

Số:/KH-THPVB

Phước Vĩnh, ngày tháng 4 năm 2021

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG tháng 4/2021

I. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 03/2021

1. Tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ

Trong tháng, các đ/c trong chi ủy tham gia hội nghị nghiên cứu, học tập, quán triệt, tuyên truyền Nghị quyết Đại hội lần thứ XIII của Đảng (trực tuyến); Tuyên truyền về bầu cử quốc hội lần thứ XV và bầu cử HĐND các cấp vào ngày 23/5/2021; Phát động tham gia hội thi “Tìm hiểu cuộc bầu cử ĐBQH khóa XV và ĐB HĐND các cấp nhiệm kỳ 2021-2026”; Họp mặt kỷ niệm ngày Quốc tế phụ nữ 8/3, ngày thành lập Đoàn TNCS HCM 26/3; Tiếp tục tuyên truyền nhắc nhở thực hiện các biện pháp phòng chống dịch bệnh Covid-19.

Đơ vị đã thực hiện kiểm tra và bổ sung hồ sơ quản lý viên chức (theo Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019); Hoàn thành đánh giá chuẩn nghề nghiệp 2019-2020 trên hệ thống quản lý thông tin GVPT và CBQLCSGDPT (TeMIS); Thực hiện điều chỉnh danh sách quy hoạch cán bộ giai đoạn 2020-2025; Cử GV tham gia học TCCT (Linh); tổng hợp số liệu điều tra trẻ 6 tuổi trên địa bàn chuẩn bị công tác NTDĐT năm 2021. Thực hiện tốt công tác tổ chức, đón học sinh trở lại trường sau thời gian tạm nghỉ vì dịch bệnh. Nhận QĐ nâng lương sớm (Văn, Dinh, Ng Đào, Dũng, Dung)

Sửa chữa khắc phục hư hỏng về CSVC, điện, nước, đèn quạt,...; Kiểm tra, đánh giá, đề nghị thanh lý thiết bị đồ dùng hư hỏng hết thời hạn sử dụng; báo cáo về thực hiện phương án sắp xếp lại, xử lý nhà đất được phê duyệt theo QĐ của UBND tỉnh (điểm chính và điểm lẻ ở kp 6).

Đảm bảo thực hiện nội dung, kế hoạch dạy học sau thời gian tạm nghỉ vì dịch bệnh; thực hiện kiểm tra đánh giá GKII theo PPCT; Dự giờ, thăm lớp, khảo sát chất lượng học sinh; dự giờ, kiểm tra HĐSP 2 GV; Quản lý, theo dõi việc thực hiện chương trình tiếng Anh liên kết; thực hiện quy trình lựa chọn SGK lớp 1,2 cho năm học 2021-2022; CBGV tham gia bồi dưỡng, tập huấn trực tiếp, trực tuyến modul1

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 2021; tổ chức ngày hội “Thiếu nhi vui khỏe – Tiến bước lên đoàn”; kết nạp Đội viên mới cho 199 HS lớp 3; tổ chức thi vẽ tranh chủ đề “Em yêu Tổ quốc Việt Nam”;

Thực hiện lập hồ sơ đề nghị tặng Kỷ niệm chương “Vi sự nghiệp giáo dục” năm 2021 cho 2GV (Lam, Hào). Thực hiện công khai tài sản, thu nhập theo quy định về công tác kê khai tài sản, thu nhập (theo ND 130/2020/ND-CP ngày 27/01/2021); Phối hợp BHXH huyện thực hiện cài đặt ứng dụng VssID bảo hiểm xã hội số trên điện thoại thông minh (100% CBGV); Thực hiện kê khai thông tin phục vụ công tác tổng điều tra kinh tế năm 2021 của nhà nước;...

2. Đánh giá chung

Tháng 3/2021, nhà trường kịp thời tổ chức lại hoạt động dạy và học sau thời gian cho HS tạm dừng đến trường để phòng tránh dịch bệnh. Tổ chức tốt các hoạt động dạy học, giáo dục đồng thời thời với các biện pháp phòng dịch trong nhà trường. Tổ chức công tác kiểm tra, đánh giá giữa HK2 theo kế hoạch. Sinh hoạt chuyên môn, thao giảng, dự giờ được tổ chức nghiêm túc. Nề nếp học sinh tương đối tốt.

