

UBND PHƯỜNG LONG BIÊN
TRƯỜNG TIỂU HỌC THẠCH BÀN A

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

Số: 136/KH- THTBA

Long Biên, ngày 03 tháng 4 năm 2026

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 4 NĂM 2026

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Ghi chú
I	Công tác tuyên truyền và giáo dục đạo đức học sinh:					
1	Tổ chức các hoạt động trong học sinh và giáo viên chào mừng kỷ niệm 51 năm Ngày Giải phóng Miền Nam và thống nhất đất nước (30/4/1975 – 30/4/2026). - Trang trí trực quan và khẩu hiệu. - Tổ chức các hoạt động văn nghệ chào mừng thông qua buổi chào cờ trực tuần của các lớp.	4/2026	Đ/c TPT GVCN	Đ/c Bảo vệ Đ/c Hoa	Đ/c Phương	
2	Tuyên truyền Nghị quyết số 80-NQ/TW ngày 07/01/2026 của Bộ Chính trị về phát triển văn hóa Việt Nam - Tuyên truyền buổi họp Hội đồng	4/2026	HT	Đ/c Hoa	Đ/c Phương	

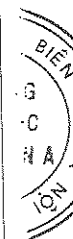


	T4. - Tuyên truyền công thông tin điện tử.					
3	Tuyên truyền Ngày Hội sách Hà Nội lần thứ XI năm 2026 theo Công văn số 1051/SGDDĐT-CTTTHSSV ngày 18/3/2026 của Sở Giáo dục và đào tạo. - Kết hợp Nhà sách Đình Tị tổ chức ngày Hội sách cho HS.	4/2026	PHT	Đ/c Huyền TV	Đ/c Phương	
4	Tổ chức các hoạt động hưởng ứng ngày Nước thế giới, Ngày khí tượng thế giới, Chiến dịch Giờ trái đất năm 2026 theo công văn số 925/SGDDĐT-CTTTHSSV ngày 11/3/2026 của Sở Giáo dục và đào tạo. - Tuyên truyền giờ chào cờ. - Hưởng ứng chiến dịch giờ trái đất.	4/2026	Đ/c TPT	CBGVNV	Đ/c Phương	
5	Tuyên truyền phổ biến pháp luật về trật tự ATGT theo Công văn số 197/KH-UBND ngày 02/4/2026 và Kế hoạch 1081/KH-SGDĐT ngày 19/3/2026 của Sở Giáo dục và đào tạo. - Tuyên truyền buổi họp Hội đồng	4/2026	Đ/c Phương		Đ/c Phương	

	T4. - Tuyên truyền nhóm Zalo lớp học, giờ SHL.					
6	- Tuyên truyền về ATTP. Hướng ứng "Tháng hành động vì ATTP" năm 2026 - Tuyên truyền bằng tin tức khỏe, nhóm zalo lớp học, giờ chào cờ. - Tuyên truyền công thông tin điện tử.	4/2026	Đ/c Oanh YT	TPT GVCN	Đ/c Phương	
7	Tăng cường công tác an ninh, an toàn, phòng chống tai nạn thương tích, an toàn giao thông, phòng chống đuối nước... - Thông báo CMHS tăng cường quản lý HS trong các ngày nghỉ lễ (Giỗ tổ Hùng Vương, 30/4, 1/5...)	4/2026	GVCN		Đ/c Phương	
8	Tuyên truyền giáo dục học sinh thực hiện nếp sống văn minh, giữ trật tự an toàn xã hội, an toàn giao thông; thực hiện nghiêm các quy định về quản lý sử dụng pháo; phòng, chống tai nạn thương tích; phòng, tránh tệ nạn xã hội...	4/2026	Đ/c Liên Thình TPT	CBGVNV	Đ/c Phương	
9	Tuyên truyền và Thực hiện Kế hoạch số 901/KH-SGDĐT ngày 10/3/2026	04/2026		CBGVNV TPT	Đ/c Phương	

