

Số: 42/KH-THTQT

Thị trấn Madaguôi, ngày 04 tháng 4 năm 2022

## **KẾ HOẠCH** **Thực hiện nhiệm vụ tháng 4 năm 2022**

Thực hiện Nghị quyết hội nghị BCH Đảng bộ thị trấn Madaguôi khóa X, kỳ họp thứ 24; Nghị quyết Chi bộ tháng 4/2022; các văn hướng dẫn, chỉ đạo của Phòng Giáo dục và Đào tạo Đạ Huoai, Trường Tiểu học Trần Quốc Toản xây dựng kế hoạch thực hiện chương trình công tác tháng 4/2022 với nội dung như sau:

### **I. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM**

1. Sơ kết phong trào thi đua đợt 3, triển khai phong trào thi đua đợt 4 gắn với tổ chức các hoạt động thi đua lập thành tích chào mừng ngày miền Nam hoàn toàn giải phóng, thống nhất đất nước (30/4) và ngày Quốc tế lao động (01/5).

2. Tiếp tục triển khai thực hiện nghiêm túc các biện pháp phòng, chống dịch Covid-19, dạy và học thích ứng với cấp độ dịch Covid-19 trên địa bàn thị trấn gắn với việc huy động và duy trì sĩ số học sinh.

3. Chuẩn bị tốt các điều kiện tham gia có hiệu quả hội thi giáo viên dạy giỏi, giáo viên tổng phụ trách Đội giỏi cấp huyện; cuộc thi Tin học trẻ tỉnh Lâm Đồng lần thứ 28 năm 2022, thi vẽ “Hoàng tử bé và hành tinh B612”, thi võ thuật, điền kinh tại Đại hội thể dục thể thao ngành giáo dục tỉnh Lâm Đồng năm 2022; các cuộc thi, hội thi khác do ngành, các ngành các cấp phát động, tổ chức.

4. Tổ chức kiểm tra, báo cáo giữa học kì II và triển khai các biện pháp giúp đỡ học sinh chưa đạt chuẩn kiến thức, kỹ năng.

5. Hoàn thành bồi dưỡng mô đun 9 Chương trình giáo dục phổ thông 2018.

6. Tiếp tục đẩy mạnh công tác kiểm tra nội bộ trường học, công tác truyền thông.

### **II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ VÀ GIẢI PHÁP TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Công tác y tế và phòng, chống dịch Covid-19**

- Tiếp tục quán triệt thực hiện nghiêm túc các nội dung theo Phương án phòng, chống dịch Covid-19 tại trường khi học sinh học tập trực tiếp ban hành kèm theo Quyết định số 22/QĐ-THTQT ngày 01/3/2022 của Nhà trường.

- Phối hợp với Trạm Y tế thị trấn tổ chức tiêm vắc-xin Covid-19 cho học sinh theo hướng dẫn của cấp có thẩm quyền.

- Hoàn thành việc khám sức khỏe định kỳ cho học sinh; tiếp tục thực hiện đúng, đủ, kịp thời, chính xác việc truy vết, cập nhật danh sách viên chức, người lao động, học sinh nhiễm và tiếp xúc gần với người nhiễm Covid-19 theo quy định.

- Thường xuyên kiểm tra học sinh thực hiện những việc cần làm, nhất là việc đeo khẩu trang đúng cách; kiểm tra vệ sinh cảnh quan lớp học, khu vệ sinh, khu vực rửa tay, thùng đựng rác. . .

## **2. Công tác chuyên môn**

### a) Huy động và duy trì sĩ số học sinh:

- Quán triệt thực hiện nghiêm túc các nội dung theo Công văn số 36/THTQT ngày 25/3/2022 của Nhà trường về tăng cường công tác huy động học sinh ra lớp, duy trì sĩ số. Kịp thời kiểm tra, rà soát, lập danh sách những học sinh không phải là đối tượng F0, F1 nhưng hay nghỉ học để nắm chắc lí do từ đó quyết liệt vận động, huy động học sinh ra lớp, tuyệt đối không để học sinh bỏ học giữa chừng.

- Thực hiện tốt hơn việc thông tin, báo cáo sĩ số học sinh hàng ngày theo quy định; đặc biệt báo cáo rõ lý do học sinh vắng, học sinh F0, F1 sao không học trực tuyến, học sinh vắng do bận việc gia đình/ gia đình có việc...

### b) Thực hiện các yêu cầu, nhiệm vụ về nâng cao chất lượng giáo dục:

- Tranh thủ thời gian dịch bệnh Covid-19 đang cơ bản được kiểm soát, học sinh được đến trường học trực tiếp để tổ chức dạy học, ôn tập, phụ đạo, giúp đỡ học sinh chưa hoàn thành yêu cầu cần đạt của môn học, hoạt động giáo dục trong học kì I chuẩn bị kiểm tra giữa kỳ II đạt kết quả.

