

Số: 421/KH-THPVB

Phước Vĩnh, ngày 06.. tháng 5 năm 2022

## KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG

Tháng 5/2022

### I. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 4/2022

#### 1. Tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ

- Về công tác chính trị tư tưởng: Trong tháng, Tuyên truyền giáo dục kỷ niệm 47 năm Ngày Giải phóng miền Nam, thống nhất đất nước 30/4; Kỷ niệm ngày Quốc tế lao động 01/5. Tuyên truyền lễ Giỗ Tổ Hùng Vương, Tuyên truyền về các biện pháp phòng chống dịch bệnh Covid-19, Sự cần thiết của việc tiêm phòng vắc xin cho trẻ 5-11 tuổi và nghiêm túc thực hiện thông điệp 5K của Bộ y tế. Tuyên truyền hưởng ứng tháng hành động vệ sinh an toàn thực phẩm.

- Về công tác tổ chức hành chính: Thực hiện tốt công tác trực cơ quan dịp lễ 30/4, 01/5, duy trì 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 NTĐĐTĐT năm 2022, tổ số trẻ điều tra lần 1 là 168 em, trong đó có 25 em không có trong danh sách điều tra. Thực hiện xét, đề nghị trao tặng kỉ niệm chương vì sự nghiệp giáo dục năm 2022 cho 6 đồng chí (Trâm, Dư, Phương, Minh Tâm, Nương, P. Liên); Tổ chức họp bầu chủ tịch hội đồng trường, gửi tờ trình đề nghị công nhận chủ tịch HĐT nhiệm kì 2022-2026; Tổ chức rà soát Quyết định tuyển dụng viên chức, kết quả có 21 viên chức Quyết định tuyển dụng chưa đảm bảo quy trình tuyển dụng đã đề nghị cấp trên có phương án xử lý phù hợp; Tham dự Hội nghị trực tuyến triển khai các văn bản về công tác kiểm tra, giám sát. Hoàn thành hồ sơ thừa giờ khuyết tật, thể dục ngoài trời; CBQL tham gia bồi dưỡng thường xuyên đầy đủ theo kế hoạch. Rà soát, cập nhật mã định danh cho học sinh.

- Về cơ sở vật chất, trang thiết bị: thực hiện sửa chữa điện, nước, thay thế bảng biểu khu vực sân khấu, cổng sau; Sửa chữa máy lạnh phòng kho, sửa chữa các bộ bàn bán trú theo đề nghị của giáo viên; Phối hợp với đoàn thanh niên, các chiến sĩ đoàn Đặc công D60 Tổ chức vệ sinh bồn cây, cải tạo, trồng mới bồn hoa trước cổng chính và bồn hoa trong sân trường.

- Về công tác chuyên môn, bán trú: Đón đoàn kiểm tra của Phòng Giáo dục kiểm tra tình hình thực hiện chương trình GDPT 2018 đối với lớp 1,2; Các lớp tăng cường ôn tập, phụ đạo cho học sinh chậm tiến bộ của các lớp; Tiếp tục bồi dưỡng học sinh thi tạo nguồn và tuyên truyền, vận động học sinh lớp 5 đăng kí tham gia thi lớp 6 tạo nguồn theo chỉ tiêu PGD giao (Tổng số học sinh tham gia 74/150, tỷ lệ 49,3%). Tổ chức họp bỏ phiếu đề xuất lựa chọn sách giáo khoa lớp 3 cho năm học 2022-2023, gửi đề xuất về PGD; Tham gia thi giáo viên giỏi vòng huyện (5 giáo viên: Lúa, Dũng, Nguyệt, Liên, Văn).



Công tác bán trú trong tháng có ổn định hơn so với tháng trước, số học sinh tham gia duy trì khoảng hơn 700 học sinh. Học sinh ý thức hơn trong ăn uống, ăn hết khẩu phần ăn. Bộ phận bán trú, y tế tổ chức kiểm tra việc vệ sinh an toàn thực phẩm cập nhật các loại sổ sách hàng ngày và công khai đơn hàng. Thực hiện giờ giấc, trật tự trong ngủ, nghỉ bán trú đảm bảo. Trong tháng không có trường hợp thương tích trong giờ ăn, nghỉ; Nhà trường đón đoàn kiểm tra liên ngành của TTYT huyện và PGDĐT kiểm tra công tác vệ sinh ATTP.