	về triển khai thực hiện công tác bình đẳng giới, vì sự tiến bộ của phụ nữ ngành Giáo dục và Đào tạo Hà Nội năm 2026		Đ/c Huệ			
II	Công tác Phổ cập giáo dục:					
1	Quản lý chuyên cần của học sinh. - Cập nhật nhóm truyền thông sức khỏe - Điểm danh khuôn mặt trên hệ thống eNetviet.	Hàng ngày	TPT Đ/c Oanh	GVCN	Đ/c Phương	
2	Cập nhật đủ, chính xác thông tin học sinh trên phần mềm cơ sở dữ liệu ngành, vào sổ Đăng bộ và sổ Phổ cập học sinh chuyển đi, chuyển đến.	Hàng ngày	Đ/c Huệ Đ/c Phương Anh VP	GVCN	Đ/c Phương	
3	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.	4/2026	Đ/c Oanh	GVCN	Đ/c Phương	
III	Công tác chuyên môn:					
1	Thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn, thời khóa biểu. - Tiếp tục thực hiện nghiêm túc kế hoạch giáo dục nhà trường; quy chế chuyên môn, nâng cao chất lượng từng giờ dạy, giờ SHCM.	Trong tháng 4	CBGV- NV	TTCM	Đ.c HT	
2	Triển khai ôn tập và kiểm tra trực tuyến trên hệ thống Q.LMS tới 100%	Trong tháng 4	GV, HS	TTCM	Đ.c HT	

	HS các lớp.					
4	Hoàn thành và gửi hồ sơ đề nghị công nhận SKKN cấp Phường (12 đ/c)	02/4	BGH, TTCM	GV	Đ.c HT	
5	Đón HS Mầm non Thạch Bàn đến thăm trường	13/4/2026	BGH, GV khối 1	Các BP	Đ.c HT	
6	<i>Tham gia các cuộc thi, sân chơi dành cho học sinh</i> + Cuộc thi Tài năng tin học quốc tế cấp Thành phố: Thực hiện theo công văn số 4930/PGDĐT ngày 24/11/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo. (01 HS tham gia thi vòng Chung khảo, đ/c Hoa phụ trách) + Cuộc thi vẽ tranh chủ đề vẽ tranh chủ đề "Ngôi nhà mơ ước" theo CV số 897/UBND-VHXH ngày 09/4/2026 của UBND phường Long Biên. (đ/c Dung phụ trách)	Trong tháng 4	HS	TCM, GV phụ trách	Đ/c PHT	
7	<i>Thực hiện đánh giá định kỳ HS</i> - Thực hiện theo Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ GD&ĐT ban hành Quy định đánh giá học sinh tiểu học. - Hoàn thành đánh giá kết quả kiểm tra định kì giữa kì II, xây dựng biện pháp bồi dưỡng, phụ đạo đối với HS	Trong tháng 4+5	BGH, TCM	GV	Đ.c PHT	



	chưa hoàn thành ở các môn học/HĐGD. - Ôn tập kiểm tra định kì cuối HKII (Từ tuần 31->34) (Theo lịch cụ thể).					
8	Nâng cao chất lượng đại trà các môn Toán, Tiếng Việt, Tiếng Anh khối 4,5 chuẩn bị khảo sát chất lượng HS đối với 100% học sinh khối lớp 4,5 cuối năm học.	Trong tháng 4	GV Khối 4, 5	TCM	Đ.c PHT	
9	Kiểm tra các hoạt động chuyên môn: Dự giờ GV, dự SHCM các tổ, nhóm, kiểm duyệt hồ sơ GV trên CSDL.	Trong tháng 4	BGH, TTCM	GV	Đ/c PHT	
IV	Công tác quản lý					
1	BGH xây dựng và đánh giá công tác hàng tháng cụ thể, chi tiết để thực hiện nhiệm vụ trong tháng; - Chỉ đạo các tổ chuyên môn thực hiện nghiêm túc, có chất lượng kế hoạch giáo dục nhà trường đã xây dựng; - Quan tâm kiểm tra, tư vấn việc giảng dạy, đánh giá học sinh của giáo viên, việc sinh hoạt chuyên môn của tổ nhóm chuyên môn.	4/2026	BGH	TTCM	Đ/c Phương	
2	Thực hiện nghiêm túc việc quản lý dạy thêm, học thêm của giáo viên. - Quán triệt trong buổi họp Hội đồng	4/2026	BGH		Đ/c Phương	

