

UBND PHƯỜNG BỒ ĐỀ  
**TRƯỜNG TIỂU HỌC GIA QUẤT**

Số: 13/KH-THGQ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Bồ Đề, ngày 03 tháng 4 năm 2026

**KẾ HOẠCH**  
**Công tác tháng 4 năm 2026**

*Căn cứ hướng dẫn của phòng VHXXH phường Bồ Đề, thành phố Hà Nội về việc hướng dẫn trọng tâm công tác tháng 4 năm 2026 khối giáo dục;*

*Căn cứ vào tình hình thực tế,*

Trường Tiểu học Gia Quất hướng dẫn trọng tâm công tác tháng 4 năm 2026 của các bộ phận như sau:

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách
<b>I</b>	<b>Công tác tuyên truyền và giáo dục đạo đức học sinh:</b>				
1	Tổ chức các hoạt động chào mừng kỉ niệm 51 năm Ngày Giải phóng Miền Nam và thống nhất đất nước (30/4/1975 – 30/4/2026) + Tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng bằng nhiều hình thức (bảng tin, băngôn, web, phát thanh...) + Tổ chức giới thiệu sách chủ điểm	Trong tháng 4  Trước 25/4	Đ.c Nam	GVCN	Đ.c Diệp
2	- Tổ chức các hoạt động chào mừng Ngày sách Việt Nam 21/4, “Ngày Hội đọc sách” + CBTV xây dựng kế hoạch + Trưng bày sách	Trước 21/04	đ/c Giang		đ/c Mai



	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Tổ chức hoạt động ngày hội đọc và giới thiệu sách vào sáng thứ hai</li> <li>+ Triển khai các hoạt động đọc tại thư viện</li> </ul>			Đ/c Nam	
3	<p>Hưởng ứng tháng hành động vì chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tuyên truyền trong các cuộc họp</li> <li>- Có bài tuyên truyền trên web</li> <li>- Tăng cường KT, giám sát bếp ăn</li> <li>- Tuyên truyền và Kiểm tra nề nếp học sinh đầu giờ</li> </ul>	Thường xuyên	BGH đ/c Thảo y tế  đ/c Nam	GVCN	đ/c Diệp
4	<p>Tiếp tục tăng cường công tác phòng, chống bệnh Cúm, Sởi và các bệnh lây truyền qua đường hô hấp, phòng chống đuối nước, ATTP</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Tuyên truyền qua các phương tiện thông tin: trong các buổi chào cờ; bằng pano, áp phích, web...</li> <li>+ Kết hợp tuyên truyền thường xuyên, lồng ghép trong các hoạt động giáo dục</li> <li>+ CBYT tổ chức tuyên truyền vào giờ chào cờ 20/04</li> </ul>	Thường xuyên	Đ.c Thảo YT  GVCN Đ.c Thảo YT		đ/c Diệp
5	<p>Thường xuyên tuyên truyền, thực hiện các biện pháp tăng cường công tác an ninh, an toàn, phòng chống tai nạn thương tích, an toàn giao thông, phòng chống đuối nước... Thông báo để CMHS tăng cường quản lý HS trong các ngày nghỉ lễ (Giỗ tổ Hùng Vương, 30/4, 1/5...)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Thông báo để CMHS tăng cường quản lý học sinh trong các ngày nghỉ lễ (Giỗ tổ Hùng Vương, 30/4, 1/5...).</li> <li>+ Tiếp tục thực hiện nội dung Khuyến cáo của bộ Y tế về việc phòng, chống dịch bệnh cúm gia cầm; bệnh chân, tay, miệng; bệnh thủy đậu; sốt xuất huyết...</li> </ul>	Thường xuyên	CB-GV  đ.c Thảo YT		đ.c Phượng

