|  |  |
| --- | --- |
| UBND THỊ XÃ BUÔN HỒTRƯỜNG TH&THCS ĐINH NÚP | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập – Tự do – Hạnh phúc *Buôn Hồ, ngày 31 tháng 3 năm 2022* |

**KẾ HOẠCH NHÀ TRƯỜNG THÁNG 4/2022**

**A Đánh giá công tác tháng 3/2022.**

**Về nhà trường.**

* Hoàn thành KTNB tháng 3.
* Hoàn thành chấm SKKN cấp trường.
* Đón đoàn kiểm tra đánh giá các tiêu chi phòng chống dịch bệnh.

Chuyên môn.

* Tổ chức dạy học trực tiếp, trực tuyến:
* Ưu điểm: TKB ổn định
* Tồn tại: HS vắng học trực tuyến nhiều ( yêu cầu: GVCN sinh hoạt lớp, làm việc với CMHS để HS vào học, Tiếp tục trực tuyến chuyên môn chuẩn bị các hình thức giao bài)
* Kiểm tra hồ sơ, KHGD
* Hoàn Hội thi HSG cấp thị xã kết quả: 3/9

+ Lê Thị Kim Dung: Địa lý

+ Lê Thị Kim Dung: GDCD

+Nguyễn Lương Quỳnh: GDCD

* Hội thảo SGK lớp 3, 7.
* Tập huấn và triển khai cuộc thi Đấu trường Toán học Vioedu.

Tiểu học: Hoàn thành kế hoạch hội thi GVCNG, GVG cấp trường.

THCS: Dự thi GVCNG cấp thị xã: ¼ thầy cô chưa dự thi.

Công đoàn: Kết hợp với nhà trường tặng quà tới CBGVNV ( tinh thần đoàn kết cao)

Tài chính: Chi lương, các chế đội kịp thời.

Kế hoạch tháng 4/2022.

**I /Tư tưởng chính trị :**Tuyên tuyền và phát động đến CBVC và học sinh toàn trường ra sức thi đua lập thành tích dạy và học chào mừng ngày giỗ tổ Hùng Vương; 30/4 giải phóng hoàn toàn miền nam. Mỗi CBVC là một tuyên truyền viên trong công tác phòng chống Covid 19 thực hiện 5K.

**II/ Thực hiện nhiệm vụ trọng tâm tháng 4/2022:**

**1/Nhà trường:**Tập trung thực hiện tốt công tác phòng chống dịch Covid – 19. Xây dựng kế hoạch dạy và học phù hợp với tình hình hiện nay.

* Hoàn thành hồ sơ KTNB tháng 4/2022
* TKHĐ hoàn thành hồ sơ chấm SKKN chuyển về Hiệu trưởng đề phê duyêt trước ngày 7/4/2022. Nộp về PGD khi có thông báo mới.

**2 / Chuyên môn**:

* GV tích cực trau dồi kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin để phục vụ tốt nhất cho công tác giảng dạy.
* Kiểm tra ( đánh giá) giữa kỳ, xd kế hoạch kiểm tra ( đánh giá) cuối kỳ, đồng thời tổng hợp đề kiểm tra.
* Ra soát hồ sơ sổ sách chuẩn bị đón đoàn kiểm tra chuyên đề và phúc tra thi đua năm học.
* Tổ chức thi Đấu trường toán học Vioedu vòng Sơ loại vào lúc 19h 20 đến 19h40 các tối thứ 7 từ 02/4/2022 đến 18/6/2022. TH: 20hs, THCS 20hs
* Vào điểm smas đúng qui định.
* Cấp THCS: Triển khai cuộc thi sáng tạo thanh thiếu niên nhi đồng.

Thứ 7 hàng tuần gửi lịch giảng dạy online, đường link về CM PGD. ( trừ tiết kiểm tra) T. Văn dạy phần mềm zoom

Duy trì sinh hoạt chuyên đề theo cv 5555 khai thác bài học.

* Cấp tiểu học: Tham gia hội thi thi GVCNG, GVDG cấp thị xã.
* Dự giờ đột xuất trực tiếp hoặc online.
* Đẩy mạnh công tác hỗ trợ HS chưa hoàn thành môn học.
* Tập huấn chữ ký số vào 14h00 - 16h30 ngày 29/3/2022

**3/ Công tác phổ cập  & chủ nhiệm lớp:**

–  **Công tác phổ cập:**

* Kiểm tra và cập nhật số liệu kịp thời về công tác phổ cập. Sau khi nhà trường hoạt động trở lại bình thường chuyên trách phổ cập báo cáo tình hình hs bỏ học ( Nếu có) đến chính quyền địa phương và hội cha mẹ học sinh  nhằm phối hợp vận động học sinh đi học lại, giảm thiểu học sinh bỏ học.
* Hoàn thành bảng dự kiến số lương trẻ em mẫu giáo và học sinh tiểu học chuẩn bị cho tuyển sinh năm học 2022 – 2023.

**– Công tác chủ nhiệm:**

+ GVCN theo dõi nắm bắt tình hình học sinh, thực hiện tốt công tác tuyên truyền  đến phụ huynh về công tác phòng chống dịch Covid – 19.

