

Số:/KH-THPVB
(dự thảo)

Phước Vĩnh, ngày tháng năm 2020

KẾ HOẠCH **Hoạt động tháng 04/2020**

I. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 3/2020

1. Kết quả thực hiện nhiệm vụ

- Công tác Chính trị tư tưởng: Chấp hành nghiêm túc các chủ trương chính sách của đảng và nhà nước. Những quy định, quy chế của ngành, của trường đề ra. Trong đó đặc biệt chấp hành chỉ thị của Thủ tướng chính phủ về thực hiện các biện pháp cấp bách phòng chống dịch bệnh Covid-19; Tuyên truyền, nhắc nhở CBGVNV treo cờ Tổ quốc nhân ngày giỗ Tổ 10/3 âm lịch; Hưởng ứng chiến dịch giờ trái đất năm 2020 diễn ra từ 20h30 - 21h30 thứ Bảy, ngày 28/3 với chủ đề "Thay đổi hành vi tiêu dùng vì một hệ sinh thái khỏe mạnh"; Phát động tham gia cuộc thi “Tìm hiểu 90 năm Ngày truyền thống ngành Tuyên giáo của Đảng” (thi hàng tuần trên trang <http://vcnet.vn>); Cuộc thi tìm hiểu pháp luật trên Internet “Cùng chung tay đẩy lùi dịch Covid-19” (trên trang website:thitruoctuyen.binhduong.gov.vn)

- Công tác tổ chức, hành chính: Trình PGDĐT duyệt kế hoạch biên chế năm học 2020-2021; Lập tờ trình đề nghị PGDĐT ra quyết định phân công phụ trách thư viện bổ sung hồ sơ hưởng chế độ đối với nhân viên Thư viện theo Quyết định số 58/2014/QĐ-UBND ngày 22/12/2014 về việc ban hành chính sách hỗ trợ đối với viên chức phụ trách công tác Thư viện ngành Giáo dục và Đào tạo; Lập danh sách đề nghị nâng lương đối với nhân viên bảo vệ, phục vụ (theo CV số 395/SGDĐT-TCCB ngày 12/3/2020 của Sở GDĐT Bình Dương về hướng dẫn xếp lương đối với nhân viên hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP; Đảm bảo các hoạt động hành chính văn phòng, trực cơ quan đầy đủ trong thời gian học sinh nghỉ học phòng chống dịch bệnh; Lập tờ trình đề nghị điều chỉnh phương án sử dụng điện năm 2020 của đơn vị; Thực hiện việc kiểm tra, rà soát lại các số liệu liên quan đến báo cáo Đề án ngoại ngữ trên CSDL ngành.

- Cơ sở vật chất, trang thiết bị: Báo cáo phương án sắp xếp xử lý nhà đất của đơn vị; Hoàn thành hồ sơ PCCC, phương án PCCC đã được công an PCCC

tính duyệt; Duy trì chăm sóc bảo quản CSVC, cảnh quan môi trường, vệ sinh, cắt tỉa, trồng chăm sóc cây, hoa, thảm cỏ,...; Trang bị “Thư viện xanh” (nhà thép mái bạt, diện tích 12m²...); Lập văn bản báo cáo Phòng GDĐT, Ban QLDA huyện về hư hỏng CSVC đề nghị đơn vị xây dựng bảo hành bảo trì (nhà vệ sinh HS, sàn gạch, tường gạch, máy bơm,...)

- Công tác chuyên môn, bán trú: Tổ chức kiểm tra, đánh giá BDTX nội dung 3; Thành lập hội đồng, xây dựng kế hoạch, quy chế và triển khai thực hiện công tác nghiên cứu, lựa chọn sách giáo khoa lớp 1 cho năm học 2020-2021; xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện công tác hướng dẫn học sinh ôn tập trong thời gian nghỉ phòng chống dịch bệnh. Tổ chức hoạt động hướng dẫn học trên Internet; Triển khai thực hiện điều chỉnh nội dung dạy học học kỳ II năm học 2019-2020.

