

Số:/KH-THPVB

Phước Vĩnh, ngày tháng 5 năm 2019

KẾ HOẠCH **Hoạt động tháng 5/2019**

Phần 1

BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH THÁNG 4/2019

I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

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.

Thực hiện giáo dục, tuyên truyền nhân kỷ niệm ngày Giỗ Tổ Hùng Vương 10/3 âm lịch; kỷ niệm 44 năm ngày giải phóng miền Nam thống nhất đất nước (30/4/1975-30/4/2019); kỷ niệm ngày Quốc tế lao động 01/5.

2. Công tác tổ chức, hành chính

Thực hiện nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương hành chính. Đa số CBGVNV nghiêm túc thực hiện ngày giờ công, ý thức tự giác, kỷ luật tốt.

Duy trì tốt nề nếp quản lý hành chính của nhà trường: giờ giấc hành chính, trực văn phòng, thông tin báo cáo, quản lý nội dung thông tin trên Website, ...

Hoàn thành thủ tục và được cấp mẫu con dấu mới của cơ quan; nộp danh sách GV nghỉ hưu đúng tuổi (cô Lộc); Hoàn thành hồ sơ đề nghị xét nghỉ hưu trước tuổi (cô Châu); tham mưu PGD&ĐT xây dựng kế hoạch, phương án tiếp nhận GV và HS trong địa bàn khi sử dụng CSVC mới vào năm học 2019-2020; phân công CBGVNV tham gia trực cơ quan dịp nghỉ lễ Giỗ Tổ Hùng Vương, 30/4 và 01/5.

Thành lập Hội đồng tự đánh giá, tham gia tập huấn công tác tự đánh giá kiểm định chất lượng và chuẩn quốc gia theo thông tư 17/2018/TT-BGD&ĐT

Tình hình sĩ số học sinh: 486/219 nữ (giảm 2/1 nữ) [K1: 165/69; K2: 77/30 (giảm 1/0); K3: 64/26; K4: 84/45 (giảm 1/1); K5: 96/49].

3. Cơ sở vật chất, trang thiết bị

Tiếp tục sửa chữa một số đèn, quạt, tu sửa bàn ghế học sinh ở các lớp (4a2, 1a3, 2a1, ..., sửa chữa nhà vệ sinh GV và HS (sửa van nước nhà vệ sinh, van nước rửa tay, thuê hút hầm ga, ...). Cắt tỉa cây, hoa đảm bảo quang cảnh môi trường sạch đẹp, ... Sửa chữa trang thiết bị, ĐDDH (máy chiếu 5a3, 5a1, 2a1, ...). Kiểm tra, tu sửa, sắp xếp phòng chống cháy nổ tại thư viện, thiết bị, nhà kho, phòng vi tính, vệ sinh khuôn viên trường, ...

4. Chuyên môn, bán trú

Soạn giảng đảm bảo chương trình thời khóa biểu, đến hết tuần 32. Thực hiện ôn tập chuẩn bị đánh giá, kiểm tra học kì 2.

Thực hiện tốt nội quy trường lớp. Nề nếp học sinh được củng cố và duy trì ổn định. Hoàn thành hoạt động dạy và học trong tháng. Tăng cường khảo sát, ôn tập cho học sinh trong dạy học buổi 2, BGH cùng các tổ khối tiến hành khảo sát, kiểm tra các đối tượng học sinh toàn trường để nắm bắt, điều chỉnh nội dung kiến thức học sinh chưa nắm vững. Giáo viên khối có sự phối hợp tổ chức học sinh tham gia đầy đủ các hoạt động của trường đề ra. Có trách nhiệm trong công việc, thực hiện đảm bảo chuẩn KTKN, giảng dạy đúng nội dung cơ bản trọng tâm của bài học; tích cực đổi mới phương pháp dạy học, chú trọng UDCNTT trong dạy học.

Các tổ khối đã tổ chức sinh hoạt chuyên môn, triển khai kế hoạch tháng 4. Khối 1 và bộ môn tổ chức dự giờ. Tăng cường ôn tập cho học sinh sau khi được đoàn khảo sát học sinh lớp 5 của PGD và BGH nhà trường khảo sát chất lượng.