+ Sau ngày 15/4/2022 GVCN khối 9 tiến hành kiểm tra hồ sơ học bạ khối 9, thông báo kịp thời về phụ huynh học sinh những thiếu sót về hồ sơ. Hoàn thành biên bản kiểm tra nộp về đ/c Hồng chuyên môn trước ngày 20/4/2022.

**4/ Công tác văn thư, thiết bị, thư viện, y tế học đường:**

**Văn thư – thủ quỹ**: Thực hiện tốt công tác lấy công văn qua mail, Idek ( chuyển văn bản) báo cáo về HT kịp thời. Thực hiện chức năng nhiệm vụ đảm bảo đúng tiến độ không được chậm trễ.

**Thiết bị**: Thường xuyên kiểm tra lau chùi các thiết bị, sắp xếp trật tự ngăn nắp phòng thí nghiệm thực hành. Cập nhập thống kê thiết bị kịp thời, Nộp toàn bộ hồ sơ về Thầy Hồng HP kiểm tra.

**Thư viện**: Hoàn thành nhập liệu vào phần mềm kịp thời theo chỉ đạo của ngành. Khai thác và sử dụng phần mềm thư viện một cách có hiệu quả.

Xây dựng kế hoạch hoạt động của thư viện phù hợp với đặc điểm tình hình của nhà trường.

Mua sách tham khảo, SGK phục vụ chương trình GDPT 2018.

**5/ Công tác phối hợp :**

*5.1. Công Đoàn trường:*  Nhà trường phối hợp với Công Đoàn động viên CBVC thực hiện tốt nhiệm vụ được giao, đoàn kết chung sức chung lòng trong công tác phòng chống dịch Covid 19, thực hiện tốt công tác từ thiện nhân đạo.

5.*2. Đội TNTP Hồ Chí Minh :*

– Công tác Đội : Chú trọng công tác kiểm tra đối với học sinh trong  việc thực hiện nội quy của nhà trường khi học sinh trở lại trường.

* Xây dựng kế hoạch hoạt động của Liên đội phù hợp với công tác phòng chống dịch bênh trong giai đoạn hiện nay.
* Tổ chức các buổi tư vấn học đường, chăm sóc bồn hoa cây cảnh.
* Phối hợp với Đoàn xã để học lớp cảm tình Đoàn.
1. **Phụ trách Y tế học đường**:

Thường xuyên kiểm tra công tác vệ sinh môi trường xung quanh và tham mưu kịp thời với BGH có hướng khắc phục những tồn tại.

Trực kiểm tra theo dõi tình hình sức khỏe CBVC và học sinh kịp thời khi nhà trường hoạt động trở lại bình thường.

Thực hiện tốt công tác tuyên truyền hướng dẫn về phòng chống các dịch bệnh, nhất là dịch Covid 19. Tham mưu kế hoạch phòng chống dịch Covid 19 kịp thời, đặc biệt công tác chuẩn bị tối thiểu những trang thiết bị, thuốc khử khuẩn… phục vụ cho công tác phòng chống dịch.

Tổng hợp danh sách CBGVNV, HS bị Fo.

Nhận bàn giao hồ sơ phòng chống covid tại đ.c Thăng

**7/ Tài chính – Xây dựng CSVC**:

– Kế toán – Thủ quỹ: Công khai tài chính các khoản đã chi, Thanh toán kịp thời các chế độ cho CBVC. Hoàn thành các báo cáo liên quan đến công tác tài chính đúng thời gian quy định.

– Tổng hợp báo cáo tình hình thu – chi các loại quỹ về Hiệu Trưởng trước ngày 7/4/2022.

* – Xây dựng CSVC: Nhà trường tham mưu với các cấp lãnh đạo tiếp tục xây dựng CSVC cho nhà trường về các phòng học Âm nhạc, Mỹ thuật, phòng đọc, nhà đa năng, phòng Tin học dành cho cấp Tiểu học, Làm đề xuất XD nhà đa năng từ dự án kêu gọi viện trợ nước ngoài...., bổ sung thêm bàn ghế mới. Duy trì kế hoạch vệ sinh môi trường thường xuyên giữ cho  môi trường trong và ngoài lớp luôn sạch đẹp.

**9/ An ninh trật tự**:  Giữ vững an ninh trật tự trong trường học. Bảo vệ trực cần đóng cổng trường thường xuyên nhằm hạn chế tình trạng ra vào cổng trường tự do.

Quản lý máy đo nhiệt độ và kết hợp y tế học đường đo nhiệt độ cho CBGV, NV, HS.

**10 / Công tác xã hội hoá giáo dục:**

Láng sân bê tông từ nguồn XHHGD năm học 2021 – 2022.

Trên đây là kế hoạch nhà trường tháng 4/2022, những thay đổi bổ sung nhà trường sẽ thông báo đến CBVC kịp thời.  Đề nghị CBVC thực hiện nghiêm túc.

|  |  |
| --- | --- |
| Nơi nhận:* PHT, TTCM, TPTĐ
* Công Đoàn (Phối hợp)
* Niêm yết tại phòng hội đồng để CBVC thực hiện

Lưu VT (1), HT (1) | **HIỆU TRƯỞNG** Phạm Văn Thăng |