

Số: .44./KH-TH

Phước Vĩnh, ngày 29 tháng 4 năm 2020

**KẾ HOẠCH**  
**Hoạt động tháng 05/2020**

**I. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 4/2020**

**1. Kết quả thực hiện nhiệm vụ**

- 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. Trong đó đặc biệt chấp hành chỉ thị của Thủ tướng chính phủ và văn bản các cấp về thực hiện phòng, chống dịch bệnh Covid-19; Tuyên truyền kỷ niệm 45 năm ngày thống nhất đất nước (30/4/1975-30/4/2020) và ngày Quốc tế lao động 1/5. Tham gia cuộc thi “Tìm hiểu 90 năm Ngày truyền thống ngành Tuyên giáo của Đảng” (thi hàng tuần trên trang <http://vcnet.vn>).

- Công tác tổ chức, hành chính: Duy trì hoạt động hành chính văn phòng trong thời gian học sinh nghỉ học phòng, chống dịch bệnh. Phân công trực cơ quan dịp nghỉ lễ 30/4 và 1/5. Báo cáo công tác TCCB của đơn vị, triển khai thông báo công tác chuyển của PGDĐT. Cập nhật, rà soát số liệu trẻ 6 tuổi trong địa bàn (195 trẻ).

- Cơ sở vật chất, trang thiết bị: Chăm sóc bảo quản cơ sở vật chất, tu sửa hệ thống điện, nước. Cắt tỉa, bón phân, chăm sóc, trồng mới cây xanh, thăm cỏ trong khuôn viên trường. Duy trì vệ sinh trường lớp, thực hiện công tác phòng, chống dịch bệnh...

- Công tác chuyên môn, bán trú: Hoàn thành việc thực hiện công tác chọn lựa SGK lớp 1. Thực hiện hướng dẫn học sinh học tập qua Internet trong thời gian thời gian nghỉ học phòng, chống dịch bệnh Covid-19. Xây dựng, bổ sung kế hoạch giáo dục, phương án tổ chức dạy học, tổ chức bán trú khi học sinh trở lại trường

- Thư viện, thiết bị: Có hoạt động hưởng ứng ngày sách Việt Nam 21/4 như phát động đăng ký thẻ thư viện điện tử, lập kế hoạch quyên góp sách,... Cấp phát cho GV mượn SGK, tài liệu giảng dạy. Hoàn thành báo cáo bổ sung công tác kiểm tra công nhận thư viện tiên tiến nộp SGD.

- Ngoài giờ lên lớp: Hoàn thành báo cáo tổng kết 5 năm thực hiện Quyết định 1501/QĐ-TTg về phê duyệt đề án tăng cường giáo dục lý tưởng cách mạng, đạo đức, lối sống cho thanh niên, thiếu niên và nhi đồng giai đoạn 2015-2020;

Triển khai cuộc thi “Sân chơi cuối tuần” do nhà thiếu nhi tỉnh tổ chức hình thức thi Online

- Văn thư – Kế toán – Thủ quỹ: Hoàn thành đăng ký lương quý 2/2020; đối chiếu kinh phí trong ngân sách Quý I năm 2020, đối chiếu số dư tiền gửi kho bạc hết tháng 3/2020; Sắp xếp chứng từ chi ngân sách quý I/2020 để quyết toán với kế toán Phòng Giáo dục; Lập báo cáo tài chính, in báo cáo, sổ sách kế toán quý 1/2020; Hoàn thành chuyển lương và các khoản phụ cấp, kịp thời, đầy đủ cho cán bộ nhân viên, giáo viên. Trong đó tăng thêm niên thêm 1% cho 4 giáo viên (Cô Dư, Hảo, Lam, Phương). Truy tăng chế độ cho cán bộ thư viện, cập nhật tăng BHXH đóng theo lương. Công khai các khoản thu chi trong ngân sách hết quý 1/2020 và các khoản thu chi theo thỏa thuận tháng 3/2020 trước hội đồng sư phạm và được niêm yết trên văn phòng trường.

- Y tế, chữ thập đỏ: Bổ sung kế hoạch phòng chống dịch bệnh, kế hoạch phương án đón học sinh trở lại trường sau thời gian nghỉ phòng dịch bệnh; Tuyên truyền đến CMHS về các biện pháp cần thực hiện để bảo vệ học sinh phòng tránh dịch bệnh.

