

Số: 97 /KH-THPVB

Phước Vĩnh, ngày 12 tháng 4 năm 2022

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG tháng 4/2022

I. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 03/2022

1. Tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ

Trong tháng, tổ chức họp mặt kỷ niệm ngày Quốc tế phụ nữ 8/3, ngày thành lập Đoàn TNCS HCM 26/3; Tuyên truyền kỉ niệm khởi nghĩa Hai Bà Trưng và ngày quốc tế hạnh phúc 20/3; Tiếp tục tuyên truyền nhắc nhở thực hiện các biện pháp phòng chống dịch bệnh Covid-19.

Đơn vị đã thực hiện báo cáo tổ chức cán bộ đợt 2 năm 2022; Lập danh sách đề nghị chuyển đổi mã chức danh nghề nghiệp 01 trường hợp (cô Mỹ); Các lớp tổ chức họp phụ huynh học sinh thông báo kết quả học tập của học sinh trong học kì I và định hướng một số nội dung trọng tâm trong học kì II; Cử giáo viên tham gia học sơ cấp chính trị và bồi dưỡng quản lý giáo dục (Nguyễn Thị Hà); tổng hợp số liệu điều tra trẻ 6 tuổi trên địa bàn chuẩn bị công tác NTĐĐTĐT năm 2022. Hoàn thành hồ sơ thừa giờ học kì I năm học 2021-2022. Rà soát nâng lương định kỳ đợt 1/2022 cho 7 đồng chí (Trâm, Giàu, Quyên, Thị Hà, Vân, Ngọc, Kim Liên), nhận và trao Quyết định nâng lương trước hạn cho 5 đồng chí (Thắm, Nhung, Đức, Phương, Ng.Hiền). Tổ chức xét chọn, đề nghị tôn vinh khen thưởng giáo viên tham gia hiến máu tình nguyện gửi cấp trên xem xét (Du, Thu Hà).

Sửa chữa khắc phục hư hỏng về CSVC, điện, nước, đèn quạt, sửa máy lọc nước uống cho học sinh, mái che khu vực cổng bảo vệ, cắt tỉa cây xanh trong sân trường...; Nhận trang thiết bị, đồ dùng dạy học lớp 2 do sở cấp phát.

Bộ phận thư viện – thiết bị đã hoàn thành cập nhật sổ sách vào phần mềm, đến nay tổng số sách đã nhập là 560 cuốn, trong đó sách giáo viên là 200 cuốn và sách giáo khoa là 360 cuốn. kiện toàn các loại sổ sách như sổ cá biệt, sổ tổng quát, danh mục các loại sách.

Xây dựng kế hoạch nghiên cứu, đánh giá, đề xuất lựa chọn sách giáo khoa lớp 3 cho năm học 2022-2023, triển khai tổ chuyên môn thực hiện. Tổ chức thi giáo viên giỏi vòng trường, có 9 giáo viên tham gia, kết quả đạt 9/9 (Lúa, Nhung, Loan, Vân, Thị Hà, Dũng, Liên, Nguyệt, Văn), 5 giáo viên tham gia giáo viên giỏi vòng huyện (Lúa, Dũng, Văn, Liên, Nguyệt). Thực hiện kiểm tra đánh giá GKII theo PPCT; Tham gia hội thảo giới thiệu sách giáo khoa lớp 3, Tiếp tục tham gia bồi dưỡng thường xuyên theo kế hoạch; Tổ khối 5 tiếp tục tổ chức bồi dưỡng học sinh tham gia thi tạo nguồn.

Thực hiện tốt công tác bán trú, đảm bảo VSATTP, ăn nghỉ của học sinh. Đảm bảo công tác vệ sinh, giãn cách phòng chống dịch bệnh.

Hoạt động NGLL, tuyên truyền hưởng ứng “giờ trái đất” năm 2022; tổ chức tốt đại hội liên đội điểm, Thực hiện công trình măng non (sơn lại các công trình cũ). Tham dự HKPĐ cấp huyện, kết quả đạt 01 huy chương đồng chạy 200m tiếp sức nam, 01 huy chương vàng bật xa nam.

