

Số: 135 /KH-THPVB

Phước Vĩnh, ngày 10 tháng 9 năm 2018

KẾ HOẠCH **Hoạt động tháng 9/2018**

I. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG THÁNG 8/2018

1. 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.

- Tham gia học tập Nghị quyết Hội nghị BCH TW Đảng lần thứ 6, lần thứ 7 (đảng viên) khóa XII; Tham gia học tập bồi dưỡng chính trị hè từ 01/8-02/8/2018.

- Tuyên truyền kỷ niệm 73 năm ngày Cách mạng tháng Tám (19/8/1945-19/8/2018) và Quốc khánh 2/9;

- Quán triệt tư tưởng CBGV giữ vững lập trường trước hiện tượng dụ dỗ, lôi kéo của các thế lực xấu gây âm mưu gây rối, ảnh hưởng đến ANTT (tụ tập đông người, truyền bá pháp luân công trái phép)

- Phát động tham gia thi tìm hiểu pháp luật trên Internet (1/8-30/9/2018) trên Web <http://thitruuctuyen.binhduong.gov.vn>

- Thực hiện tốt kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm trong hoạt động công vụ của cán bộ, công chức, viên chức (theo Chỉ thị 04/CT-UBND ngày 04/7/2017 của UBND huyện Phú Giáo)

2. Công tác tổ chức, hành chính

- Ổn định tổ chức, phân công nhiệm vụ cho năm học mới phù hợp trình độ chuyên môn và điều kiện của đơn vị. Thành lập các tổ chuyên môn, tổ văn phòng; bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó; thành lập Ban quản lý bán trú, tổ tự quản về VS ATTP,...

- Thực hiện nghi dịp kỷ niệm 73 năm ngày Quốc khánh theo hướng dẫn, đảm bảo trực cơ quan đủ thời gian, đúng thành phần.

- Nhận quyết định của UBND huyện về việc bổ nhiệm lại Hiệu trưởng và phó hiệu trưởng của đơn vị.

- Hướng dẫn làm hồ sơ đề nghị xét chuyển, thăng hạng GVTH (Thanh)

- Cam kết về VSATTP, cam kết Xây dựng môi trường xanh, sạch, đẹp, an toàn với Phòng GD&ĐT.

* Tồn tại:

- Một số bộ phận chưa chủ động báo cáo hoạt động theo quy định, quản lý việc ra vào trường của CMHS chưa tốt. GV cần lên lớp sớm hơn giờ dạy để chuẩn bị bài cũng như ổn định học sinh.

3. Cơ sở vật chất, trang thiết bị

- Tiếp tục thực hiện tu sửa sắp xếp bàn ghế học sinh, sửa chữa hệ thống điện và một số trang bị khác (máy chiếu, máy tính, máy photocopy,...).

- Trang bị đồ dùng, dụng cụ, công cụ vệ sinh, đồ dùng các lớp bán trú, văn phòng phẩm,....

- Tham gia chứng kiến nghiệm thu trang thiết bị cho cơ sở mới xây dựng (tại cơ sở sản xuất do chưa có mặt bằng nhận bàn giao)

- Cần kịp thời ghi nhận, cảm ơn các CMHS đã nhiệt tình trong việc tham gia chăm lo CSVC (5A3, 2A1,...)

* Tồn tại:

- Hệ thống điện, quạt hư hỏng nhiều; Ý thức bảo quản, sử dụng đồ dùng, trang thiết bị chưa tốt; cần chú ý đặc biệt đến an toàn dụng cụ điện trong các lớp học và phòng chức năng; giáo dục nhắc nhở HS ý thức trong việc bảo vệ và sử dụng tài sản chung, sử dụng nhà vệ sinh,...

4. Chuyên môn, bán trú

- Kịp thời ổn định biên chế lớp học, xây dựng nề nếp, nội quy, tổ chức các hoạt động đầu năm...

- Thiết lập hồ sơ quản lý nhà trường, quản lý chuyên môn, tổ, cá nhân. Xây dựng LBG, TKB phù hợp yêu cầu của ngành và tình hình thực tế đơn vị

- Kịp thời thực hiện soạn giảng theo chương trình, kế hoạch từ ngày 20/8/2018.