- Một số công tác khác: Nhận Quyết định số 189/QĐ-UBND ngày 06/4/2020 của Ủy ban nhân dân huyện Phú Giáo về công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của SKKN và đề tài NCKHSPUD... năm học 2019-2020, trường đạt 12/16 tỉ lệ 75% đề tài gửi huyện (Thắm, Lúa, Thúy, Loan, Linh, Ly, Nguyệt, Liên, Nương, Dũng, Văn, Thảo), trong đó có 2 đề tài gửi tỉnh (Thắm, Linh); Quyết định số 1008/QĐ-UBND ngày 10/4/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của SKKN và đề tài NCKHSPUD..., kết quả trường có 01 đề tài được công nhận cấp tỉnh (đ/c Tâm-HT); Kết quả Phòng GDĐT xét cá nhân giới thiệu tham gia hội nghị điển hình tiên tiến ngành GDĐT giai đoạn 2015-2020, trường có 01 đ/c (cô Thắm-PHT). Nộp hồ sơ đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương cho 01 cá nhân (cô Lúa).

## **2. Đánh giá chung**

Trong tháng 4/2020, học sinh tiếp tục nghỉ học phòng, chống dịch bệnh. trường đã thực hiện công tác vệ sinh trường lớp, tuyên truyền phòng chống dịch bệnh. Duy trì hoạt động hành chính, văn phòng; vệ sinh, chăm sóc CSVC, cảnh quan môi trường. Hoàn thành công tác lựa chọn SGK lớp 1, kịp thời triển khai thực hiện công tác dạy học qua Internet, CBGV tích cực trong công tác tổ chức, hướng dẫn học sinh tự học tại nhà.

Bên cạnh đó còn một số khó khăn, hạn chế như:

Hoạt động dạy học trên internet, tuyến hình,... còn nhiều khó khăn, không đồng đều cả về số lượng, chất lượng học tập. CSVC nhà trường còn một số hư

hông vỡ gạch ốp tường, hỏng máy bơm nước,... chưa được nhà thầu bảo trì, sửa chữa.

## **II. TRIỂN KHAI MỘT SỐ VĂN BẢN MỚI**

- Quyết định số 79/QĐ-PGDĐT ngày 25/2/2020 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về sửa đổi, bổ sung quy định về tiêu chuẩn, định mức chế độ chi tiêu kinh phí tương trợ ngành giáo dục và đào tạo Phú Giáo.

- Kế hoạch số 18/KH-PGDĐT ngày 03/3/2020 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về tiếp tục thực hiện Nghị quyết Hội nghị Trung ương 8 Khóa XI về “đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo, đáp ứng yêu cầu công nghiệp hóa, hiện đại hóa trong điều kiện kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa và hội nhập quốc tế”.

- Công văn 385/UBND ngày 22/4/2020 của Ủy ban nhân dân huyện Phú Giáo về thực hiện thu, chi ngân sách; mua sắm tài sản, trang thiết bị dạy học; sửa chữa cơ sở vật chất, trang thiết bị tại các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở trong địa bàn huyện.

- Công văn 111/PGDĐT-TCCB ngày 23/4/2020 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về thực hiện đánh giá và phân loại công chức, viên chức; đánh giá chuẩn hiệu trưởng, chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông năm học 2019-2020.

- Công văn số 1398/BGDĐT-GDTC ngày 23/4/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn các điều kiện đảm bảo an toàn cho học sinh đi học trở lại và xử trí các trường hợp nghi ngờ mắc Covid-19 trong trường học.

- Công văn số 116/PGDĐT-NGLL ngày 24/4/2020 của Phòng GDĐT Phú Giáo về chuẩn bị các biện pháp để phòng, chống dịch bệnh Covid-19 khi học sinh đi học trở lại.

- Công văn số 118/PGDĐT-NGLL ngày 27/4/2020 của Phòng GDĐT Phú Giáo về triển khai các hoạt động tuyên truyền kỷ niệm 130 năm Ngày sinh Chủ tịch Hồ Chí Minh (19/5/1890 - 19/5/2020)

- Công văn số 120/PGDĐT-NGLL ngày 30/4/2020 của Phòng GDĐT Phú Giáo về cho học sinh đi học trở lại từ ngày 04/5/2020 sau thời gian nghỉ học để phòng, chống dịch bệnh Covid-19.

## **III. KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG THÁNG 05/2020**

### **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.

Nghiêm túc chấp hành các quy định về thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch bệnh covid-19.

Tuyên truyền kỷ niệm 66 năm Chiến thắng Điện Biên Phủ (7/5/1954 – 7/5/2020); Kỷ niệm 79 năm ngày thành lập Đội TNTP Hồ Chí Minh (15/5/1941 - 15/5/2020); Kỷ niệm 130 năm Ngày sinh Chủ tịch Hồ Chí Minh (19/5/1890 - 19/5/2020)

*\* Biện pháp:*

Thông qua họp HĐSP, Website, băng-ron, áp-phích, tin nhắn,... triển khai các văn bản quy định, nội dung tuyên truyền giáo dục đến đội ngũ CBGVNV, phụ huynh và học sinh.