Bộ phận kế toán kịp thời chuyển tiền lương tháng 3 và các chế độ khác cho CBCNV (10 GV được tăng 1% thâm niên đã được hưởng trong tháng 3). Thu tiền ăn tháng 3/2022 Thanh toán các khoản chi bán trú cho các nhà cung cấp, chuyển bảo mẫu, công nấu tháng 2/2022 cho giáo viên và nhân viên. Trong tháng không có học sinh đóng bổ sung mua thẻ BHYT (Hiện nay vẫn còn 7 em chưa mua thẻ (Châu, Thủy 4a2, Sơn 4a6, Thịnh 2A3, My 2A2, Phát 1A7, Hân 1A4). Ngoài ra, còn 15 em đã gửi danh sách thẻ đối tượng khác để phụ huynh cung cấp thẻ còn hạn tuy nhiên đến nay chỉ có 2 em cung cấp được còn lại 13 em không cung cấp do vậy BHXH yêu cầu mua lại thẻ. Hoàn thành hồ sơ thanh toán chế độ dưỡng sức sau khi sinh cho cô Đào gửi BHXH phê duyệt. Kịp thời nộp phương án tự chủ tài chính cho cấp trên, hoàn thành báo cáo tài sản, báo cáo tài chính gửi cấp trên.

Bộ phận y tế - chữ thập đỏ, Theo dõi, cập nhật báo cáo tình hình học sinh, giáo viên F0 cách ly và hết cách ly. Tổ chức khảo sát lấy ý kiến của phụ huynh về việc tiêm vắc xin cho học sinh, kết quả tổng số phụ huynh đồng ý tiêm vắc xin cho trẻ là 704/1017, tỷ lệ 69,2%. Cấp phát còn sát khuẩn cho các lớp để vệ sinh bàn ghế, lớp học. Giám sát vệ sinh an toàn thực phẩm nhà bếp, môi trường xung quanh, vệ sinh các nhóm lớp. Kiểm tra lưu mẫu thức ăn hàng ngày, ghi sổ sách nhà bếp.

Công tác kiểm tra nội bộ, thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ tháng 3/2022, kiểm tra hoạt động SPNG được 01 giáo viên, kết quả đạt tốt (Lúa), kiểm tra hoạt động của bộ phận y tế - chữ thập đỏ, kết quả khá.

2. Đánh giá chung

Tháng 3/2022, nhà trường tiếp tục tổ chức hoạt động dạy và học trực tiếp cho học sinh. Tổ chức tốt các hoạt động phòng dịch trong nhà trường. Tổ chức công tác kiểm tra, đánh giá giữa HK2 theo kế hoạch, chất lượng giữa kì II có cải thiện hơn so với kết quả kiểm tra học kì I. Sinh hoạt chuyên môn, thao giảng, dự giờ được tổ chức nghiêm túc.

Bên cạnh đó vẫn còn một số tồn tại như:

Thái độ, tinh thần học tập của một số học sinh chưa cao, tham gia học tập chưa thường xuyên (Khang, Phát lớp 1A3, Nhật lớp 5A4); một số ít trường hợp GVNV chưa chú ý tự giác quan tâm vệ sinh hành lang lớp học, vật dụng trong lớp sắp xếp chưa gọn gàng; Các lớp bán trú ăn ca 1,2 chưa trật tự còn làm ồn ảnh hưởng đến giờ học của các lớp ăn ca sau. Học sinh đi học bộ môn và khi đi ăn chưa xếp hàng trật tự. GV giáo dục học sinh giữ gìn vệ sinh chung chưa hiệu quả, học sinh còn xả rác nhiều. Một số CBGVNV chưa tham gia tích cực phong trào của nhà trường như họp mặt 8/3. Một số giáo viên đi chưa đúng giờ vào lớp, còn tình trạng để xe chưa đúng quy định.

II. TRIỂN KHAI MỘT SỐ VĂN BẢN MỚI

- KH 20/KH – PGDĐT ngày 07/03/2022 Kế hoạch bồi dưỡng, cập nhật kiến thức quốc phòng và an ninh cho đối tượng 4 năm 2022.

- Công văn 66/PGDĐT ngày 07/03/2022 v/v tăng cường thực hiện các biện pháp đảm bảo an toàn phòng chống dịch Covid-19 trong thời gian tổ chức dạy học trực tiếp.

