

Số: 69 /KH-THPVB

Phước Vĩnh, ngày 04 tháng 4 năm 2023

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG tháng 4/2023

I. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 03/2023

1. Tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ

Trong tháng, tổ chức các hoạt động thiết thực chào mừng kỉ niệm 92 năm ngày thành lập Đoàn TNCS Hồ Chí Minh; Hẹn mặt kỷ niệm ngày Quốc tế phụ nữ 8/3; Tuyên truyền 77 năm ngày thể thao Việt Nam; Tuyên truyền tỉnh Bình Dương tổ chức “sự kiện Bình Dương: khởi động - kết nối – phát triển mới”. Tổ chức tuyên truyền giáo viên, học sinh và cha mẹ học sinh cảnh giác với các thủ đoạn giả danh giáo viên chủ nhiệm yêu cầu gia đình chuyển tiền trái quy định, các chiêu trò cho tặng bánh kẹo, bóng bay, đồ chơi nhằm thực hiện ý đồ xấu; Các đ/c trong chi ủy tham gia hội nghị trực tuyến học tập chuyên đề tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh năm 2023;

Thực hiện tốt quản lý hành chính trong đơn vị. Báo cáo định kì công tác TCCB đợt 2. Tổ chức rà soát, tổng hợp số liệu điều tra trẻ 6 tuổi trên địa bàn chuẩn bị công tác NTĐĐT năm 2023; Tổ chức họp lấy ý kiến hội đồng sư phạm nhà trường về việc xin nghỉ không hưởng lương của cô Xuân, hoàn thành hồ sơ nộp PGD. Hoàn thành hồ sơ đề nghị xét tặng kỉ niệm chương vì sự nghiệp giáo dục cho 3 viên chức (Loan TD, Thúy, Tâm KT).

Sửa chữa khắc phục hư hỏng về CSVC, điện, nước, đèn quạt,...; thay thế lõi lọc, vệ sinh máy lọc nước uống cho học sinh; Xét nghiệm nguồn nước ăn, uống; thay thế, sửa chữa đèn, quạt theo đề xuất của giáo viên, bộ phận; sửa chữa bánh xe đẩy nhà ăn, hàn lại các tay vịn cầu thang; tổ chức cắt tỉa cây xanh trong sân trường, trồng mới thảm cỏ khu vực sân khấu, trồng hoa tại các bồn cây trong sân trường; báo cáo về thực hiện phương án sắp xếp lại, xử lý nhà đất được phê duyệt theo QĐ của UBND tỉnh. Tham mưu đề xuất phòng tài nguyên môi trường cung cấp hồ sơ giải tỏa đền bù để thực hiện hoàn thiện sổ đất của đơn vị.

Tham gia tập huấn tài liệu giáo dục địa phương lớp 3 do sở GDĐT Bình Dương tổ chức. Tổ chức kiểm tra đánh giá giữa kì 2 đối với lớp 4,5 và khảo sát chất lượng các lớp 1,2,3 đúng kế hoạch. Tổ chức họp đề xuất lựa chọn sách giáo khoa lớp 4, hoàn thành hồ sơ nộp Phòng giáo dục. Kiểm tra HĐSP 4 GV. Xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện khai thác phòng trải nghiệm 4.0; Tổ khối 5 tham gia sinh hoạt chuyên môn cụm tại trường tiểu học Phước Sang; tiếp tục tổ chức bồi dưỡng học sinh tham gia thi tạo nguồn; Tổ chức họp tổ nhà bếp chấn chỉnh một số nội dung về công tác vệ sinh, phân chia suất ăn và công tác phục vụ học sinh.

Bộ phận văn thư, thủ quỹ – kế toán: theo dõi công văn đi đến, phát hành kịp thời, thực hiện đối chiếu các khoản thu với kế toán; Ghi sổ trực văn phòng hàng ngày; Làm chế độ nghỉ thai sản cho cô Sương, báo giám chốt sổ cho cô Xuân nghỉ

không lương từ tháng 3/2023; Thanh toán các khoản chi bán trú cho các nhà cung cấp; Hoàn thành quyết toán thuế thu nhập cá nhân năm 2022. Trong tháng vận động thêm được 1 em mua thẻ BHYT, hiện tại còn 10 em chưa đóng tiền danh sách đã công bố trong tháng 2/2023.

Bộ phận Y tế - Chữ thập đỏ: Xử lý kịp thời khi giáo viên, nhân viên, học sinh đau đầu, sốt, bệnh viêm hô hấp trên, sâu răng: 39 lượt; Giám sát vệ sinh an toàn thực phẩm nhà bếp, môi trường xung quanh, vệ sinh các nhóm lớp. Tiếp nhận pano tuyên truyền các bệnh học đường từ TTYT huyện, tổ chức tuyên truyền phòng chống tai nạn thương tích, phòng bệnh viêm đường hô hấp trên ở trẻ. Kiểm tra lưu mẫu thức ăn hàng ngày, ghi sổ sách nhà bếp, căn tin đầy đủ. Lập danh sách giáo viên, nhân viên tôn vinh hiến máu tình nguyện (Linh, 5 lần; Nhung, Dư, Thủy, 10 lần). Chăm sóc vườn cây thuốc nam.