- Thư viện, thiết bị: Hoàn thành công tác kiểm kê, nhập liệu, sắp xếp thư viện phục vụ công tác kiểm tra công nhận lại thư viện tiên tiến của sở Giáo dục và đào tạo. Sau kiểm tra một số tồn tại đã khắc phục xong và báo cáo theo yêu cầu của SGD.

- Ngoài giờ lên lớp: Tham gia viết bài dự thi ATGT “Vì nụ cười trẻ thơ” (GV 28 bài, HS 153 bài); báo cáo công tác giáo dục thể chất trong nhà trường; Triển khai thực hiện báo cáo tổng kết 5 năm thực hiện Quyết định 1501/QĐ-TTg về phê duyệt đề án tăng cường giáo dục lý tưởng cách mạng, đạo đức, lối sống cho thanh niên, thiếu niên và nhi đồng giai đoạn 2015-2020; Nhận 145 nón BH do Honda tài trợ HS lớp 1 (đợt 1)

- Văn thư – Kế toán – Thủ quỹ: duyệt đăng ký biên chế tiền lương quý 2 năm 2020 của đơn vị. Thanh toán các khoản chi mua sắm, sửa chữa, phục vụ hoạt động nhà trường. Kịp thời điều chỉnh, cấp phát thẻ BHYT cho học sinh và cán bộ nhân viên; Cấp phát lương, chế độ cho CBGVNV; Hoàn thành việc kế khai thù giờ HKI của năm học.

- Y tế, chữ thập đỏ: Bổ sung kế hoạch phòng chống dịch bệnh, kế hoạch phương án đón học sinh trở lại trường sau thời gian nghỉ phòng dịch bệnh; Tham mưu mua sắm trang bị đồ dùng, dụng cụ phòng chống dịch bệnh (vòi nước rửa tay, nhiệt kế điện tử, khẩu trang, chất tẩy rửa,...); Tuyên truyền đến CMHS về các biện pháp cần thực hiện để bảo vệ học sinh phòng tránh dịch bệnh qua các hình thức nhắn tin, pano, ap-phích,...; Phát động CBGVNV hưởng ứng nhắn tin ủng hộ phòng chống dịch bệnh; Tham gia ủng hộ 1 ngày lương “Hỗ trợ Giáo dục vùng núi, vùng sâu, vùng xa, vùng khó khăn” năm học 2019-2020.

- Một số công tác khác: Tổ chức bình xét cá nhân giới thiệu tham gia hội nghị điển hình tiên tiến ngành GDĐT giai đoạn 2015-2020 (cô Thẩm, cô Phạm

Liên); BGH, BCH CDCS phối hợp tổ chức tuyên truyền ý nghĩa, họp mặt nhân ngày quốc tế phụ nữ 8/3.

2. Đánh giá chung

Trong tháng 3/2020, nhà trường tiếp tục cho học sinh nghỉ học phòng chống dịch bệnh. Trong thời gian học sinh nghỉ học, trường đã thực hiện công tác vệ sinh trường lớp, tuyên truyền phòng chống dịch bệnh, phân công trực hành chính, CBGVNV làm việc tại nhà đảm bảo duy trì hoạt động hành chính văn phòng. Công tác chuyên môn kịp thời triển khai công tác lựa chọn SGK lớp 1; hướng dẫn học sinh ôn tập tại nhà, học tập trên truyền hình, internet,... Hoàn thành công tác xây dựng thư viện tiên tiến. CBGV tích cực trong công tác tổ chức, hướng dẫn học sinh tự học tại nhà.

Bên cạnh đó còn một số khó khăn, hạn chế như:

Hoạt động dạy và học chịu ảnh hưởng nhiều do học sinh phải nghỉ học phòng chống dịch bệnh; Một số bộ phận chưa chủ động thực hiện công tác trong thời gian HS nghỉ học; hoạt động dạy học trên internet, truyền hình,... còn nhiều khó khăn do điều kiện trang thiết bị, kỹ thuật, sự phối hợp của một số phụ huynh học sinh chưa tốt.

