|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GDĐT PHÚ GIÁO | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **TRƯỜNG TIỂU HỌC AN THÁI** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  |  |
| Số: /BC-THAT | *An Thái, ngày tháng năm 2022* |

**KẾ HOẠCH THÁNG 4 NĂM 2022**

### I./ Công tác chính trị, tư tưởng :

Tuyên truyền ý thức trách nhiệm và giáo dục học sinh hiểu biết về lễ giỗ tổ Hùng Vương 10/3/2022, và kỷ niệm 47 năm 30/4/1975-30/4/2022 ngày giải phóng hoàn toàn miền nam và tuyên truyền ngày quốc tế lao động 01/05/2022.

Tiếp tục triển khai tốt Chỉ thị số 05-CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị về “Đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh” cho tất cả GV-NV trong nhà trường.

Tiếp tục tuyên truyền, vận động CBGVNV và phụ huynh, học sinh thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch trong giai đoạn mới cũng như các dịch bệnh khác.

**II./ Các nội dung công tác :**

**1)Công tác tổ chức :**

-Chuẩn bị tốt cho kỳ nghỉ lễ giỗ tổ hùng vương 10/3/2022, và kỷ niệm 47 năm 30/4/1975-30/4/2022 ngày giải phóng hoàn toàn miền Nam và tuyên truyền ngày quốc tế lao động 01/05/2022.

-Chuẩn bị tốt cho kỳ thi giáo viên dạy giỏi cấp huyện

**2) Công tác chuyên môn :**

Tổ chức dạy học từ tuần 29 dến tuần 32 theo hình thức 100% học tập trung tại trường cho đến khi có thông báo mới từ PGD. Chỉ đạo giáo viên dạy học theo các công văn hướng dẫn dạy học ứng phó với tình hình dịch Covid-19 như CV 3969/BGD đã xây dựng đầu năm (P.HT)

Chỉ đạo tổ khối tổ chức thao giảng tổ theo kế hoạch, thao giảng cấp trường theo hướng NCBH (theo kế hoạch đầu năm)

Kiểm tra hoạt động sư phạm 02 giáo viên theo kế hoạch, kiểm tra hoạt động dạy và học một số lớp. (ban kiểm tra).

Tổ chức kiểm tra định kì giữa học kì 2 đối với khối 4,5 (BGH)

Kiểm tra hồ sơ sổ sách giáo viên lần 3 (P.HT)

Kiểm tra vệ sinh, nề nếp, sắp xếp, trang hoàng một số lớp (BGH).

Kiểm tra hoạt động đọc và chia sẻ sách một số lớp (tổ giám sát do P.HT xây dựng kế hoạch).

- Tham gia SHCM cấp cụm theo kế hoạch.

- Dự giờ thăm lớp, kiểm tra hoạt động dạy học một số lớp.

-Tham gia tập huấn chương trình GDPT 2018 theo kế hoạch của Sở, PGD khi có thông báo.

-Nắm bắt tình hình học sinh yếu, học sinh giỏi có kế hoạch phụ đạo học sinh yếu kém , bồi dưỡng học sinh giỏi.Tập trung xây dựng các biện pháp thực hiện tốt mục tiêu chương trình HKII.

-Tiếp tục củng cố, nâng cao nề nếp dạy và học của GV và học sinh các lớp.

**3) Công tác Đoàn – Đội :**

- Tiếp tục tuyên truyền các biện pháp, kĩ năng phòng, chống dịch bệnh Covid-19 ở nhà, khi đến trường và thực hiện tốt thông điệp 5K đến 100% học sinh

- Phối hợp với y tế tuyên truyền các bệnh theo mùa. Giáo dục ATGT,VSMT, VSATTP.

- Tuyên truyền kỉ niệm ngày Giỗ tổ Hùng Vương 10/3 âm lịch; Tuyên truyền 47 năm ngày giải phóng miền Nam 30/4/1975-30/4/2022; tuyên truyền ngày quốc tế lao động 01/05/2022.

- Phối hợp bộ phận Thư viện tuyên truyền các đầu sách báo và đọc sách tại thư viện.

- Tổ chức quay video đồng diễn FLASHMOB với chủ đề cùng Kun khoẻ mạnh mỗi ngày và nộp sản phẩm cho Hội đồng đội huyện.

- Triển khai phong trào Viết chữ đẹp cùng Kun và nộp sản phẩm cho Hội đồng đội huyện.

- Tiếp tục triển khai phong trào kế hoạch nhỏ do Hội đồng đội phát động.

- Tổ chức bồi dưỡng học sinh khối 3 chuẩn bị kêt nạp đội.

- Tiếp tục triển khai chương trình rèn luyện Đội viên giai đoạn 2018-2022.

- Phối hợp với bộ phận Chuyên môn, Thư viện thực hiện mô hình Thư viện xanh, mô hình không gian đọc sách-tương tác và sinh hoạt Đội (theo giao ước thi đua)

- Phối hợp cùng Y tế tiếp tục thực hiện mô hình xanh hoá sân trường.

**4) Công tác Thư viện – Thiết bị :**

- Xây dựng các chuyên mục tháng 4, Kỉ niệm ngày giải phóng hoàn toàn Miền Nam, cuộc kháng chiến chống Mỹ cứu nước thắng lợi hoàn toàn 30/4. Tổ chức trưng bày, giới thiệu sách nhân kỷ niệm ngày giải phóng hoàn toàn Miền Nam và ngày Quốc tế lao động.