Thư viện thiết bị: Tiếp thực hiện cho học sinh lớp 1 đọc sách tại thư viện với nội dung tự chọn quyển sách yêu thích, thực hành cách xếp sách. Triển khai kế hoạch viết bài cảm nhận về sách đến các lớp trong toàn trường theo công văn số 01/KHLT – NTN - PGD ngày 10 tháng 3 năm 2023 của nhà Thiếu Nhi. Cùng với chuyên môn nhà trường xây dựng kế hoạch khai thác phòng trải nghiệm 4.0.

Hoạt động đội - NGLL, tổ chức ngày hội “Thiếu nhi vui khỏe – Tiến bước lên đoàn”; Tổ chức Hội Thi Nghi Thức Đội – Chỉ Huy Đội giỏi – Phụ Trách Sao giỏi và múa hát tập thể; Thực hiện phong trào Thắp sáng ước mơ, tiếp sức đến trường trao 5 phần học bổng mỗi phần trị giá 200.000 đồng cho các học sinh có hoàn cảnh khó khăn trong Liên đội từ nguồn Kế hoạch nhỏ trong ngày hội “Thiếu nhi vui khỏe - Tiến bước lên đoàn”. Tham gia viết thư quốc tế UPU lần thứ 52 năm 2023 đã nộp 18 bài dự thi. Tổ chức hội thi “Hoa trạng nguyên - Nét đẹp từ trái tim”. Tiếp tục phát động cuộc thi viết cảm nhận “Quyển sách em yêu”, cuộc thi ảnh “nghìn việc tốt”. Thành lập và duy trì câu lạc bộ trống đội. Kết nạp Đội viên mới cho HS lớp 3; Học sinh tham gia ngày chạy Olympic vì sức khỏe toàn dân do UBND thị trấn tổ chức. Tập luyện học sinh tham gia hội khỏe Phù Đổng cấp tỉnh.

Công tác khác: tuyên truyền hưởng ứng “giờ trái đất” năm 2023; tham gia ban biên soạn góp ý tài liệu giáo dục địa phương lớp 4; Cô Ly, Liên tham gia hội đồng chọn sách giáo khoa lớp 4 cấp tỉnh; hoàn thiện chi trả chế độ thừa giờ học kì I cho giáo viên; phối hợp thực Chương trình giáo dục dinh dưỡng và tặng sản phẩm sữa Nestlé cho học sinh toàn trường. Triển khai cài đặt ứng dụng Bình Dương số cho toàn thể CBGVNV nhà trường.

2. Đánh giá chung

Tháng 3/2023, nhà trường tổ chức tốt các hoạt động dạy học, giáo dục. 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: Ý thức sử dụng tiết kiệm điện, các vật dụng được cấp phát chưa được tốt; giáo dục ý thức giữ vệ sinh cá nhân, vệ sinh trường lớp chưa được hiệu quả nên tình trạng xả rác vẫn còn khá nhiều (uống sữa, ăn bánh vứt hộp, vỏ bánh tràn lan); Tình trạng phụ huynh phản ánh vấn đề trả lại tiền ăn cho học sinh vẫn còn; ứng xử của giáo viên với PHHS, với học sinh chưa

được khéo léo, chuẩn mực dẫn đến tình trạng phụ huynh bức xúc, học sinh không thích đi học. Quạt, tủ đựng ca bán trú còn nhiều bụi, chưa được vệ sinh sạch sẽ thường xuyên. Một số giáo viên, nhân viên nghỉ phép chưa cung cấp đủ chứng từ.

II. TRIỂN KHAI MỘT SỐ VĂN BẢN MỚI

- Công văn số 361/QĐ-UBND ngày 01/03/2023 của UBND Huyện về việc quy định tiêu chí lựa chọn SGK trong CSGD phổ thông trên địa bàn tỉnh Bình Dương;

- Công văn số 19/HKH ngày 01/03/2023 của Hội khuyến học về việc chấn chỉnh việc thu Hội phí hội khuyến học;

- Kế hoạch số 21/KH-PGDĐT ngày 03/03/2023 của PGDĐT về việc theo dõi tình hình thi hành pháp luật và theo dõi thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính năm 2023;

- Công văn số 58/PGDĐT ngày 03/03/2023 của PGDĐT về việc tổ chức ngày chạy Olympic vì sức khoẻ toàn dân của huyện Phú năm 2023;

- Kế hoạch số 23/KH-PGDĐT ngày 06/03/2023 của PGDĐT về việc tuyển sinh vào lớp 6 năm học 2023-2024;