	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Thực hiện tuyên truyền bằng nhiều hình thức: Clip, băng zon, tin nhắn, tờ rơi, phát thanh TT...</li> <li>+ Duy trì thực hiện thường xuyên VS các phòng học, lớp học, khu vực hành lang, lan can, nhà vệ sinh....</li> <li>+ Phun thuốc muỗi toàn trường</li> </ul>		- NV lao công		
6	<p>Tiếp tục thực hiện phong trào nhà trường Sáng-Xanh-Sạch-Đẹp</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Thường xuyên chăm sóc cây xanh</li> <li>+ Thực hiện bỏ rác đúng nơi quy định</li> <li>+ Thường xuyên giữ vệ sinh trường lớp</li> <li>+ Duy trì phong trào nói lời hay, làm việc tốt</li> <li>+ Duy trì văn hóa chào hỏi.</li> <li>+ Kiểm tra nội dung các tiêu chí lưu biên bản hàng tháng.</li> </ul>	Thường xuyên	GVCN, HS	BGH	đ/c Phương
7	<p>Tuyên truyền về các cuộc thi do Bộ GDĐT, các ban ngành tổ chức</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Tuyên truyền các cuộc thi trong cuộc họp HĐSP khi có văn bản thông báo.</li> <li>+ Đăng tải công khai thông tin trên web, fb của nhà trường.</li> <li>+ Phát động, khuyến khích HS tích cực tham gia các cuộc thi do Sở GD&amp;ĐT Hà Nội tổ chức</li> </ul>	Trong tháng 4	BGH  đ/c Nam GVCN, PHHS		BGH
<b>II</b>	<b>Công tác Phổ cập giáo dục:</b>				
1	<p>Theo dõi đầy đủ chuyên cần của học sinh trong việc học tập; thực hiện đúng việc cập nhật thông tin học sinh tại hệ thống hồ sơ phổ cập.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tăng cường công tác giáo dục với HS</li> </ul>	Thường xuyên	GVCN		Đ/c Phương
2	<p>Tiếp tục cập nhật sổ Đăng bộ và sổ Phổ cập:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cập nhật học sinh chuyển đi, chuyển đến,</li> </ul>	Thường xuyên	Đ/c Huyền	GVCN	Đ/c Phương

BỘ  
GIỮ  
IA C

	- Cập nhật đầy đủ, chính xác thông tin học sinh trên phần mềm cơ sở dữ liệu ngành.				
3	Quan tâm học sinh khuyết tật nhân ngày 18/4. Phối hợp với địa phương quan tâm học sinh diện chính sách. Quan tâm đến học sinh có hoàn cảnh khó khăn trong học tập, rèn luyện; kịp thời chia sẻ và giúp đỡ để học sinh tiến bộ. + Tặng quà HS nhân ngày 18/4 + Thường xuyên quan tâm đến HS có HCKK, động viên, giúp đỡ kịp thời.	Hàng ngày	GVCN	GVBM	BGH
4	Thực hiện đúng việc cập nhật thông tin học sinh tại hệ thống hồ sơ phổ cập, phần mềm cơ sở dữ liệu để phục vụ tuyển sinh; báo cáo kịp thời những trường hợp học sinh có nguy cơ nghỉ học dài ngày do ốm đau, hoàn cảnh gia đình... + Rà soát, cập nhật thường xuyên thông tin HS đầy đủ, chính xác trên cơ sở dữ liệu + Xây dựng KH tuyển sinh năm học 2026-2027, Tuyên truyền điểm điểm mới: <b>công tác tuyển sinh có ứng dụng trí tuệ nhân tạo AI và bản đồ số GIS.</b>	Trong tháng 4	Đ.c Huyền		Đ.c Phụng
<b>III</b>	<b>Công tác chuyên môn:</b>				
1	Thực hiện nghiêm túc không tổ chức dạy thêm học thêm sai quy định, thu chi sai. + GV thực hiện nghiêm túc theo ND đã cam kết + BGH kiểm tra đột xuất bằng nhiều hình thức: Phiếu hỏi, khảo sát	Thường xuyên	BGH, GV	CMHS	BGH
	<b>Thực hiện đánh giá định kỳ giữa học kỳ II đối với HS các khối lớp theo quy định</b> - GV hoàn thành bảng tổng hợp và đánh giá HS giữa kỳ II trong phần mềm CSDL (trước 2/4)				

