

KẾ HOẠCH HỌP THÁNG 4/2025
Báo cáo tình hình hoạt động tháng 3/2025 và
phương hướng công tác tháng 4/2025

Thực hiện kế hoạch số 84/KH-MTB ngày 12/9/2024 về phương hướng, mục tiêu, nhiệm vụ năm học 2024-2025. Nay trường tiểu học Mỹ Tú B báo cáo kết quả công tác tháng 3 năm 2025 và triển khai kế hoạch tháng 4 năm 2025, cụ thể như sau:

A. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 3/2025

I. Công tác trọng tâm

- Tuyên truyền kỷ niệm 94 năm, ngày thành lập Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh (26/3/1931-26/3/2025); 115 năm, ngày Quốc tế phụ nữ (8/3/1910-8/3/2025) và 1985 năm, ngày khởi nghĩa Hai Bà Trưng.
- Ôn tập kiểm tra giữa HK II.

II. Hoạt động cụ thể

1. Công tác tổ chức trong nhà trường

- Xây dựng kế hoạch phòng chống tham nhũng, tiêu cực; cải cách hành chính năm 2025.
- Lập hồ sơ đề nghị xét kỷ niệm chương đối với những trường hợp đủ ĐK.
- Tổng hợp báo cáo các điều kiện để KĐCL và chuẩn QG năm 2025.
- Liên hệ với VNPT triển khai phần mềm học bạ điện tử.

2. Hoạt động chuyên môn, giảng dạy, giáo dục

- Các khối lớp tăng cường giáo dục đạo đức HS, hướng dẫn HS biết bỏ rác đúng nơi quy định. - Các khối 4,5 vừa dạy vừa ôn tập, xây dựng đề KT, tổ chức KT giữa HKI. (Lịch KT do chuyên môn sắp lịch).
- XD, KH tổ, KH dạy theo CV 2345/BGD. Hợp tổ chuyên môn, XD chương trình học cho khối lớp mình phải đảm bảo theo tinh thần công văn 1315 của BGD.
- Tiếp tục dự giờ thi GV giỏi vòng trường và dự thi GVCN giỏi vòng huyện phần thi tiết dạy.
- Dự kiến dự giờ tiết sinh hoạt lớp của GVCN dự thi GVCN giỏi để rút kinh nghiệm.
- Tổ chức chuyên đề khối 2+3 và khối 4+5 (Chuyên môn lên lịch) - GVCN cập nhật phần mềm học bạ điện tử HKI cho HS.

3. Hoạt động các đoàn thể

3.1. Công đoàn - Đoàn - Đội

3.2.1. Công đoàn

- Tuyên truyền và tổ chức kỷ niệm 94 năm, ngày thành lập Đoàn thanh niên
- Cộng sản Hồ Chí Minh (26/3/1931-26/3/2025); 115 năm, ngày Quốc tế phụ nữ (8/3/1910-8/3/2025)
- Tổ chức ôn lại truyền thống ngày 8/3 (Công đoàn tổ chức) - Xây dựng kế hoạch hoạt động công đoàn năm 2025.

3.1.2. Đội TNTP HCM

- Sinh hoạt theo chủ điểm và tổ chức các hoạt động kỷ niệm các ngày lễ lớn trong tháng.
- Ngày 8/3 tham gia cuộc thi video hát Quốc ca tổ chức tại bia tưởng niệm xã.
- Ngày 24/3 tổ chức ngày hội «Thiếu nhi vui khỏe» cấp huyện. Thầy Tú Anh chủ trì; GVCN, GV chuyên phối hợp thực hiện.
- Tăng cường giáo dục ý thức HS đảm bảo ATGT, an toàn thực phẩm... - Phối hợp với GVCN, GV phổ cập vận động HS ra lớp.

3.2. Khuyến học, Chữ thập đỏ

- Tiếp tục vận động mạnh thường quân hỗ trợ HS có hoàn cảnh khó khăn - Tuyên truyền GD HS phòng chống bệnh.

4. Công tác kiểm tra nội bộ

- Kiểm tra việc thực hiện kinh phí năm 2025.
- Kiểm tra việc sinh hoạt chuyên môn tổ khối

5. Công tác phổ cập

- GV chuyên trách tổ chức điều tra trẻ từ 01-06 tuổi. (Sinh năm 2025-2019) tổng hợp toàn xã gửi về PGD.
- Chọn đối tượng mở lớp CMC và PCGD TH theo chỉ tiêu.

6. Công tác hành chính, văn phòng

6.1. Văn thư

- Cập nhật thông tin trên các biểu mẫu trong trường.
- Cập nhật báo cáo theo quy định của PGD.

