

Số: 216/KH-THPVB

Phước Vĩnh, ngày 08 tháng 12 năm 2021

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG tháng 12/2021

I. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 11/2021

1. Tóm tắt kết quả thực hiện

Trong tháng, đã tổ chức các hoạt động hưởng ứng ngày pháp luật Việt Nam 09/11 như cập nhật các văn bản pháp luật trên website của đơn vị, treo băng rôn trước cổng trường, triển khai một số một số văn bản quy phạm pháp luật của ngành giáo dục và đào tạo năm 2021 cho toàn thể hội đồng sư phạm nhà trường; Tổ chức sinh hoạt truyền thống và các hoạt động chào mừng kỉ niệm 39 năm ngày nhà giáo Việt Nam 20/11.

Thực hiện tốt công tác trực văn phòng, nội quy, quy định cơ quan, trực bảo vệ, thực hiện tốt công tác vệ sinh trường, lớp. Hoàn thiện công tác điều tra và cập nhật phần mềm phổ cập, tiếp tục hoàn thành hồ sơ phổ cập chuẩn bị cho công tác kiểm tra. Tổ chức làm thẻ viên chức cho CBGVNV nhà trường theo chỉ đạo của ngành. Hoàn thiện hồ sơ đề nghị công nhận đơn vị an toàn ANTT và đơn vị học tập năm 2021. Hoàn thành hồ sơ và được công nhận đơn vị văn hóa năm 2021. Hoàn thành kế hoạch các cuộc vận động năm học 2021-2022.

Thành lập tổ nghiệm thu công trình sửa chữa mái che sân trường, nhận bàn giao công trình từ đơn vị sửa chữa (tổng số tiền sửa chữa 81.642.000 đồng, UBND TT. Phước Vĩnh hỗ trợ 20.000.000 đồng, số đã chi: 61.642.000đ). Phối hợp với nhà cung cấp bảo hành, bảo trì bảng tương tác thông minh, laptop; Sửa chữa thiết bị dạy học như cầu môn bóng đá, gia cố giá vẽ, sửa hộp biểu diễn môn Tiếng Việt của giáo viên. Ngoài ra, đang tiếp tục sửa chữa trần nhà vệ sinh học sinh.

Công tác thư viện, triển khai kế hoạch thi kể chuyện trực tuyến cấp tỉnh, có 08 clip gửi tham gia, trong đó có 01 clip được chọn tham gia thi cấp tỉnh; xây dựng đường link đọc sách cho toàn trường để gửi đến phụ huynh và học sinh tham gia; phân công giới thiệu sách theo chủ điểm “Nhớ ơn thầy cô”; tổ chức vệ sinh, lau dọn phòng đọc sách, quét, rửa, rèm,...

Hoàn thành công tác xây dựng kế hoạch chuyên môn cho năm học 2021-2022. Tham gia công tác thao giảng, dự giờ của tổ khối. Triển khai một số chuyên đề ở tổ 1,2,4. Thường xuyên kiểm tra tình hình thực hiện nề nếp trực tuyến của các lớp, tình hình giảng dạy của giáo viên và tình hình học tập của học sinh. Tổ chức duyệt kế hoạch bài dạy, kế hoạch giảng dạy các môn học và hoạt động giáo dục, theo dõi, đôn đốc công tác xây dựng clip bài giảng của các tổ khối. Hoàn thành Modul 4 theo CT GDPT 2018. Triển khai kế hoạch kiểm tra giữa kì I. Tham gia tập huấn công tác ra đề trên phần mềm K12 online. Tham gia tập huấn chuyên đề do Sở GD&ĐT tổ chức.

Hoạt động NGLL, triển khai cuộc thi vẽ tranh quốc tế Toyota với chủ đề “chiếc ô tô mơ ước” lần thứ 11; Tổ chức hội thi vẽ tranh và làm thiệp tri ân thầy cô chào

mùng ngày nhà giáo Việt Nam 20/11. Tuyên truyền hưởng ứng ngày đồng bào, cán bộ, chiến sĩ hi sinh, tử vong do đại dịch Covid-19.

Công tác tài chính tiếp tục thực hiện thu BHYT theo kế hoạch. Chuyển khoản tiền lương, phụ cấp lương tháng 11 năm 2021, thanh toán công tác phí của các bộ phận, rút tiền hỗ trợ 20/11 cho cán bộ GV, NV từ nguồn thu căn tin 200.000 đ/ người. Trích lập quỹ khen thưởng và chi theo Quyết định.

