

**KẾ HOẠCH
HOẠT ĐỘNG THÁNG 4 NĂM 2025**

Thực hiện Kế hoạch số 222/KH-THHBT ngày 23/8/2024 của Trường Tiểu học Hai Bà Trưng về kế hoạch hoạt động năm học 2024-2025, Trường Tiểu học Hai Bà Trưng xây dựng kế hoạch hoạt động tháng 04 năm 2025 với những nội dung chủ yếu sau:

I. CÔNG TÁC QUẢN LÝ

1. Tuyên truyền giáo dục kỉ niệm 50 Ngày năm giải phóng miền Nam thống nhất đất nước (30/4/1975 - 30/4/2025). Kỷ niệm ngày Quốc tế Lao động 01/5/2025

Tuyên truyền cho cán bộ công chức viên chức thông qua họp hội đồng sư phạm và họp các đoàn thể trong trường về: 50 năm giải phóng miền Nam thống nhất đất nước; tinh thần kỷ niệm 138 năm Ngày Quốc tế Lao động (01/5/1886 - 01/5/2025).

Tổ chức ngoại khoá cho học sinh nhân ngày 30/4 và 01/5.

Thực hiện lồng ghép giáo dục về tình yêu quê hương đất nước, uống nước nhớ nguồn và tinh thần học tập, lao động cho học sinh trong chương trình chính khoá và hoạt động ngoài giờ lên lớp.

2. Triển khai các văn bản cấp trên

Triển khai đầy đủ các văn bản của các cấp trên công thông tin điện tử và trên Website của trường.

3. Thực hiện quản lý nề nếp giảng dạy

Thường xuyên kiểm tra công tác giảng dạy; tiếp tục kiểm tra hồ sơ của các bộ phận và giáo viên. Quản lý tốt giờ lên lớp của giáo viên; Chỉ đạo giáo viên về việc quản lý học sinh và việc kiểm tra, đánh giá thường xuyên đối với học sinh trong hoạt động dạy học.

4. Đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học, hiệu trưởng, phó hiệu trưởng

Thực hiện đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên theo Thông tư 20/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 về ban hành quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên phổ thông; đánh giá chuẩn hiệu trưởng, phó hiệu trưởng theo Thông tư 14/2018/TT-BGDĐT ngày 20/7/2018 (có kế hoạch đánh giá cụ thể).

5. Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ



- Kiểm tra hoạt động chuyên môn của phó hiệu trưởng.
- Thường xuyên kiểm tra hồ sơ sổ sách, vệ sinh trang trí lớp, nề nếp ra vào lớp.

6. Xây dựng cảnh quan, môi trường sư phạm, tổ chức ngày hội vệ sinh trường lớp

Chỉ đạo các bộ phận kế hoạch trồng cây xanh, vệ sinh trang trí khuôn viên.

Chỉ đạo chuyên môn phối hợp các đoàn thể xây dựng kế hoạch tổ chức ngày hội vệ sinh trường lớp.

7. Tăng cường các biện pháp phòng chống bạo lực học đường

- Giáo viên thực hiện tốt các quy định về đạo đức nhà giáo; Tăng cường giáo dục học sinh đoàn kết thương yêu giúp đỡ lẫn nhau.

- Phối hợp chặt chẽ giữa nhà trường, gia đình và các đoàn thể trong công tác giáo dục phẩm chất cho học sinh, kịp thời phát hiện và có các biện pháp xử lý đối với các trường hợp bạo lực học đường.

8. Thực hiện công tác duy trì sĩ số, chuyên cần

Tăng cường kiểm tra, vận động học sinh đến trường, không để học sinh nghỉ, bỏ học. Thực hiện các biện pháp nhằm thu hút, tạo bầu không khí học tập vui tươi, nhẹ nhàng, thoải mái cho học sinh.

9. Công tác tổ chức, chế độ chính sách

- Thực hiện đầy đủ các chế độ chính sách cho viên chức lao động và học sinh; nhận và cấp phát các chế độ của học sinh trong học kỳ II.

- Thu quỹ phòng, chống thiên tai nộp về huyện.

II. CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN

1. Thực hiện chương trình

Thực hiện tuần 28 đến tuần 31 (từ ngày 31/03/2025 đến 25/04/2025). Cần tập trung quan tâm đến đối tượng học sinh chưa hoàn thành môn học trong học kỳ I. Trong soạn giảng cần chú ý kết quả học tập, rèn luyện của từng cá nhân học sinh. Thực hiện đầy đủ các nội dung giáo dục lồng ghép vào các môn học ở tiểu học. Chú ý việc sử dụng đồ dùng dạy học thường xuyên trong các tiết dạy học.

2. Duy trì nề nếp, xây dựng phong trào học tập

Tập trung chấn chỉnh xây dựng nề nếp học tập nghiêm túc, tích cực và thân thiện trong mỗi tiết học. Đảm bảo thời gian ra vào lớp, thời gian kiểm tra, đọc sách đầu giờ. Tiếp tục quan tâm xây dựng các phong trào thi đua của lớp.

3. Thực hiện các biện pháp nâng cao chất lượng giáo dục, đánh giá học sinh theo Thông tư 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo

Chú ý việc giáo dục học sinh ý thức học tập. Quan tâm việc sử dụng các hình thức tổ chức và phương pháp dạy học phát huy được tinh thần, thái độ tích cực học tập của học sinh, thực hiện đánh giá học sinh nhẹ nhàng, đúng quy định.

Hoàn thành cập nhật kết quả đánh giá Giữa học kì II trên phần mềm vnEdu.

4. Tổ chức sinh hoạt chuyên môn, thao giảng, dự giờ theo quy định

Chuyên môn và các Tổ chuyên môn thực hiện sinh hoạt theo đúng quy định, trong sinh hoạt cần lồng ghép với thao giảng, tập trung bàn về các tiết dạy khó, những thiết bị dạy học khó sử dụng, đánh giá học sinh (lưu ý đánh giá học sinh theo thông tư 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo) ...

Rà soát toàn bộ giáo viên chưa đảm bảo chỉ tiêu thao giảng, lên kế hoạch thao giảng hết năm, ngày 10/5 phải hoàn thành chỉ tiêu về thao giảng. Nâng cao chất lượng các tiết dự giờ, nghiêm cấm việc sao chép từ giáo án. Giáo viên dạy khối lớp nào dự giờ theo khối lớp đó.

5. Thực hiện công tác lựa chọn sách giáo khoa Chương trình giáo dục phổ thông 2018

Tổ chức cho giáo viên đánh giá ưu điểm, hạn chế của sách giáo khoa đang thực hiện; tổ chức lựa chọn lại các sách giáo khoa (nếu thấy cần thiết đối với những sách không phù hợp với điều kiện thực tế của đơn vị) đảm bảo theo quy định tại Thông tư 27/2023/TT-BGDĐT ngày 28/12/2023 của Bộ GD&ĐT về quy định việc lựa chọn sách giáo khoa cơ sở giáo dục phổ thông. Thực hiện gửi hồ sơ đề xuất lựa chọn và lưu trữ hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.

6. Tổ chức các hội thi theo kế hoạch năm học

Xây dựng kế hoạch tổ chức các hội thi theo kế hoạch năm học đã ban hành, đảm bảo các hội thi được tổ chức nghiêm túc, đạt hiệu quả cao.

7. Phân công giáo viên dạy thay

Chú ý các trường hợp thiếu tiết, các trường hợp dư tiết theo quy định, cân đối để đảm bảo đủ số tiết trong tháng. Thực hiện phân công dạy dư tiết, thiếu tiết theo đúng Thông tư 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21/10/2009 và Thông tư 16/2017/TT-BGDĐT của Bộ GD&ĐT. Thông báo số tiết đủ, thiếu của từng CBGV.

III. CÔNG TÁC CÁC BỘ PHẬN CHUYÊN TRÁCH

1. Công tác CMC, PCGDTH

Tiếp tục cập nhật hồ sơ phổ cập. Thực hiện các công tác của Ban chỉ đạo CMC - PCGD xã Phú Văn và các công tác của Ban chỉ đạo huyện. Hoàn thành các loại sổ liên quan của nhà trường (sổ chuyên đi, chuyên đến, sổ đăng bộ).

Tiến hành điều tra hoàn thành báo cáo số liệu trẻ 6 tuổi trên địa bàn chuẩn bị vào lớp 1.

