

Số: 144^A/KH-THPVB

Phước Vĩnh, ngày 14 tháng 9 năm 2021

KẾ HOẠCH
Hoạt động tháng 9/2021

I. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 7,8/2021

1. Kết quả thực hiện nhiệm vụ

CBGVNV có tư tưởng ổn định, chấp hành chủ trương đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước, các quy định của ngành, của trường. Đặc biệt là ổn định tư tưởng, vận động chấp hành thực hiện nghiêm các biện pháp phòng chống dịch bệnh Covid-19 của địa phương. Có tinh thần đoàn kết, tích cực, sẵn sàng tham gia trong công tác phòng, chống dịch bệnh không ngại khó khăn, nguy hiểm. Hưởng ứng tham gia các hội thi tìm hiểu pháp luật trên Internet (thi tìm hiểu luật bầu cử, thi tìm hiểu pháp luật quy định về PCCC và cứu hộ cứu nạn).

Hoàn thành hồ sơ đánh giá hết tập sự, đề nghị hợp đồng dài hạn đối với viên chức hợp đồng một năm (cô Yên); Hoàn chỉnh hồ sơ rà soát, bổ sung quy hoạch cán bộ giai đoạn 2020-2025; Hoàn thành công tác đánh giá chuẩn nghề nghiệp, đánh giá, phân loại viên chức 2020-2021, nhận thông báo kết quả đánh giá viên chức quản lý (Hoàn thành xuất sắc 3/3 đ/c); Tiếp nhận điều động về công tác 2 GV dạy lớp (đ/c Thảo, Sương), 1 GV mỹ thuật (đ/c Hiền); bàn giao hồ sơ chuyển đi 1GV (cô Đào- đi ABb), 1 GV nghỉ việc (cô Vui, mỹ thuật). Kịp thời thực hiện công tác tuyển sinh, kết quả huy động 100% trẻ 6 tuổi ra lớp (205/205 em).

Thực hiện bảo trì, chăm sóc CSVC, cải tạo khuôn viên, cây xanh trong nhà trường, sửa chữa, hệ thống điện, nước nhà vệ sinh. Đảm bảo an toàn CSVC, trang thiết bị nhà trường trong thời gian nghỉ hè. Phối hợp chuẩn bị tốt về CSVC phục vụ nhiều đợt tiêm vacxin của thị trấn và của huyện.

Hoàn thành hồ sơ đánh giá học sinh cuối năm, phụ đạo, tổ chức kiểm tra lại cho HS chưa đạt; bồi dưỡng, hướng dẫn học sinh lớp 5 tham gia thi tuyển sinh lớp 6 tạo nguồn đạt 25/58 em tham gia. Tham gia bồi dưỡng sử dụng sách giáo khoa các lớp 1,2.

Phối hợp huyện Đoàn tổ chức lễ khen thưởng hoạt động Đội và phong trào thiếu nhi, trong đó có em Đào Lê Thanh Thảo (5a2) được Hội đồng Đội tỉnh tặng danh hiệu "Dũng sĩ nghỉ việc tốt"; Đ/c Lưu Ngọc Giàu tỉnh đoàn tặng Bằng khen "Đạt thành tích xuất sắc trong hoạt động Chiến dịch hè tình nguyện tỉnh BD năm 2020", UBND huyện tặng Giấy khen đạt thành tích xuất sắc trong công tác Đội và phong trào thiếu niên

Vận động quyên góp bổ sung tủ sách dụng chung, đăng ký SGK cho 100% học sinh lớp 1,2 và giúp những học sinh lớp 3,4,5 thiếu sách đăng ký mua từ Cty sách, thiết bị.

Truy đóng BH thất nghiệp cho HT từ tháng 12/2020; Đăng ký lương quý III/2201 (3 tăng, 2 giảm); Tiếp thực hiện phụ cấp thâm niên cho nhà giáo theo NĐ 77/2021; thực hiện phương án tự chủ tài chính phân loại sự nghiệp giai đoạn 18-21



và 21-24 theo NĐ 60/2021 ngày 21/6/2021; Thực hiện tiết kiệm kinh phí thường xuyên theo NQ58/NQCP ngày 8/6/2021; Cắt giảm lần 1: 103.374.000đ, cắt giảm lần 2: 72.494.269đ, tổng 2 lần là: 175.868.269đ; CBGVNV tham gia ủng hộ phòng chống dịch bệnh Covid-19, nộp trực tiếp cho Ủy ban MTTQ huyện 4.250.000, ủng hộ khu cách li An Bình 5.200.000.