- Kế hoạch 245/KHLT-ĐTN- PGD ngày 8/3/2022 Kế hoạch liên tịch ngày hội “Thiếu nhi vui khỏe- Tiến bước lên đoàn” chào mừng kỷ niệm 91 năm ngày thành lập Đoàn TNCS HCM (26/3/1931-26/3/2022)

- Công văn 70/PGDĐT – NGLL ngày 09/03/2022 Về việc lập danh sách cá nhân, gia đình tham gia hiến máu tình nguyện, đề nghị tôn vinh khen thưởng năm 2022;

- Công văn 249/SGDĐT – GDTr HTX ngày 01/3/2022 v/v triển khai chương trình giáo dục dinh dưỡng và trao tặng sản phẩm sữa Nesle cho học sinh tiểu học;
- Thông báo 22/PGDĐT ngày 09/03/2022 Thông báo về việc tuyển sinh trình độ đào tạo thạc sĩ QLGD năm 2022;
- Kế hoạch 19/KHLT–PGDĐT-TTYT ngày 7/3/2022 Kế hoạch kiểm tra tình hình phòng chống dịch Covid-19 trong thời gian tổ chức dạy học trực tiếp tại các cơ sở GD trên địa bàn huyện Phú Giáo;
- Thông báo 04/TB/TTCT ngày 03/3/2022 Về việc lập danh sách các đối tượng có nhu cầu học chương trình sơ cấp lý luận chính trị;
- Công văn số 76/PGDĐT-TH ngày 14/3/2022 Về việc củng cố, nâng cao chất lượng dạy học và tăng cường công tác phòng chống dịch Covid-19 trong trường học đảm bảo an toàn sức khỏe cho giáo viên, học sinh;
- Công văn 32/BCĐ-VĐHMTN ngày 14/3/2022 Về việc tổ chức tiếp nhận hiến máu đợt 2/2022;
- Kế hoạch 25/KH-PGDĐT ngày 15/03/2022 Kế hoạch tuyển sinh lớp 6 năm học 2022-2023;
- Kế hoạch số 04/KH- THCS ngày 15/03/2022 Kế hoạch tuyển sinh lớp 6 tạo nguồn năm học 2022-2023;
- Công văn 77/PGDĐT-THCS ngày 15/03/2022 về việc phân bổ chỉ tiêu vận động học sinh đăng ký tham gia kỳ thi tuyển sinh lớp 6 tạo nguồn năm học 2022-2023;
- Công văn 79/PGDĐT-NGLL ngày 15/03/2022 Về việc tổ chức dạy học môn học GDTC, GDQP-AN và HĐTN GD kỹ năng thời gian học sinh đến trường học trực tiếp năm học 2021- 2022;
- Công văn 27/PGDĐT – NGLL ngày 17/03/2022 thông báo lần 1 V/v triệu tập GV, HS tham gia giải thể thao học sinh tỉnh BD năm học 2021- 2022. Cờ vua, điền kinh 28/3 đến 31/3/2022;
- Công văn 400/SGDĐT – GDTr HTX ngày 10/3/2022 v/v HD tổ chức thi chứng chỉ tiếng Anh Cambridge cho học sinh các cấp trên địa bàn tỉnh Bình Dương;
- Công văn 84/PGDĐT–THCS ngày 22/03/2022 V/v hướng dẫn cộng điểm khuyến khích, miễn thi đối với học sinh có chứng chỉ NL tiếng Anh dự thi tuyển sinh lớp 6 THCS và lớp 10 THPT năm học 2022-2023.
- Công văn 282/UBND – KT ngày 23/3/2022 V/v đăng ký phương án sử dụng điện tiết kiệm năm 2022;
- Công văn 281/UBND – KT ngày 23/3/2022 V/v tham gia chiến dịch giờ trái đất năm 2022.
- Công văn 551/SGDĐT- TTCB ngày 24/3/2022 v/v đề nghị dự kiến nhu cầu đào tạo giáo viên từ năm 2022 đến 2025.
- Công văn 89/PGDĐT-TH ngày 28/3/2022 về việc xây dựng ngân hàng đề kiểm tra tham khảo dùng chung môn tiếng Anh cấp tiểu học năm học 2021-2022.
- Kế hoạch số 30/KH-PGDĐT ngày 29/3/2022 kế hoạch bình chọn nhà giáo tiêu biểu của năm.