Thực hiện tốt công tác bán trú, đảm bảo VSATTP, ăn nghỉ bán trú của học sinh. Cung hồ hồ sơ quản lý bán trú, hồ sơ theo dõi đảm bảo VSATTP. Tiếp tục khắc phục tồn tại theo kết luận kiểm tra của PGD.

5. Công tác khác

5.1. Hoạt động 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. Phối hợp Phụ trách Đội thực hiện giới thiệu sách hàng tuần, phối hợp GVCN phát động phong trào đọc sách, trong học sinh. Tổ chức tuyên truyền ngày sách Việt Nam (21/4), quyên góp sách trong GV và HS.

5.2. Hoạt động ngoài giờ lên lớp

Tuyên truyền nhắc nhở đến toàn Liên Đội thực hiện tốt luật khi tham gia giao thông, vệ sinh cá nhân, vệ sinh môi trường, đảm bảo an toàn tai nạn thương tích trong trường học. Duy trì thực hiện nội dung *Mỗi tuần một câu chuyện* vào sáng thứ 2 hàng tuần. Tuyên truyền, nâng cao ý thức học tập cho học sinh chuẩn bị cho kì kiểm tra cuối năm.

Phát động phong trào quyên góp xây dựng công trình Măng non của 3 HĐĐ huyện Phú Giáo, huyện Dầu Tiếng, TP.Thủ Dầu Một, đóng về HĐĐ huyện 500.000đ. Tổ chức hội thi nghi thức Đội cấp trường cho học sinh khối 4,5 kết quả trao 1 giải nhất, 1 giải nhì, 1 giải ba, 2 giải khuyến khích và 1 giải chỉ huy xuất sắc. Phối hợp tổ chức hội thi Kể chuyện Bác Hồ cấp trường với 13 lớp tham gia.

5.3. Hoạt động Y tế, CTĐ

Phối hợp với GVCN tuyên truyền cách phòng chống các bệnh răng miệng và súc miệng với fluor. Trung tâm y tế huyện Phú Giáo tổ chức nói chuyện chuyên đề các bệnh học đường gặp: bệnh răng miệng, bệnh về mắt,..

Công tác CSSK ban đầu cho học sinh được giữ vững có 3 trường hợp bị nhức đầu sốt, 1 trường hợp bị đau bụng, 5 trường hợp sơ cứu thương.

Duy trì công tác quản lý tủ lưu mẫu thức ăn bán trú đúng theo quy định. Kiểm tra suất ăn bán trú, chất lượng thực phẩm, đảm bảo giữ VSATTP. Tích cực theo dõi vệ sinh môi trường, vệ sinh ATTP.

Tiếp đoàn kiểm tra công tác súc miệng Flour cho học của Trung tâm y tế Huyện Phú Giáo (17/4/2019), tham gia kiểm tra cụm về công tác CTĐ năm học 2018-2019 đạt kết quả xuất sắc. Trung tâm y tế kiểm tra công tác Y tế trường học (ngày 22/4/2019), đạt quả 96,5/98 xếp loại tốt.

5.4. Tài chính kế toán, văn thư

Tiếp tục lập danh sách thu tiền buổi 2 – HK2 các lớp năm học 2018 – 2019 như sau. Hoàn thành hồ sơ mua sắm phần mềm thư viện và chuyển cho nhà cung cấp. Hoàn thành kế hoạch Thu – chi các hoạt động của đơn vị, phong trào, hội thi trong tháng. Nhận và cấp phát các khoản tiền lương, PC, CTP, TTN ... Cho CBGVVN. Hoàn thành hồ sơ đăng ký lương quý 2/2019. Báo cáo tăng giảm, nâng lương cho CBGVNV nộp cơ quan BHXH. hoàn thành hồ sơ bán trú tháng 3/2019, hoàn thành hồ sơ báo cáo quyết toán năm 2018 nộp PGD. Hoàn thành hồ sơ thai sản đợt 1/2019 nộp BHXH, hồ sơ nghỉ hưu đúng tuổi nộp PGD.

