA
11	Kiểm tra cuối năm tuần 33 theo lịch	Theo KH	CBQL, GV
12	Hội thi cấp Thành phố - Hội thi Tài năng Tin học cấp Tiểu học lần X năm học 2024-2025	Theo KH	GV Tin học
13	Chuyên đề “Dạy học Tin học 5 theo định hướng phát triển năng lực”	KH PGD	CBQL, GV
14	- Kiểm tra giáo viên theo kế hoạch.	Trong tháng	CBQL, KT
15	Thực hiện Chuyên đề, thao giảng theo kế hoạch		Tổ khối
16	Sinh hoạt tổ khối chuyên môn định kì.		Giáo viên
17	Hội thi ATGT cấp QG: Giao lưu ATGT cho nụ cười trẻ thơ;	KH SGD	CBQL, GV
18	Hội thi cấp Thành phố - Hội thi Tài năng Tin học cấp Tiểu học lần X năm học 2024-2025	KH SGD	CBQL, GVTH
19	Sơ kết 5 năm triển khai thực hiện Chương trình GDPT 2018	KH SGD	CBQL, GV
20	PGD hướng dẫn KTĐK cuối năm và bàn giao chất lượng học	KH SGD	CBQL, GV

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Phân công trách nhiệm
	tập, tổng kết năm học;		
21	Rà soát cơ sở dữ liệu về tuyển sinh các lớp đầu cấp trên cổng CSDL ngành.	Theo kế hoạch của SGD	PHT, GVCN
22	Chuẩn bị kiểm tra đánh giá cuối năm (lập ma trận đề, ra đề, phân công chấm thi, canh thi...);	KH SGD	CBQL, GV
	* Công tác Thư viện - Thiết bị		
23	- Tiếp tục thực hiện cho giáo viên mượn sách tham khảo, sách nghiệp vụ khi giáo viên cần để giảng dạy.	Trong tháng	TV
24	Chấm và tuyển chọn bài dự thi theo kế hoạch của cuộc thi “Đại sứ văn hóa đọc” có chất lượng tốt nhất gửi về Ban tổ chức cấp quận (bài viết hoặc dựng clip)	Hạn cuối ngày 21/4/2025	BPCM và nhân viên Thư viện
25	- Tiếp tục thực hiện “Mỗi tuần 1 câu chuyện bổ ích”	Trong tháng	TV-TB, GV
26	- Tiếp tục phục vụ cho học sinh đọc sách đầu giờ, giờ ra chơi (sáng, chiều).	Trong tháng	TV
27	- Xây dựng kế hoạch Ngày Hội đọc sách trong tháng 4 (21/4/2025)	Trong tháng	TV
28	- Giới thiệu sách chuyên đề ngày giải phóng Miền Nam 30/4/1975-30/04/2025	Trong tháng	TV_HS L5
29	- Triển lãm sách nói về ngày giải phóng Miền Nam 30/4	Trong tháng	PTTV
30	- Thư viện cùng giáo viên chủ nhiệm thực hiện tiết đọc cho các em học sinh vào giờ nghỉ giải lao trong ngày (Thư viện trường, thư viện xanh, thư viện khu F)	Trong tháng	TV-TB
31	- Hướng dẫn học sinh tổ thư viện đóng mộc và đưa truyện bổ sung cho các tủ sách tại khu đọc sách.	Trong tháng	TV-GV-HS
32	- Tiếp tục thực hiện xử lý kỹ thuật những quyển sách bị rách.	Trong tháng	TV
33	- Cập nhật hồ sơ sổ sách, các hoạt động của thư viện trong tháng báo cáo về Phòng giáo dục.	Trong tháng	TV
34	- Tiếp tục cho giáo viên các lớp mượn sách truyện để trang trí thư viện góc lớp của tháng 4	Trong tháng	TV-GVCN
35	- Họp tổ Thư viện (GV, HS)	Trong tháng	TV-GVCN
36	- Chuẩn bị HSSS KĐCL	Trong tháng	TV
37	-Thực hiện Cv số 1450/SGDDĐT-GDPT về thông báo cuộc thi “Đọc sách truyện – Mở thế giới”	Trong tháng	TV
38	- Tiếp tục cho giáo viên mượn và nhận lại ĐDDH trong tuần	Trong tháng	TV-TB
39	-Giới thiệu đồ dùng dạy học mới đến giáo viên (nếu có)	Trong tháng	TV-TB
40	-Thiết bị tiếp tục hỗ trợ lắp máy móc cho giáo viên mỗi khi lên tiết	Trong tháng	TV-TB
41	-Thiết bị giới thiệu ĐDDH, hỗ trợ cho giáo viên làm đồ dùng dạy học (như ép các loại thẻ từ) để lên tiết trong tháng.	Trong tháng	TV-TB
42	-Tiếp tục cho học sinh xem phim (tư liệu, hoạt hình, cổ tích) vào tiết sinh hoạt của giáo viên trong tháng 4.	Trong tháng	TV-TB
43	-Ngoài ra thiết bị và giáo viên tin học hỗ trợ máy móc dưới	Trong tháng	TV-TB, GV