- Công tác thư viện- thiết bị: Báo cáo cơ sở vật chất, thư viện - thiết bị theo công văn 191/CSVCS-PVSVCS ngày 04/4/2022 của Bộ GDĐT; Nhận thiết bị dạy học lớp 2 (01 ti vi, loa, các mô hình giải phẫu người,...); Tổ chức cuộc thi Đại sứ văn hóa đọc hưởng ứng ngày sách và văn hóa đọc việt Nam, kết quả có 203 bài tham gia dự thi. Tổ chức rà soát đăng ký thiết bị, đồ dùng lớp 3.

- Hoạt động NGLL- đội: tổ chức chào cờ đầu tuần trực tiếp cho từng khối lớp đảm bảo công tác phòng chống dịch; Tổ chức hành trình về địa chỉ đỏ, thăm mẹ Việt Nam anh hùng cho đội viên ưu tú và BCH liên đội; Duy trì phong trào kế hoạch nhỏ; Tổ chức cuộc thi vẽ và triển lãm tranh với chủ đề “Em yêu biển đảo quê em”, kết quả có hơn 400 tranh tham gia dự thi, BTC đã trao 01 giải nhất, 01 giải nhì, 01 giải 3 và 01 giải khuyến khích; Tổng kết phong trào kế hoạch nhỏ, nộp về HĐĐ huyện được 2.252.000 đồng; Tham gia phong trào sáng tạo trẻ do HĐĐ tổ chức với 3 sản phẩm; Tổ chức kết nạp cho 225 em học sinh lớp 3 vào hàng ngũ của Đội TNTP Hồ Chí Minh. BCH liên đội tham gia tập huấn công tác đội và phong trào thiếu nhi huyện Phú Giáo do HĐĐ tổ chức. Phát động phong trào làm, chăm sóc vườn rau trái nghiệm, phân chia khu vực cho các lớp thực hiện.

- Văn thư - Kế toán - Thủ quỹ: Hoàn thành đối chiếu tiền gửi tháng 3/2022; Kịp thời chuyển tiền lương tháng 4, truy nâng lương sớm cho 5 đồng chí (Thắm, Đức, Phương, Hiền, Nhung), thanh toán kinh phí thi GVG vòng trường cho 9 đồng chí; Hoàn thành hồ sơ thanh toán chế độ thai sản nghỉ dưỡng sức cho cô Kiều, Ly gửi BHXH phê duyệt; Hoàn thành thanh toán các khoản chi bán trú tháng 3/2022; Hoàn thành báo cáo cam kết chế độ chi phí học tập cho học sinh (21 em); Công khai các khoản thi, chi trong và ngoài ngân sách niên yết tại văn phòng trường. Tiếp tục đôn đốc học sinh tham gia BHYT đầy đủ, hiện tại còn 7 em chưa tham gia BHYT (4A2 còn Châu, Thủy, 4A6: Sơn, 2A2 My, 2A3: Thịnh, 1A7: Phát, 1A4 Hân). Duy trì tốt công tác cập nhật văn bản đi, đến theo quy định.

- Y tế - chữ thập đỏ: Tiếp tục tuyên truyền biện pháp phòng chống dịch bệnh Covid-19, phòng bệnh giun sán ở trẻ. Phối hợp với trạm y tế, giáo viên chủ nhiệm rà soát, lập danh sách học sinh đủ điều kiện, đăng kí tiêm vắc xin phòng covid-19, tổng số học sinh đã tiêm 153, trong đó khối 5: 67/152 học sinh, khối 4: 86/199); Duy trì công tác chăm sóc sức khỏe ban đầu cho giáo viên, học sinh, xử lý kịp thời các trường hợp sốt, đau đầu, sơ cứu vết thương, ... cho giáo viên, học sinh trong nhà trường; Cấp phát cồn cho giáo viên thực hiện vệ sinh khử khuẩn lớp học; Tiếp tục theo dõi, báo cáo tình hình F0 hàng ngày của đơn vị cho cấp trên. Thực hiện thường xuyên công tác giám sát vệ sinh an toàn thực phẩm nhà bếp, môi trường xung quanh, vệ sinh các nhóm lớp.