- Hoàn thành việc tổ chuyên đề nghiên cứu bài học môn Khoa học lớp 5 theo định hướng phát triển năng lực phẩm chất học sinh” cấp trường; chủ động triển khai áp dụng các chuyên đề dạy học các cấp đã thực hiện.

- Triển khai Chương trình Tiếng Anh xã hội hóa sau giờ học chính thức trong ngày.

- Tổ chức kiểm tra, báo cáo giữa học kì II và triển khai các biện pháp giúp đỡ học sinh chưa đạt chuẩn kiến thức, kỹ năng giữa học kỳ II.

- Tập trung chuẩn bị chuẩn bị tốt các điều kiện để 09 giáo viên tham gia Hội thi giáo viên dạy giỏi và giáo viên làm Tổng phụ trách Đội giỏi cấp huyện đạt kết quả cao nhất theo Công văn số 26/THTQT ngày 01/3/2022 của Nhà trường.

- Tăng cường bồi dưỡng học sinh tham gia Đại hội thể dục thể thao ngành giáo dục tỉnh Lâm Đồng năm 2022; thi Tin học trẻ tỉnh Lâm Đồng lần thứ 28 năm 2022; thi vẽ “Hoàng tử bé và hành tinh B612”.

## **3. Công tác tổ chức cán bộ**

- Phân công bố trí giáo viên dạy thay cho đồng chí Lê Thị Hương, Nguyễn Quốc Vương tham gia Đại hội thể dục thể thao ngành giáo dục tỉnh Lâm Đồng năm 2022.

- Tổ chức xét nâng bậc lương, phụ cấp tháng 4/2022 theo đúng quy định.

- Kịp thời triển khai, cập nhật thông tin, số liệu quản lý cán bộ trên phần mềm mới theo hướng dẫn của cấp có thẩm quyền.

- Hoàn thành bồi dưỡng mô đun 9 Chương trình giáo dục phổ thông 2018.

## **4. Xây dựng cảnh quan sư phạm trường học; Thư viện, Thiết bị-Công nghệ**

### a) Xây dựng cảnh quan sư phạm trường học:

- Tiếp tục thực hiện tốt việc chăm sóc bồn hoa, thảm cỏ theo Công văn số 24/THTQT ngày 28/02/2022 của Nhà trường; tham gia có hiệu quả “Ngày Chủ nhật vì môi trường” ở địa phương nơi cư trú và “Thứ Sáu vì môi trường” tại đơn vị theo chỉ đạo của Liên đoàn Lao động huyện Đạ Huoai.

- Chăm lo xây dựng cảnh quan phòng học, phòng làm việc đảm bảo sạch, xanh, đẹp, an toàn và khai thác hiệu quả của các công cụ có trong lớp học.

#### b) Công tác Thư viện:

- Tiếp tục triển khai thực hiện nghiêm túc, kịp thời, có hiệu quả việc cập nhật hồ sơ sổ sách và quản lý thư viện trên phần mềm; khai thác, vận hành có hiệu quả thư viện thân thiện.

- Thực hiện tốt việc trưng bày - giới thiệu tài liệu chủ điểm của tháng.

- Tổ chức Ngày Sách và Văn hóa đọc Việt Nam năm 2022.

- Giám sát thường xuyên việc tổ chức tiết đọc tại thư viện.

#### c) Công tác Thiết bị - Công nghệ:

- Triển khai thực hiện nghiêm công tác quản lý, sử dụng thiết bị trong trường học theo Công văn số 101/PGDĐT ngày 17/3/2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Đạ Huoai.

- Hoàn thành việc chỉnh trang hội trường hội trường, lắp đặt máy chiếu ở nhà đa năng; kịp thời tu sửa thiết bị, đồ dùng bị hư hỏng, đặc biệt là Tivi phục vụ dạy và học.

- Nộp đăng ký nhu cầu thiết bị tối thiểu lớp 3 năm học 2022-2023 về Phòng Giáo dục và Đào tạo Đạ Huoai.

- Chuẩn bị tốt thiết bị, đồ dùng dạy học đáp ứng nhu cầu hội thi giáo viên dạy giỏi cấp huyện; cập nhật và theo dõi việc sử dụng thiết bị ứng dụng công nghệ thông tin của giáo viên.

- Tổ chức hội thi đồ dùng dạy học tự làm năm học 2021-2022.