2. Công tác Đội TNTP Hồ Chí Minh

Thực hiện phát thanh buổi sáng, phát thanh măng non. Tăng cường kiểm tra trang trí, vệ sinh các lớp học. Tiếp tục tổ chức tập luyện đội nghi thức; Kiểm tra công nhận các chuyên hiệu cho học sinh.

Tăng cường giáo dục kỹ năng sống, phòng tránh tai nạn thương tích, phòng tránh đuối nước, giữ vệ sinh môi trường, vệ sinh cá nhân. Cùng cố hoạt động của ban chỉ huy Liên đội; đội sao đỏ, công tác sinh hoạt sao nhi đồng. Phát động các phong trào kỉ niệm ngày giải phóng miền Nam 30/04 và ngày Quốc tế lao động 01/5.

Tham gia tổ chức “Ngày hội vệ sinh trường lớp”.

3. Công tác Thư viện - Thiết bị - Thủ quỹ

Sắp xếp lại phòng Thư viện - Thiết bị cho khoa học, ngăn nắp; sử dụng vào bảo quản tốt đồ dùng, vật dụng, trang thiết bị đã được đầu tư mua sắm. Thiết bị lên danh mục Thiết bị, ĐDDH hiện có của các môn học dán lên bảng danh mục cho giáo viên mượn.

Nhận và cấp phát đầy đủ các chế độ cho người lao động và học sinh.

4. Tài chính - Kế toán - Văn thư

Lập hồ sơ, nhận và cấp phát đầy đủ các chế độ cho viên chức. Thực hiện thu - Chi tài chính đúng nguyên tắc tài chính. Đôn đốc học sinh đóng các khoản tiền đã được cha mẹ học sinh đồng ý hỗ trợ. Kiểm tra các khoản đóng góp của học sinh. Hoàn thành hồ sơ chuyển khoản các khoản đã chi trong và ngoài ngân sách. Công khai tài chính, thông báo các chế độ chính sách người lao động và người học được hưởng. Làm hồ sơ nhận kinh phí hỗ trợ chi phí học tập cấp phát cho học sinh. Hoàn thành việc lưu trữ các loại công văn đi - đến, các loại hồ sơ có liên quan. Cùng cố lại các loại hồ sơ: Lưu công văn, sổ đăng bộ, sổ chuyển đi - đến.

5. Công tác y tế học đường - Hỗ trợ giáo dục khuyết tật

Kiểm tra vệ sinh trường lớp, thường xuyên nhắc nhở học sinh vệ sinh thân thể, vệ sinh môi trường phòng tránh dịch bệnh, nhắc nhở các lớp thực hiện nghiêm túc vệ sinh lớp học. Kiểm tra công tác vệ sinh bếp ăn bán trú, công tác trông giữ học sinh buổi trưa. Chuẩn bị công tác kiểm tra thể trạng, kiểm tra sức khỏe học sinh cuối năm.

Rà soát củng cố hồ sơ Hỗ trợ giáo dục khuyết tật chuẩn bị cho công tác thanh toán chế độ giảng dạy, phục vụ công tác kiểm tra chuyên môn của Phòng GD&ĐT. Hoàn thành hồ sơ thanh toán chế độ khuyết tật.

6. Công tác bán trú

Chuyên môn phụ trách thường xuyên chỉ đạo kiểm tra chất lượng bữa ăn, kiểm tra công tác chăm sóc học sinh buổi trưa.

7. Công tác Bảo vệ, Phục vụ

Bảo quản tốt tài sản của nhà trường. Chăm sóc cây xanh trong khuôn viên trường, thường xuyên tưới nước cho cây xanh. Dọn vệ sinh các phòng chức năng, phòng hội đồng sư phạm, Ban giám hiệu, nhà vệ sinh và khuôn viên của trường. Cung cấp đủ nước sạch; đảm bảo an toàn hệ thống điện.

Trên đây là kế hoạch tháng 4/2025 của Nhà trường, các bộ phận căn cứ nhiệm vụ được phân công xây dựng kế hoạch thực hiện./.

Nơi nhân:

- BGH;
- Các tổ CM và VP;
- Các đoàn thể;
- Website;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Văn Luyện