Y tế - chữ thập đỏ tiếp tục tuyên truyền biện pháp phòng chống dịch bệnh Covid-19, sốt xuất huyết. Kết hợp với Đội, giáo viên tuyên truyền các em vệ sinh cá nhân, rửa tay thường xuyên, vệ sinh môi trường. Tuyên truyền đến cán bộ, giáo viên nhân viên, phụ huynh về chính sách, pháp luật về BHYT học sinh nhận thức đầy đủ hơn về trách nhiệm và quyền lợi khi tham gia BHYT. Hướng dẫn phụ huynh cài đặt bảo hiểm y tế số VssiD, tổng số cài đặt đến thời điểm hiện tại 196/1015, tỷ lệ 9.5%. Cải tạo, chăm sóc vườn cây thuốc nam. Phát động phong trào quyên góp nhu yếu phẩm ủng hộ đồng bào miền Tây do ảnh hưởng của dịch bệnh covid-19, kết quả, vận động được 42 thùng mì. Tổ chức thăm nắm, rà soát học sinh bị nhiễm F0 (28 học sinh, 3 CB, GV, NV). Báo cáo công tác hội CTĐ 6 tháng cuối năm.

Một số công tác khác như: CBQL cốt cán tham gia học tập mô đun 5, tham gia kiểm tra công tác phổ cập của PGD.

2. Đánh giá chung

Hoạt động nhà trường trong tháng 11 được tổ chức hoàn thành các nội dung cơ bản kế hoạch đề ra. Từng bộ phận, cá nhân chủ động trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao. CBGVNV thực hiện nghiêm túc các quy định của ngành, trường. Hoạt động dạy học trực tuyến đi vào nề nếp ổn định. Các bộ phận, tổ khối tổ chức sinh hoạt chuyên môn đúng quy định, phối hợp tốt với nhau trong công tác.

Bên cạnh đó còn một số tồn tại hạn chế như: Việc xây dựng clip bài giảng và đưa bài giảng lên hệ thống theo quy định còn chậm, chưa kịp thời. Chất lượng học tập trực tuyến của một số học sinh còn nhiều hạn chế do nhiều nguyên nhân như học sinh tiếp thu chậm, phụ huynh chưa hợp tác với giáo viên, một số học sinh kém tập trung khi học trực tuyến,... Công tác giới thiệu sách mới chưa sinh động nên chưa thu hút học sinh tham gia đọc sách trực tuyến đồng thời học sinh còn phải tham gia học trực tuyến nên chưa có thời gian nhiều đọc sách.

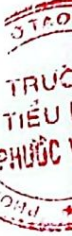
II. TRIỂN KHAI MỘT SỐ VĂN BẢN MỚI

- Công văn số 326/PGDDĐT-NGLL ngày 01/11/2021 của Phòng GDĐT về việc phát động hưởng ứng cuộc thi vẽ tranh quốc tế Toyota chủ đề “chiếc ô tô mơ ước” lần thứ 11 năm học 2021-2022;

- Công văn số 333/PGDDĐT-TCCB ngày 03/11/2021 của PGDDĐT huyện Phú Giáo hướng dẫn làm thẻ, cấp thẻ, quản lý và sử dụng thẻ viên chức ngành GDĐT;

- Công văn số 334/PGDDĐT-NGLL ngày 03/11/2021 của PGDDĐT huyện Phú Giáo về việc triển khai công tác và các quy định về phòng chống dịch covid tại các cơ sở giáo dục trong thời gian tổ chức hoạt động dạy học trực tiếp;