### 5. Công tác truyền thông

- Tiếp tục làm tốt công tác truyền thông về dịch bệnh và cách phòng, chống dịch bệnh Covid-19; đặc biệt là tuyên truyền tới tất cả phụ huynh tạo sự đồng thuận trong việc phối hợp chấp hành quy định: *Nhà trường bố trí người đón và giao học sinh tại cổng trường; cha mẹ học sinh không được vào trong trường; bảo vệ tại nhà trường hạn chế không cho người không có nhiệm vụ vào trường.*

- Tiếp tục thực hiện tốt hơn việc chia sẻ, viết tin, bài lan tỏa việc làm ý nghĩa trên trang Facebook “Đạ Huoai nghĩa tình” tại địa chỉ liên kết: <https://www.facekook.com/ĐA-HUOAI-NGHIA-TINH-04292765116568>.

### 6. Công tác Kiểm tra nội bộ trường học

- Kiểm tra lại hồ sơ lựa chọn, đề nghị lựa chọn sách giáo khoa.

- Triển khai thực hiện đúng tiến độ công tác kiểm tra nội bộ trường học theo Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2021-2022 của Nhà trường, như: Kiểm tra hoạt động giảng dạy và đánh giá học sinh lớp 1, 2; kiểm tra hoạt động của Ban thanh tra nhân dân; kiểm tra công tác chăm chữa bài kiểm tra giữa học kỳ II lớp 4, 5; kiểm tra hoạt động Thiết bị, Y tế, Chữ thập đỏ, Liên đội và hồ sơ KTNB, TĐKT; kiểm tra hoạt động các tổ lao động; tự kiểm tra công tác quản lý của cán bộ quản lý.

- Tăng cường kiểm tra sản phẩm học tập của học sinh và vệ sinh cảnh quan sư phạm lớp học.

### **7. Công tác Tài chính; Tài sản**

- Kịp thời thanh toán, chỉ trả các chi phí phát sinh; chế độ tiền công cho giáo viên thỉnh giảng; chế độ nghỉ hưu và các chế độ BHXH cho viên chức, người lao động tham gia BHXH mắc Covid-19 theo quy định.

- Thực hiện kịp thời, đầy đủ, chính xác việc lập và nộp các báo cáo có liên quan đến công tác tài chính, tài sản theo định kỳ và đột xuất.

- Hoàn thành cơ bản các khoản thu từ học sinh.

- Kịp thời thực hiện tu sửa nhỏ và triển khai các giải pháp ứng phó với mưa dông, kèm lốc xoáy, sét, mưa đá và gió giật mạnh

### **8. Công tác Thi đua**

- Sơ kết phong trào thi đua đợt 3, triển khai phong trào thi đua gắn với tổ chức các hoạt động thi đua lập thành tích chào mừng ngày miền Nam hoàn toàn giải phóng, thống nhất đất nước (30/4) và ngày Quốc tế lao động (01/5).

- Hoàn thành hồ sơ đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương "Vi sự nghiệp giáo dục" năm 2022.

### **9. Hoạt động khác**

Tích cực tham gia hiến máu tình nguyện đợt 2 năm 2022; hưởng ứng tham gia Giải báo chí về phong trào công nhân và hoạt động Công đoàn tỉnh Lâm Đồng lần thứ nhất năm 2021-2022...

## **III. LỊCH CÔNG TÁC TRỌNG TÂM**

<b>Thời gian</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Phân công thực hiện</b>
Từ 7:30 ngày 01/4/2022	Dự tiết dạy minh họa chuyên đề nghiên cứu bài học môn Khoa học lớp 5 theo định hướng phát triển năng lực phẩm chất học sinh” cấp trường tại lớp 5D.	Hiệu trưởng, PHT, giáo viên dạy Toán, Tiếng việt, Khoa học các lớp 4, 5
Sáng 01/4/2022	Tham gia hiến máu tình nguyện đợt 2 năm 2022 tại Hội Chữ thập đỏ Đa Huoai.	Tất cả viên chức, người lao động
Từ 13:30, ngày 01/4/2022	Sinh hoạt chi bộ thường kỳ tháng 4/2022 gắn với chuyên đề quý II/2022.	Tất cả đảng viên