Nhận công văn tại PGDĐT, vào sổ công văn đến. Nhận công văn tại các bộ phận, vào sổ công văn đi.

5.5. Công tác thi đua, khen thưởng

Hỗ trợ giáo viên tham gia thi GVG tỉnh (02 GV, không đạt bài kiểm tra năng lực). BGH tham gia hội đồng SKKN của ngành. Tiếp tục rà soát các chỉ tiêu đăng ký thi đua năm học, tiến độ thực hiện, điều chỉnh bổ sung kế hoạch nhằm đạt chỉ tiêu đề ra.

6. Công tác phối hợp

Tham gia tập huấn công tác giáo dục tuyên truyền, phổ biến pháp luật năm 2019 (24 CBGV).

Tiếp tục rà soát số liệu, chuẩn bị cho công tác thực hiện “Ngày toàn dân đưa trẻ đến trường năm 2019”, phân công CBGV phụ trách rà soát trẻ 6 tuổi ra lớp năm học 2019-2010 trên địa bàn các khu phố.

Tổ chức thăm hỏi, động viên nữ viên chức ốm đau, thai sản,....

Hướng ứng các hoạt động Tháng An toàn thực phẩm, chiến dịch phòng chống dịch sốt xuất huyết trên địa bàn thị trấn Phước Vĩnh.

II. TỒN TẠI HẠN CHẾ

- Tư tưởng chính trị: Một số đoàn viên, công đoàn viên chưa tích cực tham gia các hoạt động xã hội, các phong trào do đoàn thể phát động.

- Tổ chức, hành chính: Trong tháng, GV nghỉ ốm nhiều, ảnh hưởng nhỏ tới việc duy trì nề nếp giảng dạy ở các lớp. Một số trường hợp xin phép nghỉ việc riêng chưa sắp xếp phù hợp gây ảnh hưởng công việc chung của nhà trường. Trang phục bộ phận văn phòng, hành chính, GV dự trữ, có khi chưa được phù hợp.

- CSVC: Hệ thống đèn quạt ở các phòng học còn hư hỏng nhiều phải theo dõi sửa chữa thường xuyên.

- Chuyên môn: Còn một số học sinh chậm tiến bộ, nghe, viết chậm, còn sai lỗi nhiều, trình bày tập vở chưa tốt; chậm nhớ, mau quên, tính toán hay nhầm lẫn; có trường hợp học sinh nghỉ học nhiều (ốm) ảnh hưởng đến kết quả học tập; 02 học sinh phải nghỉ học chuyển địa phương khác do điều kiện gia đình khó khăn (các em Thu 4a2 và Tính 3a2)

- Bán trú: Cần tập trung hơn nữa trong quản lý VSATTP, quản lý HS bán trú, lưu ý ghi chép sổ trực bán trú đầy đủ; quản lý trật tự khi xếp hàng vào nhà ăn, trật tự trong giờ ăn, nhắc học sinh ăn hết phần.

- GDNGLL: Ý thức giữ gìn vệ sinh chung của học sinh chưa tốt.
- Y tế, sức khỏe: Chưa hoàn thành việc khám sức khỏe cho học sinh theo kế hoạch.
- KT-VT: Chậm trong việc khắc phục, bổ sung hồ sơ, sổ sách còn thiếu sót hạn chế theo biên bản kiểm tra của PGDDĐT.
- Thi đua:

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

Hoạt động nhà trường ổn định, nề nếp. Chuyên môn tập trung nhiều vào việc bồi dưỡng, phụ đạo học sinh, chủ động trong công tác ôn tập và chuẩn bị kiểm tra, đánh giá cuối năm, Gv tích cực ôn tập, phụ đạo cho học sinh. Tổ chức buổi 2, bán trú đảm bảo các nội dung quy định, quản lý tốt về an toàn thực phẩm. Tuy nhiên, còn một số tồn tại như: Còn khá nhiều HS chậm tiến bộ, một số em ý thức, nề nếp chưa tốt (trật tự, vệ sinh khi ra vào lớp, chuyển tiết bộ môn,...).