## 2. Đánh giá chung

Tháng 4/2022, nhà trường hoàn thành kế hoạch trọng tâm đề ra. Tổ chức tốt các hoạt động dạy học, giáo dục đồng thời với các biện pháp phòng dịch trong nhà trường. Sinh hoạt chuyên môn, thao giảng, dự giờ được tổ chức nghiêm túc. Hoạt động NGLL, đội được tổ chức phong phú hơn, có ý nghĩa GD cho HS. Bên cạnh đó vẫn còn một số tồn tại như:

Vẫn còn nhiều học sinh chậm tiến bộ ở một số môn học, đặc biệt là môn tiếng Anh. Một số GVCN chưa thực hiện đúng nề nếp (đi trễ, đi dạy sát giờ vào lớp), chưa quan tâm đúng mức đến xây dựng nề nếp, giáo dục kỹ năng cho HS (Một số em chưa ngoan, đánh bạn (2A4), tự ý lấy xe của bạn (4A3), nghịch phá ảnh hưởng đến cơ sở vật chất nhà trường (1A1, 1A3, 1A7), học sinh ăn singgum bôi trét vào ghế đá, khay ăn, đùa giỡn trong giờ ngủ trưa, đi học bộ môn chưa trật tự, ồn ào ảnh hưởng đến giờ học của các lớp khác, xả rác bừa bãi, ... khu vực được phân công chăm sóc vườn rau chưa đảm bảo. Bộ phận hành chính báo cáo còn chậm trễ. Giáo viên nghỉ phép việc riêng nhiều, gây khó cho công tác bố trí dạy thay và phần nào ảnh hưởng chất lượng HS

## II. TRIỂN KHAI MỘT SỐ VĂN BẢN MỚI

- Kế hoạch số 33/KH-PGDĐT ngày 04/4/2022 của Phòng GDĐT Kế hoạch hoạt động Ban VSTBPN ngành GDĐT huyện Phú Giáo giai đoạn 2021-2030;

- Công văn 34/KH-PGDĐT ngày 04/4/2022 Kế hoạch hoạt động Ban VSTBPN ngành GDĐT huyện Phú Giáo năm 2022;

- Công văn 1439/UBND-NC ngày 11/11/2021 của UBND huyện Phú Giáo hướng dẫn đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức năm 2021;

- Thông báo 35/TB-PGDĐT ngày 6/4/2022 về việc treo Quốc kì và nghi lễ kỉ niệm Giỗ Tổ Hùng Vương;

- Kế hoạch 60/KH-BCĐ ngày 6/4/2022 kế hoạch thực hiện cuộc vận động ngày toàn dân đưa trẻ đến trường năm 2022;

- Quyết định 129/QĐ-PGDĐT ngày 8/4/2022 Quyết định về việc kiểm tra tình hình giảng dạy lớp 1,2 theo chương trình GDPT 2018 năm học 2021-2022;

- Công văn 98/PGDĐT-THCS ngày 13/4/2022 về việc cập nhật mã định danh CSDL ngành GDĐT đảm bảo sự đồng bộ giữa Temis và LMS;

- Kế hoạch 35/KH-PGDĐT ngày 12/3/2022 Kế hoạch thực hiện chương trình công tác phối hợp giữa ban dân vận huyện ủy và phòng GDĐT Phú Giáo năm 2022;

- Công văn 100/PGDĐT-TCCB ngày 15/4/2022 về việc rà soát quyết định tuyển dụng viên chức;

- Công văn 103/PGDĐT-THCS ngày 15/4/2022 về việc tổ chức ngày sách và văn hóa đọc Việt Nam năm 2022;