II. TRIỂN KHAI MỘT SỐ VĂN BẢN MỚI

- Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về việc công tác văn thư.

- Công văn số 42/HCTĐ ngày 16/3/2020 của Hội CTĐ huyện Phú Giáo về thực hiện đề án củng cố, đổi mới tổ chức hệ thống hội chữ thập đỏ huyện Phú Giáo.

- Công văn số 307/CV-BCĐ ngày 26/3/2020 của BCĐ phòng, chống dịch bệnh Covid-19 huyện Phú Giáo về tổ chức cách ly người nhập cảnh phòng, chống dịch bệnh Covid-19; khám sàng lọc phân luồng cách ly ca bệnh Covid-19 tại các cơ sở KCB.

- Kế hoạch số 70/KH-UBND ngày 26/3/2020 của UBND huyện Phú Giáo Kế hoạch tổ chức thực hiện lựa chọn SGK lớp 1 sử dụng giảng dạy trong các trường tiểu học trên địa bàn huyện Phú Giáo.

- Công văn số 314/UBND-NC ngày 27/3/2020 của UBND huyện Phú Giáo về tổ chức, bố trí cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc tại các cơ quan nhà nước trong tình hình dịch bệnh.

- Công văn số 315/UBND-VX ngày 27/3/2020 của UBND huyện Phú Giáo về tăng cường công tác phòng, chống dịch Covid-19 trong tình hình mới.

- Công văn số 316/UBND-VX ngày 27/3/2020 của UBND huyện Phú Giáo về thực hiện nghiêm các biện pháp phòng, chống dịch Covid-19 theo khuyến cáo của Bộ y tế.

- Công văn số 90/PGDDĐT ngày 31/3/2020 của Phòng GDĐT Phú Giáo về thực hiện Chỉ thị số 16/CT-TTg ngày 31/3/2020 về thực hiện các biện pháp cấp bách phòng, chống dịch Covid-19.

- Công văn số 92/PGDDĐT ngày 02/4/2020 của Phòng GDĐT Phú Giáo và Công văn số 490/SGDDĐT-GDTrHTX ngày 27/3/2020 của Sở GDĐT Bình Dương về hướng dẫn dạy học trên internet, truyền hình trong thời gian nghỉ học để phòng, chống dịch bệnh Covid-19.

- Công văn số 93/PGDDĐT-TH ngày 02/4/2020 của Phòng GDĐT Phú Giáo và Công văn số 1125/BGDĐT-GDTH ngày 31/3/2020 về hướng dẫn thực hiện điều chỉnh nội dung dạy học học kỳ II, năm học 2019-2020.

- Công văn số 94/PGDDĐT-NGLL ngày 03/4/2020 của Phòng GDĐT Phú Giáo phát động tham gia cuộc thi trắc nghiệm “Tìm hiểu 90 năm Ngày truyền thống ngành tuyên giáo của Đảng”.

- Công văn số 95/PGDDĐT-NGLL ngày 03/4/2020 của Phòng GDĐT Phú Giáo phát động tham gia cuộc thi tìm hiểu pháp luật trên internet “Cùng chung tay đẩy lùi dịch Covid-19”.

III. KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG THÁNG 04/2020

1. Công tác Chính trị tư tưởng

Chấp hành nghiêm túc các chủ trương chính sách của đảng và nhà nước. Những quy định, quy chế của ngành, của trường đề ra. Tự giác chấp hành nhiệm vụ được phân công. Nâng cao ý thức đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp, tinh thần trách nhiệm, ý thức tự giác kỷ luật, đoàn kết, chia sẻ trong công tác, thương yêu, trách nhiệm với HS.