2	<p>- BGH kiểm tra việc cập nhật đánh giá HS trên phần mềm CSDL (ngày 2/4)</p> <p>+ Thực hiện đánh giá HS theo điều 7 thông tư 27/2020/ BGD-ĐT ngày 04/09/2020.</p> <p>+ GVCN, GVBM cập nhật đánh giá HS đúng theo quy định trên p/m.</p> <p>+ GVCN cập nhật sổ CN trên p/m</p> <p>+ Xây dựng biện pháp bồi dưỡng, phụ đạo đối với HS chưa hoàn thành ở các môn học/HĐGD.</p>	Thường xuyên	GVCN, GVBM		PHT
3	<p>Tiếp tục nghiêm túc thực hiện kế hoạch giáo dục nhà trường, quy chế chuyên môn, nâng cao chất lượng từng giờ dạy, giờ sinh hoạt chuyên môn.</p> <p>- GV thực hiện kế hoạch dạy học theo KH dạy học các môn và hoạt động giáo dục tổ đã xây dựng.</p> <p>- BGH Tăng cường dự giờ đột xuất</p> <p>- BGH nộp báo cáo về phòng VHXH theo lịch</p>	Trong tháng	GVCN, GV bộ môn, BGH		PHT
4	<p><b>Thực hiện dạy bù các ngày nghỉ Giỗ tổ Hùng Vương, 30/4, 1/5 như sau:</b></p> <p>+ Các tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch dạy bù nghỉ Lễ Giỗ tổ Hùng Vương (dạy bù ngày nghỉ vào các ngày trong tuần 31 từ 20/4 đến 25/4)</p> <p>+ Nghỉ Lễ 30/4 - 01/5 (dạy bù 2 ngày nghỉ lễ vào các ngày tuần 32, 33 ).</p>	Theo lịch nghỉ	TTCM ; GV		PHT
	<p><b>Tiếp tục thực hiện có hiệu quả kế hoạch nâng cao chất lượng dạy và học môn Toán, Tiếng Việt, Tiếng Anh đối với học sinh lớp 5 năm học 2025 - 2026.</b></p> <p>+ Ban giám hiệu tăng cường dự giờ các tiết Toán, TV, TA</p>	Thường	BGH		

5	<p>của khối 5</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ GV TA phối hợp với đơn vị liên kết tăng cường ôn tập cho HS khối 5 chuẩn đầu ra A1</li> <li>+ GVCN tăng cường ôn tập kiến thức Toán, TV cho HS, rèn kỹ năng các môn học.</li> <li>+ Nhà trường tổ chức khảo sát học sinh 3 môn Toán, TV, TA trên máy tính đối với khối 5</li> </ul>	xuyên	GVCN khối 5 GV Tiếng Anh		đ/c Mai
6	<p><b>Kiểm tra định kỳ cuối học năm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Các tổ, nhóm chuyên môn thống nhất nội dung ôn tập cuối HK II (trong buổi SHCM). Tổ chức ôn tập cho HS kiến thức theo ND thống nhất.</li> <li>- Thông báo công khai nội dung ôn tập, lịch KT cho CMHS, trên cổng TTĐT</li> <li>- Xây dựng ma trận đề, nộp về BGH (theo lịch công tác tuần)</li> </ul>	Trong tháng 4	GV các tổ  GVCN, đ/c Huyền VP TTCM	TTCM	PHT
7	<p><b>Thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Các tổ CM sinh hoạt đúng lịch, đủ thời lượng. Có nội dung thống nhất nội dung ôn tập cuối năm, nội dung thực hiện dạy học tích hợp các nội dung, giáo dục kỹ năng công dân số, nâng cao chất lượng dạy học môn Toán - TV - TA</li> <li>+ GV tiếp tục thực hiện nghiêm túc đưa hồ sơ chuyên môn lên phần mềm.</li> <li>+ Dạy đúng chương trình, TKB, KH dạy học</li> <li>+ Thực hiện giảng dạy nghiêm túc, hiệu quả. Tổ chức ôn tập để HS đạt KQ tốt trong các kì KT và khảo sát.</li> </ul>	Thường xuyên theo lịch	TTCM  GVCN, GVBM		PHT
8	<p><b>Thực hiện công tác tự bồi dưỡng thường xuyên</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ CBGVNV rà soát lại các nội dung đăng kí đầu năm</li> <li>+ Hoàn thiện các nội dung BDTX còn thiếu</li> <li>+ Lưu hồ sơ công việc</li> </ul>	Trong tháng 4	CB – GV		Đ.c Mai