- Thông báo về việc tổ chức kì thi Olympic Toán trực tuyến toàn GJMOC 2022.
- Công văn 92/PGDDĐT ngày 04/4/2022 về việc triển khai thực hiện chương trình OLYM SCHOOL TOUR – chuỗi các chương trình dành riêng cho các em học sinh phổ thông.

III. KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG THÁNG 4/2022

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 nhân kỷ niệm 47 năm Ngày Giải phóng miền Nam, thống nhất đất nước (30/4/1975 - 30/4/2022); Kỷ niệm ngày Quốc tế lao động 01/5. Tuyên truyền ngày lễ giỗ tổ Hùng Vương.

Tiếp tục tuyên truyền về các biện pháp phòng chống dịch bệnh Covid-19 và nghiêm túc thực hiện thông điệp 5K của Bộ y tế. Quan tâm, tuyên truyền tới PHHS ích lợi, sự cần thiết của việc tiêm vắc xin phòng covid-19 cho trẻ từ 5 đến 11 tuổi.

*** Biện pháp:**

Thông qua họp HĐSP, Website đơn vị, niêm yết văn phòng 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, thực hiện tuyên truyền giáo dục học sinh trong các tiết HĐTT, SHCN, sinh hoạt dưới cờ treo băng-ron khẩu hiệu tuyên truyền...

2. Công tác tổ chức, hành chính

Nghiêm túc thực hiện quản lý hành chính trong đơn vị, quản lý ngày, giờ công (Giải quyết chế độ nghỉ phép đúng quy định), quản lý tốt nề nếp ra, vào trường. Tăng cường công tác đảm bảo an ninh trật tự, an toàn cơ sở vật chất, an toàn phòng chống tai nạn thương tích cho HS trong nhà trường.

Tiếp tục thực hiện các biện pháp phòng chống dịch bệnh theo kế hoạch, phân công đón, trả học sinh, phân luồng, giãn cách, vệ sinh, khử khuẩn,...

Tiếp tục thực hiện điều tra, thống kê số trẻ 6 tuổi trên địa bàn chuẩn bị công tác NTĐĐT năm 2022. Thực hiện công khai tài sản thu nhập (theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP).

*** Biện pháp:**

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; Duy trì tốt việc thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch bệnh trong nhà trường; Thông báo đến CBGV cụ thể về thời gian quy định nộp hồ sơ thuyên chuyển; Phân công phụ trách theo địa bàn liên hệ BDH khu phố rà soát đối chiếu số liệu trẻ 6 tuổi (sinh 2015); Thực hiện công khai tài sản theo hình thức niêm yết văn phòng theo quy định.

3. Cơ sở vật chất, trang thiết bị

Tiếp tục chủ động sửa chữa khắc phục hư hỏng về CSVC, điện, nước, trang thiết bị phục vụ hoạt động chuyên môn, hành chính văn phòng,...

Duy trì việc chăm sóc CSVC, cảnh quan môi trường, phối hợp với đoàn thanh niên trồng, cải tạo bồn hoa trước sân trường và bồn hoa ở cổng chính nhà trường. Nhắc nhở, giáo dục ý thức giữ gìn, chăm sóc bảo quản cơ sở vật chất; vệ sinh trong và ngoài lớp học; sử dụng điện, quạt, thiết bị dạy học đúng cách, an toàn, tiết kiệm. Triển khai thực hiện vườn rau trải nghiệm cho học sinh lớp 4,5 thực hành.

*** Biện pháp:**

BGH trực tiếp rà soát, kiểm tra, ghi nhận phản ánh của GV và HS để tiến hành sửa chữa, khắc phục những hư hỏng nhỏ; phân công phụ trách vệ sinh, chăm sóc cây, hoa trong khuôn viên nhà trường. Chủ động liên hệ bảo trì, bảo hành trang thiết bị của nhà trường. phân công bố trí khu vực cho các lớp thực hiện vườn rau trải nghiệm.