- Tham gia đầy đủ các chuyên đề, nội dung bồi dưỡng, học tập hè theo chỉ đạo hướng dẫn của PGD.

- Một số tổ đã tổ chức sinh hoạt chuyên môn, thống nhất các yêu cầu về chuyên môn cũng như một số nội dung, biện pháp hướng dẫn HS; có tổ đã thực hiện dự giờ, thao giảng (tổ 4,5); nên linh động dự giờ trao đổi đồng nghiệp trong những tiết trống.

- Tổ chức khá tốt công tác bán trú, đảm bảo các điều kiện chăm sóc, ăn uống, vệ sinh cho học sinh, thường xuyên giám sát khẩu phần ăn, theo dõi chặt chẽ VSATTP.

* Tồn tại:

- Một số học sinh chậm trong việc tiếp thu bài học, đặc biệt có một số em chuyển đến học rất chậm; một số em hay nghỉ học (Phú Trung Tính 2A2,...); một số GV còn khó khăn trong việc soạn giảng theo nội dung, phương pháp mới (Mĩ thuật).

- Công tác chủ nhiệm cần quan tâm gần gũi, ân cần hơn với học sinh (chăm sóc vệ sinh cá nhân, GD tôn trọng đồ đạc của người khác, GD giới tính, tính chia sẻ, đoàn kết trong học sinh,...)

- Trong tổ chức bán trú còn một số khó khăn, tồn tại như: sĩ số một số lớp đông, nề nếp chưa tốt: một số em chưa ăn hết phần ăn, còn ồn ào, nói chuyện nhiều, vương vãi đồ ăn, đồ dè ăn thừa không gọn gàng, nô đùa trong giờ nghỉ, lấy gối, nệm đùa giỡn, thực hiện vệ sinh răng miệng chưa đầy đủ, GV trực chưa nghiêm túc (giờ giấc, trang phục)...

5. Công tác khác

5.1. Hoạt động thư viện thiết bị

Đã thực hiện vệ sinh, sắp xếp bố trí kho sách, thiết bị, bàn giao cấp phát ĐDDH cho GV. Theo dõi cập nhật trang thiết bị mới cấp phát, cập nhật báo hàng ngày, kết hợp GVCN vận động, tạo điều kiện cho HS đọc sách báo, Kiểm tra, cấp phát đến GV những ĐDDH, trang thiết bị...

Thông kê đồ dùng cần thiết đề nghị mua sắm bổ sung (bảng phụ, nam châm, màu vẽ, tài liệu giảng dạy,...)

* Tồn tại:

Kho sách, thiết bị còn chưa sắp xếp gọn gàng, khoa học, chậm trễ trong thông kê đồ dùng trang thiết bị dạy – học còn thiếu.

5.2. Hoạt động ngoài giờ lên lớp

Củng cố hoạt động tự quản của BCH Liên Đội, của Đội sao đỏ. Xây dựng, củng cố bảng tin, tuyên truyền, phối hợp tập văn nghệ, tổ chức trò chơi trong Lễ khai giảng. Phát động trang trí lớp học, trồng và chăm sóc cây xanh.

Phối hợp vận động giúp đỡ HS có hoàn cảnh khó khăn có điều kiện học tập tốt hơn. Tổ chức khá tốt thể dục đầu giờ, giữa giờ,...

GVCN thực hiện khá tốt việc xây dựng nề nếp, vệ sinh môi trường, phối hợp CMHS tổ chức sinh nhật, rèn luyện kỹ năng cho học sinh,...

* Tồn tại:

Một số HS chưa nghiêm túc thực hiện TD giữa giờ, nề nếp, vệ sinh còn chưa tốt. Công tác tuyên truyền, giáo dục chưa kịp thời,...

5.3. Hoạt động Y tế, CTĐ

Rà soát, lập danh sách các em thuộc diện hộ nghèo, học sinh khuyết tật tàn tật, mồ côi cả cha lẫn mẹ. Vận động CBGVNV tham gia hiến máu tình nguyện được 1 người. Kịp thời lập danh sách học bổng cho 9 xuất do Cty khai thác khoáng sản tỉnh Bình Dương tài trợ trị giá 8,000,000 đ; 5 suất học bổng do CLB thiện nguyện Thị trấn Phước Vĩnh trao tặng 2,500,000 đ; CĐCS trao tặng 5 suất, trị giá 1,500,000 đ; Huyện ủy, HĐND, UBND huyện tặng 110 quyển tập.