Nghiêm túc chấp hành các văn bản quy định về thực hiện các biện pháp phòng chống, dịch bệnh covid-19.

Tuyên truyền kỷ niệm 45 năm ngày giải phóng miền Nam thống nhất đất nước (30/4/1975-30/4/2020); Ngày quốc tế lao động 01/5.

** Biện pháp:*

Thông qua họp HĐSP, Website, băng-ron, áp-phích, tin nhắn,... triển khai các văn bản quy định,, nội dung tuyên truyền giáo đến đội ngũ CBGVNV, phụ huynh và học sinh.

2. Công tác tổ chức, hành chính

Duy trì nghiêm túc hoạt động hành chính văn phòng trong thời gian HS nghỉ học, trực cơ quan nghiêm túc, đúng đủ thành phần.

Thực hiện tốt công tác vệ sinh trường, lớp, quản lý phụ huynh, khách ra vào trường chặt chẽ, đảm bảo công tác phòng, chống dịch bệnh.

Tiếp tục điều tra, rà soát số liệu trẻ 6 tuổi trong địa bàn tuyển sinh, chuẩn bị cho công tác thực hiện “Ngày toàn dân đưa trẻ đến trường” năm 2020.

Thực hiện công tác quản lý hồ sơ, văn bản, ... theo Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về việc công tác văn thư.

** Biện pháp:*

Tăng cường các giải pháp ứng dụng CNTT đảm bảo tổ chức hiệu quả các hoạt động hành chính, văn phòng của đơn vị; Cập nhật kịp thời chỉ đạo của lãnh đạo các cấp trong công tác tổ chức hoạt động nhà trường, đặc biệt trong thời gian nghỉ học để phòng chống dịch bệnh.

3. Cơ sở vật chất, trang thiết bị

Tiếp tục tham mưu đề nghị bảo hành, bảo trì CSVC, đồng thời chủ động sửa chữa một số hư hỏng nhỏ như điện, nước, ... ;

Đảm bảo CSVC, trang thiết bị được chăm sóc, bảo quản thường xuyên, sẵn sàng phục vụ hoạt động dạy và học khi học sinh trở lại trường;

Thực hiện tốt công tác PCCC.

** Biện pháp:*

BGH trực tiếp rà soát, kiểm tra cụ thể từng lớp học, phòng làm việc, ghi nhận phản ánh của GV và HS để tiến hành sửa chữa, khắc phục những hư hỏng nhỏ; Các bộ phận, cá nhân chủ động vệ sinh, bảo trì, sắp xếp phòng ốc, đồ dùng thiết bị được phân công phụ trách (chú ý vệ sinh, chăm sóc cây xanh hàng tuần); Tổ PCCC tại chỗ, duy trì theo dõi, cập nhật hồ sơ PCCC, vận hành hệ thống PCCC 2 tuần/lần.

4. Công tác chuyên môn, bán trú

Tiếp tục công tác hướng dẫn học sinh học tập trong thời gian nghỉ học do dịch bệnh theo chỉ đạo, hướng dẫn của ngành. Đồng thời chuẩn bị các phương án tiếp tục giảng dạy, bồi dưỡng phụ đạo khi học sinh trở lại trường.

Thực hiện điều chỉnh nội dung dạy học học kỳ II, năm học 2019-2020.

Tiếp tục quy trình tổ chức, hoạt động của Hội đồng lựa chọn SGK lớp 1.

Chủ động tiếp cận nghiên cứu góp ý Dự thảo thông tư quy định Đánh giá và xếp loại học sinh tiểu học.

Xây dựng kế hoạch, biện pháp tổ chức bán trú khi đón học sinh trở lại trường trong đó chú ý đặc biệt đảm bảo VSATTP, an toàn phòng, chống dịch bệnh.