- Đẩy mạnh triển khai thực hiện Chỉ thị 05-CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị về đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh chuyên đề năm 2020 “Tăng cường khối đại đoàn kết dân tộc, xây dựng Đảng và hệ thống chính trị trong sạch, vững mạnh”; CBGVNV tiếp tục tham gia Cuộc thi “Tìm hiểu 90 năm Ngày truyền thống ngành Tuyên giáo của Đảng”; Phát động học sinh tham gia Cuộc thi “Bác Hồ với thiếu nhi - Thiếu nhi với Bác Hồ” theo Công văn số 570/SGDDĐT-CTTTPC ngày 15/4/2020 của Sở GDĐT; Tổ chức các hội thi, cuộc thi kể chuyện về Bác Hồ

## **2. Công tác tổ chức, hành chính**

Thực hiện tốt hoạt động hành chính, văn phòng của nhà trường; các bộ phận xây dựng, điều chỉnh kế hoạch hoạt động phù hợp tình hình thực tế khi học sinh đi học lại sau kỳ nghỉ phòng, chống dịch bệnh.

Chuẩn bị cho công tác đánh giá và phân loại công chức, viên chức; đánh giá chuẩn hiệu trưởng, chuẩn nghề nghiệp giáo viên cuối năm theo quy định.

Thực hiện tốt công tác vệ sinh trường, lớp, quản lý phụ huynh, khách ra vào trường chặt chẽ, đảm bảo công tác phòng, chống dịch bệnh.

Tiếp tục điều tra, rà soát số liệu trẻ 6 tuổi trong địa bàn tuyển sinh, chuẩn bị cho công tác thực hiện “Ngày toàn dân đưa trẻ đến trường” năm 2020.

*\* Biện pháp:*

Điều chỉnh thời gian biểu các hoạt động của nhà trường cho phù hợp yêu cầu; Tăng cường các giải pháp ứng dụng CNTT đảm bảo tổ chức hiệu quả các hoạt động hành chính, văn phòng của đơn vị; Thực hiện điều tra, đối chiếu số liệu thực tế trẻ 6 tuổi trong địa bàn.

## **3. Cơ sở vật chất, trang thiết bị**

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,... ;

Đảm bảo CSVC, trang thiết bị được chăm sóc, bảo quản thường xuyên, sẵn sàng phục vụ hoạt động dạy và học khi học sinh trở lại trường.

*\* Biện pháp:*

Chủ động liên hệ Ban quản lý dự án huyện đề nghị bảo trì, sửa chữa, khắc phục hư hỏng về CSVC; Các bộ phận, cá nhân chủ động vệ sinh, bảo trì, sắp xếp phòng ốc, đồ dùng thiết bị được phân công phụ trách (chú ý vệ sinh, chăm sóc cây xanh hàng tuần); sắp xếp trang thiết bị, bàn ghế bố trí phù hợp đảm bảo thực hiện giãn cách phòng bệnh.

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

Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch giáo dục khi học sinh đi học trở lại (4/5/2020) sau thời gian nghỉ phòng dịch. Trong đó đảm bảo thực hiện điều chỉnh nội dung, kế hoạch thời gian năm học.

Thực hiện kế hoạch bồi dưỡng học sinh tham gia thi tuyển sinh lớp 6 tạo nguồn, phụ đạo học sinh chậm, học sinh không tham gia hoặc tham gia không đầy đủ học trực tuyến tại nhà trong thời gian không đến trường.

Tham gia bồi dưỡng chuyên môn, bồi dưỡng chương trình GDPT, bồi dưỡng sử dụng SGK mới.

Xây dựng kế hoạch, biện pháp tổ chức bán trú khi đón học sinh trở lại trường trong đó chú ý đặc biệt đảm bảo VSATTP, an toàn phòng, chống dịch bệnh.

*\* Biện pháp:*

Ban giám hiệu, tổ khối chủ động điều chỉnh kế hoạch dạy học phù hợp thực tế. thực hiện tốt việc điều chỉnh, cắt giảm nội dung dạy học theo hướng dẫn; Tận dụng thời gian buổi 2, khai thác ứng dụng CNTT để bồi dưỡng, phụ đạo học sinh.

Công tác bán trú thực hiện tốt vệ sinh bảo quản, thiết bị dụng cụ nhà ăn, nhà bếp, chuẩn bị phương án sắp xếp, bố trí phù hợp đảm bảo chăm sóc sức khỏe học sinh đồng thời thực hiện tốt công tác phòng tránh dịch bệnh khi học sinh trở lại trường. Thực hiện bắt buộc khai báo y tế đối với nhân viên hợp đồng cấp dưỡng; sắp xếp lại số học sinh bán trú trong mỗi lớp đảm bảo dưới 30 em/lớp; bố trí lịch giờ ăn bán trú giữa các khối để giãn cách chỗ ăn, chỗ ngủ của học sinh bán trú,...