- Thông tư số 29/2021/TT-BGDĐT ngày 20/10/2021 quy định ngưng hiệu lực quy định về chuẩn trình độ đào tạo của nhà giáo tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành;
- Công văn số 338/PGDĐT-PBGDPL ngày 11/11/2021 của PGDĐT huyện Phú Giáo về việc hưởng ứng cuộc thi trắc nghiệm “chung tay phòng chống dịch covid-19” trên mạng xã hội VC.net;
- Công văn 1419/UBND-VX ngày 09/11/2021 của UBND huyện Phú Giáo về việc tăng cường thực hiện các giải pháp phòng chống, kiểm soát hiệu quả dịch covid-19 trong tình hình mới;
- Công văn 1435/UBND-VX ngày 11/11/2021 của UBND huyện Phú Giáo hướng dẫn triển khai hoạt động dạy học “thích ứng an toàn, linh hoạt, kiểm soát hiệu quả dịch covid-19”;
- Công văn số 343/PGDĐT-TH ngày 15/11/2021 của PGDĐT huyện Phú Giáo về việc hướng dẫn kiểm tra, đánh giá học sinh tiểu học giữa kì I năm học 2021-2022;
- Công văn số 341/PGDĐT-PBGDPL ngày 15/11/2021 của Phòng GDĐT về việc hưởng ứng cuộc thi trực tuyến “tìm hiểu chính sách, pháp luật và kiến thức về khởi nghiệp đổi mới sáng tạo” tỉnh Bình Dương năm 2021;
- Kế hoạch 82/KH-PGDĐT ngày 15/11/2021 của Phòng GDĐT về kế hoạch, chương trình phòng ngừa giảm thiểu trẻ em lao động trái quy định của pháp luật trên địa bàn huyện Phú Giáo giai đoạn 2021-2025 định hướng đến năm 2030;
- Công văn số 2034/SGDĐT-GDTrHTX ngày 16/11/2021 của Sở GDĐT Bình Dương phổ biến tài liệu hướng dẫn sử dụng an toàn phần mềm, công cụ dạy học trực tuyến;
- Công văn 1461/UBND-VX ngày 19/11/2021 về việc triển khai kế hoạch số 07/KH-BCĐ của Ban chỉ đạo phòng chống dịch bệnh covid-19 về việc tổ chức lễ tưởng niệm đồng bào và cán bộ, chiến sĩ hi sinh tử vong trong đại dịch covid-19;
- Kế hoạch 85/KH-PGDĐT ngày 24/11/2021 của Phòng GDĐT kế hoạch triển khai phong trào thi đua đặc biệt “toàn ngành giáo dục đoàn kết, chung sức, đồng lòng thi đua phòng, chống và chiến thắng đại dịch covid-19 thực hiện thắng lợi nhiệm vụ năm học”;
- Công văn 395/PGDĐT-TH ngày 26/11/2021 về việc tăng cường các giải pháp đảm bảo chất lượng dạy học trực tuyến cho học sinh tiểu học;
- Công văn 2099/SGDĐT-GDMNTH ngày 26/11/2021 triệu tập tập huấn chuyên môn cấp tỉnh năm học 2021-2022;
- Hướng dẫn số 88/HD-PGDĐT ngày 29/11/2021 của Phòng GDĐT hướng dẫn thực hiện xét, công nhận sáng kiến và đánh giá hiệu quả áp dụng của sáng kiến ngành GDĐT Phú Giáo năm học 2021-2022.
- Công văn số 1764/SNV-CCVC ngày 26/11/2021 của sở nội vụ tỉnh Bình Dương về việc chuyển xếp lương đối với viên chức trong các cơ sở GDMN, phổ thông công lập;



III. KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG THÁNG 12/2021

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. Thực hiện Quy tắc ứng xử, các quy định về đạo đức nhà giáo.

Tuyên truyền giáo dục kỷ niệm 77 năm Ngày thành lập quân đội nhân dân Việt Nam (22/12/1944-22/12/2021).

* Biện pháp:

Thông qua họp HĐSP, niêm yết văn phòng Website đơn vị để triển khai, tuyên truyền thực hiện các nội dung đề ra; quán triệt trong tập thể CBGVNV thực hiện nghiêm túc nội quy, quy tắc của ngành của trường.

2. Công tác tổ chức, hành chính

Nghiêm túc thực hiện quản lý hành chính trong đơn vị, quản lý tốt nề nếp ra, vào trường. Tăng cường công tác đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trong nhà trường, nghiêm túc công tác trực bảo vệ 24/24, theo dõi diễn biến từng ngày tại cơ quan, quản lý chặt chẽ việc khách lạ, phụ huynh ra vào trường, thực hiện tốt công tác vệ sinh trường, lớp.

Xét nâng lương trước thời hạn năm 2021. Phát hành thẻ viên chức.

* Biện pháp:

Xây dựng quy chế và triển khai quy chế về quản lý, sử dụng thẻ viên chức.

Sinh hoạt tổ văn phòng, củng cố nề nếp hoạt động. Quán triệt các quy định về đảm bảo an toàn, an ninh trong đơn vị, quy định rõ công việc gắn với trách nhiệm từng bộ phận, cá nhân theo quy chế hoạt động của nhà trường.

Xét đề nghị nâng lương sớm đảm bảo chỉ tiêu, tiêu chuẩn theo đúng hướng dẫn của ngành.