	tháng 4. - Kiểm tra việc thực hiện giảng dạy các câu lạc bộ ngoài giờ của giáo viên.					
3	Công tác Thư viện Phối hợp Nhà sách Đinh Tị tổ chức ngày hội đọc sách cho HS toàn trường	15/4/2026	Đ/c Huyền TV	GVCN	Đ/c Huệ	
4	Công tác tuyển sinh lớp 1 năm học 2026-2027: - Tuyên truyền về kế hoạch tuyển sinh vào lớp 1 của UBND phường Long Biên; - Xây dựng KHTS của nhà trường gửi về Phòng VHXH. - Rà soát CSVC, chuẩn bị đội ngũ, trang thiết bị dạy học năm học 2026-2027.	10/4/2026	Đ/c Phương	Đ/c Huệ Đ/c Phương Anh VP Đ/c Hoa	Đ/c Phương	
5	Rà soát cơ sở vật chất (máy tính, đường truyền, phần mềm), số lượng chữ ký số của CBQL, GV. - Gia hạn chữ ký số cho CBQL, GV. - Đăng kí chữ ký số cho GV mới.	01/4/2026	Đ/c Trinh	Đ/c Phương Anh VP	Đ/c Phương	
6	Triển khai các cuộc thi trong CBGVNV và HS đúng kế hoạch - Triển đầy đủ cho CBGVNV, HS.	4/2026	Đ/c Huệ	GV	Đ/c Phương	

7	<p>Đánh giá CSVC, đội ngũ, nội dung chương trình đăng ký thực hiện CLB hè 2026 tại nhà trường.</p> <p>- Xây dựng KH trình PVHXXH.</p>	4/2026	Đ/c HT		Đ/c Phương	
9	<p>Chuẩn bị phương án khảo sát chất lượng HS đối với 100% học sinh khối lớp 4,5.</p> <p>- Xây dựng phương án.</p> <p>- Chuẩn bị đầy đủ CSVC, máy tính, đường truyền.</p>	4/2026	Đ/c Huệ	Đ/c Hoa GVCN	Đ/c Phương	
	<p>Công tác kiểm tra nội bộ</p>					
	<p>Kiểm tra việc thực hiện mô hình “Trường học chuyên đổi số”</p>	Tuần 3	BGH, TCM5	GV, VP	Đ/c Phương	
<p>Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên Hà Thị Yến Hoa - GVTH</p>	Tuần 2,4	BGH, TTCM	Đ/c Hoa TH			
10	<p>Thực hiện công khai:</p> <p>- Công khai Thông báo kết quả kiểm tra nội bộ tháng 3/2026.</p> <p>- Thực đơn hằng ngày của học sinh – tháng 4.</p> <p>- Công khai bảng lương và phụ cấp; DS CBGVNV nâng lương, hưởng phụ cấp thâm niên tháng 4.</p> <p>- Công khai thông báo các khoản thu tháng 4.</p>	Theo lịch	BCĐ		Đ/c Phương	

	<ul style="list-style-type: none"> - Công khai tình hình thực hiện dự toán quý I/2026 - Công khai kết quả đánh giá xếp loại CBGVNV tháng 4. 					
11	<p>Đánh giá CBGVNV hàng tháng. Thực hiện đánh giá CBCCVC trên phần mềm theo quy định tại Công văn số 1087/BNV-CCVC ngày 05/02/2026 của Bộ Nội vụ và Nghị định số 335/2025/NĐ-CP ngày 21/12/2025 của Chính phủ quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cơ quan hành chính nhà nước và công chức.</p> <ul style="list-style-type: none"> - CBGVNV tự đánh giá. - BGH nhận xét đánh giá. - Thông báo công khai công thông tin điện tử, họp Hội đồng. 	24/4/2026	BGH	CBGVNV	Đ/c Phương	
V	<p>Công tác Y tế, Công tác chữ thập đỏ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tuyên truyền phòng, chống tác hại của thuốc lá, chống tai nạn thương tích, xâm hại TE, phòng chống bệnh Cận thị. <p>Tuyên truyền ATTP Hưởng ứng “Tháng hành động vì chất lượng ATTP” năm 2026.</p>	Tháng 4/2026	Đ/c Oanh YT		Đ/c Phương	