4. Công tác chuyên môn, bán trú

Tiếp tục thực hiện kế hoạch thao giảng, dự giờ, sinh hoạt chuyên môn của tổ khối. Tham gia sinh hoạt cụm theo kế hoạch của PGD. Tổ chức cho tổ chuyên môn bỏ phiếu lựa chọn sách giáo khoa lớp 3. Tiếp tục phụ đạo học sinh, nhất là những em chưa hoàn thành sau kiểm tra giữa kì II. Tiếp tục tổ chức rà soát, nắm danh sách và vận động học sinh tham gia thi tạo nguồn. Duy trì tổ chức bồi dưỡng học sinh tham gia thi tạo nguồn đạt kết quả tốt. Chuẩn bị hồ sơ đón đoàn kiểm tra công tác giảng dạy lớp 1,2 theo chương trình GDPT 2018.

Quan tâm công tác chủ nhiệm, giáo dục nề nếp, vệ sinh, ý thức tự giác, kỷ luật, phòng tránh tai nạn thương tích,... Chú ý quan tâm giáo dục giới tính do HS một số lớp 4,5 có thay đổi về tâm sinh lý....

Thực hiện tốt công tác bán trú, đảm bảo VSATTP, ăn nghỉ của học sinh. Đảm bảo công tác vệ sinh, giãn cách phòng chống dịch bệnh. Tiếp tục rèn kỹ năng tự quản, tự phục vụ cho học sinh. Cân đối đơn hàng, tạo khẩu phần, món ăn cho học sinh phù hợp. Thường xuyên kiểm tra, giám sát việc tiếp phẩm, chế biến thức ăn hợp vệ sinh để phục vụ học sinh một cách tốt nhất. Theo dõi, nhắc nhở, chấn chỉnh việc sắp xếp ăn nghỉ của học sinh. Thực hiện tự kiểm tra việc cập nhật các loại sổ sách theo dõi hàng ngày. Lưu mẫu thực phẩm đảm bảo theo quy định.

*** 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. 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.

Quán triệt thực hiện tốt việc 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, ý thức vệ sinh, sắp xếp đồ dùng trong phòng nghỉ bán trú; quản lý tốt học sinh trong giờ nghỉ, giờ chơi,...

Thường xuyên kiểm tra tình hình thực hiện nề nếp của các lớp, tình hình giảng dạy của giáo viên và tình hình học tập của học sinh.

GVCN thường xuyên theo dõi, giám sát và nhắc nhở khi phát hiện học sinh sai phạm, chưa ngoan để uốn nắn học sinh. Giáo dục các em có suy nghĩ và hành vi tích cực để trở thành quy tắc, nề nếp chung của tập thể.

5. Công tác Thư viện – thiết bị

Xây dựng kế hoạch và tổ chức các hoạt động hưởng ứng “Ngày sách và văn hóa đọc Việt Nam” 21/4. Tiếp tục cập nhật trang thiết bị, đồ dùng dạy học lớp 2 được cấp phát, có kế hoạch giới thiệu cho giáo viên mượn sử dụng đồ dùng dạy học. Tổ chức phong trào đọc sách cho học sinh phù hợp tình hình theo yêu cầu công tác phòng dịch bệnh. Duy trì hoạt động thư viện xanh, góc thư viện lớp học.

*** Biện pháp:**

Cập nhật vào sổ theo dõi thiết bị dạy học trước khi cấp phát đến GV; kiểm tra theo dõi nhật ký quản lý phòng máy vi tính, phòng ngoại ngữ, thống kê lượt khai thác, sử dụng đồ dùng dạy học theo quy định; Phối hợp các bộ phận, GVCN trong việc phát động học sinh đọc sách, báo tại thư viện,... Trang trí, sắp đặt phù hợp tủ sách pháp luật, tủ sách lưu động, ... Tham mưu xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động hưởng ứng ngày sách Việt Nam và xây dựng kế hoạch giới thiệu trang thiết bị đồ dùng mới cho giáo viên mượn giảng dạy.

6. Giáo dục ngoài giờ lên lớp

Duy trì củng cố việc thực hiện kế hoạch xây dựng nhà trường “xanh, sạch, đẹp, an toàn”, thực hiện theo nội dung đã phân công. 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, sắp xếp đồ dùng, dụng cụ gọn gàng, ngăn nắp trong và ngoài lớp học...