Bên cạnh đó vẫn còn một số tồn tại như:

Kết quả đánh giá nhận xét GK2 còn thấp ở một số lớp; thái độ, tinh thần học tập của một số học sinh chưa cao sau thời gian nghỉ dịch đi học lại; một số ít trường hợp GVNV chưa chú ý tự giác thực hiện nhiệm vụ theo phân công, chỉ đạo (chưa quan tâm về sinh lớp học, chưa chấp hành giờ giấc đón, trả HS, khai thác sử dụng trang thiết bị ...); Một số HS tham gia thể dục đầu giờ, giữa giờ chưa nghiêm túc, nề nếp ra vào lớp, giữ gìn vệ sinh (nhà VS, lớp học, hành lang, đồ dùng cá nhân...) có nhiều hạn chế; Một số lớp bán trú GV chưa theo dõi giám sát tốt đến trang phục, đầu tóc, vệ sinh, ăn xé,...

II. TRIỂN KHAI MỘT SỐ VĂN BẢN MỚI

- Công văn số 58/PGDĐT-TH ngày 03/3/2021 của Phòng GDĐT Phú Giáo về chuẩn bị thực hiện CT GDPT 2018 đối với lớp 2 năm học 2021-2022
- Báo cáo số 34/BC-PGDĐT ngày 10/3/2021 của Phòng GDĐT Phú Giáo về báo cáo thực hiện kế hoạch tháng 1,2/2021 và triển khai kế hoạch tháng 3,4/2021
- Công văn số 917/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 12/3/2021 của Bộ GDĐT về triển khai thực hiện mã số, TCCDNN và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các CSGD mầm non, phổ thông công lập.
- Công văn số 65/PGDĐT-TH ngày 12/3/2021 của Phòng GDĐT Phú Giáo về tăng cường các biện pháp đảm bảo chất lượng giáo dục học sinh đối với cấp tiểu học.
- Kế hoạch số 21/KH-PGDĐT ngày 16/3/2021 của Phòng GDĐT Phú Giáo về triển khai thực hiện công tác phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội và phong trào toàn dân BVANTQ ngành GDĐT huyện Phú Giáo năm 2021 và những năm tiếp theo.
- Kế hoạch số 22/KH-PGDĐT ngày 17/3/2021 của Phòng GDĐT Phú Giáo về công tác phổ biến giáo dục pháp luật năm 2021 của ngành GDĐT huyện Phú Giáo.
- Kế hoạch số 23/KH-PGDĐT ngày 17/3/2021 của Phòng GDĐT Phú Giáo kế hoạch triển khai đề án “Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về phòng, chống tham nhũng giai đoạn 2019-2021” năm 2021.
- Công văn số 238/UBND-NC ngày 19/3/2021 của UBND huyện Phú Giáo về triển khai thực hiện điều lệ trường của các cấp học trực thuộc trên địa bàn huyện đảm bảo đúng quy định hiện hành.

- Kế hoạch số 01/KH-HKH ngày 19/3/2021 của Hội khuyến học Phú Giáo về Kế hoạch công tác hội khuyến học năm 2021.

- Quyết định số 735/QĐ-UBND ngày 22/3/2021 của UBND tỉnh Bình Dương về thành lập hội đồng lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục phổ thông tỉnh Bình Dương.

- Kế hoạch số 28/KH-PGDĐT ngày 26/3/2021 của Phòng GDĐT Phú Giáo về Kế hoạch tuyển sinh vào lớp 6 năm học 2021-2022.

- Kế hoạch số 29/KH-PGDĐT ngày 29/3/2021 của Phòng GDĐT Phú Giáo về tổ chức tập huấn Luật phòng, chống tham nhũng năm 2018 cho đội ngũ cán bộ quản lý và giáo viên các đơn vị trường học trực thuộc phòng GDĐT.

- Kế hoạch số 10/KH-THCS ngày 30/3/2021 của Trường THCS Nguyễn Trãi về kế hoạch tuyển sinh lớp 6 tạo nguồn năm học 2021-2022.

- Công văn số 80/PGDĐT ngày 30/3/2021 của Phòng GDĐT Phú Giáo về phân bổ chỉ tiêu vận động học sinh đăng ký tham gia kỳ thi tuyển sinh lớp 6 tạo nguồn năm học 2020-2021.

- Công văn số 83/PGDĐT-TH ngày 31/3/2021 của Phòng GDĐT Phú Giáo về triển khai giải pháp dạy học tiếng Việt trên truyền hình.

- Công văn số 84/PGDĐT-TH ngày 01/4/2021 của Phòng GDĐT Phú Giáo về triển khai bồi dưỡng cho cán bộ quản lý, giáo viên tiểu học hoàn thành modul 1,2,3 và các modul còn lại.

III. KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG THÁNG 4/2021

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.