** Biện pháp:*

Ban giám hiệu xây dựng kế hoạch cụ thể về tổ chức hoạt động dạy học trên Internet, truyền hình,... đề ra các giải pháp hướng dẫn, hỗ trợ kịp thời GV và HS thực hiện công tác dạy-học trong thời gian các em chưa đến trường; GV chủ động, linh hoạt trong việc khai thác các tài nguyên, phương tiện dạy học, phối hợp nhiều hình thức hướng dẫn HS học tập, *lưu ý GV các môn năng khiếu*; Hội đồng lựa chọn SGK lớp 1 tiếp tục nghiên cứu các bộ sách mẫu và thực hiện quy trình lựa chọn sách đúng theo hướng dẫn, đảm bảo công tác lựa chọn sách khách quan, chính xác, chọn được bộ sách phù hợp tiêu chí đề ra; Thực hiện nghiêm túc việc soạn, dạy, kiểm tra đánh giá theo văn bản hướng dẫn điều chỉnh nội dung dạy học học kỳ II; Chủ động tiếp cận Dự thảo thông tư quy định Đánh giá và xếp loại học sinh tiểu học, thực hiện góp ý dự thảo khi ngành có hướng dẫn.

Công tác bán duy trì vệ sinh bảo quản thiết bị dụng cụ nhà ăn, nhà bếp, chuẩn bị phương án sắp xếp, bố trí phù hợp đảm bảo chăm sóc sức khỏe học sinh đồng thời thực hiện tốt công tác phòng tránh dịch bệnh khi học sinh trở lại trường.

5. Công tác Thư viện – thiết bị

Duy trì việc cập nhật sổ sách theo dõi, đăng ký đối với sách tham khảo, đồ dùng dạy học, theo dõi *cập nhật báo hàng ngày*.

Thực hiện điều chỉnh khắc phục tồn tại, hạn chế theo góp ý của đoàn kiểm tra thư viện tiên tiến; Hoàn tất báo cáo khắc tồn tại hạn chế theo yêu cầu.

** Biện pháp:*

Phối hợp củng cố hồ sơ nhật ký quản lý phòng máy vi tính, phòng ngoại ngữ, thiết lập biểu mẫu thống kê lượt khai thác, sử dụng đồ dùng dạy học theo quy định; Có biện pháp kịp thời giao nhận tài liệu đồ dùng cho bộ phận, cá nhân phục vụ công tác giảng dạy; Duy trì vệ sinh, chăm sóc cây xanh phòng thiết bị, phòng thư viện, thư viện xanh,...

6. Giáo dục ngoài giờ lên lớp

Báo cáo tổng kết 5 năm thực hiện Quyết định 1501/QĐ-TTg

Tuyên truyền, giáo dục theo chủ đề, chủ điểm phù hợp trong tình hình học sinh nghỉ học phòng, chống dịch bệnh.

Sắp xếp trang trí phòng truyền thống, phòng chức năng,...

**Biện pháp*

Phối hợp GVCN, các bộ phận khác tuyên truyền giáo dục bằng các thích hợp như viết tin đăng Web, tin nhắn nhóm PHHS, ... Tận dụng thời gian HS chưa đi học PTĐ có kế hoạch sắp xếp, trang trí phòng truyền thống, GV bộ môn sắp xếp phòng chức năng,... (Tuy nhiên, cần đảm bảo không vi phạm quy định về giãn cách xã hội trong phòng chống dịch bệnh)

7. Văn thư – Kế toán – Thủ quỹ

Tham mưu giải quyết kinh phí chi các hoạt động của nhà trường, đảm bảo chi đúng, đủ, hiệu quả. tiết kiệm.

Đảm bảo các hoạt động tài chính đầy đủ, chính xác, kịp thời và đúng quy định. Cập nhật và sắp xếp lại các loại hồ sơ quản lí, hồ sơ hành chính; Thực hiện thu chi đúng nguyên tắc tài chính cả trong và ngoài ngân sách. Tham mưu thực hiện tốt việc công khai tài chính hàng tháng.