3. Cơ sở vật chất, trang thiết bị

Tiếp tục tham mưu đề nghị bảo hành, bảo trì CSVC. Tiếp tục hoàn thiện việc sửa chữa trần nhà vệ sinh học sinh, các sửa chữa nhỏ. Lập hồ sơ đề nghị điều chuyển thiết bị không có nhu cầu sử dụng, thanh lý tài sản hết hạn, hư hỏng,...

Duy trì việc chăm sóc CSVC, cảnh quan môi trường. Tổ PCCC tại chỗ, thiết lập hồ sơ theo dõi PCCC, vận hành hệ thống PCCC thường xuyên (1 lần/tuần).

* Biện pháp:

BGH trực tiếp rà soát, kiểm tra cơ sở vật chất của nhà trường để tiến hành sửa chữa, khắc phục những hư hỏng kịp thời; phân công phụ trách vệ sinh, chăm sóc cây, hoa trong khuôn viên nhà trường. Đơn đốc tổ PCCC hoàn thành hồ sơ và vận hành hệ thống PCCC đúng quy định.

4. Công tác chuyên môn

Tiếp tục thực hiện xây dựng phân phối chương trình tinh gọn theo hướng dẫn. Tổ chức giảng dạy theo kế hoạch. Tổ chức kiểm tra giữa kì I môn Toán, tiếng Việt đối với khối 4,5. Tiếp tục thực hiện kế hoạch thao giảng, dự giờ, kế hoạch sinh hoạt chuyên môn của tổ khối.

Tham gia học tập mô đun 5 của chương trình GDPT 2018. Tiếp tục triển khai các chuyên đề của tổ, của trường theo kế hoạch. Tham gia đầy đủ các chuyên đề do ngành triển khai. Tham gia thi IOE vòng trường.

Thường xuyên kiểm tra tình hình thực hiện nề nếp của các lớp, tình hình giảng dạy trực tuyến của giáo viên và tình hình học tập của học sinh. Tổ chức kiểm tra, ký duyệt kế hoạch bài dạy của giáo viên, kế hoạch, lịch báo giảng của các tổ khối, bộ môn. Thực hiện kiểm tra chuyên môn giáo viên. Kiểm tra tập vở học sinh, kiểm tra đột xuất, kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo 02 giáo viên.

*** 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 theo hướng tinh gọn và việc thực hiện các chuyên đề đã triển khai từ đó có hướng điều chỉnh, uốn nắn kịp thời.

5. Công tác Thư viện – thiết bị

Thực hiện nhiệm vụ theo các văn bản hướng dẫn triển khai, thực hiện nhiệm vụ công tác thư viện, thiết bị trong năm học. Có biện pháp phát triển phong trào đọc sách online, có biện pháp kiểm tra, thống kê được số lượng học sinh tham gia đọc sách theo đường link đã gửi. Giới thiệu sách theo chủ đề hàng tháng phong phú, đa dạng thu hút học sinh.

Hoàn thành việc lắp đặt bàn đọc sách cho phòng thư viện. Có kế hoạch vận hành các thiết bị điện tử tránh để lâu hư hỏng. Vệ sinh, vận hành máy móc thiết bị trong phòng trải nghiệm.

*** Biện pháp:**

Phối hợp các bộ phận, GVCN trong việc phát động học sinh đọc sách qua đường link cán bộ thư viện cung cấp. theo dõi, thống kê nắm số lượng học sinh tham gia đọc sách để có biện pháp đôn đốc phù hợp. Nghiên cứu biện pháp giới thiệu sách thu hút học sinh. Tham mưu bố trí lắp đặt bàn đọc sách, lót sàn, trang trí cho phòng thư viện phù hợp. Phối hợp với các bộ phận vận hành các thiết bị điện tử được cấp phát.

6. Giáo dục ngoài giờ lên lớp

Phối hợp giáo viên, các bộ phận duy trì vệ sinh trường lớp, chăm sóc cây xanh. Tiếp tục tổ chức tốt các hoạt động giáo dục NGLL theo hình thức phù hợp. Xây dựng kế hoạch tổ chức các hoạt động giáo dục trải nghiệm nhân ngày thành lập QĐNDVN 22/12.

Tổ chức hội thi tìm hiểu lịch sử Đoàn-Đội-Bác Hồ, trạng nguyên nhỏ tuổi. Phát động phong trào kế hoạch nhỏ. Phối hợp GVCN tiếp tục đôn đốc, hướng dẫn học sinh

tham gia cuộc thi vẽ tranh quốc tế Toyota chủ đề “Chiếc ô tô mơ ước”, hoàn thành nộp bài dự thi trước ngày 25/12/2021.

