

Số: 11/KH-THPL

Phúc Lợi, ngày 03 tháng 4 năm 2026

KẾ HOẠCH
Công tác tháng 4 - Năm 2026

TT	Nội dung công việc	Người chỉ đạo	Người thực hiện	Thời gian hoàn thành
I. CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN, PHỔ BIẾN GIÁO DỤC PHÁP LUẬT				
1	<p>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); kỷ niệm 72 năm chiến thắng lịch sử Điện Biên Phủ (07/5/1954 – 07/5/2026).</p> <p>+ Treo cờ, khẩu hiệu:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ <i>Chào mừng kỉ niệm 51 năm Ngày Giải phóng Miền Nam và thống nhất đất nước (30/4/1975 – 30/4/2026)</i>✓ <i>Chào mừng kỷ niệm 72 năm chiến thắng lịch sử Điện Biên Phủ (07/5/1954 – 07/5/2026)</i> <p>+ Tuyên truyền trong giờ chào cờ: Ý nghĩa lịch sử Ngày Giải phóng Miền Nam và thống nhất đất nước qua bài viết, video, kể chuyện lịch sử; Giáo dục truyền thống cách mạng, lòng yêu nước, tự hào dân tộc, sự cống hiến, hi sinh của anh hùng liệt sỹ và những người có công với đất nước trong sự nghiệp đấu tranh, giải phóng dân tộc và bảo vệ Tổ quốc;</p> <p>+ Viết tin bài về các hoạt động chào mừng trong tháng</p>	Đ/c Phú Đ/c D. Hạnh	TPT GVCN 29 lớp Đ/c Huyền VP	Trong tháng 4 Từ 01/4 đến 01/5/2026 28/4/2026
2	<p>- Tổ chức tuyên truyền tới đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên các văn bản chủ trương chính sách mới;</p> <p>- Kế hoạch số 25/KH-UBND ngày 31/3/2026 về thực hiện công tác tuyên truyền, phổ biến kiến thức pháp luật về trật tự an toàn giao thông trong trường học trên địa bàn phường năm 2026.</p>	Đ/c Phú	BGH TTCM Các đoàn thể	Trong tháng 4

TT	Nội dung công việc	Người chỉ đạo	Người thực hiện	Thời gian hoàn thành
	<p>- Kế hoạch số 831/UBND-VH XH ngày 28/3/2026 của UBND phường Phúc Lợi về Kiểm tra thực hiện nhiệm vụ năm học, đánh giá công tác Y tế trường học năm học 2025-2026</p> <p>* <i>Hình thức triển khai:</i></p> <p>+ Tuyên truyền trong các buổi họp HĐSP, họp chuyên môn.</p> <p>+ Tuyên truyền trong giờ chào cờ, sinh hoạt lớp, Hoạt động trải nghiệm.</p> <p>+ Dạy lồng ghép trong các giờ học.</p> <p>+ Viết tin bài tuyên truyền về phổ biến kiến thức pháp luật về trật tự an toàn giao thông trong trường học</p>		Đ/c Hùng	
3	<p>- Tổ chức các hoạt động chào mừng Ngày sách và văn hoá đọc lần thứ 5 với chủ đề: “Sách – Tri thức – Khát vọng phát triển đất nước”.</p> <p>- Viết tin bài về các hoạt động chào mừng Ngày sách Việt Nam 21/4.</p>	Đ/c Thu Hà	Đ/c Sen Đ/c Hoà	06/4/2026
4	<p>- Tiếp tục thực hiện các phong trào xây dựng “Trường học hạnh phúc”, “Trường học văn minh” theo kế hoạch số 05/KH-THPL ngày 24/2/2026</p>	Đ/c Phú	CBGV HS	Hàng ngày
5	<p>- Tiếp tục tuyên truyền thực hiện vệ sinh an toàn thực phẩm; Phòng chống dịch bệnh theo mùa, Phòng chống tai nạn thương tích, Phòng chống dịch bệnh truyền nhiễm, Phòng chống suy dinh dưỡng, Phòng chống thuốc lá, Phòng chống rượu bia, Xây dựng Trường học nâng cao sức khỏe.</p> <p>* <i>Hình thức triển khai:</i></p> <p>+ Tuyên truyền trong các buổi họp HĐSP, họp chuyên môn.</p> <p>+ Trong giờ chào cờ, sinh hoạt lớp, lồng ghép trong các giờ học.</p> <p>+ Xây dựng các video tuyên truyền</p> <p>+ Nhân viên y tế gửi bài tuyên truyền về PCDB theo mùa về các lớp.</p> <p>+ Phát thanh măng non tuyên truyền.</p> <p>+ Thực hiện đúng quy trình kiểm thực ba bước; đảm bảo vệ sinh ATTP.</p> <p>+ Viết tin bài tuyên truyền phòng chống dịch bệnh.</p>	Đ/c Thu Hà	Đ/c Hoa y tế GVCN HS toàn trường Đ/c Hoa y tế	Hàng ngày