6.2. Tài chính Kế toán

- GVCN, GV chuyên đăng ký sử dụng văn phòng phẩm.
- Lập bảng lương và rút lương tháng 3.
- Rà soát đảm bảo nâng lương thường xuyên, nâng thâm niên nghề cho GV NV đúng thời gian.
- Vận động quỹ hỗ trợ BHYT cho HS nghèo trong huyện (50.000 đồng/người)

6.3. Thư viện – Thiết bị

- Phân phối các thiết bị dạy học mới cấp cho GVCN, GV chuyên.
- Lập kế hoạch sử dụng các thiết bị điện không để lãng phí hư hỏng.
- Sắp xếp, bảo quản thiết bị mới cấp không để xảy ra thất thoát.

6.4. Y tế học đường

- Phối hợp với trạm y tế tổ chức khám sức khỏe cho HS ngày (5/3/2025).
- Tuyên truyền giáo dục HS, phòng tránh bệnh, tai nạn nhất là ATGT, đuối nước.

6.5. Bảo vệ

- Quản lý tốt việc người dân, HS trường khác vào trường. Quản lý việc đưa rước HS, không để phụ huynh chạy xe vào trường.
- Kiểm kê tài sản và thanh lý tài sản cuối năm.
- Thường xuyên xử lý rác không để tồn đọng.

6.6. Phục vụ

- Thường xuyên quét dọn sân trường, khu hiệu bộ.
- Bảo quản tốt nhà vệ sinh.

7. Cơ sở vật chất

- Thường xuyên kiểm tra, bảo quản cơ sở vật chất, tài sản hiện có, không để xảy ra thất thoát nhất là khu hiệu bộ và thiết bị mới cấp.
- Các khối lớp, giáo viên chủ nhiệm, GV chuyên kiểm tra tắt các thiết bị điện trước khi ra về. Bảo quản tốt thiết bị lớp mình phụ trách.

8. Báo cáo, hội họp

- Đoàn thể, các bộ phận, chuyên môn, văn phòng... hoàn thành báo cáo cuối năm theo quy định.

B. KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 4 NĂM 2025

I. Công tác trọng tâm

- Tuyên truyền kỷ niệm ngày giỗ Tổ Hùng Vương (mùng 10 tháng 3 âm lịch); Kỷ niệm 50 năm ngày giải phóng Miền Nam (30/4/1975-30/4/2025), ngày 1/5 ngày Quốc tế lao động.

II. Hoạt động cụ thể

1. Công tác tổ chức trong nhà trường

- Nghi lễ:

1. Giỗ tổ Hùng Vương mừng 10 tháng 3 nghỉ liên tục 3 ngày từ thứ bảy (05/4) đến hết ngày thứ hai (07/4).

2. Ngày chiến thắng 30/4 và ngày quốc tế lao động 01/5. Nghỉ liên tục 5 ngày từ thứ tư ngày 30/4 đến hết chủ nhật ngày 04/5. (Trong đó có 2 ngày nghỉ lễ, 2 ngày nghỉ hàng tuần và 1 ngày nghỉ hoán đổi làm việc bù vào ngày thứ bảy ngày 26/4).

3. Nghỉ tết Chool chnăm Thmây các ngày 18, 19, 20/ 04/ 2025.

- Hoàn thiện hồ sơ kiểm định chất lượng trên phần mềm, cập nhật minh chứng.

- Dự kiến tổ chức họp BDDCMHS trước kiểm tra cuối HKII

2. Hoạt động chuyên môn, giảng dạy, giáo dục

- Chỉ đạo thực hiện dạy học theo chương trình, kế hoạch giáo dục nhà trường; lồng ghép, tích hợp các nội dung theo quy định.
- Sinh hoạt chuyên môn theo chủ điểm, công tác trọng tâm của tháng.
- Các khối lớp vừa dạy vừa tổ chức rèn luyện bồi dưỡng HS còn chưa đạt.
- Các tổ khối tăng cường dự giờ các lớp có HS còn yếu nhiều, góp ý giúp GVCN có biện pháp hiệu quả trong việc giảng dạy và rèn luyện HS.
- Tăng cường giáo dục đạo đức học sinh, nhất là HS khối 4+5.
- GD HS thực hiện tốt vệ sinh trường lớp, bảo vệ môi trường.
- GVCN cập nhật phần mềm học bạ điện tử HKI cho HS.
- GVCN dự thi phần tiết dạy Hội thi GVCN giỏi năm 24-25.
- Tham dự thi đồ dung dạy học cấp huyện (Mỗi khối tham gia ít nhất 2 đồ dùng).
- Tham gia cuộc thi “Độc sách truyện – Mở thế giới”. Thể loại: truyện tranh.
- Xây dựng kế hoạch tổ chức ngày hội STEM cấp trường năm học 2024-2025.
(dự kiến ngày 26/4/2025)

3. Hoạt động các đoàn thể

3.1. Công đoàn - Đoàn - Đội

3.1.1. Công đoàn

- Tuyên truyền Kỷ niệm 49 năm ngày giải phóng Miền Nam (30/4/1975-30/4/2025), ngày 1/5 ngày Quốc tế lao động.
- Tiếp tục thực hiện công tác giám sát việc nâng lương, chế độ chính sách ở cơ sở; Phối hợp với chính quyền giải quyết chế độ chính sách cho đoàn viên.
- Tuyên truyền, vận động Đoàn viên thực hiện nhiệm vụ công tác trong tháng; Gương mẫu trong việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách
- Hồ Chí Minh; Tổ chức hoạt động tham quan, giao lưu học tập. Vận động đoàn viên chuẩn bị tiết dạy GVCN giỏi cấp huyện.
- Lập kế hoạch tham quan hè và vận động công đoàn viên tham gia.