9	<b>Thực hiện đánh giá CBVC, người lao động trên phần mềm đúng quy định</b> + Cá nhân thực hiện xong trước ngày 22/4 trên phần mềm + Lãnh đạo phụ trách đánh giá xong trước ngày 24/4 + HT quyết định xếp loại xong trước 25/4 + Tiếp tục hoàn thiện bản thân theo bộ tiêu chí đánh giá sự chuyên nghiệp	Thường xuyên	CB- VC, người lao động		đ/c Phụng
10	<b>Tham gia các cuộc thi và các sân chơi</b> - Sân chơi do ISMAT tổ chức - Thi tin học trẻ - Sáng tạo dành cho thanh, thiếu niên và nhi đồng năm 2026 - Phối hợp với các nhà trường triển khai chương trình “Đồng hành tạo hạnh phúc” (theo phân công)	17/4 Lịch BTC  Trước ngày 13/4	GVCN, đ/c Ngọc	đ/c Nam TPT	đ/c Diệp
<b>IV</b>	<b>Công tác quản lý của trường</b>				
1	Quản lý chặt chẽ công tác thu chi - dạy thêm học thêm - Thực hiện theo các văn bản hướng dẫn của phòng VHXXH - Tăng cường công tác kiểm tra, dự giờ đột xuất các lớp - Tăng cường kiểm tra công tác ATTP - Tăng cường công tác tuyên truyền trên các phương tiện thông tin - Tự kiểm tra và sắp xếp hồ sơ khoa học.	Thường xuyên	BGH	CMHS	BGH
2	Tăng cường kiểm tra nề nếp SHCM, chất lượng dạy của giáo viên và chất lượng học của học sinh; + Dự sinh hoạt CM các tổ + Dự giờ đột xuất, tư vấn tiết dạy + Kiểm tra vở HS	Tháng 04  Đột xuất	TCM		PHT
3	- Rà soát dự giờ GV đảm bảo đủ 2 tiết/ đ.c	Trước khi kết	BGH		PHT

	- Kiểm tra Hồ sơ GV học kì 2	thúc năm học			
4	Tăng cường công tác an ninh trong trường và khu vực cổng trường. Rà soát, kiểm soát chặt chẽ quy định cho các loại xe ra vào trường, Thực hiện tốt công tác giáo dục đạo đức học sinh, phòng tránh bạo lực học đường, phòng tránh bị xâm hại... + Kiểm tra thường xuyên công việc của đội BV + Đôn đốc nhắc nhở việc thực hiện nội quy, quy định	Thường xuyên	Tổ Bảo vệ		Đ.c Phương
5	Đôn đốc, nhắc nhở CBGV Thực hiện nghiêm túc nội quy, quy chế cơ quan, quy chế của ngành GD&ĐT và các quy định của pháp luật, đảm bảo nguyên tắc “Kỷ cương - Hành động - Trách nhiệm”. Quán triệt giáo viên thực hiện đúng nề nếp quy chế chuyên môn, nghiêm cấm việc xúc phạm nhân phẩm và xâm hại thân thể học sinh dưới mọi hình thức.	Thường xuyên	GV, NV		Đ.c Phương
6	- Chuẩn bị hồ sơ phục vụ các đoàn kiểm tra của Phòng VHXH và Sở GD&ĐT Hà Nội kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ năm học - BGH rà soát hồ sơ -Các bộ phận chủ động sắp xếp hồ sơ cá nhân	Trong tháng 4	Các bộ phận		BGH
7	- Tăng cường kiểm tra, rà soát công tác phòng, chống cháy nổ, nghiêm túc thực hiện phương án PCCC. - Thường xuyên tự kiểm tra, loại bỏ các nguy cơ gây tai nạn thương tích trong nhà trường. Rà soát hồ sơ và các điều kiện cơ sở vật chất, đánh giá kết quả xây dựng “Trường học an toàn - phòng chống tai nạn thương tích” theo các quy định tại Thông tư 45/2021/TT-BGD&ĐT của Bộ GD&ĐT. + Kiểm tra các khu vực trong nhà trường ( lưu văn bản) + Tăng cường tuyên truyền đến HS, TPT nhắc nhở học sinh	Theo lịch KT  Thường xuyên	Tổ BV  Đ/c Nam, Thảo		PHT