<b>Thời gian</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Phân công thực hiện</b>
Từ 15:40, ngày 01/4/2022	Sinh hoạt chuyên môn tháng 4/2022.	CBQL và giáo viên
Từ 01/4/2022 đến 05/4/2022	Thi đấu Bóng chuyền Đại hội TDTT ngành GD tỉnh Lâm Đồng năm 2022 tại Đà Lạt.	Đồng chí Lê Thị Hương
Từ 04/4/2022	Triển khai Chương trình Tiếng Anh xã hội hóa sau giờ học chính thức trong ngày.	Giáo viên tiếng Anh
13:30- 14:50, ngày 05/4/2022	Tham gia Hội đồng lựa chọn sách giáo khoa môn Tiếng Anh năm 2022 của tỉnh.	Đồng chí Đoàn Thị Hương
05/4/2022	Tự kiểm tra hồ sơ công tác văn thư và lưu giữ văn bản đi, đến.	Nhân viên văn thư
Trước 08/4/2022	Lập, nộp hồ sơ đề nghị nâng bậc lương, nâng PCVK – PCTN nghề tháng 4/2022 về Phòng Nội vụ Đa Huoai.	Nhân viên kế toán
04-08/4/2022	Kiểm tra hoạt động giảng dạy và đánh giá học sinh lớp 1, 2.	Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng 2
	Kiểm tra hoạt động của Ban thanh tra nhân dân.	Hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn
04-09/4/2022	Đưa đội tuyển Karatedo tham gia Đại hội TDTT ngành giáo dục tỉnh Lâm Đồng năm 2022 tại Đà Lạt.	Đồng chí Vương
07-09/4/2022	Đưa đội tuyển Điền kinh tham gia Đại hội TDTT ngành giáo dục tỉnh Lâm Đồng năm 2022 tại Đà Lạt.	Đồng chí Trang (thay Hoàng Anh)
11/4/2022	Nghỉ bù Giỗ Tổ Hùng Vương.	Tất cả VC-NLĐ và học sinh
12-15/4/2022	Tổ chức kiểm tra giữa học kỳ II.	Phó hiệu trưởng 1
	Kiểm tra công tác chấm chữa bài kiểm tra giữa HKII lớp 4, 5	Phó hiệu trưởng 1 và TTCM4, 5
	Kiểm tra hoạt động Thiết bị, Y tế, Chữ thập đỏ, Liên đội và hồ sơ KTNB, TĐKT.	Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng
14/4/2022	Tự kiểm tra hồ sơ chứng từ, tổng hợp báo cáo các loại quỹ thu từ học sinh.	Nhân viên kế toán
Trước ngày 15/4/2022	Hạn chót lập, nộp hồ sơ đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương "Vì sự nghiệp giáo dục" năm 2022 về phòng giáo dục và đào tạo.	Thư ký Hội đồng TĐKT
17/4/2022	Hoàn thành bồi dưỡng trực tuyến trên hệ thống LMS mô đun 9.	Giáo viên và các Phó hiệu trưởng
21&22/4/2022	Thi giáo viên dạy giỏi, giáo viên làm Tổng phụ trách Đội giỏi cấp huyện.	Giáo viên dự thi, HT, PHT
21-25/4/2022	Tổ chức kiểm tra chuyên hiệu Nghi thức Đội.	TPT Đội
Trước 25/4/2022	Tổ chức kiểm duyệt bài dự thi Cuộc thi	Tổng

<b>Thời gian</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Phân công thực hiện</b>
	vẽ “Hoàng tử bé và hành tinh B612”.	phụ trách Đội
25/4/2022	Lập, nộp báo tháng 4/2022.	PHT1 và Văn thư
25-29/4/2022	Tự kiểm tra công tác quản lý của cán bộ quản lý. Kiểm tra hoạt động các tổ lao động	Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng
28/4/2022	Tổ chức hoạt động tìm hiểu ngày Giải phóng miền Nam, thống nhất đất nước.	Tổng phụ trách Đội
Chiều 29/4/2022	Sinh hoạt chi bộ thường kỳ tháng 4/2022; họp hội đồng sư phạm.	Đảng viên; VC-NLĐ
Trước 30/4/2022	Tham gia bồi dưỡng trực tiếp thông qua lớp học ảo mô đun 9.	Giáo viên và các Phó hiệu trưởng

Thời gian còn lại thực hiện công tác kiểm tra nội bộ. Ngoài ra, Nhà trường còn phải thực hiện lịch công tác của Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thị trấn Madagascar và Phòng Giáo dục và Đào tạo Đà Huoai. Căn lịch công tác này, Hiệu trưởng, các Phó hiệu trưởng, các đoàn thể và bộ phận công tác xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện nghiêm túc, đúng tiến độ./.

**Nơi nhận:**

- Phòng GD&ĐT;
- ĐU-HĐND-UBND TT Madagascar;
- Chi bộ, các ĐT;
- Đăng website và vnEdu, niêm yết Bảng tin;
- Tất cả VC-NLĐ;
- Lưu: VT, sổ KH.

**HIỆU TRƯỞNG**  
(đã ký)

**Trần Đình Hiếu**