* Tồn tại:

Chưa kịp thời trang bị thuốc, bông, gạc y tế,...; Chưa thực hiện tốt việc kiểm tra VSATTP, VSMT,...

5.4. Tài chính kế toán

Hoàn thành cấp phát chế độ, lương, ưu đãi tháng 9/2018. Tham mưu các khoản thu, chi đầu năm, mua sắm công cụ, dụng cụ văn phòng phẩm. Xây dựng kế hoạch thu, chi cho năm học. Lập danh sách đóng BHYT cho học sinh đợt 1.

5.5. Công tác thi đua, khen thưởng

Rà soát, xây dựng kế hoạch, chỉ tiêu cho năm học 2018-2019.

6. Công tác phối hợp

- Tổ chức khai giảng năm học mới. Tổ chức hội nghị CMHS đầu năm. Tổng hợp khảo sát ý kiến CMHS để tham gia “Diễn đàn ngành giáo dục lắng nghe ý kiến nhân dân”

* **Đánh giá chung:**

Hoàn thành kế hoạch đề ra, chủ động trong việc chuẩn bị năm học mới, kịp thời ôn định đội ngũ GV và HS, phân công nhiệm vụ đầu năm phù hợp tình hình thực tế đơn vị. CBGVNG đoàn kết, nêu cao tinh thần trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ được giao, hoạt động dạy và học sớm đi vào nề nếp. Tuy nhiên một số tồn tại cần khắc phục ngay như chưa kịp thời bổ sung một số đồ dùng, tài liệu dạy học; nề nếp bán trú chưa tốt;

II. KẾ HOẠCH THÁNG 9/2018

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.

- Tuyên truyền kỷ niệm 73 năm ngày Cách mạng tháng Tám (19/8/1945-19/8/2018) và Quốc khánh 2/9; kỉ niệm 57 năm chiến thắng Phước Thành (18.9.1961 – 18.9.2017).

- Phát động tháng an toàn giao thông (10/9/2018). Tuyên truyền về sự kiện nhân kỷ niệm 20 năm thành lập Hiệp hội Đô thị Khoa học thế giới (WTA) tại Bình Dương.

- Giữ vững lập trường tư tưởng trước các thông tin xuyên tạc ảnh hưởng đến trật tự, an toàn xã hội. Cảnh giác trước các phần tử lôi kéo tụ tập hoặc tham gia tuyên truyền pháp luân công trái phép.

- 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.

** Biện pháp:*

- Thông qua họp HĐSP để triển khai nội dung các văn bản đã đề ra. Phối hợp với BCH Công đoàn. BCH Đoàn thanh niên để tổ chức triển khai trong đoàn viên giáo viên và người lao động, tuyên truyền các ngày lễ lớn (19/8 và quốc khánh 2/9); tổ chức tuyên truyền trước cờ, trước lớp thông qua các hoạt động NGLL và các hình thức như sinh hoạt tập thể...

- Khuyến khích CBGV truy cập <http://binhduong.wtanet.org> để tìm hiểu thông tin về các sự kiện lớn nhân kỷ niệm 20 năm thành lập Hiệp hội Đô thị Khoa học thế giới (WTA), diễn ra tại Bình Dương từ ngày 10-12/10/2018.

2. Công tác tổ chức, hành chính, CSVC

- Hoàn thành việc xây dựng kế hoạch hoạt động của nhà trường, tổ khối, bộ phận, cá nhân.

- Cập nhật thống kê, quản lý số liệu về GV, HS đầy đủ, chính xác trong các loại hồ sơ sổ sách và các chương trình quản lý PMIS, VMIS, EQMS, CSDL

- Hoàn chỉnh việc ban hành các quyết định hành chính về thành lập các hội đồng tư vấn, củng cố các ban pháp chế, tổ tiếp công dân, tư vấn học đường,...