Tham mưu giải quyết ứng chế độ thừa giờ cho giáo viên sau khi hoàn tất bảng kê và được PGD duyệt.

** Biện pháp*

Cập nhật đầy đủ, chính xác, bảo quản tốt các loại sổ thu chi, tổng hợp báo cáo. Thu giữ và lập hồ sơ sổ sách theo dõi các khoản thu, chi; đảm bảo hồ sơ, giấy tờ, chứng từ rõ ràng, chính xác.

8. Sức khỏe – Chữ thập đỏ, Y tế- Khuyến học

Chuẩn bị hồ sơ theo quy định phục vụ công tác chuyển tổ chức hoạt động về trực thuộc Hội CTĐ thị trấn Phước Vĩnh.

Thực hiện tốt công tác tuyên truyền công tác giữ vệ sinh cá nhân, bảo vệ sức khỏe; Phòng chống tai nạn thương tích, phòng tránh dịch bệnh, ...

Theo dõi cập nhật kịp thời tình hình diễn biến dịch bệnh, tình hình sức khỏe của GV, HS để có biện pháp xử lý và báo cáo cấp trên.

Tham mưu BGH thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch bệnh Covid-19, bổ sung, điều chỉnh kế hoạch thực hiện các biện pháp phòng dịch bệnh phù hợp tình hình thực tế.

** Biện pháp*

Tiếp tục các biện pháp tuyên truyền, hướng dẫn phòng, chống dịch bệnh Covid19; Xây dựng kế hoạch, phương án đón học sinh trở lại trường đảm bảo tốt công tác phòng, chống dịch bệnh; Tham mưu trang bị các phương tiện, thiết bị, cơ sở thuốc thiết yếu phục vụ công tác phòng dịch nệnh, chăm sóc SK GV và HS.

9. Thi đua – khen thưởng

Các bộ phận, cá nhân rà soát chỉ tiêu đăng ký đầu năm, có biện pháp điều chỉnh, phấn đấu đạt các chỉ tiêu đã đăng ký.

* Biện pháp

Đối chiếu chỉ tiêu, kế hoạch, biểu điểm và thực tế thực hiện, kịp thời khắc phục, bổ sung các tiêu chí, nội dung còn thiếu,...

10. Công tác kiểm tra

Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ trong tháng, thực hiện các hoạt động kiểm tra nội bộ theo kế hoạch. Tập trung kiểm tra, giám sát việc thực hiện nội dung điều chỉnh dạy học, các giải pháp dạy và học trong tình hình dịch bệnh.

11. Công tác khác

Triển khai Ngày pháp luật: “Luật phòng, chống bệnh truyền nhiễm năm 2007”. (Ngày 21/11/2007, tại kỳ họp thứ 2, Quốc hội khóa XII đã thông qua Luật Phòng, chống bệnh truyền nhiễm số 03/2007/QH12).

IV. LỊCH MỘT SỐ HOẠT ĐỘNG

Thời gian	Nội dung	Thực hiện	Ghi chú
07/4	Họp Hội đồng lựa chọn SGK lớp 1	Theo QĐ	
11/4	Họp Hội đồng sư phạm tháng 4	CBGVNV	
13-15/4	Bàn giao chuyển đổi quản lý chi hội CTĐ về CTĐ Thị trấn Phước Vĩnh	Y tế, CTĐ	
16/4	Tổ chuyên môn bỏ phiếu lựa chọn SGK	Tổ lớp 1	
17/4	Hội đồng lựa chọn SGK bỏ phiếu lựa chọn, hoàn thành hồ sơ, quyết định lựa chọn SGK lớp 1	Theo QĐ	
20/4	Nộp báo cáo tổng kết 5 năm thực hiện Quyết định 1501/QĐ-TTg	PTĐ	

Trên đây là Kế hoạch hoạt động tháng 04/2020 của Trường Tiểu học Phước Vĩnh B./.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT;
- Các tổ khối, bộ phận;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Hoàng Tâm