Phần 2

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG THÁNG 5/2019

I. TRIỂN KHAI VĂN BẢN

Công văn số 1877/SNV-CCVC ngày 20/11/2018 của sở Sở nội vụ tỉnh Bình Dương về hướng dẫn đánh giá phân loại cán bộ, công chức, viên chức.

Công văn số 115/PGDDĐT-NGLL ngày 26/4/2019 của Phòng GDĐT Phú Giáo về Tổ chức các hoạt động hưởng ứng “Tuần lễ quốc gia nước sạch và vệ sinh môi trường” năm 2019.

Công văn số 113/PGDDĐT-NGLL ngày 26/4/2019 của Phòng GDĐT Phú Giáo về Tham gia hưởng ứng Lễ phát động “Tết trồng cây” năm 2019.

Công văn số 110/PGDDĐT-NGLL ngày 22/4/2019 của Phòng GDĐT Phú Giáo về tăng cường các hoạt động phòng, chống bệnh sốt phát ban nghi sởi.

Công văn số 172/BHXX-KTTN ngày 24/4/2019 của BHXX tỉnh Bình Dương về hỗ trợ mức đóng BHYT cho 04 đối tượng theo QĐ của UBND tỉnh.

Công văn số 189/ĐTN-PGDĐT ngày 18/4/2019 của Huyện Đoàn, Phòng GDĐT Phú Giáo về việc đẩy mạnh tham gia Hội thi Olympic toàn quốc các môn khoa học Mác-Lênin và tư tưởng Hồ Chí Minh mang tên “Ánh sáng soi đường” và Hội thi Olympic tiếng Anh học sinh, sinh viên tỉnh Bình Dương năm 2019.

II. KẾ HOẠCH TRỌNG TÂM

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. Có ý thức rèn luyện giữ gìn, rèn luyện phẩm chất, tác phong, đạo đức nhà giáo. Cảnh giác với những thông tin sai trái, xuyên tạc trên mạng xã hội.

Tổ chức các hoạt động giáo dục, tuyên truyền nhân kỷ niệm 129 năm ngày sinh nhật chủ tịch Hồ Chí Minh (19/5/1890-19/5/2019); kỷ niệm 78 năm ngày thành lập Đội TNTP HCM (15/5/1941-15/5/2019).

** Biện pháp:*

Thông qua họp HĐSP để triển khai nội dung các văn bản đã đề ra, công khai các kế hoạch, văn bản trên bảng tin, Website của trường; tổ chức tuyên truyền trước cờ, trước lớp thông qua các hoạt động NGLL và các giờ sinh hoạt tập thể...

2. Công tác tổ chức, hành chính

Thực hiện nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương hành chính theo nhắc nhở trong Kế hoạch 44/KH-PGDĐT ngày 05/4/2019 của phòng GDĐT. Duy trì cương hành chính, nâng cao trách nhiệm của cán bộ, viên chức. Nghiêm túc thực hiện ngày giờ công.

Tham mưu kế hoạch tiếp nhận học sinh từ trong địa bàn chuyển về từ trường bạn. Xây dựng kế hoạch biên chế trường lớp năm học 2019-2020, phương án di chuyển thiết bị khi nhận giao CSVC mới (dự kiến đầu tháng 6/2019). Xét đề nghị chuyển trong huyện nếu có (trước 31/5/2019); Nộp hồ sơ nghỉ hưu đúng tuổi cho viên chức (cô Trương Thị Lộc)

** Biện pháp:*

Ôn định hoạt động hành chính văn phòng, Quản lý cập nhật thông tin trên Website của trường. Ghi nhận theo dõi việc thực hiện nghiêm túc chế độ quy định nghỉ phép, giờ giấc hành chính, hội họp đúng giờ. Nhắc nhở, chấn chỉnh thực hiện trang phục nghiêm túc, chuẩn mực khi đến trường.