*** Biện pháp:**

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 nhân ngày thành lập QĐNDVN 22/12.

7. Văn thư – Kế toán – Thủ quỹ

Tham mưu thực hiện chế độ chính sách cho CBGVNV và học sinh, chế độ trợ cấp xa nhà, chế độ nâng lương sớm. Tiếp tục thu tiền BHYT và cấp thẻ cho giáo viên, học sinh. Cấp phát kinh phí tháng 12/2021

Công khai các khoản thu chi trong và ngoài ngân sách trước hội đồng sư phạm và được niêm yết trên văn phòng trường. Xây dựng kế hoạch lập dự toán thu chi ngân sách cho năm 2022

Kiểm kê tài sản cố định, báo cáo tình hình tăng giảm tài sản cố định, công cụ dụng cụ năm 2021.

Duy trì thực hiện tốt công tác cập nhật công văn đến, vào sổ và chuyển giao văn bản. Sắp xếp hồ sơ, phát hành công văn đi và đến theo quy định, kịp thời, phân loại theo từng mục. Theo dõi, cập nhật số liệu học sinh chuyển đi, chuyển đến (nếu có). Kiểm tra các văn bản phát hành nội bộ và chuyển đi. (phân công đồng chí Dung phụ trách công tác thủ quỹ, đồng chí Tâm phụ trách công tác văn thư, đồng chí Nguyệt thực hiện nhiệm vụ thư kí hội đồng thay cho đồng chí Nguyễn nghi chế độ thai sản.

*** Biện pháp:**

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.

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.

Tham mưu đề nghị kịp thời chế độ cho GV: xét nâng lương trước thời hạn; giải quyết kinh phí chi các hoạt động của nhà trường, chi phục vụ cho các hoạt động tham gia phong trào cấp huyện,...

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

Tiếp tục thực hiện các biện pháp phòng chống dịch bệnh Covid-19, phòng chống tai nạn thương tích, phòng bệnh khúc xạ. Tham mưu kiện toàn BCD phòng chống dịch bệnh covid-19, xây dựng kế hoạch phòng chống dịch covid trong tình hình mới.

Phối kết hợp với Đội, giáo viên tuyên truyền các em vệ sinh cá nhân, rửa tay thường xuyên, vệ sinh môi trường, đeo khẩu trang, giữ khoảng cách, tránh tụ tập đông người,.... Thường xuyên cập nhật CB,GV,NV và học sinh nhiễm covid-19.

Thiết lập các loại hồ sơ sổ sách quy định, sổ khám chữa bệnh cho học sinh.

Rà soát thống kê chính xác số học sinh tham gia BHYT trong đó chú ý tham gia các đối tượng khác. Kịp thời có biện pháp vận động những trường hợp chưa tham gia để đảm bảo tỉ lệ 100%. Tiếp tục phối hợp với giáo viên, bảo hiểm xã hội hướng dẫn phụ huynh cài đặt bảo hiểm y tế số VssiD.

*** 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. Phối hợp kế toán rà soát danh sách, đối tượng tham gia BHYT.

9. Thi đua – khen thưởng

Triển khai cho giáo viên làm đơn đề nghị công nhận sáng kiến. Thành lập hội đồng sáng kiến, thực hiện kế hoạch xét, công nhận tính hiệu quả áp dụng thực tiễn và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến. CBGV viết đề tài sáng kiến kinh nghiệm theo đăng ký đầu năm nộp trước ngày 04/01/2022.

10. Công tác kiểm tra

Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ theo kế hoạch. Tăng cường kiểm tra dạy học trực tuyến. Thực hiện các nội dung kiểm tra chuyên môn, kiểm soát chất lượng, nề nếp, vệ sinh môi trường; Kiểm tra hồ sơ sổ sách, dạy thêm học thêm...

11. Công tác khác

Hưởng ứng tháng hành động bình đẳng giới và phòng chống bạo lực chủ đề “Chấm dứt bạo lực đối với phụ nữ và trẻ em”.

Tiếp tục tìm hiểu pháp luật: Giới thiệu một số văn bản quy phạm pháp luật của ngành giáo dục và đào tạo năm 2021 (các văn bản được giới thiệu trên Website của trường).

Triển khai đăng kí cam kết không vi phạm dạy thêm học thêm trong toàn thể giáo viên nhà trường.

Trên đây là Kế hoạch hoạt động tháng 12 năm 2021 của Trường Tiểu học Phước Vĩnh B./.

Nơi nhận:

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

KT. HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Ngọc Trâm