TT	Nội dung công việc	Người chỉ đạo	Người thực hiện	Thời gian hoàn thành
6	<ul style="list-style-type: none"> - Triển khai thực hiện Đề án “Giới thiệu và biểu diễn các vở diễn được chuyển thể từ các tác phẩm văn học nổi tiếng của Việt Nam và thế giới có trong chương trình giáo dục phổ thông tại các trường học của thành phố Hà Nội giai đoạn 2025 - 2030” theo Kế hoạch số 351/KH-UBND ngày 19/12/2025 của UBND thành phố Hà Nội. - Tổ chức cho học sinh tham dự Chương trình Biểu diễn nghệ thuật theo thông báo số 176/TB-SVHTT ngày 11/3/2026 tại trường Tiểu học Lê Quý Đôn 	Đ/c Đ.Hạnh	HS khối 4,5	07/4/2026
II. Công tác phổ cập giáo dục				
1	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi đầy đủ chuyên cần và sức khoẻ HS; Báo cáo số liệu hằng ngày về văn phòng theo quy định; báo cáo kịp thời những trường hợp học sinh nghỉ học dài ngày do ốm đau, hoàn cảnh gia đình... 	Đ/c Thu Hà	GVCN	Hằng ngày Theo quy định
2	<ul style="list-style-type: none"> - Cập nhật đầy đủ thông tin học sinh tại hệ thống hồ sơ phổ cập, sổ đăng bộ, sổ theo dõi HS chuyển đi chuyển đến trên phần mềm cơ sở dữ liệu ngành. 	Đ/c Thu Hà	Đ/c Huyền VP	Hằng ngày
3	<ul style="list-style-type: none"> - Quan tâm đến học sinh có hoàn cảnh khó khăn trong học tập, rèn luyện (qua kết quả kiểm tra giữa kỳ II), kịp thời chia sẻ và giúp đỡ để học sinh tiến bộ. - Tiếp tục thực hiện tham vấn học đường, quan tâm tới học sinh cần tư vấn. - Tặng quà cho học sinh nhân ngày Khuyết tật 	Đ/c Thu Hà	GVCN	Hằng ngày 18/4
III. Công tác chuyên môn				
1	<p>Duy trì nề nếp kỷ cương trong dạy và học:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Thực hiện nghiêm túc kế hoạch giáo dục nhà trường; kế hoạch dạy học theo TKB. BGH chỉ đạo các tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch dạy bù các ngày nghỉ Giỗ tổ Hùng Vương, 30/4, 1/5. - Thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn; Tiếp tục tăng cường chất lượng sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học phù hợp với thực tế của nhà trường. - Tổ chức các chuyên đề: 	Đ/c Phú Đ/c Thu Hà Đ/c Đ.Hạnh	GV – HS toàn trường TTCM - GV	Trong tháng 4 Theo lịch SHCM