- Hoàn thành hồ sơ duyệt biên chế năm học.

- Chấn chỉnh việc thực hiện giờ giấc, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm trong hoạt động công vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

- Tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức đầu năm, thống nhất kế hoạch, chỉ tiêu, giải pháp trong năm học, đăng ký thi đua cá nhân, thi đơn vị.

- Cập nhật, củng cố hồ sơ quản lý của nhà trường, danh bạ, theo dõi phổ cập, lưu trữ công văn,....

- Bổ sung, điều chỉnh hồ sơ công khai theo thông tư 36.

- Kiểm tra con dấu cơ quan theo hướng dẫn của CA tỉnh. (nộp PGD 10/9/18)

** Biện pháp:*

- Không ngừng xây dựng và củng cố nề nếp hoạt động bằng hệ thống các kế hoạch, nội quy, quy chế và chú trọng công tác kiểm tra, đôn đốc nhắc nhở và điều chỉnh kịp thời những tồn tại hạn chế.

- Phối hợp tốt với CĐCS trong việc chuẩn bị văn kiện, nghiên cứu văn bản hướng dẫn, thực hiện tổ chức HNVC đầu năm chu đáo, nghiêm túc từ tổ khối đến hội nghị toàn trường.

- Ổn định hoạt động hành chính văn phòng, Quản lý cập nhật thông tin trên Website của trường. Giao bộ phận CNTT, KTVT thực hiện nghiêm túc các nội dung công việc theo kế hoạch, có báo cáo tiến độ và đánh giá kết quả.

3. Cơ sở vật chất, trang thiết bị

- Tiếp tục sửa chữa một số đèn, quạt, rèm cửa, tu sửa bàn ghế học sinh ở các lớp, kiểm tra, sửa chữa nhà vệ sinh học sinh. Cắt tỉa cây, hoa đảm bảo quang cảnh môi trường sạch đẹp. Trang bị bổ sung các ĐD phục vụ HS bán trú,...

- Sửa chữa trang thiết bị, ĐDDH, máy chiếu, máy tính văn phòng và tại các phòng học.

- Nhiệm vụ trang thiết bị được cấp phát, đảm bảo thực hiện đúng quy trình theo hướng dẫn của PGD. Bàn giao CSVC, trang thiết bị cho bộ phận, cá nhân sử dụng.

** Biện pháp:*

- Rà soát, kiểm tra cụ thể từng lớp học, phòng làm việc, ghi nhận phản ánh của GV và HS, quan tâm quang cảnh môi trường, kịp thời thực hiện sửa chữa, chăm sóc,...

- Thực hiện nghiệm thu, ghi nhận biên bản đầy đủ trước khi bàn giao trang thiết bị cho người sử dụng.

4. Công tác chuyên môn

- Tổng kết báo cáo ngày “Ngày toàn dân đưa trẻ đến trường 2018”. Thực hiện tốt công tác phối hợp địa phương, CMHS, ... không để xảy ra tình trạng nghỉ bỏ học.

- Xây dựng đầy đủ các nội dung hồ sơ chuyên môn của nhà trường, lớp, GV phục vụ trong năm học (kế hoạch, nghị quyết, dự giờ, LBG,)

- Đẩy mạnh sinh hoạt tổ chuyên môn, thực hiện thao giảng, dự giờ, kiểm tra của tổ khối, BGH. Khuyến khích chủ động dự giờ rèn luyện chuyên môn của GV. BGH tham gia dự giờ đầu năm, sinh hoạt cùng tổ CM.

- Thực hiện nghiêm túc các quy định về chuyên môn đã được thống nhất, chú trọng việc soạn dạy đúng kế hoạch chương trình, đối tượng HS. Xây dựng kế hoạch dạy buổi 2, thực hiện lớp linh hoạt theo yêu cầu, đánh giá nhận xét học sinh đúng quy định.

- Tham gia học tập, kiểm tra BDTX theo kế hoạch.
- Quan tâm đến công tác chủ nhiệm lớp, tham gia tích cực trong việc giáo dục đạo đức, nề nếp, tác phong cho HS.
- Thực hiện cam kết không dạy thêm trái quy định, có xác nhận trường khu áp nơi cư trú.
- Thực hiện tốt công tác bán trú, đảm bảo VSATTP, ăn nghỉ bán trú của học sinh.