Hoàn thành hồ sơ thi đua năm học 2020-2021, kết quả PGD duyệt theo đề nghị của đơn vị, cụ thể: 52/52 CBGVNV đạt LĐTT, trong đó 08 CSTĐCS (các đ/c Linh, Văn, Đức Trâm, Giàu, Loan, Phạm Liên, Luyến) và 01 CSTĐ tỉnh (đ/c Linh); 02 Bằng khen UBND huyện (các đ/c Thẩm, Nương); 08 Giấy khen UBND huyện (Kiều, Thúy, Kiều, Dinh, Vân, Dũng, Nguyệt, Hiền); Đơn vị Bằng khen UBND tỉnh; tổ Bộ môn Giấy khen UBND huyện. Đề nghị UBND huyện khen thưởng thành tích tham gia chống dịch (các đ/c Giàu, Linh); Kết quả xếp loại công tác Đội đạt Xuất sắc. Kết quả SKKN đạt huyện 19 đề tài của các đ/c: Thẩm, Trâm, Giàu, Lúa, Kiều, Kiều, Thúy, Loan, Vũ Hiền, Vân, Luyến, Dinh, Linh, Dũng, Nương, Văn, Đức, Phạm Liên, Nguyệt (theo QĐ số 157/QĐ-UBND ngày 04/6/2021); trong đó có 1 đề tài gửi tỉnh (đ/c Linh).

Tích cực tham gia công tác phòng chống dịch bệnh, có 28 tình nguyện viên (26 CBGV và 2 SV là con GV), trong đó có 2 TNV tỉnh (Linh, Dũng) thường trực sẵn sàng tham gia các hoạt động chống dịch (trực chốt, lấy mẫu, nhập liệu, bốc dỡ hàng cứu trợ, điều phối tiêm vaccin...); Có 43/53 CBGV đã được tiêm vaccin (42 mũi 1, 01 mũi 2), 10/53 GV chưa tiêm (1 huyết áp cao, 1 dị ứng, 4 mang thai, 4 nuôi con nhỏ). Ngoài ra, đã đề nghị tiêm mũi 1 cho 8 nhân viên hợp đồng vệ sinh, cấp dưỡng của trường.

2. Đánh giá chung

Trong thời gian qua, nhà trường đã hoàn thành tốt đánh giá học sinh cuối năm học, công tác đánh giá chuẩn nghề nghiệp, đánh giá viên chức, xét thi đua, hoàn thành kịp thời các nội dung thống kê, báo cáo, tổ chức tổng kết năm học. Số học sinh lớp 5 tham gia thi tạo nguồn đạt chỉ tiêu ngành giao (58 em), kết quả đậu lớp 6 tạo nguồn 25/58 em, tỉ lệ 43,1% (năm 2019-2020 là 38,8%) và có học sinh đạt thủ khoa của huyện. CBGV tham gia đầy đủ việc học tập bồi dưỡng, đặc biệt là tập huấn sử dụng SGK lớp 1,2. Công tác tuyển sinh hoàn thành sớm. Đảm bảo công tác hành chính, bảo vệ an toàn CSVC của đơn vị. CBGVNV đoàn kết, nhiệt tình, chia sẻ trong khó khăn, dịch bệnh. Tinh thần tự nguyện cao, sẵn sàng tham gia mọi công tác phòng chống dịch bệnh covid-19. BGH, BCH CDCS, BCH Chi Đoàn đã kịp thời quan tâm động viên CBGVNV tham gia công tác phòng chống dịch bệnh.

II. TRIỂN KHAI MỘT SỐ VĂN BẢN MỚI

- Nghị định số 24/2021/NĐ-CP ngày 23/3/2021 của Chính phủ Quy định việc quản lý trong cơ sở giáo dục mầm non và cơ sở giáo dục phổ thông công lập.