TT	Nội dung công việc	Người chỉ đạo	Người thực hiện	Thời gian hoàn thành
	+ Cuộc thi Sáng tạo Thanh thiếu niên nhi đồng lần thứ 22 năm 2026 theo Kế hoạch số 1049/SGDĐT ngày 18/3/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hà Nội. + Bồi dưỡng học sinh tham gia Giải thể thao học sinh cấp Thành phố * Đối với giáo viên: + Cuộc thi chính luận về bảo vệ nền tảng tư tưởng của Đảng lần thứ 6 năm 2026.	Đ/c Thu Hà	Đ/c Chiên, Dũng và HS theo DS	20/4 27/4
	+ Hội thi Báo cáo viên, Tuyên truyền viên giỏi phường Phúc Lợi năm 2026	Đ/c Phú	Đảng viên	26/4
			Đ/c Hải Trang	09/4
IV. Công tác quản lý				
1	Tăng cường quản lý nâng cao chất lượng dạy – học - Tiếp tục dự giờ, thăm lớp theo kế hoạch - Hoàn thành dự và đánh giá giờ dạy của 100% GV toàn trường.	Đ/c Phú	BGH GV	Theo kế hoạch
2	Tiếp tục thực hiện nghiêm túc công tác quản lý thu chi, quản lý việc giao bài tập về nhà, quản lý việc dạy thêm học thêm theo quy định - Kiểm tra, giám sát hoạt động thu chi của ban đại diện CMHS các lớp - Tăng cường quán triệt, kiểm tra việc thực hiện các quy định về dạy thêm học thêm của GV theo Thông tư 29/BGD&ĐT - Kiểm tra việc thực hiện giảng dạy CLB ngoài giờ của GV	BGH	GV BDD CMHS Đ/c Phương KT	Hằng ngày
3	Thực hiện việc triển khai phát hành học bạ số - Rà soát CSVC (máy tính, đường truyền, phần mềm). - Số lượng chữ kí số của CBQL, GV	Đ/c Phú	PHT Đ/c Huyền VP	Trong tháng 4
4	Công tác kiểm tra nội bộ: - Kiểm tra công tác tài chính, tài sản và các khoản thu theo kế hoạch thu chi. - Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên: Đ/c Lâm Thị Hương, Lê Thu Phương.	Đ/c Phú	Ban KTNB	Theo lịch KTNB
5	Công tác tuyển sinh năm học 2026 – 2027 - Triển khai nghiêm túc về việc rà soát, cập nhật dữ liệu, thông tin của học	Đ/c Phú	BGH TTCM	Xong trước 20/4

TT	Nội dung công việc	Người chỉ đạo	Người thực hiện	Thời gian hoàn thành
	sinh lớp 5 năm học 2025 - 2026 trên phần mềm cơ sở dữ liệu ngành (tại địa chỉ https://csdl.hanoi.edu.vn/) đảm bảo thông tin đầy đủ, chính xác; phối hợp với các lực lượng tại địa phương điều tra số trẻ em sinh năm 2020 để phục vụ công tác tuyển sinh vào lớp 1 năm học 2026 - 2027 - Tuyên truyền về kế hoạch tuyển sinh lớp 1 của UBND phường. - Xây dựng Kế hoạch tuyển sinh lớp 1 của nhà trường trình Phòng VHXX - Rà soát CSDL. - Rà soát CSVC, chuẩn bị đội ngũ, trang thiết bị dạy học		Đ/c Huyện VP	
6	Công tác thi đua: - Thành lập Hội đồng xét duyệt SKKN; Cá nhân báo cáo các giải pháp; Các thành viên trong tổ chuyên môn phỏng vấn, thẩm định, tính hiệu quả, đánh giá, xếp loại SKKN; Hội đồng xét công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của sáng kiến; Tổ chức đánh giá, thẩm định SKKN xếp loại A - Gửi SKKN loại A cấp trên.	Đ/c Phú	CBGVNV Hội đồng xét duyệt SKKN	Theo lịch của Phòng VHXX
V. Công tác thư viện				
1	- Nâng cao chất lượng hoạt động thư viện, tạo điều kiện cho học sinh tham gia đọc sách tại thư viện xanh. - Giới thiệu sách về lập trình, công nghệ Bộ sách Hello Ruby. - Tổ chức Ngày sách Việt Nam theo kế hoạch số 10/KH-THPL ngày 12/3/2026. - Hoàn thành cập nhật sách vào phần mềm	Đ/c Thu Hà	Đ/c Sen CBGV HS lớp 4A2, 5A1	06/4
2	- Tổ chức, quản lý HS đọc sách theo lịch - Hướng dẫn học sinh viết cảm nhận về 1 nhân vật trong sách truyện mà em yêu thích. - Quyên góp – trao đổi sách với thông điệp “Tặng một cuốn sách để đọc nghìn cuốn sách”	Đ/c Thu Hà	HS khối 1,2 HS khối 3,4,5 HS toàn trường	Trong tháng 4
VI. Công tác thiết bị đồ dùng				