** Biện pháp:*

- Thông qua các cuộc họp HĐSP, họp chuyên môn, sinh hoạt tổ khối, đoàn thể để triển khai các nội dung, nhiệm vụ chuyên môn của năm học. Thực hiện tốt việc dự giờ, thăm lớp nhằm kiểm tra, nắm tình hình thực hiện nội dung chương trình giảng dạy và việc thực hiện các chuyên đề đã triển khai từ đó có hướng điều chỉnh, uốn nắn kịp thời.
- BGH cùng tham gia sinh hoạt chuyên môn các tổ khối, nghiêm túc tham gia học tập, kiểm tra BDTX, nhắc nhở trao đổi thực hiện tốt công tác chủ nhiệm lớp.
- Tăng cường quản lý nề nếp, VSATTP, vệ sinh cá nhân, răng miệng, nề nếp ngủ, nghỉ cho HS; Thay đổi hình thức giải trí sau giờ ăn tùy điều kiện từng lớp nhưng chú ý nội dung phim ảnh, ca nhạc,...; nhắc nhở HS đi học đúng giờ chiều không ảnh hưởng tới giờ nghỉ HS bán trú. Quan tâm nhiều đến vệ sinh, sắp xếp đồ dùng trong phòng nghỉ bán trú

5. Công tác Thư viện – thiết bị

- Vệ sinh, sắp xếp bố trí khoa học kho sách, thiết bị, tiếp tục bàn giao cấp phát ĐDDH cho GV. Theo dõi cập nhật trang thiết bị mới cấp phát, cập nhật báo hàng ngày, kết hợp GVCN vận động, tạo điều kiện cho HS đọc sách báo, ...
- Tham mưu mua sắm bổ sung đồ dùng, tài liệu tham khảo theo nhu cầu dạy và học của GV. Hưởng ứng tuần lễ học tập suốt đời 01-07/10/2018 chủ đề: “Việc đọc rất quan trọng. Nếu bạn biết đọc, cả thế giới sẽ mở ra cho bạn.” Giới thiệu về sách và các tài liệu điện tử hữu ích trên Website trường.

** Biện pháp:*

Củng cố và xây dựng kế hoạch hoạt động thư viện, thiết lập các loại hồ sơ sổ sách, hoàn chỉnh việc sắp xếp các loại phương tiện thiết bị theo danh mục và vị trí khối lớp, Phối hợp GV dạy lớp rà soát những đồ dùng, trang bị còn thiếu.

6. Giáo dục ngoài giờ lên lớp

- Tập trung củng cố đội nghi thức Đội.
- Giao tổng phụ trách Đội phụ trách xây dựng “ Xanh - sạch - đẹp – an toàn” của nhà trường, có vai trò phối hợp, hỗ trợ, chỉ đạo của chi đoàn.
- Phát huy tốt vai trò tự quản của HS, nhắc nhở VSMT, trang trí lớp học, chăm sóc cây xanh,... (cây xanh ở các lớp, chăm sóc bồn hoa, ...)
- Lưu ý quản lý bài thể dục giữa giờ, tập đội trống đội cờ, hát quốc ca, đội ca theo nhạc, theo dõi nhắc nhở giờ giấc của HS (đầu buổi sáng và chiều).
- Tổ chức tốt các hoạt động giáo dục NGLL. Trong đó chú trọng nghiên cứu, tìm hiểu đổi mới, cải tiến nội dung sinh hoạt (Kể chuyện, xem phim, tranh ảnh, tiểu

phẩm,...), tăng cường đưa nhạc vào nhà trường (đầu giờ, giữa giờ, giờ nghỉ bán trú). Tổ chức hiệu quả việc phát động sâu rộng các trò chơi dân gian trong nhà trường.

- GVCN thể hiện quan tâm, gương mẫu trong giáo dục đạo đức, VSMT, xây dựng nề nếp, (hát quốc ca, hát đầu giờ, giữ VS chung, đi học đúng giờ, quản lý thể dục đầu giờ, giữa giờ...)