#### **5. Công tác Thư viện – thiết bị**

Duy trì việc cập nhật sổ sách theo dõi, đăng ký đối với sách tham khảo, đồ dùng dạy học, theo dõi cập nhật báo hàng ngày; Triển khai kế hoạch quyên góp, tặng sách để xây dựng tủ sách dùng chung; Tuyên truyền giới thiệu chương trình

bình ổn giá sách năm 2020; Phối hợp chuyên môn cập nhật số liệu, tình hình tham mưu lãnh đạo chuẩn bị thiết bị, đồ dùng cho năm học tới.

*\* Biện pháp:*

Xây dựng kế hoạch hoạt động chi tiết, kịp thời tham mưu BGH, phối hợp tốt với PTĐ, GVCN trong công tác tổ chức các hoạt động của thư viện.

## **6. Giáo dục ngoài giờ lên lớp**

Tuyên truyền, giáo dục theo chủ đề, chủ điểm phù hợp trong tình hình học thực tế đơn vị.

Thực hiện tốt công tác tuyên truyền phòng chống dịch bệnh, phối hợp GVCN hướng dẫn HS thực hiện các biện pháp phòng chống dịch bệnh.

Tham mưu lãnh đạo nhà trường các biện pháp giữ gìn vệ sinh, xây dựng môi trường xanh, sạch, đẹp.

Tiếp tục sắp xếp trang trí phòng truyền thống nhà trường có ý nghĩa lưu giữ quá trình hoạt động dạy và học của đơn vị để giáo dục học sinh và tiến tới kỷ niệm 20 năm thành lập trường.

*\*Biện pháp*

Phối hợp GVCN, các bộ phận khác tuyên truyền giáo dục bằng các thích hợp như viết tin đăng Web, tin nhắn nhóm PHHS, ... sưu tầm, tập hợp minh chứng hoạt động dạy và học của đơn vị để có tư liệu xây dựng phòng truyền thống.

## **7. Văn thư – Kế toán – Thủ quỹ**

Tham mưu giải quyết kinh phí chi các hoạt động của nhà trường, đảm bảo chi đúng, đủ, hiệu quả, tiết kiệm.

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. Tham mưu thực hiện tốt việc công khai tài chính hàng tháng.

Tham mưu giải quyết ứng chế độ thừa giờ cho giáo viên sau khi hoàn tất bảng kê và được PGD duyệt.

*\* 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**

Chuẩn bị hồ sơ theo quy định phục vụ công tác chuyển tổ chức hoạt động về trực thuộc Hội CTĐ thị trấn Phước Vĩnh.

Thực hiện tốt công tác tuyên truyền công tác giữ vệ sinh cá nhân, bảo vệ sức khỏe; Phòng chống tai nạn thương tích, phòng tránh dịch bệnh, ...

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 thực tế.

*\* Biện pháp*

Tiếp tục các biện pháp tuyên truyền, hướng dẫn phòng, chống dịch bệnh Covid19; Xây dựng kế hoạch, phương án đón học sinh trở lại trường đảm bảo tốt công tác phòng, chống dịch bệnh; Tham mưu trang bị các phương tiện, thiết bị, cơ sở thuốc thiết yếu phục vụ công tác phòng dịch bệnh, chăm sóc sức khỏe GV và HS.

### **9. Thi đua – khen thưởng**

Thực hiện xét cá nhân đủ điều kiện đề nghị tặng Huy hiệu “Vì sự nghiệp trồng người” (cô Châu - giáo viên đã nghỉ hưu).

Chuẩn bị các biểu mẫu, hướng dẫn quy trình xét thi đua cuối năm.

*\* Biện pháp*

Đối chiếu tiêu chuẩn quy định, thực hiện quy trình xét đề nghị theo quy chế của ngành; Chuẩn bị hồ sơ biểu mẫu thi đua theo hướng dẫn.

### **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, giám sát việc thực hiện nội dung điều chỉnh dạy học, các giải pháp dạy và học, bồi dưỡng, phụ đạo học sinh.

### **11. Công tác khác**

Triển khai Ngày pháp luật: “Luật phòng, chống bệnh truyền nhiễm năm 2007”. (Ngày 21/11/2007, tại kỳ họp thứ 2, Quốc hội khóa XII đã thông qua Luật Phòng, chống bệnh truyền nhiễm số 03/2007/QH12).

Trên đây là Kế hoạch hoạt động tháng 05/2020 của Trường Tiểu học Phước Vĩnh B./.

*Nơi nhận:*

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

**HIỆU TRƯỞNG**  
(*đã ký*)  
**Nguyễn Hoàng Tâm**