TT	Nội dung công việc	Người chỉ đạo	Người thực hiện	Thời gian hoàn thành
1	Theo dõi, kiểm tra các đồ dùng thiết bị: - Rà soát sổ đăng ký sử dụng đồ dùng. - Kiểm tra đột xuất việc sử dụng đồ dùng của giáo viên khối 2. - Phục vụ giáo viên mượn, trả đồ dùng, sắp xếp, nẹp lại tranh Mĩ thuật khối 4	Đ/c Đ.Hạnh	Đ/c Sen, GV	Trong tháng 4
2	Tổng hợp số liệu và báo cáo tháng	Đ/c Đ.Hạnh	Đ/c Sen, GV	Trong tháng 4
3	Kiểm tra việc sử dụng đồ dùng trên lớp	Đ/c Đ.Hạnh	Đ/c Sen, GV	Trong tháng 4
4	Cập nhật số liệu sử dụng và số tiết ứng dụng CNTT	Đ/c Đ.Hạnh	Đ/c Sen, GV	Trong tháng 4
VII. Công tác Y tế - Chăm thập đồ - Bán trú				
1	Công tác y tế, chăm sóc sức khỏe ban đầu - Quan tâm chăm sóc sức khỏe ban đầu cho học sinh. - Tiến hành rà soát, cho PHHS đăng kí và thực hiện đợt tiêm vắc xin bạch hầu TD (miễn phí) cho học sinh đủ 7 tuổi dành cho đối tượng học sinh lớp 2. - Thực hiện kiểm tra sức khỏe học sinh lần 2: Đo cân nặng, chiều cao; Kiểm tra thể lực học sinh theo 6 tiêu chí. - Cập nhật hồ sơ sức khỏe, thể lực của học sinh cuối năm học trên hệ thống CSDL ngành - Thực hiện các biện pháp phòng chống dịch bệnh; tuyên truyền phòng chống các dịch bệnh; vệ sinh an toàn thực phẩm. - Thực hiện chương trình sức khỏe học đường. - Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ đón đoàn kiểm tra theo kế hoạch số 831/UBND-VH XH ngày 28/3/2026 của UBND phường Phúc Lợi về Kiểm tra thực hiện nhiệm vụ năm học, đánh giá công tác Y tế trường học năm học 2025-2026 - Thực hiện tổng vệ sinh theo lịch hằng tuần.	Đ/c Thu Hà	Đ/c Hoa YT GVCN Đ/c Chiên Dũng và GVCN	Trong tháng 4 Tuần 28 Tuần 30
		BGH	Đ/c Thu Hà Đ/c Hoa YT TTCM Văn phòng CBGVNV	Trong tháng 4 27/4 đến 20/5
2	Công tác tham vấn học đường - Tuyên truyền phòng bệnh mùa hè, não mô cầu, thủy đậu, sởi.		TPT	Trong tháng 4

TT	Nội dung công việc	Người chỉ đạo	Người thực hiện	Thời gian hoàn thành
	<ul style="list-style-type: none"> - Tuyên truyền hưởng ứng “Tháng hành động vì chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm” (15/4/2026- 15/5/2026). - Tuyên truyền phòng tránh TNNT do đuối nước 	BGH	GVCN	Hàng tuần
3	<p>Công tác chăm sóc bán trú, vệ sinh ATTP</p> <ul style="list-style-type: none"> - Công khai thực đơn tuần. - Duyệt thực đơn bán trú hằng tuần. - Kiểm tra công tác giao nhận thực phẩm, công tác tổ chức bán trú tại các phòng. 	Ban chỉ đạo	GVNV tham gia công tác bán trú Đại diện PHHS	Hàng ngày theo lịch phân công
4	<p>Công tác chữ thập đỏ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quan tâm tặng quà học sinh khuyết tật nhân ngày 18/4 - Quan tâm thăm hỏi học sinh bị hiểm nghèo, học sinh nghỉ học do ốm 	Đ/c Phú Đ/c Thu Hà	GVCN HS khuyết tật	18/4/2026
VIII. Công tác Kế toán – Văn thư				
1	<ul style="list-style-type: none"> - Triển khai các khoản thu trong tháng 4 đúng quy định. - Chi trả lương, chế độ chính sách, chế độ nâng lương đúng tiến độ. - Xây dựng dự toán tháng 4 và Quý II/2026 	Đ/c Phú	Đ/c Phương KT	Trong tháng 4
2	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện báo cáo và các biểu mẫu thống kê theo yêu cầu của ngành, của phường đúng tiến độ; Cập nhật thông tin, số liệu đầy đủ, chính xác, đúng tiến độ trên phần mềm cơ sở dữ liệu. - Kịp thời đăng tải và cập nhật thông tin, số liệu trên cổng thông tin điện tử các nội dung theo thông tư 37/2020/TT – BGDDT ngày 05 tháng 10 năm 2020 của Bộ GD&ĐT quy định về tổ chức hoạt động, sử dụng thư điện tử và cổng thông tin điện tử tại sở giáo dục và đào tạo, phòng giáo dục và đào tạo và các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên. - Phối hợp hoàn thành các báo cáo GHKII, lưu trữ hồ sơ theo đúng quy định. - Chuẩn bị hồ sơ đón đoàn kiểm tra thực hiện nhiệm vụ năm học. 	Đ/c Phú	BGH Đ/c Huyền VP GV	Hàng ngày
IX. Công tác Đoàn – Đội				