CBGVNV tìm hiểu, học tập Nghị quyết Đại hội lần thứ XIII của Đảng, nghị quyết đại hội Đảng bộ tỉnh Bình Dương lần thứ XI, nghị quyết đại hội đảng bộ huyện Phú Giáo lần thứ V. Tuyên truyền về bầu cử quốc hội lần thứ XV và bầu cử HĐND các cấp vào ngày 23/5/2021.

Tuyên truyền giáo dục nhân kỷ niệm 46 năm Ngày Giải phóng miền Nam, thống nhất đất nước (30/4/1975 - 30/4/2021); Kỷ niệm ngày Quốc tế lao động 01/5/

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

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,...

Tổ chức họp xét đề nghị chuyển chuyên trong huyện (nếu có) đến 15/4/2021. Tiếp tục thực hiện điều tra, thống kê số trẻ 6 tuổi trên địa bàn chuẩn bị công tác NTĐĐT năm 2021.

Khi có hướng dẫn cụ thể của ngành thực hiện kịp thời việc chuyển xếp mã ngạch viên chức (theo TT 02/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021).

Tiếp tục 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 chuyển chuyên; 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. 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

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.

Tiếp tục kế hoạch kiểm tra giữa kì II môn Toán cho khối 4 và Tiếng Việt cho khối 4,5. Tổng hợp báo cáo thống kê theo quy định.

Duy trì tổ chức lớp linh hoạt, bồi dưỡng, phụ đạo học sinh. Tiếp tục tổ chức rà soát, nắm danh sách và vận động học sinh tham gia thi tạo nguồn. Tăng cường phụ đạo những học sinh chưa có kết quả học tập chưa tốt sau kiểm tra và khảo sát GK2. Đánh giá hiệu quả thực hiện chương trình tiếng Anh liên kết.

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....

Tiếp tục tham gia bồi dưỡng cán bộ quản lý, giáo viên tiểu học hoàn thành modul 1,2,3 và các modul còn lại theo kế hoạch của PGD.

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.

Quản 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

Tiếp tục cập nhật sổ sách theo dõi, đăng ký đối với sách tham khảo, đồ dùng dạy học được mua sắm, bổ sung, theo dõi, cập nhật báo hàng ngày. 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. Tổ chức các hoạt động hưởng ứng “Ngày sách và văn hóa đọc Việt Nam” 21/4.

*** 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.

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

nhờ 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, quản lý thể dục đầu giờ, giữa 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 các hoạt động thi “Tìm hiểu lịch sử Đoàn – Đội – Bác Hồ”; thi Nghi thức Đội – Chỉ huy đội giỏi- Phụ trách Sao giỏi; Tiếp tục triển khai và vận động thực hiện tốt các kế hoạch của cấp trên. Tổ chức hoạt động ngoại khóa, trải nghiệm kỹ năng sống cho 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.

Xây dựng kế hoạch, trình Phòng GDĐT xin phép tổ chức hoạt động ngoại khóa, trải nghiệm kỹ năng sống cho học sinh (phối hợp Khu sinh thái – công viên nước RIO (Hòa Khánh Đông, Đức Hòa, Long An))

7. Văn thư – Kế toán – Thủ quỹ

Thanh toán các khoản chế độ tháng 4/2021 cho cán bộ giáo viên nhân viên. Truy nâng lương trước thời hạn cho CBGV, giải quyết ứng chế độ thừa giờ HKI. Chuẩn bị chuyển xếp lương mới cho giáo viên theo quy định của Thông tư 02/2021/TT-BGDĐT ngày 02/2/2021 (khi có hướng dẫn cụ thể). Cập nhật tăng thâm niên định kỳ, báo tăng mức đóng BHXH.

Công khai các khoản thu chi trong và ngoài ngân sách trước hội đồng sư phạm và được niêm yết trên văn phòng trường.

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 (lần 2); Giám sát VSATTP nhà bếp, môi trường xung quanh; kiểm tra lưu mẫu thức ăn hằng ngày; tuyên truyền phòng chống tai nạn thương tích, phòng bệnh giun sán.

Phối hợp tham gia tổ chức Đại hội Hội chữ thập đỏ Thị trấn Phước Vĩnh.

*** 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 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 04/2021/NĐ-CP ngày 22/01/2021 của Chính phủ quy định xử phạt hành chính trong lĩnh vực giáo dục (có hiệu lực từ ngày 10/3/2021); 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.

Trên đây là Kế hoạch hoạt động tháng 4/2021 của Trường Tiểu học Phước Vĩnh B./.

Nơi nhận:

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

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Hoàng Tâm