	<ul style="list-style-type: none"> - Triển khai các hoạt động công tác y tế học đường. - Triển khai các hoạt động “Phòng chống tai nạn thương tích cho HS” - Triển khai các hoạt động ATTP - Triển khai các hoạt động phòng chống dịch bệnh. - Tăng cường tuyên truyền các biện pháp phòng chống dịch bệnh mùa hè, bệnh dịch mới nổi, tái nổi như dịch sốt xuất huyết, cúm mùa, tay chân miệng, COVID-19 (biến thể mới), viêm não mô cầu... - Triển khai hoạt động Chũ thập đồ năm học 2025 - 2026: <ul style="list-style-type: none"> + Triển khai lập danh sách học sinh khuyết tật để tặng quà nhân Ngày người khuyết tật Việt Nam 18/4. + Nộp ủng hộ quỹ Nhân đạo Phường và hội phí CTĐ năm 2026. 					
VI	<p>Công tác thư viện, thiết bị đồ dùng</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giới thiệu sách tháng 4 - Tổ chức ngày Hội đọc sách - Hướng dẫn học sinh đọc sách theo lịch đọc sách - Hướng dẫn học sinh viết bài thu hoạch, cảm nhận sách 	Tháng 4/2026	Đ/c Huyền TV	GVCN	Đ/c Phương	

	<ul style="list-style-type: none"> - Phục vụ giáo viên mượn sách tham khảo, giáo khoa... - Hỗ trợ tiết dạy tại phòng đọc sách cho GVCN - Bảo quản đồ dùng dạy học - Theo dõi việc sử dụng đồ dùng của GV 					
VII	<p>Công tác Đoàn đội:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tuyên truyền các hoạt động trong tháng 4. - Sơ kết thi đua Đợt 4. Phát động thi đua Đợt 5 - CD: Kỷ niệm Ngày người Khuyết tật Việt Nam 18/4 (1A3, 1A4) - CD: Ngày Hội đọc sách năm 2026 (3A3) - CD: Kỷ niệm 51 năm Ngày Giải phóng miền Nam Việt Nam 30/4/1975 - 30/4/2026 (3A6) - Hoạt động tập thể. - Sinh hoạt sao 	Tháng 4/2026	Đ/c TPT	GVCN	Đ/c Phương	
VIII	<p>Công tác Đảng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Họp chi bộ tháng 4 - Kiểm tra, giám sát thường xuyên Đảng viên - Hướng dẫn đ/c Trần Anh Thư, Ngô Thị Bích Hồng viết lý lịch đảng viên. 	Trong tháng	Chi bộ	Đảng viên	Đ/c Phương	

IX	<p>Công tác Kế toán – Văn thư:</p> <p>* Kế toán</p> <ul style="list-style-type: none"> - Làm đối chiếu kho bạc - Chi trả lương và các khoản PC theo quy định - Thực hiện thu - chi theo đề xuất của các bộ phận. - Báo cáo, báo cáo đột xuất các phòng ban theo công văn chỉ đạo, hướng dẫn. <p>* Văn thư:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận, đăng ký, chuyển giao văn bản đi, đến, lưu trữ công văn, tài liệu, hồ sơ, quản lý con dấu theo quy định. - Giải quyết thủ tục hành chính (chuyển đi – chuyển đến của HS) - Kiểm tra thể thức, đóng dấu văn bản. - Giao nhận công văn đúng thời gian quy định. 	Tháng 4/2026	Đ/c Trinh KT	CBGV, NV	Đ/c Phương	
			Đ/c Phương Anh VP			

Nơi nhận:

- PVHXH;
- Lưu VP (02).

**HIỆU TRƯỞNG****Lê Thị Thanh Phương**