

Số:/KH-THPVB

Phước Vĩnh, ngày tháng 5 năm 2021

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG THÁNG 5/2021

I. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 4/2021

1. Tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ

Trong tháng, CBGVNV của đơn vị tham gia các hội thi tìm hiểu pháp luật 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; Kỷ niệm ngày Quốc tế lao động 01/5. Tuyên truyền về các biện pháp phòng chống dịch bệnh Covid-19 và nghiêm túc thực hiện thông điệp 5K của Bộ y tế.

Thực hiện tốt 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 2021. Thực hiện xét đề nghị chuyển xếp mã ngạch viên chức (theo TT 02/2021/TT-BGDĐT). Lập danh sách đề nghị bồi dưỡng quản lý cho GV thuộc quy hoạch CB. Công khai tài sản thu nhập (theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP). Báo cáo chất lượng viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý của đơn vị. Báo cáo tổng kết công tác TCCB. Tham dự hội nghị tuyên truyền Luật phòng, chống tham nhũng năm 2018; Nghị định 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng, chống tham nhũng. Nghị định số 130/2020/NĐ-CP.

Về CSVC thực hiện sửa chữa điện, nước, thay thế cầu giao điện khu phòng bộ môn, thay thế toàn bộ vòi nước rửa tay học sinh ở dãy phòng học cả 4 tầng, bảo trì sửa chữa hệ thống băng tương tác, máy tính laptop của GV, bón phân, thay đất, trồng lại cây kiểng, chậu hoa...

Chuyên môn thực hiện soạn giảng hết tuần 30 đúng theo phân phối chương trình. Hoàn thành kiểm tra giữa kì 2 đối với lớp 4,5. Phân tích, đánh giá kết quả kiểm tra GK, tập trung ôn tập, phụ đạo học sinh chậm tiến bộ của các lớp. Vận động học sinh lớp 5 đăng ký tham gia thi lớp 6 tạo nguồn (50 em) và tiếp tục bồi dưỡng cho các em. Phối hợp tổ khảo sát của PGD khảo sát chất lượng HS lớp 5 (20 em). Tiếp tục thực hiện chương trình tiếng Anh liên kết trong nhà trường.

Duy trì thực hiện các chuyên đề đã triển khai trong năm như chuyên đề tích điểm A, kĩ năng tự phục vụ, ... Hoàn thành học tập mô đun 1 (42/42gv). Tham gia học tập đun 2 đầy đủ, đúng thời gian quy định. Thường xuyên thăm năm, 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. Tiếp đoàn của PGD về kiểm tra, khảo sát chất lượng HS lớp 5. Kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo 02 gv (Cô Đỗ Đào, 4A3 xếp loại tốt; Cô Nương 5A4, xếp loại tốt)

Tổ chức bán trú học sinh (hiện tại 755 học sinh tham gia). Học sinh ý thức hơn trong ăn uống, ăn hết khẩu phần ăn, không còn thức ăn trắng miệng vung vãi hành lang. Bộ phận phụ trách tìm hiểu, tham khảo những món ăn các em ưa thích và thường xuyên thay đổi giúp học sinh ngon miệng hơn. Kiểm tra, nhắc nhở việc vệ sinh an toàn thực phẩm thường xuyên, 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. Không có tình trạng học sinh mất trật tự trong giờ nghỉ. Trong tháng không có trường hợp thương tích trong giờ ăn, nghỉ.

Hoạt động NGLL tổ chức các hoạt động thi “Tìm hiểu lịch sử Đoàn – Đội – Bác Hồ”; GV và HS tham gia thi kiến thức về ATGT. Phối hợp tổ chức hoạt động ngoại khóa, trải nghiệm kỹ năng sống cho học sinh, hoạt động “Ngại gì thử thách” trong chương trình “Vì một Việt Nam vươn cao vượt trội”.

Kịp thời chuyển tiền lương tháng 4, truy nâng lương sớm, thanh toán tiền thừa giờ học kỳ 1 cho CBCNV. Hoàn thành hồ sơ thanh toán chế độ thai sản cho cô Cúc gửi BHXH phê duyệt. Hoàn thành các báo cáo phục vụ đoàn kiểm toán nhà nước.

Y tế - chữ thập đỏ theo dõi vệ sinh môi trường các lớp và khu vệ sinh có những nhắc nhở kịp thời. Tuyên truyền đến học sinh phòng chống dịch bệnh sốt xuất huyết. Tổ chức cân đo định kỳ cho học sinh. Tham mưu lập danh sách những người thuộc đối tượng dự trữ tiêm vacxin phòng ngừa Covid-19 trong CBGV-CNV nhà trường gửi cấp trên. Hưởng ứng “Tháng hành động vì an toàn thực phẩm” năm 2021 (15/4-15/5) với chủ đề “*Đảm bảo an toàn thực phẩm, phòng ngừa ngộ độc thực phẩm trong tình hình bình thường mới*”.