	thường xuyên trong các giờ chơi				
8	<p>Công tác tuyển sinh lớp 1 năm học 2026-2027:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tuyên truyền về kế hoạch tuyển sinh vào lớp 1 của Sở GDĐT, UBND phường trên mail, website của nhà trường</li> <li>- Xây dựng KHTS của nhà trường</li> <li>- Rà soát CSVC, chuẩn bị đội ngũ, trang thiết bị dạy học năm học 2026-2027</li> <li>- Tuyên truyền điểm mới: <b>ứng dụng trí tuệ nhân tạo AI và bản đồ số GIS.</b></li> </ul>	Trong tháng 4	BGH đ/c Huyền VP		Đ/c Phụng
9	<p>Thực hiện rà soát cơ sở vật chất (máy tính, đường truyền, phần mềm), số lượng chữ kí số của CBQL, GV để thực hiện phát hành học bạ số đảm bảo đủ 100% học sinh, đúng tiến độ.</p> <p>+ Rà soát chữ kí số của GVCN-GVBM, bổ sung kịp thời chuẩn bị cho vào sổ điểm, học bạ điện tử</p>	Trước 15/4	đ/c Huyền VP		đ/c Phụng
10	<p>+ Thực hiện chủ đề năm, phong trào dân vận khéo, đăng kí, ra mắt mô hình.</p> <p>+ Thực hiện mô hình điểm mới trong năm học: Xây dựng bản tin AI nhằm đẩy mạnh công tác truyền thông trong nhà trường</p>	Trong tháng 4/2026	CBGV GV các tổ Đ/c Nam, Giang, Thảo	Đ/c Ngọc Nhóm CNTT	Đ/c BGH
6.	<p>- KT giáo án từ tuần 28 đến tuần 32:</p> <p>+ Thống nhất thời gian KT theo quy định</p>	Thứ sáu hàng tuần	GV	TTCM	Đ/c Mai
7.	<p>- Kiểm tra KHNB theo KH:</p> <p>+ Kiểm tra công tác CM về: dạy học Giáo dục địa phương; dạy học Stem.</p> <p>+ Kiểm tra việc thực hiện chương trình Giáo dục kĩ năng Công dân số trong tiết dạy.</p>	<p>Từ 06-10/4</p> <p>Từ 13- 17/4</p>	<p>GVCN</p> <p>Đ/c Ngọc, GVCN</p>	<p>BGH, TTCM</p> <p>Ban KTN</p>	Đ/c Mai