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, ...); Thường xuyên tuyên truyền, nhắc nhở giáo dục về phòng, chống dịch bệnh, chấp hành quy định khi tham gia giao thông.

Đội tiếp tục triển khai phong trào kế hoạch nhỏ và hội thu phong trào kế hoạch nhỏ. Tổ chức hành trình về địa chỉ đỏ và Tổ chức cuộc thi vẽ và triển lãm với chủ đề “Em yêu biển đảo quê em” kỉ niệm ngày 30/4 và lập thành tích chào mừng ngày thành lập đội. Tổ chức tập huấn BCH liên đội, kết nạp đội cho học sinh lớp 3. Tổ chức chào cờ đầu tuần theo tình hình thực tế.

*** 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, ý nghĩa.

Xây dựng kế hoạch, kinh phí tổ chức hành trình về địa chỉ đỏ và thi vẽ, triển lãm tranh hiệu quả.

7. Văn thư – Kế toán – Thủ quỹ

Cập nhật nâng lương, tăng thâm niên theo định kỳ, tăng thâm niên mới để đăng ký lương quý 2/2022. Thanh toán các khoản chế độ tháng 4/2022 cho cán bộ giáo viên nhân viên và các khoản chi phục vụ bán trú cho các nhà cung cấp; Cập nhật tăng thâm niên định kỳ 1% báo tăng mức đóng BHXH cho 4 người (Cô Dư, Hào, Lam, Phương), cập

nhật tăng lao động cho cô Kiều hết thời gian thai sản; Công khai các khoản thu chi trong và ngoài ngân sách trước hội đồng sư phạm và niêm yết trên văn phòng trường; Đối chiếu tiền gửi, tiền ngân sách quý 1/2022 với kho bạc vào cuối tháng. Sắp xếp chứng từ chuẩn bị quyết toán quý 1/2022 .

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.

*** 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 lý, 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, chứng từ rõ ràng, chính xác.

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

Thường xuyên tuyên truyền công tác giữ vệ sinh cá nhân, bảo vệ sức khỏe; Phòng chống tai nạn thương tích, thực hiện VSATTP...

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 mới. Phối hợp với PTĐ, GVCN 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,....

Chăm sóc sức khỏe ban đầu cho học sinh, CBGVCNV. Sơ cấp cứu khi có sự cố về vấn đề sức khỏe xảy ra trong đơn vị. Thực hiện cân đo các lớp; Bổ sung tủ thuốc thiết yếu, trang thiết bị y tế; Giám sát VSATTP nhà bếp, môi trường xung quanh; kiểm tra lưu mẫu thức ăn hằng ngày; tuyên truyền phòng bệnh giun sán. Bổ sung chăm sóc vườn cây thuốc nam

*** Biện pháp:**

Tiếp tục các biện pháp tuyên truyền, hướng dẫn phòng, chống dịch bệnh Covid19; 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. Tham gia kiểm tra, giám sát VSATTP căn tin, bán trú. Thiết lập, cập nhật đầy đủ hồ sơ.

9. Thi đua – khen thưởng

Tiếp tục rà soát các chỉ tiêu thi đua cuối năm, điều chỉnh kế hoạch hoạt động nhằm đạt chỉ tiêu đề ra. Chuẩn bị các biểu mẫu, hướng dẫn đánh giá, bình xét thi đua cuối năm.

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 công tác tài chính, tài sản, kiểm tra việc thực hiện nề nếp, vệ sinh lớp học; kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo (02 người); kiểm tra giám sát an toàn VSTP,...

11. Công tác khác

Tìm hiểu pháp luật: Nghị định 117/2020/NĐ-CP ngày 28/9/2020 của Chính phủ quy định xử phạt hành chính trong lĩnh vực y tế; Điều lệ Trường tiểu học ban hành theo Thông tư 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ GDĐT. Luật Thanh niên năm 2022, những điểm mới so với luật thanh niên năm 2020.

Trên đây là Kế hoạch hoạt động tháng 4/2022 của Trường Tiểu học Phước Vĩnh B./.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT;
- Lưu: VT.



Nguyễn Thị Ngọc Trâm