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Phân công trách nhiệm
	sân cờ vào sáng thứ 2 đầu tuần trong tháng.		
44	-Thiết bị vận phối hợp cùng tổng phụ trách cho phát thanh học đường vào giờ ra chơi của học sinh	Trong tháng	TB, GVTH
45	- Hợp tổ thiết bị giáo viên tháng 4	Theo KH	TV-TB, GV
46	- Vệ sinh và sắp xếp lại kho thiết bị.	Theo KH	TB - GV
47	-Chuẩn bị HSSS KĐCL	Theo KH	TB - GV
	* Công tác Y tế		
48	- Tiếp thực công tác chăm sóc sức khỏe ban đầu cho CB-GV-CNV và học sinh	Theo KH	Y tế
49	- Tiếp tục cập nhật hồ sơ sổ sách và báo cáo theo quy định.	Theo KH	Y tế
50	- Tiếp tục thực hiện công tác kiểm tra vệ sinh, khử khuẩn môi trường, lớp học. Phòng chống dịch bệnh theo mùa	Theo KH	Y tế
51	- Báo cáo công các dịch bệnh và học sinh nghỉ hàng ngày về cấp trên theo qui định	Theo KH	Y tế
52	- Tiếp tục thực hiện công tác kiểm tra nguồn thực phẩm vào bếp ăn bán trú	Theo KH	Y tế
53	- Tiếp tục thực hiện công tác VS an toàn trường học, VSATTP	Theo KH	Y tế
54	- Thực hiện nhiệm vụ cấp trên giao	Theo KH	Y tế
	CÔNG TÁC KHÁC		
	I. Tổ chức – Kiểm tra		
55	- Tiếp tục thực hiện hồ sơ bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức giảng dạy trong các cơ sở MN, TH, THCS công lập và trường GDCB HV theo Thông tư số 01, 02, 03/2021/TT-BGDĐT và Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT của Bộ GD&ĐT.	Trong tháng	Kế toán
56	- Nộp hồ sơ đánh giá theo hiệu quả công việc theo NQ08 quý 1/2025 đối với Hiệu trưởng.	Trong tháng	Kế toán
57	Thực hiện hồ sơ nâng lương tháng và nâng PCTN nhà giáo	Trong tháng	Kế toán
58	Thực hiện hồ sơ nghỉ việc tháng 4 và nghỉ hưu quý III/2025	Trong tháng	Kế toán
	II. Thi đua - Pháp chế - Hành chính - Tài chính - CSVC		
59	Thực hiện lên kế hoạch thu các khoản trong tháng	Trong tháng	Kế toán
60	Thực hiện đối chiếu tiền gửi tháng	Trong tháng	Kế toán
61	Thực hiện công khai tài chính, công khai thu nhập cuối tháng	Trong tháng	Kế toán
62	Thực hiện chi lương và các khoản phụ cấp ngân sách trong tháng	Trong tháng	Kế toán
63	Thực hiện chi tiền lương cơ bản tháng cho NV hợp đồng trường trong tháng	Trong tháng	Kế toán
64	Chuẩn bị hồ sơ kiểm tra quyết toán tài chính, tài sản năm 2024	Trong tháng	Kế toán
65	Thực hiện chi lương bán trú trong tháng	Trong tháng	Kế toán

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Phân công trách nhiệm
66	Thực hiện đối chiếu số lượng HS thực đóng học các môn Ngoại ngữ Toán Khoa, NN với người nước ngoài, Tin nhắn điện tử, KNS, Stem, Tin học quốc tế với các công ty	Trong tháng	Kế toán
67	Thực hiện đối chiếu tiền chợ với các công ty cung cấp thực phẩm	Trong tháng	Kế toán
68	Thực hiện thanh toán chi hoạt động	Trong tháng	Kế toán
69	Thực hiện chi tiền Nghị quyết 08 Quý 1/2024	Trong tháng	Kế toán
70	Thực hiện chi tiền lễ Giỗ tổ Hùng Vương và lễ 30/4-1/5 cho CB-GV-NV	Trong tháng	Kế toán
71	Đối chiếu, theo dõi các khoản thu của học sinh với thủ quỹ	Trong tháng	Kế toán
72	Thực hiện báo cáo của các cơ quan cấp trên	Trong tháng	Kế toán
73	Thực hiện nhập chương trình Imas và lưu chứng từ kế toán theo qui định	Trong tháng	Kế toán
74	Tổ chức ngày Pháp luật theo quy định	Trong tháng	CB-GV-NV
75	Phổ biến các VBQPPL	Trong tháng	CB-GV-NV

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT;
- Hội đồng trường;
- TT chuyên môn, văn phòng;
- Lưu: VT.

Trần Thị Tuyết Mai