Nhắc nhở kịp thời cá nhân bộ phận trong thực hiện kịp thời chế độ thông tin, báo cáo. Yêu cầu các bộ phận thực hiện các văn bản đảm bảo đúng nội dung, thể thức, BGH chỉ ký duyệt những văn bản trình bày đúng thể thức.

Kiểm tra, sắp xếp trang thiết bị đồ dùng các phòng học, hành chính, thiết bị điện, nước,... đảm bảo gọn gàng, khoa học. Kịp thời phát hiện, sửa chữa những thiết bị xuống cấp, đề nghị thanh lý những thiết bị hết hạn sử dụng. Kiểm tra lại các thiết bị phòng cháy, đảm bảo đầy đủ, sử dụng tốt khi có sự cố.

3. Cơ sở vật chất, trang thiết bị

Tiếp tục sửa chữa một số đèn, quạt, 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,... Chăm sóc CSVC, khuôn viên trong và ngoài lớp học.

Tăng cường công tác bảo vệ an toàn CSVC, công tác phòng chống cháy, nổ, an ninh trật tự trong nhà trường. Giữ gìn vệ sinh trong khuôn viên nhà trường.

Kiểm tra, thống kê tài sản cơ sở vật chất, chuẩn bị phương án di dời về cơ sở mới

** 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,...; Chủ động sửa chữa, thay thế thiết bị hư hỏng, kịp thời phục vụ dạy và học,...

4. Công tác chuyên môn

Thực hiện các nội dung chỉ đạo của ngành theo Công văn số 37/PGDDĐT-TH ngày 14/2/2019 của Phòng GDĐT về tăng cường biện pháp nâng cao chất lượng dạy và học và Công văn số 83/PGDDĐT-TH ngày 21/3/2019 của Phòng GDĐT về tăng cường ôn tập chuẩn bị cho học sinh kiểm tra cuối năm.

Trong đó tập trung rà soát chất lượng học sinh, giúp đỡ học sinh chưa đạt yêu cầu. Tăng cường kiểm tra khảo sát chất lượng, nghiêm túc trong thực hiện nề nếp hành chính và các quy định chuyên môn. Lập kế hoạch ôn tập, bồi dưỡng, lựa chọn nội dung, phương pháp phù hợp các nhóm đối tượng học sinh. Soạn dạy bồi dưỡng, phụ đạo thường xuyên, hiệu quả ở buổi 2, lớp linh hoạt. Bồi dưỡng phụ đạo theo các chuyên đề, tập trung những nội dung kiến thức học sinh cần tăng cường, củng cố hoặc mở rộng. Hướng dẫn học sinh phương pháp tự học, phát huy năng lực học tập và sáng tạo của học sinh.

Thực hiện tốt công tác bán trú, đảm bảo VSATTP, ăn nghỉ của học sinh.

** Biện pháp*

Thông qua các cuộc họp HĐSP, họp chuyên môn, sinh hoạt tổ khối, đoàn thể để nắm tình hình thực hiện nội dung chương trình giảng dạy và việc thực hiện bồi dưỡng, phụ đạo học sinh có hướng điều chỉnh, uốn nắn kịp thời.

GVCN quan tâm hơn đến nề nếp lớp, gần gũi HS hơn để kịp thời uốn nắn, nhắc nhở các em rèn luyện những hành vi đúng, dần bỏ những thói quen không tốt.

Tăng cường quản lý nề nếp, VSATTP, vệ sinh cá nhân, răng miệng, nề nếp ngủ, nghỉ cho HS; Quan tâm nhiều đến giáo dục ý thức, kỹ năng cho học sinh. Chú ý động viên học sinh ăn hết phần ăn trưa và ăn xế.

5. Công tác Thư viện – thiết bị, CNTT

Vệ sinh, sắp xếp bố trí khoa học kho sách, thiết bị, rà soát hồ sơ, sổ sách theo dõi thiết bị, ĐDDH. Theo dõi cập nhật trang thiết bị mới cấp phát, cập nhật báo hàng ngày.

Có kế hoạch thu nhận đồ dùng, thiết bị của GV, kiểm kê đồ dùng, trang thiết bị cuối năm, sắp xếp, đóng gói chuẩn bị phương án di chuyển về cơ sở mới.