TT	Nội dung công việc	Người chỉ đạo	Người thực hiện	Thời gian hoàn thành
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), kỷ niệm 72 năm chiến thắng lịch sử Điện Biên Phủ (07/5/1954 – 07/5/2026).	Đ/c Đ.Hạnh	TPT GVCN HS lớp trực tuần	13/4 - 30/4/2026
2	- Tiếp tục tuyên truyền thực hiện an toàn giao thông; thực hiện môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện, phòng chống bạo lực học đường; tuyên truyền, giáo dục phòng chống ma túy. - Phối hợp tuyên truyền phòng chống dịch bệnh, phòng chống tai nạn thương tích, phòng tránh đuối nước.	Đ/c Đ.Hạnh	TPT NVYT, GV, HS toàn trường Đội xung kích	Trong tháng 4
3	Tiếp tục triển khai thực hiện nếp sống VMDT trong nhà trường; duy trì trường học "Sáng – xanh – sạch – đẹp". - Thường xuyên nhắc nhở HS giữ gìn VS lớp học sạch sẽ. - Duy trì chăm sóc công trình măng non, bồn hoa cây cảnh. - Phối hợp các hoạt động chào mừng Ngày sách Việt Nam 21/4.	Đ/c Đ.Hạnh	TPT NVYT, HS, GVCN	Trong tháng 4
4	Sinh hoạt Sao, Đội + Phát động phong trào kế hoạch nhỏ đợt 2 + Sinh hoạt sao chủ điểm: " <i>Mừng non sông thống nhất đất nước</i> ". + Sinh hoạt Đội: Mừng sinh nhật Bác - Tự hào truyền thống Đội	Đ/c Đ.Hạnh	TPT, PTS, BCH Đội	Trong tháng 4
5	Công tác Đoàn TNCS Hồ Chí Minh: - Tổ chức đợt sinh hoạt chính trị sâu rộng trong chi đoàn, tổ chức diễn đàn "Sứ mệnh thanh niên thời đại mới"; chương trình gặp mặt, đối thoại giữa lãnh đạo nhà trường với đoàn viên, chi đoàn. - Duy trì mô hình " <i>Ngày thứ Bảy tình nguyện</i> ", " <i>Ngày Chủ nhật xanh</i> ". - Tiếp tục duy trì công tác vệ sinh môi trường, bảo đảm cảnh quan tại đơn vị trường học. - Tổ chức đợt sinh hoạt chính trị, giáo dục truyền thống yêu nước và chủ nghĩa anh hùng cách mạng cho đoàn viên thông qua chương trình <i>Hành trình về nguồn - thăm quan di tích lịch sử Đền Hùng</i> . - Tham gia đầy đủ các hoạt động cấp phường.	Đ/c Đ.Hạnh	BCH chi đoàn Đoàn viên chi đoàn	24/4/2026 Hàng tuần Trước ngày 30/4
X. Công tác thông tin báo cáo				

TT	Nội dung công việc	Người chỉ đạo	Người thực hiện	Thời gian hoàn thành
	Hoàn thành các báo cáo đúng tiến độ	Đ/c Phú	BGH Đ/c Huyện VP TTCM Các đoàn thể	Trong tháng 4

Trên đây là Kế hoạch công tác tháng 4/2026 của trường Tiểu học Phúc Lợi, đề nghị các bộ phận được phân công thực hiện xây dựng kế hoạch chi tiết và nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng VHXH (để b/c);
- CBGVNV (để t/h);
- Lưu: VT (02).

HIỆU TRƯỞNG



Ngô Thị Minh Phú