- GVBM, GVCN xây dựng kế hoạch bồi dưỡng HS năng khiếu, thành lập các câu lạc bộ mỗi bộ môn và thực hiện cho có hiệu quả

- Tham mưu, phối hợp xây dựng kế hoạch tổ chức Tết trung thu cho học sinh.

- Phát động hưởng ứng cuộc thi viết “Sáng kiến mô hình phổ biến giáo dục pháp luật có hiệu quả cho thanh, thiếu niên”

** Biện pháp*

- Chú trọng việc xây dựng nội dung, kế hoạch tổ chức nhằm giúp các em hoạt động ngày càng hiệu quả. Duy trì tốt việc tổ chức theo dõi nề nếp học sinh, phát huy vai trò của GVCN. Xây dựng kế hoạch, tham mưu BGH, CMHS tổ chức các hoạt động thiết thực, vui, ý nghĩa.

7. Văn thư – Kế toán – Thủ quỹ

- 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 lý, hồ sơ hành chính.

- Thực hiện thu chi đúng nguyên tắc tài chính cả trong và ngoài ngân sách. Lưu ý các bộ phận phải có kế hoạch, đề nghị chi phù hợp điều kiện thực tế.

- Kịp thời lập danh sách đăng ký tham gia BHYT cho học sinh, các khoản thu đầu năm, ưu tiên tập trung vận động đóng BHYT trước.

- Tham gia tập huấn công tác quản lý tài chính. Kịp thời hoàn chỉnh biểu mẫu công khai theo TT36

** 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

- Thống kê rà soát chính xác hoàn cảnh đối tượng HS nghèo, HS dân tộc, HS thường trú tại địa bàn khó khăn, HS khuyết tật để vận động giúp đỡ,...

- Tuyên truyền công tác giữ vệ sinh cá nhân, bảo vệ sức khỏe; Phòng chống dịch bệnh, phòng tránh tai nạn thương tích, VSATTP...

- Kiểm tra, rà soát bổ sung các phương tiện thiết bị cần thiết phục vụ công tác y tế nhà trường, đồ dùng súc miệng với Fluor cho HS. Sắp xếp chỉnh trang vườn cây thuốc nam. Thiết lập các loại hồ sơ sổ sách quy định.

** Biện pháp:*

Phối hợp cùng TPT Đội tuyên truyền, giáo dục học sinh ý thức giữ gìn vệ sinh cá nhân, phòng tránh các bệnh thường gặp và tai nạn thương tích trong nhà trường. Tham gia kiểm tra, giám sát VSATTP căn tin, xuất ăn bán trú. Thiết lập, cập nhật đầy đủ hồ sơ.

9. Thi đua – khen thưởng

Triển khai, nghiên cứu đầy đủ các văn bản hướng dẫn thi đua, xác định chỉ tiêu phấn đấu từ đầu năm, lựa chọn đề tài SKKN phù hợp thực tế để đầu tư, tích lũy kinh nghiệm từ đầu năm học, đăng ký thi đua trong hội nghị viên chức đầu năm,...

10. Công tác kiểm tra

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ, thành lập Ban kiểm tra nội bộ. Thực hiện các nội dung kiểm tra chuyên môn, kiểm soát chất lượng, nền nếp, vệ sinh môi trường, ATVSTP; Kiểm tra HSSS.

-Tiếp đoàn kiểm tra TCCB, các khoản thu đầu năm, công tác tổ chức bán trú, VSMT của PGD.

** Biện pháp:*

Thực hiện kiểm tra giám sát theo quy định.; Kiểm tra tài liệu, hồ sơ học tập; BGH ra đề tự kiểm tra và cùng GVCN phân tích kết quả.

11. Công tác khác

- Tổ chức tốt Lễ khai giảng năm học theo chỉ đạo tinh thần ngắn gọn, trang trọng, ý nghĩa, tạo ấn tượng với học sinh.

- Phối hợp tổ chức Hội nghị viên chức đầu năm theo hướng dẫn của ngành.