- Công văn 101/PGDĐT-TH ngày 15/4/2022 về việc chuẩn bị điều kiện kết quả triển khai thực hiện chương trình, sách giáo khoa theo chương trình GDPT 2018 đối với lớp 1,2 năm học 2021-2022;

- Công văn 110/PGDDĐT-NGLL ngày 20/4/2022 về việc triển khai “tháng hành động vì an toàn thực phẩm” năm 2022;

- Công văn 109/PGDDĐT-TTr ngày 19/4/2022 hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ trường học;

- Thông báo số 39/TB-PGDĐT ngày 22/4/2022 thông báo về việc treo Quốc kì và nghi lễ kỉ niệm 47 năm ngày giải phóng hoàn toàn miền Nam – thống nhất đất nước 30/4/1975-30/4/2022 và Quốc tế Lao động 01/5;

- Công văn 119/PGDDĐT-TH ngày 26/4/2022 của PGDDĐT Phú Giáo hướng dẫn kiểm tra và báo cáo tổng kết năm học 2021-2022;

### **III. KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG THÁNG 5/2022**

#### **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 81 năm Ngày thành lập Đội TNTP HCM (15/5/1941-15/5/2022); Kỷ niệm 132 năm ngày sinh chủ tịch Hồ Chí Minh (19/5/1890-19/5/2022); Kỷ niệm ngày Quốc tế thiếu nhi 01/6.

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.

#### **\* 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**

CBGVNV thực hiện nghiêm túc các nội dung kỷ luật, kỷ cương hành chính về giờ giấc làm việc, tác phong làm việc, đạo đức công vụ..., 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 ...

Thực hiện đánh giá chuẩn nghề nghiệp, đánh giá xếp loại viên chức, xét thi đua cuối năm học.

#### **\* Biện pháp:**

Công tác hành chính trực và giải quyết công việc theo tiến độ và kế hoạch. Nhân viên hành chính phân công trực và theo dõi việc thực hiện giờ giấc của cán bộ giáo viên, nề nếp của học sinh.

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; Triển khai đầy đủ các văn bản hướng dẫn, và thực hiện đúng quy trình công tác đánh giá chuẩn NN, đánh giá viên chức, xét thi đua,...

### **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. Nhắc nhở, giáo dục ý thực 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.

#### **\* 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.

### **4. Công tác chuyên môn, bán trú**

Tăng cường công tác ôn tập, bồi dưỡng phụ đạo, củng cố hệ thống kiến thức cho học sinh giúp các em hoàn thành các nội dung học tập của năm học. hoàn thành và nộp hồ sơ thi tạo nguồn chậm nhất ngày 14/5/2022. Tổ chức kiểm tra đánh giá cuối năm học theo quy định. Hoàn thành hồ sơ đánh giá học sinh cuối năm. Tổ chức bàn giao học sinh lớp 5 lên lớp 6 (15/5/2022) và lớp dưới lên lớp trên ở các lớp khác. Tiếp tục đẩy mạnh công tác bồi dưỡng cho học sinh tham gia thi lớp 6 tạo nguồn. Tổng kết, đánh giá các chuyên đề đã triển khai thực hiện trong năm học.

Quan tâm công tác chủ nhiệm, giáo dục nề nếp, vệ sinh, ý thức tự giác, kỷ luật, tác phong, đạo đức của học sinh, 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....

Tiếp tục tham gia bồi dưỡng cán bộ quản lý, giáo viên tiểu học hoàn thành modul 9, và các nội dung BDTX còn lại theo kế hoạch của PGD.

Thường xuyên giám sát kiểm tra việc tiếp phẩm, chế biến thức ăn hợp vệ sinh để phục vụ học sinh tốt nhất. Kiểm tra, nhắc nhở, chấn chỉnh, củng cố thực hiện nề nếp bán trú. 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. Thường xuyên kiểm tra việc thực hiện các quy định về vệ sinh ATTP tại bếp ăn.

#### **\* 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. Thường xuyên, tình hình thực hiện nề nếp của các lớp, tình hình giảng dạy của giáo viên và tình hình học tập của học sinh và việc thực hiện các chuyên đề đã triển khai từ đó có hướng điều chỉnh, uốn nắn kịp thời. Chỉ đạo, quản lý chặt chẽ việc soạn giảng bồi dưỡng, ôn tập, phụ đạo cho học sinh.