3.1.2. Đội TNTP HCM

- Tổ chức sinh hoạt dưới cờ tuyên truyền GD HS theo chủ điểm, công tác trọng tâm của tháng.
- Lập kế hoạch tổ chức các ngày lễ lớn.
- Tuyên truyền phòng chống bệnh sốt xuất huyết, tay chân miệng, Luật giao thông đường bộ. ...
- Theo dõi và thường xuyên nhắc nhở HS giữ VS trường lớp, phân công các lớp trực rõ ràng, có đánh giá rút kinh nghiệm.
- TPT tăng cường phối hợp với GVCN tham gia tốt các phong trào do ngành tổ chức.

3.2. Khuyến học, Chữ thập đỏ

- Tiếp tục vận động mạnh thường quân hỗ trợ khen thưởng HS cuối năm.
- Tuyên truyền GD HS phòng chống bệnh đầu mùa mưa.

4. Công tác kiểm tra nội bộ

- Kiểm tra việc thực hiện kinh phí quý I năm 2025.
- Kiểm tra việc sinh hoạt chuyên môn tổ khối 1 và kiểm tra HĐSP lớp 2 cô Thúy.

5. Công tác phổ cập

- Bổ sung, điều chỉnh hoàn chỉnh hồ sơ công tác XMC, PCGD theo quy định.
- Thực hiện hồ sơ mở lớp phổ cập theo chỉ tiêu giao.

6. Công tác hành chính, văn phòng

6.1. Văn thư

- Cập nhật thông tin trên các biểu mẫu trong trường.
- Cập nhật báo cáo theo quy định của PGD.

6.2. Tài chính Kế toán

- Hoàn thành hồ sơ, chứng từ quyết toán quý I/2024.
- Thực hiện đảm bảo công tác tài chính, tài sản, chi lương và các chế độ tháng 4 năm 2024 cho viên chức và người lao động đúng theo quy định.
- Lập hồ sơ đề nghị nâng lương thường xuyên, nâng thâm niên cho giáo viên, nhân viên đến thời điểm (nếu có).
- Kết toán sử dụng kinh phí quý I với thủ quỹ.

6.3. Thư viện – Thiết bị

- Sắp xếp sách, tài liệu thiết bị đảm bảo cho giáo viên sử dụng.
- Cập nhật phần mềm quản lý thiết bị đảm bảo đúng theo quy định.
- Sắp xếp lại các kệ đựng sách thiết bị và đồ dùng, bố trí bàn đọc sách cho giáo viên và học sinh một cách hợp lý.

6.4. Y tế học đường

- Thực hiện biểu bảng góc y tế tại phòng thư viện niêm yết kế hoạch, chương trình công tác, các tài liệu tuyên truyền.
- Thực hiện sổ theo dõi sức khỏe học sinh đảm bảo theo Thông tư số 13 của Bộ Y tế.
- Phối hợp với TPT Đội tuyên truyền phòng bệnh, dịch bệnh cho học sinh thông qua sinh hoạt dưới cờ.

6.5. Bảo vệ

- Quản lý tốt việc người dân, HS trường khác vào trường. Quản lý việc đưa rước HS, không để phụ huynh chạy xe vào trường.
- Kiểm kê tài sản và thanh lý tài sản cuối năm.

- Thường xuyên xử lý rác không để tồn đọng.

6.6. Phục vụ

- Thường xuyên quét dọn sân trường, khu hiệu bộ.
- Bảo quản tốt nhà vệ sinh.

7. Cơ sở vật chất

- Bảo vệ cần tăng cường việc kiểm tra và bảo quản cơ sở vật chất nhà trường nhất là các thiết bị điện tử.
- Kiểm tra, thanh lý các tài sản không còn sử dụng trong kho.

8. Báo cáo, hội họp

- Đoàn thể, các bộ phận, chuyên môn, văn phòng... hoàn thành báo cáo cuối năm theo quy định.
- Trên đây là nội dung báo cáo hoạt động tháng 3/2025 và kế hoạch công tác tháng 4/2025 của trường Tiểu học Mỹ Tú B. Đề nghị các bộ phận trong nhà trường cụ thể hóa thành kế hoạch nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhận:

- CB-GV-NV (thực hiện);
- Website;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

LÊ THANH TÂM