- Phối hợp CĐCS chăm lo đời sống vật chất, tinh thần CBGVNV, tìm hiểu tâm tư nguyện vọng, thăm hỏi thân nhân ốm đau,.. Vận động CBGVNV thực hiện tốt chuyên môn, tham gia các hoạt động, phong trào,..

- Đoàn Đội phối hợp tốt trong công tác GDNGLL và các phong trào, hoạt động khác. Xây dựng kế hoạch và có hoạt động thiết thực về giáo dục lý tưởng, đạo đức cách mạng cho thanh thiếu niên, nhi đồng theo đề án của chính phủ.

- Phối hợp CMHS bàn bạc, thống nhất phương hướng, phối hợp GD trong năm học. Tham gia “Diễn đàn ngành giáo dục lắng nghe ý kiến nhân dân”.

- Bảo vệ, phục vụ thực hiện tốt công tác bảo đảm an toàn, trật tự trong trường học. vệ sinh môi trường chặt chẽ.

IV. TRIỂN KHAI VĂN BẢN

1. Văn bản số 260/CV-BCĐ ngày 15/9/2018 của Ban chỉ đạo CMC-PCGD và XDXHHT huyện Phú Giáo về tổ chức Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời năm 2018;

2. Văn bản số 103/HD-PGDĐT ngày 31/8/2018 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Phú Giáo Hướng dẫn tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức ngành Giáo dục Đào tạo năm học 2018-2019;

3. Kế hoạch số 101/KH-PGDĐT ngày 30/8/2018 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Phú Giáo Kế hoạch tiếp tục triển khai đề án “Tăng cường giáo dục lý tưởng cách mạng, đạo đức lối sống cho thanh niên, thiếu niên và nhi đồng đến năm 2020” của ngành GDĐT Phú Giáo;

4. Văn bản số 225/QĐ-PGDĐT ngày 06/7/2018 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Phú Giáo Quyết định về việc ban hành Quy định về tiêu chuẩn, định mức chế độ chi tiêu kinh phí tương trợ Ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Phú Giáo;

5. Văn bản số 157/BC-PGDĐT ngày 20/8/2018 của phòng Giáo dục và Đào tạo Phú Giáo về Báo cáo tổng kết năm học 2017-2018 và phương hướng, nhiệm vụ, giải pháp năm học 2018-2019 của ngành GDĐT Phú Giáo;

6. Chỉ thị số 2919/CT-BGDĐT ngày 10/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Chỉ thị về nhiệm vụ chủ yếu năm học 2018-2019 của ngành Giáo dục

• **Lịch một số hoạt động**

<i>Thời gian</i>	<i>Nội dung</i>	<i>Thực hiện</i>	<i>Ghi chú</i>
01-03/9	Nghỉ Lễ 02/9 (trực cơ quan theo QĐ phân công)	BGH, GV	
04/9	Họp hiệu trưởng tại PGD	HT	
05/9	Khai giảng năm học 2018-2019	Toàn trường	
06/9	Họp chi bộ (16h35)	Đảng viên	
07/9	Họp hội đồng sư phạm (16h35)	Toàn trường	
08-09/9	Học BDTX nội dung 1	BGH, GV	
10/9	Nộp biên bản kiểm tra con dấu cơ quan	Xoan	
11/9	Họp triển khai nhiệm vụ cấp tiểu học	BGH	
15-22, 23/9	Học bồi dưỡng chuyên đề	BGH	
18/9	Duyệt biên chế năm học	HT	
22/9	Hội nghị viên chức tổ	Tổ trưởng	
25/9	Tham gia “Diễn đàn ngành giáo dục lắng nghe ý kiến nhân dân”		
25/9	Hội nghị viên chức trừ bị	BGH, CĐCS, ĐD, TTr	
29/9	Hội nghị viên chức cơ quan	Toàn trường	
10-28/9	Kiểm tra soạn giảng, dự giờ thăm lớp, kiểm tra VSATTP bán trú, căn-tin		

Trên đây là Kế hoạch làm việc tháng 9 năm 2018 của Trường Tiểu học Phước Vĩnh B.

PHẦN ĐÁNH GIÁ – BỔ SUNG

.....

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT;
- Các tổ khối, bộ phận;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Nguyễn Hoàng Tâm