Xây dựng kế hoạch, quyết định coi, chấm kiểm tra cuối năm và Tổ chức kiểm tra cuối năm theo kế hoạch. Tổng hợp báo cáo thống kê theo quy định.

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,...

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**

Duy trì 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. Phát động phong trào tặng sách, truyện cũ, để xây dựng tủ sách dùng chung và tăng nguồn sách phong phú hơn cho thư viện. Thực hiện nhận trả SGK, sách tham khảo, đồ dùng dạy học giáo viên mượn trong năm học. Tổng hợp báo cáo đánh giá tình hình sử dụng trang thiết bị được cấp phát của GV. Hoàn chỉnh hồ sơ hoạt động TVTB của năm học, tham mưu thành lập Ban kiểm kê, tiến hành kiểm kê thiết bị, kho sách cuối năm 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 vận động cho tặng, sách cũ.

### **6. Giáo dục ngoài giờ lên lớp – đội**

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, chăm sóc cây xanh, chăm sóc vườn rau trái nghiệm, nhỏ cỏ bồn hoa trước sân; kiểm tra, rà soát số chậu cây cảnh khu vực hành lang lớp học để xây dựng kế hoạch trồng mới hoặc thay thế những chậu đã chết, hư hỏng; 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 không xả rác bừa bãi, 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.

Tổ chức và tham gia hoạt động các cấp chào mừng kỷ niệm 81 năm Ngày thành lập Đội TNTP HCM (15/5/1941-15/5/2022). Tập luyện học sinh tham gia hội thi Vì một Việt Nam vươn cao, vượt trội; Tổ chức hội thi Nghi thức Đội, ngày hội công nhận chuyên hiệu. Chuẩn bị hồ sơ kiểm tra công tác Đội. Tổ chức, kiểm tra, đánh giá hoạt động Đội cuối năm học. Cập nhật đầy đủ sổ định danh của học sinh.

**\* 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.

**7. Văn thư – Kế toán – Thủ quỹ**

Đổi chiếu tiền gửi tháng 4/2022. Công khai tài chính tháng 5/2022 theo quy định, thanh toán lương và các khoản phụ cấp tháng 5/2022 cho cán bộ giáo viên nhân viên. Thanh toán tiền dạy buổi 2 năm học 2021-2022, rút tiền hỗ trợ chi phí học tập kỳ 2 cho học sinh. Cập nhật tăng thâm niên định kỳ báo tăng mức đóng BHXH. Hoàn thành các khoản thu chi hộ, thu theo thỏa thuận chốt sổ liệu cân đối thu chi để kết sổ cuối năm học, lên báo cáo tài chính thu chi các khoản trong năm. Quyết toán kinh phí bồi dưỡng thường xuyên.

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 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, 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 tránh 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. Phối hợp với TPTĐ, 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 (lần 2); Giám sát VSATTP nhà bếp, môi trường xung quanh; kiểm tra lưu mẫu thức ăn hằng ngày

**\* 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 và tai nạn thương tích trong nhà trường. Tham gia kiểm tra, giám sát VSATTP bán trú. Thiết lập, cập nhật đầy đủ hồ sơ.

**9. Thi đua – khen thưởng**

Tổng kết phong trào thi đua, thực hiện công tác xét thi đua năm học theo đúng các văn bản quy định, hướng dẫn của ngành. Bình xét nhà giáo tiêu biểu của năm.

### 10. Công tác kiểm tra

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. Tổ chức kiểm tra, ký duyệt hồ sơ cuối năm.

### 11. Công tác khác

Tìm hiểu pháp luật: Tìm hiểu Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-VPQH ngày 29/6/2018 của Quốc hội ban hành Luật sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả.

Trên đây là kế hoạch hoạt động tháng 5/2022 của trường tiểu học Phước Vĩnh B./.

**Nơi nhận:**

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



**Nguyễn Thị Ngọc Trâm**