** Biện pháp*

Duy trì nề nếp hoạt động thư viện, cập nhật các loại hồ sơ sổ sách, Thống kê, lên lịch trả đồ dùng, thiết bị, sắp xếp, bố trí phù hợp.

6. Giáo dục ngoài giờ lên lớp

Tiếp tục duy trì thực hiện tốt việc xây dựng mảng xanh, sạch, đẹp của nhà trường. Phát huy tốt vai trò tự quản của HS, nhắc nhở VSMT, trang trí lớp học, chăm sóc cây xanh, sử dụng thu gom, đổ rác của lớp đảm bảo vệ sinh, bảo quản dụng cụ...

GVCN thể hiện quan tâm, gương mẫu trong giáo dục đạo đức, VSMT,... Nhắc nhở học sinh thực hiện nội quy, nề nếp, phòng tránh tai nạn thương tích, tham gia bồi dưỡng phụ đạo đầy đủ, tích cực ôn luyện, tự học để có kết quả kiểm tra cuối năm đạt tốt.

GVBM, PTĐ tham mưu phân công hướng dẫn bồi dưỡng học sinh tham gia thi Olympic tiếng Anh, thi “cùng em bảo vệ môi trường”, Thi nghi thức Đội, Sân chơi cuối tuần, tham gia Hội trại hè,...

**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. Đánh giá nhận xét cụ thể từng lớp về việc thực hiện nội quy, phong trào, hoạt động Đội. Phân công cụ thể từng thành viên phụ trách các nội dung.

7. Kế toán – Văn thư – 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 lí, hồ sơ hành chính; Thực hiện thu chi đúng nguyên tắc tài chính cả trong và ngoài ngân sách. Thực hiện tốt việc công khai tài chính hàng tháng, quý...; Kiện toàn hồ sơ, khắc phục tồn tại, hạn chế về công tác tài chính của đơn vị.

** 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

Củng cố, bổ sung thuốc, dụng cụ chăm sóc sức khỏe ban đầu cho GV và HS; Chăm sóc các chậu cây thuốc nam; khám thăm dò sức khỏe cho học sinh; kiểm tra vệ sinh, an toàn trong khuôn viên trường; ...

Tuyên truyền công tác giữ vệ sinh cá nhân, bảo vệ sức khỏe; Phòng chống tránh tai nạn thương tích, phòng tránh dịch bệnh, thực hiện VSATTP bếp ăn, căn-tin; phòng tránh ngộ độc thực phẩm do thức ăn mua bên ngoài;

Thực hiện đầy đủ các nội dung về y tế trường học theo Thông tư số 13/2016/TTLT-BYT-BGDĐT ngày 12/5/2016. Nghiêm túc thực hiện các biện pháp phòng, chống và tuyên truyền, hướng dẫn phòng chống dịch bệnh sốt xuất huyết, bệnh thủy đậu, bệnh sán dây, ấu trùng sán lợn,...

Vận động tham gia hiến máu tình nguyện đợt 2/2019 (chỉ tiêu 2 người)

** 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

Rà soát các chỉ tiêu thi đua, phân đầu hoàn thành nhiệm vụ đề ra từ đầu năm. Triển khai các nội dung đánh giá chuẩn nghề nghiệp, đánh giá CCVC, tổ chức xét thi đua cuối năm học đúng quy trình, đảm bảo chính xác, công bằng, khách quan.

10. Công tác kiểm tra

Tổ chức kiểm tra, đánh giá, nhận xét cuối năm học, đảm bảo đúng quy định, đánh giá chính xác chất lượng học tập của học sinh. Thực hiện kiểm tra hồ sơ sổ sách, tài chính, tài sản cuối năm. Thực hiện các nội dung kiểm tra chuyên môn, kiểm soát chất lượng, nề nếp, vệ sinh môi trường, ATVSTP; Kiểm tra HSSS.