**-** Phát động phong trào quyên góp sách trong toàn trường.

- Tiếp tục các hoạt động chuyên môn, hoàn thành các khâu xử kĩ nghiệp thư viện.

- Giới thiệu tài liệu cho học sinh ôn tập kiểm tra cuối năm học.

- Kiểm tra sách, chống mối mọt, tu sủa sách bị rách. Kiểm tra và sắp xếp khoa học các loại sách, báo.

- Vệ sinh thư viện: bàn ghế, giá sách.

- Tổ chức “ Ngày sách Việt Nam” lần 6.

- Tiếp tục thu thập, mua bổ sung các nguồn sách báo, tài liệu phục vụ cho GV tham khảo CM.

- Tổng hợp thống kê số lượt GV, HS đọc sách báo trong tháng, hiệu quả.

- Thực hiện tốt việc tổ chức cho GV bộ môn mượn Đ D DH.

- Theo dõi và ghi nhận đầy đủ việc sử dụng Đ D DH trên lớp của GV, việc bảo quản ở các tủ đựng lớp; đánh giá kết quả sử dụng và tổng hợp số lượt mượn và sử dụng HKI

- Phối kết hợp tốt với GV làm các ĐDDH trong tháng.

- Kiểm tra việc sử dụng bảo quản đồ dùng dạy học các khồi lớ. Sắp xếp và bảo quản tốt các đồ dùng TB, ĐD cho mượn và nhận lại.

**5) Công tác KT – TQ – Văn thư :**

Theo dõi, cập nhật đầy đủ các công văn đi, đến; sổ theo dõi HS hàng ngày; ghi nhận đầy đủ GV dạy thay.

Thực hiện nghiêm túc việc trực hành chính, theo dõi và ghi nhận đầy đủ.

Theo dõi, nhận và cấp phát kinh phí trong ngân sách

* Hoàn thành hồ sơ bán trú tháng 3/2022
* Đối chiếu tiền gửi tháng 3/2022. Đối chiếu quý 1/2022
* Báo tăng thâm niên nghề 1% tháng 4 cho BH
* Chi lương+ các hoạt động tháng 4/2022
* Rà soát danh sách nâng lương đợt 1/2022
* Rà soát lại DS HS nộp thẻ BHYT mua ngoài.

Theo dõi việc sử dụng và bảo quản CSVC; kiểm tra trên biên bản bàn giao CSVC năm học 2021-2022 cho bảo vệ và GVCN lớp học

Rà soát sổ tài sản lập hồ sơ thanh lý những danh mục tài sản đã quá hạn sử dụng và không còn giá trị sử dụng

**6) Công tác y tế -CTĐ – GDSK :**

-Có kế hoạch, báo cáo hàng tháng.

-Chăm sóc, sơ cứu kịp thời sức khỏe ban đầu cho hs.

-Hằng ngày đo thân nhiệt, hướng dẫn hs rửa tay trước khi vào lớp

-Hằng ngày cập nhật, theo dõi sĩ số các lớp.

-Cập nhật tình hình dịch bệnh,theo dõi, cập nhật ca dương tính.

-Thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở học sinh vệ sinh lớp học.

-Phối hợp với đoàn thanh niên xã, đội thực hiện tháng thanh niên.

-Làm hồ sơ tôn vinh hiến máu cho 2 Đ/c ( Dậu , Anh).

-Vận động cbgv-cnv tham gia hiến máu đợt 2.

-Nộp tiền tương trợ nghành năm 2022 cho phòng giáo dục (33 x 130.000 = 4.290.000đ ).

Theo dõi và nắm bắt tình hình giảng dạy sức khoẻ, GD sức khoẻ của các lớp.

Phối hợp chặt chẽ với Đội thực hiện phong trào “Xanh hoá sân trường”

Tăng cường việc tuyên truyền ý thức tham gia giao thông, phòng chống các tệ nạn.

Theo dõi tình hình học tập và vui chơi của HS các lớp.

Duy trì tủ thuốc học đường,tổ chức trồng mới thêm và chăm sóc vườn cây thuốc nam .Theo dõi và ghi nhận các trường hợp HS bị bệnh tật, tai nạn trong tháng, chú ý các bệnh dịch theo mùa.

Kết hợp tổ chức, kiểm tra việc thực hiện vệ sinh khu vực trường, lớp

**7) Công tác công nghệ thông tin :**

* Trực theo dõi Mail.hàng ngày
* Hoàn thành việc cập nhật hồ sơ học sinh theo quy địnhb của PGD-ĐT.
* Xử lý các hoạt động thông tin thuộc trách nhiệm Lập hồ sơ theo dõi máy móc thiết bị
* Kiểm tra tình hình hoạt động của các máy móc thiết bị
* Hỗ trợ việc sử dụng máy móc thiết bị phục vụ cho giảng dạy của giáo viên

**8) Công tác PCGDTH-Đ.ĐT :**

Tiếp tục rà soát, hoàn chỉnh hồ sơ gốc PCGDTH – Đ.ĐT.

Bổ sung các loại hồ sơ PCGDTH theo yêu cầu của giáo viên phụ trách

Theo dõi, số học sinh chuyển đi, đến.

Tham mưu với địa phương thực hiện công tác Ngày toàn dân đưa trẻ đến trường năm 2022

**9) Tuyên truyền phổ biến Pháp luật**

### III./ Nội dung bổ sung :

Hiệu trưởng

Đỗ Văn Hoan