- Thông tư số 03/2021/TT-BNV ngày 29/6/2021 của Bộ nội vụ về sửa đổi bổ sung chế độ nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn và chế độ phụ cấp thâm niên vượt khung đối với CB,CC,VC và người lao động.

- Công văn số 1866/QĐ-UBND ngày 27/7/2021 của UBND tỉnh Bình Dương về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở GDĐT/UBND cấp huyện/UBND cấp xã tỉnh Bình Dương.

- Công văn số 3896/UBND-VX ngày 11/8/2021 của UBND tỉnh Bình Dương về triển khai Nghị định số 77/NĐ-CP ngày 01/8/2021 của Chính Phủ về quy định chế độ phụ cấp thâm niên nhà giáo.

- Nghị định số 77/2021/NĐ-CP ngày 01/8/2021 của Chính phủ về quy định chế độ phụ cấp thâm niên nhà giáo.

- Công văn số 1256/SGDDĐT-GDTrHTX ngày 28/7/2021 của Sở GDĐT Bình Dương về phát động cuộc “Thi thiết kế bài giảng E-Learning” cấp tỉnh năm học 2021-2022.

- Công văn số 179/PGDDĐT ngày 28/6/2021 của Phòng GDĐT Phú Giáo về việc triển khai vận động ủng hộ quỹ “Vì người nghèo” năm 2021.

- Kế hoạch số 55/KH-PGDĐT ngày 30/6/2021 của Phòng GDĐT Phú Giáo về tổ chức công tác truyền thông, thông tin, tuyên truyền về giáo dục năm học 2021-2022.

- Thông tư 09/TT-BGDĐT ngày 30/3/2021 của Bộ GDĐT quy định về quản lý và tổ chức dạy học trực tuyến trong cơ sở giáo dục phổ thông và cơ sở giáo dục thường xuyên.

- Quyết định số 157/QĐ-UBND ngày 04/6/2021 của UBND huyện Phú Giáo về công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của của SKKN và đề tài NCKHSPUD trong ngành GDĐT huyện Phú Giáo làm căn cứ xét các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng huyện Phú Giáo năm học 2020-2021.

III. KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG THÁNG 9/2021

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. 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. Chấp hành sự phân công nhiệm vụ phù hợp tình hình, điều kiện chung của nhà trường.

Nghiêm túc chấp hành các quy định về thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch bệnh covid-19. Tiếp tục nêu cao tinh thần xung kích tham gia phòng chống dịch khi được triệu tập.

Tuyên truyền kỷ niệm 76 năm Ngày Quốc khánh nước CHXHCN Việt Nam (2/9/1945-2/9/2021); kỉ niệm 60 năm chiến thắng Phước Thành (18.9.1961 – 18.9.2017).

** Biện pháp:*

Thông qua họp HĐSP, Website, mạng XH... triển khai các văn bản quy định, nội dung tuyên truyền giáo dục đến đội ngũ CBGVNV, phụ huynh và học sinh. PTĐ xây dựng nội dung, hình ảnh, video clip đăng Web. GVCN giáo dục học sinh trong các bài học có nội dung liên quan, các tiết sinh hoạt tập thể.

2. Công tác tổ chức, hành chính

Thực hiện phân công, phân nhiệm năm học 2021-2022, sắp xếp lớp phù hợp tình hình thực tế đơn vị (phân công kèm theo). Ổn định tổ chức trường lớp, đảm bảo hoạt động của nhà trường kịp thời theo khung biên chế thời gian năm học.

Củng cố nề nếp hoạt động hành chính văn phòng; xây dựng phương án, kế hoạch hoạt động nhà trường, các bộ phận đảm bảo tổ chức linh hoạt, phù hợp thực tế vừa hiệu quả vừa phải an toàn trong phòng, chống dịch bệnh.

Thực hiện tốt công tác vệ sinh trường, lớp, quản lý chặt chẽ người ra, vào, đảm bảo công tác phòng, chống dịch bệnh, đảm bảo an toàn, an ninh trường học.