Thiết bị, thư viện duy trì khá tốt phong trào đọc sách trong học sinh. Phối hợp hoạt động ngoài giờ tổ chức hùng biện sách cho học sinh. Rà soát đăng ký thiết bị, đồ dùng lớp 2. Tiếp đoàn kiểm tra việc quản lý, sử dụng thiết bị dạy học được cấp phát năm 2020.

2. Đánh giá chung

Tháng 4/2021, nhà trường hoàn thành kế hoạch trọng tâm đề ra. 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. Hoạt động NGLL, ngoại khóa được tổ chức khá phong phú, thiết thực, có ý nghĩa GD cho HS. Hoạt động thư viện, phong trào đọc sách báo có duy trì tốt. Nề nếp học tập, ý thức chuyên cần, giữ gìn vệ sinh của HS tốt hơn.

Bên cạnh đó vẫn còn một số tồn tại như:

Còn nhiều học sinh chưa hoàn thành các môn học qua lần đánh giá GKII, nhiều em thiếu hụt các mảng kiến thức trong các môn học. Một số em chưa ngoan, đánh bạn, thể dục không nghiêm túc, tự ý lấy tiền của cha mẹ, ồn ào khi di chuyển học bộ môn, xả rác bừa bãi,... Bộ phận hành chính báo cáo còn chậm trễ. Việc GV nghỉ phép việc riêng nhiều, gây khó cho công tác bố trí dạy thay và phần nào ảnh hưởng chất lượng HS. Vẫn còn ít trường hợp chưa đầu tư nhiều cho công tác chuyên môn, chưa quan tâm đúng mức đến công tác chủ nhiệm.

II. TRIỂN KHAI MỘT SỐ VĂN BẢN MỚI

- Thông tư số 11/2021/TT-BGDĐT ngày 05/4/2021 của Bộ GDĐT về Ban hành chương trình và thực hiện bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm cho người có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp có nguyện vọng trở thành giáo viên tiểu học;

- Công văn số 93/PGDĐT-TCCB ngày 08/4/2021 của Phòng GDĐT huyện Phú Giáo về hướng dẫn thực hiện mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục công lập;

- Kế hoạch số 85/KH-UBND ngày 08/4/2021 của UBND huyện Phú Giáo về kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ năm 2021;

- Công văn số 96/PGDĐT-NGLL ngày 12/4/2021 của Phòng GDĐT huyện Phú Giáo về tăng cường phòng, chống bệnh tay chân miệng trong trường học;

- Công văn số 347/UBND-LĐTĐXH ngày 15/4/2021 của UBND huyện Phú Giáo về tăng cường triển khai đánh giá nguy cơ lây nhiễm dịch Covid-19 tại nơi làm việc;

- Công văn số 104/PGDĐT-NGLL ngày 16/4/2021 của Phòng GDĐT huyện Phú Giáo về triển khai “Tháng hành động vì an toàn thực phẩm” năm 2021;

- Công văn số 103/PGDĐT-NGLL ngày 16/4/2021 của Phòng GDĐT huyện Phú Giáo về tổ chức các hoạt động chào mừng kỷ niệm 80 năm Ngày thành lập Đội TNTP HCM (15/5/1941-15/5/2021);

- Công văn số 107/CV-BCĐ ngày 19/4/2021 của BCĐ CMC-PCGD và XDXHHT về hướng dẫn thực hiện công tác Phổ cập giáo dục, xóa mù chữ năm 2021;

- Công văn số 112/PGDĐT-NGLL ngày 22/4/2021 của Phòng GDĐT Phú Giáo về hướng dẫn kiểm tra và báo cáo tổng kết năm học 2020-2021;

- Công văn số 2115/SGDĐT-TCCB ngày 25/11/2020 của Sở GDĐT Bình Dương về thực hiện đánh giá xếp loại viên chức; đánh giá chuẩn hiệu trưởng, chuẩn nghề nghiệp giáo viên năm học 2020-2021;

- Quyết định số 100/QĐ-PGDĐT ngày 26/4/2021 của Phòng GDĐT Phú Giáo về khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích cao trong HKPD huyện Phú Giáo năm học 2020-2021;

- Công văn số 118/PGDĐT-NGLL ngày 29/4/2021 của Phòng GDĐT Phú Giáo về tăng cường thực hiện công tác phòng, chống dịch bệnh covid-19 trong các cơ sở giáo dục;

- Công văn số 124/PGDĐT-TCCB ngày 06/5/2021 của Phòng GDĐT Phú Giáo về thực hiện đánh giá và phân loại viên chức; đánh giá chuẩn hiệu trưởng, chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông từ năm học 2020-2021;

III. KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG THÁNG 5/2021

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 tiếp tục 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. Thể hiện tinh thần, trách nhiệm cao trong việc tham gia 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 80 năm Ngày thành lập Đội TNTP HCM (15/5/1941-15/5/2021); Kỷ niệm 131 năm ngày sinh chủ tịch Hồ Chí Minh (19/5/1890-19/5/2021); 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, Theo dõi chặt chẽ tình hình CBGVNV và HS đi về từ vùng có dịch...