** Biện pháp*

Thực hiện kiểm tra giám sát theo quy định; Kiểm tra tài liệu, hồ sơ học tập; BGH; thực hiện quy trình và thiết lập hồ sơ kiểm tra theo quy định.

11. Công tác khác

Tổ chức tổng kết năm học (21/5/2019); Phối hợp vận động viên chức tham gia ủng hộ quỹ trợ trợ do LĐLĐ huyện phát động mỗi người một ngày lương; Họp cha mẹ học sinh cuối năm; Họp và triển khai hoạt động của Hội đồng tự đánh giá.

III. LỊCH THỰC HIỆN MỘT SỐ HOẠT ĐỘNG

<i>Thời gian</i>	<i>Nội dung</i>	<i>Thực hiện</i>	<i>Ghi chú</i>
02/5	Họp liên tịch, trung tâm tháng 5/2019	BGH, KT, CD, ĐĐ	16h50
03/5	Họp Hội đồng sư phạm, chuyên môn	Toàn trường	16h50
04/5	Học bù nghỉ lễ	Toàn trường	
06-14/5	Kiểm tra cuối năm (thực hiện theo lịch)		
06/5	Họp tại PGDĐT v/v chia tách học sinh PVa và PVb	Hiệu trưởng	14h00
10/5	Các bộ phận hoàn thành báo cáo tổng kết năm học	Phụ trách các bộ phận	
12/5	Hạn cuối nhận hồ sơ tuyển sinh lớp 5 tạo nguồn	BGH	
13/5	Kiểm tra, duyệt kết quả học sinh lớp 5	BGH, GVCN lớp 5	14h00
16/5	Họp tổ xếp loại CMNV, đánh giá CCVC	Tổ trưởng, GV	14h00
17/5	Báo cáo tổng kết năm học nộp PGD	HT	
17/5	Bàn giao học sinh lớp 5 cho THCS, tại PGDĐT	PHT	7h30
17/5	Họp CMHS cuối năm	GVCN, BGH	14h00
17/5	Tham gia Lễ phát động “Tết trồng cây” 2019 tại Trung đoàn bộ binh 271	BT chi đoàn	7h30
18/5	Duyệt hồ sơ, học bạ, kết quả học tập của HS, tại VP	BGH, GVCN	7h30
18/5	Họp trung tâm, Hội đồng thi đua cuối năm	BGH, CĐCS, ĐĐ, KT và các bộ phận	14h00
18/5	Thi Olympic tiếng Anh cấp tỉnh	GV tiếng Anh (Hiệp)	
18-22/5	Tập huấn công tác Đoàn, Đội trường học, hè trên đại bản dân cư và hành trình vì biên cương Tổ quốc, chương trình vì đàn em năm 2019	PHT, PTĐ	(dự kiến)
20/5	Bàn giao học sinh giữa GVCN và GV nhận lớp năm sau.	BGH, GVCN	7h30
20/5	Họp hội đồng sư phạm cuối năm	Toàn trường	14h00
20/5	Hoàn thành bảng kê thừa giờ NH 18-19	BGH	
20/5	Báo cáo tổng kết thực hiện giáo dục chính trị và công tác học sinh năm học 2018-2019	PTĐ	
20/5	Báo cáo tổng kết công tác y tế, CTĐ	Y tế, CTĐ	
21/5	Tổng kết năm học	Toàn trường	
22/5	Tham gia hội thi “Cùng em bảo vệ môi trường cấp huyện”, tại Phước Vĩnh A	PTĐ, GVMT	
24/5	Thi Nghi thức Đội cấp huyện	PTĐ	
27/5	Thi Sân chơi cuối tuần	GVAN	
28/5	Tham gia hội trại hè	Đoàn, Đội	
30/5	Báo cáo hưởng ứng Tuần lễ Quốc gia về nước sạch và VSMT năm 2019	Y tế	

Trên đây là Kế hoạch hoạt động tháng 5 năm 2019 của Trường Tiểu học Phước Vĩnh B, trong quá trình thực hiện có thể thay đổi, điều chỉnh cho phù hợp tình hình thực tế./.

Nơi nhận:

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

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Hoàng Tâm