** Biện pháp:*

Họp BGH bàn bạc, thống nhất phương án phân công nhiệm vụ năm học mới phù hợp tình hình thực tế nhà trường; Phân công trực văn phòng, trực lãnh đạo phù hợp tình hình, để kịp thời giải quyết công tác hành chính, chuyên môn; Chỉ đạo các bộ phận xây dựng kế hoạch hoạt động phù hợp đơn vị theo hướng dẫn, chỉ đạo của cấp trên; Điều chỉnh, bổ sung kế hoạch thực hiện công tác phòng chống dịch bệnh covid-19 theo đúng văn bản chỉ đạo của các cấp.

3. Cơ sở vật chất, trang thiết bị

Vệ sinh chăm sóc CSVC, bồn hoa, cây kiểng trong khuôn viên trường, hành lang, lớp học; trang trí văn phòng, phòng học,... ; Kiểm kê, bàn giao CSVC, trang thiết bị cho các bộ phận, cá nhân sử dụng trong năm học mới. Kiểm tra, rà soát trang thiết bị, bảo đảm phục vụ hoạt động dạy và học; 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, vệ sinh hệ thống thoát nước trên mái nhà chống đọng nước, thấm dột,...

** Biện pháp:*

Tùy theo tình hình quy định của địa phương về giãn cách phòng, chống dịch, tổ chức phân công các tổ thực hiện lao động vệ sinh khuôn viên trường, thu dọn cỏ rác, cắt tỉa cây hoa,... Các bộ phận, cá nhân chủ động vệ sinh, sắp xếp phòng ốc, đồ dùng thiết bị được phân công phụ trách. Kiểm kê, tài sản, trang thiết bị, lập biên bản bàn giao bộ phận, cá nhân sử dụng. Chủ động bảo trì, sửa chữa, khắc phục hư hỏng về CSVC.

4. Công tác chuyên môn, bán trú

Triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn công văn 219/PGDDĐT-TH ngày 17/8/2021 của PGDDĐT về hướng dẫn chuẩn bị và tổ chức hoạt động chuyên môn đầu năm học 2021-2022 cấp tiểu học.

Xây dựng, triển khai thực hiện kế hoạch dạy học trực tuyến phù hợp tình hình đơn vị. Bàn giao học sinh, bố trí lớp học, GVCN ổn định tổ chức trường lớp, hướng dẫn các nội dung chuẩn bị sách vở, đồ dùng học tập, xây dựng nề nếp, phương pháp học tập trong tình hình dịch bệnh.

Xây dựng kế hoạch, chương trình dạy học. thiết lập hồ sơ quản lí 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. Tiến hành soạn giảng thực hiện chương trình HKI từ ngày 06/9/2020, tổ chức theo hình thức trực tuyến.

** Biện pháp:*

Ban giám hiệu xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường, thời khóa biểu thực hiện chương trình. Chỉ đạo, hướng dẫn tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch dạy học

các môn học, hoạt động giáo dục khối lớp, kế hoạch bài dạy theo Công văn số 190/PGDDĐT-TH ngày 13/7/2021.

Định hướng tổ chức lựa chọn nội dung hình thức dạy học phù hợp trong tình hình giãn cách phòng, chống dịch bệnh. Phối hợp tập huấn khai thác sử dụng ứng dụng K12online vào dạy học trực tuyến.

5. Công tác Thư viện – thiết bị

Vệ sinh, sắp xếp bố trí khoa học kho sách, thiết bị, bàn giao cấp phát ĐDDH cho GV. Lưu ý kiểm tra, bàn giao cụ thể tình hình từng bộ đồ dùng, xác định hiện trạng sử dụng. Rà soát ĐDDH các lớp, tham mưu mua sắm bổ sung đồ dùng cần thiết.

Tham mưu, phối hợp kịp thời chuyên, phát SGK đến học sinh kịp sử dụng trong năm học mới. Vận động giúp đỡ học sinh khó khăn, không để học sinh thiếu sách, thiếu vở.

** Biện pháp:*

Giao, nhận tài sản thư viện, thiết bị, sách giáo khoa, phối hợp tổ chức giao sách cho học sinh trên địa bàn theo lớp, theo khu ấp để vừa đảm bảo HS nhận được sách, vừa chấp hành nghiêm các biện pháp phòng chống dịch bệnh. Cùng cố và xây dựng kế hoạch hoạt động thư viện, tuyên truyền giới thiệu sách thông qua các nội dung, hình thức phù hợp (Website, Zalo, Facebook,...)