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 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.

* 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. 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 và lớp dưới lên lớp trên ở các lớp khác. Tiếp tục đẩy mạnh công tác ôn tập 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 1, và các modul còn lại theo kế hoạch của PGD.

Củng cố hồ sơ, chuẩn bị phục vụ cho đoàn kiểm tra ATTP và hưởng ứng tháng hành động vệ sinh an toàn thực phẩm. Thường xuyên giám sát kiểm tra việc tiếp phẩm, chế biến thức ăn hợp vệ sinh để phục vụ học sinh một cách 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, căn tin.

* 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.

Quan 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

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. 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, góc thư viện lớp học. 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.

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. Tổng hợp báo cáo đánh giá tình hình sử dụng trang thiết bị được cấp phát của GV. Phối hợp tổ chức tập huấn khai thác sử dụng phòng học trải nghiệm 4.0

*** 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

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, 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 và tham gia hoạt động các cấp chào mừng kỷ niệm 80 năm Ngày thành lập Đội TNTP HCM (15/5/1941-15/5/2021). Tổ chức tuyên dương cháu ngoan Bác Hồ, kiểm tra, đánh giá hoạt động Đội cuối năm học.

*** 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

Công khai tài chính tháng 4/2021 theo quy định, thanh toán lương và các khoản phụ cấp tháng 5/2021 (theo lương mới) cho cán bộ giáo viên nhân viên. Thanh toán

tiền dạy buổi 2 kỳ 2 năm học 2020-2021, 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 số 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, tập huấn modul 1,2.

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... Tiếp tục hưởng ứng “Tháng hành động vì an toàn thực phẩm” năm 2021 (15/4-15/5) với chủ đề “*Đảm bảo an toàn thực phẩm, phòng ngừa ngộ độc thực phẩm trong tình hình bình thường mới*”

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, CBGV. 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

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..

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 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,...

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. Kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo 02 giáo viên.

11. Công tác khác

Tìm hiểu pháp luật: Luật sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả năm 2018; Luật người khuyết tật năm 2019; Bộ luật lao động năm 1029; Luật Thư viện năm 2019.

Tiếp tục tham gia cuộc thi tìm hiểu pháp luật về bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XV và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp nhiệm kỳ 2021-2026 do UBND tỉnh Bình Dương tổ chức. (Tham gia thi trực tuyến trên Internet thông qua địa chỉ: <http://thitruuctuyen.binhduong.gov.vn> . Thời gian từ ngày 01/4-23/5/2021).

III. LỊCH CÔNG TÁC

Thời gian	Nội dung	Thực hiện
7/5	Họp HĐSP (14h50)	CBGVNV
8/5	Tập huấn khai thác, sử dụng phòng trải nghiệm 4.0	BGH, GV dạy lớp
10/5	Hiển máu nhân đạo (theo đăng ký)	NV y tế
07-14/5	Kiểm tra cuối kỳ II	BGH, GV
15/5	Hạn nộp hồ sơ chuyển chuyên trong huyện	BGH
18/5	Các tổ khối, bộ phận nộp báo cáo, thống kê cuối năm	Tổ trưởng
20/5	Hoàn thành đăng ký thi tuyển sinh lớp 6 tạo nguồn	Văn thư
20/5	Trường hoàn thành thống kê, báo cáo tổng kết năm học	BGH
19/5	Các tổ hoàn thành đánh giá chuẩn NN, xếp loại viên chức, bình xét thi đua cuối năm	Tổ trưởng
21/5	Họp Hội đồng thi đua nhà trường, đánh giá chuẩn NN, xếp loại viên chức, bình xét thi đua cuối năm	Hội đồng thi đua
22/5	Họp HĐSP tổng kết năm học	Toàn trường
25/5	Họp xét thi đua cụm	HT
31/5	Tổng kết năm học	Toàn trường
17-28/5	Kiểm kê kho sách, thiết bị cuối năm	TVTĐ

Trên đây là Kế hoạch hoạt động tháng 5/2021 của Trường Tiểu học Phước Vĩnh B./.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Hoàng Tâm