<b>V</b>	<b>Công tác thư viện, đồ dùng:</b>				
1	- Giới thiệu sách chủ đề : Chào mừng kỉ niệm 30/4 - Cập nhật 02 bài giới thiệu sách theo chủ đề lên web theo quy định - Tổ chức tốt ngày hội đọc sách (có KH riêng) + Xây dựng kế hoạch + Tổ chức thực hiện	Giờ chào cờ  Theo lịch công tác	Đ.c Giang	Đ/c Nam  GVCN	Đ/c Mai
2	Cập nhật sách mới vào sổ sách theo quy định	Thường xuyên	Đ.c Giang		Đ/c Mai
3	- Thực hiện các nhiệm vụ công tác TV theo kế hoạch - Xây dựng kế hoạch cung ứng sách giáo khoa cho HS năm học 2026- 2027 khi có văn bản chỉ đạo	Thường xuyên	Đ.c Giang		Đ/c Mai
4	-Thực hiện rà soát số lượng đồ dùng phục vụ công tác giảng dạy, báo cáo đ/c HT về thực trạng TB-ĐD hiện có của nhà trường để mua sắm bổ sung	Trước 15/4	Đ.c Giang		Đ/c Mai
<b>VI</b>	<b>Công tác Đoàn Đội:</b>				
1	Xây dựng kế hoạch và Phát động thi đua đợt V triển khai đến HS	Xong trước 04/4	Đ/c Nam		Đ/c Diệp
2	Chủ động hoàn thành hồ sơ cuối năm để đón đoàn kiểm tra công tác Đội	Xong trước 10/5	Đ/c Nam		Đ/c Diệp
3	Bám sát các cuộc thi của nhà trường, động viên học sinh kịp thời, phối hợp đưa đón HS đảm bảo an toàn.	Theo lịch của BTC các cuộc thi	Đ/c Nam	GVCN	Đ/c Diệp
4	Thực hiện viết tin bài đăng web về HĐ Đội ( 02 tin/tháng )	Theo lịch CT	Đ/c Nam		Đ/c Diệp
5	Thường xuyên đôn đốc hs thực hiện nề nếp, nội quy đặc biệt việc thực hiện đồng phục, đi học đúng giờ, phân loại rác thải	Thường xuyên	Đ/c Nam	GVCN	Đ/c Diệp

6	Duy trì thực hiện hoạt động đội và sao nhi đồng	Trong tháng 4	Đ/c Nam	GVCN	Đ/c Diệp
7	Phối hợp với GVBM , đơn vị đối tác tổ chức tốt các sân chơi trong tháng	Trong tháng 4	Đ/c Nam	GVCN, GVBM	Đ/c Diệp
<b>VII</b>	<b>Công tác y tế - Bán trú - CTĐ</b>				
1	Duy trì thường xuyên kiểm tra khung cảnh sư phạm, vệ sinh lớp học, khu VS đảm bảo sạch sẽ	Thường xuyên	GVN Tổ Lao công	đ/c Thảo	BGH
2	Tổ chức tuyên truyền phòng chống dịch bệnh cúm, sởi , phòng chống đuối nước, TNTT +Viết bài tuyên truyền trên web về công tác phòng chống dịch	Thường xuyên	Đ.c Thảo		Đ/c Diệp
3	Duy trì công tác kiểm tra và hoàn thành hồ sơ sổ sách quản lý, trang thiết bị phục vụ công tác phòng chống dịch bệnh để đón các đoàn KT	Thường xuyên	Đ.c Thảo		Đ/c Diệp
4	- Thường xuyên kiểm tra các điều kiện phòng chống dịch bệnh - Theo dõi sức khỏe học sinh , báo cáo khi có trường hợp bất thường - Thường xuyên tuyên truyền thực hiện các nội dung khuyến cáo của bộ Y tế và các cơ quan chức năng	Thường xuyên	Đ.c Thảo	GVCN	Đ/c Diệp
5	- Giám sát các đ/c lao công trong công tác khử khuẩn phòng học	Thường xuyên	Đ.c Thảo		Đ/c Diệp
6	Thực hiện thường xuyên công tác kiểm tra ATTP, xây dựng thực đơn, giám sát chất lượng định lượng bữa ăn bán trú, kiểm soát nước uống lavié	Thường xuyên	Đ.c Thảo		Đ/c Diệp
<b>VIII</b>	<b>Công tác văn thư</b>				
1	Thực hiện thông tin báo cáo theo quy định : + Kiểm tra mail hàng ngày, thường xuyên	Thường xuyên	Đ.c Huyền		Đ.c Phụng