6. Giáo dục ngoài giờ lên lớp

Tham mưu kế hoạch tổ chức các hoạt động chuẩn bị khai giảng, chào mừng năm học mới (theo yêu cầu của ngành có thể tổ chức trực tuyến).

Phối hợp vận động quan tâm những học sinh khó khăn để kịp thời hỗ trợ sách vở, dụng cụ học tập cho các em.

Nghiên cứu xây dựng chủ đề, chủ điểm, nội dung và hình thức tổ chức phù hợp tình hình thực tế giảng dạy.

** Biện pháp:*

Nghiên cứu xây dựng các nội dung phù hợp, hình thức phong phú phối hợp tổ chức tuyên truyền, giáo dục hợp lý trong thời gian giãn cách2 phòng chống dịch, đồng thời có kế hoạch tổ chức hiệu quả các hoạt động khi đón học sinh trở lại trường.

7. Văn thư – Kế toán – Thủ quỹ

Đảm bảo các hoạt động tài chính đầy đủ, chính xác, kịp thời và đúng quy định. Tham mưu xây dựng kế hoạch thu, chi trong năm học; thực hiện tốt công tác công khai tài chính theo quy định. Tham mưu thực hiện các khoản thu, chi phục vụ công tác phục vụ năm học mới (công cụ, dụng cụ, vệ sinh, văn phòng phẩm, tu sửa, mua sắm...), mua sắm thiết bị, chế phẩm phục vụ công tác phòng chống dịch bệnh,...

** 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



Có kế hoạch kiểm tra, tham mưu việc xây dựng cảnh quan sư phạm, VSMT trong khuôn viên nhà trường và ở từng lớp học. Thống kê rà soát hoàn cảnh đối tượng HS nghèo, HS dân tộc, khuyết tật, học sinh có hoàn cảnh khó khăn do dịch bệnh, thiên tai,... để vận động giúp đỡ.

Tham mưu xây dựng kế hoạch, bổ sung các nội dung, biện pháp phòng chống dịch bệnh Covid-19, xây dựng phương án thực hiện các biện pháp phòng chống dịch bệnh trong nhà trường. Theo dõi, cập nhật, báo cáo tình hình diễn biến dịch bệnh ảnh hưởng đến CBGVNV và HS nhà trường. Theo dõi cập nhật tình hình tiêm vaccin của CBGVNV.,...

Tham mưu thực hiện quy trình súc rửa hệ thống lọc nước; kiểm nghiệm mẫu nước sử dụng trong nhà trường, 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.

* Biện pháp

Củng cố lại chỉ huy chữ thập đỏ trường, xây dựng đội xung kích. Bổ sung vườn cây thuốc nam đảm bảo gọn, đẹp và phong phú về số lượng; Liên hệ cơ quan chức năng thực hiện quy trình kiểm nghiệm mẫu nước (khi gỡ giãn cách). Kịp thời cập nhật các văn bản hướng dẫn, tình hình diễn biến dịch bệnh để kịp thời tham mưu các biện pháp phòng chống dịch trong nhà trường.

9. Thi đua – khen thưởng

Xây dựng kế hoạch thi đua, quy chế thi đua, thành lập hội đồng thi đua, triển khai các văn bản hướng dẫn, nội dung, phong trào thi đua của năm học mới.

10. Công tác kiểm tra

Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học, thành lập ban kiểm tra, tổ kiểm tra thực hiện công tác kiểm tra nội bộ theo kế hoạch. Tập trung kiểm tra tài sản cơ sở vật chất, trang thiết bị.

11. Công tác khác

Phối hợp CĐCS, CĐ chăm lo con em CBGVNV dịp tết trung thu; chăm lo nữ CBGV; vận động, khuyến khích, tạo điều kiện để CBGV tham gia học tập nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, ngoại ngữ, tin học.

Quan tâm động viên giúp đỡ CBGVNV tham gia công tác chống dịch, CBGV và HS là f0, f1, ... CBGVNV và HS có hoàn cảnh khó khăn do ảnh hưởng của dịch bệnh.

Trên đây là Kế hoạch hoạt động tháng 9/2021 của Trường Tiểu học Phước Vĩnh B./.

Nơi nhận:

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