- Công văn số 196/UBND-VX ngày 08/03/2023 Về việc phê duyệt kế hoạch và phương thức tuyển sinh vào lớp 6, lớp 6 tạo nguồn năm học 2023-2024;

- Công văn số 226/SGDĐT ngày 09/02/2023 của PGDĐT về việc thống nhất kế hoạch tuyển sinh lớp 6 tạo nguồn năm học 2023-2024 của PGDĐT Phú Giáo;

- Kế hoạch số 39/KHLT-ĐTN ngày 10/3/2023 Tổ chức Ngày Hội " thiếu nhi vui khoẻ - tiến bước lên Đoàn" chào mừng kỷ niệm 92 năm Ngày thành lập Đoàn TNCS Hồ Chí Minh (26/3/1931 - 26/3/2023);

- Kế hoạch số 49/KH-BCĐ ngày 13/3/2023 Thực hiện cuộc vận động Ngày toàn dân đưa trẻ đến trường 2023;

- Kế hoạch số 25/KH-PGDĐT ngày 14/3/2023 của PGDĐT về việc truyền thông về giáo dục và đào tạo Phú Giáo năm học 2022-2023;

- Công văn số 65/PGDĐT-THCS ngày 14/3/2023 của PGDĐT về việc phân bổ chỉ tiêu vận động học sinh đăng ký tham gia kỳ thi tuyển sinh lớp 6 tạo nguồn năm học 2023-2024;

- Kế hoạch số 26/KH-PGDĐT ngày 14/3/2023 của PGDĐT về việc tăng cường ứng dụng CNTT và chuyển đổi số trong giáo dục và đào tạo năm 2023, định hướng đến năm 2025;

- Công văn số 1306/UBND-NC ngày 15/3/2023 của UBND Huyện về hướng dẫn đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động huyện Phú Giáo năm 2023;

- Công văn số 70/PGDĐT-TCCB ngày 20/3/2023 của PGDĐT về việc thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị, và viên chức, người lao động, đánh giá chuẩn hiệu trưởng, CNNGV năm 2022-2023;

- Công văn số 79/PGDDĐT-NGLL ngày 23/3/2023 của PGDDĐT về việc Hướng ứng Chiến dịch Giờ trái đất năm 2023;

- Công văn số 80/PGDDĐT-GDTH ngày 23/3/2023 của PGDDĐT về việc tăng cường khai thác sử dụng thiết bị dạy học phòng 4,0 trong các trường Tiểu học;

- Công văn số 81/PGDDĐT ngày 24/3/2023 của PGDDĐT về việc tăng cường cảnh giác với các thủ đoạn gọi điện thoại, sử dụng công nghệ cao lừa chiếm đoạt tài sản;

- Kế hoạch số 35/KH-PGDĐT ngày 28/3/2023 của PGDDĐT về công tác phổ biến giáo dục pháp luật năm 2023 của Ngành GDĐT;

- Kế hoạch số 36/KH-PGDĐT ngày 28/3/2023 của PGDDĐT về việc thực hiện công tác tuyên truyền, giáo dục ATGT trong trường học năm 2023 và những năm tiếp theo;

- Công văn số 88/PGDDĐT-TCCB ngày 30/3/2023 của PGDDĐT về việc Hướng dẫn thực hiện chế độ làm thêm giờ, chế độ làm việc ban đêm cho người lao động tại các trường MN, TH, THCS;

III. KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG THÁNG 4/2023

1. Công tác Chính trị tư tưởng

Tuyên truyền giáo dục nhân kỷ niệm 48 năm Ngày Giải phóng miền Nam, thống nhất đất nước (30/4/1975 - 30/4/2023); Kỷ niệm ngày Quốc tế lao động 01/5. Tuyên truyền ngày lễ giỗ tổ Hùng Vương.

Tiếp tục tuyên truyền đến học sinh, phụ huynh học sinh cảnh giác với các thủ đoạn lừa đảo qua các trang mạng facebook, zalo,...

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.

*** 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

Tổ chức họp xét đề nghị chuyển chuyên trong huyện (nếu có) đến 28/4/2023. Tiếp tục thực hiện điều tra, thống kê số trẻ 6 tuổi trên địa bàn chuẩn bị công tác NTĐĐT năm 2023. Hoàn thành danh sách rà soát, cập nhật thông tin CBGVNV nhằm làm cơ sở tạo tài khoản sử dụng phần mềm cơ sở dữ liệu Quốc gia về Cán bộ, công chức, viên chức.

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.

*** 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 tuyển chuyên; Phân công phụ trách theo địa bàn liên hệ BDH khu phố rà soát đối chiếu số liệu trẻ 6 tuổi (sinh 2017).

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.

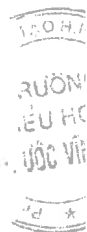
4. Công tác chuyên môn, bán trú

Tiếp tục thực hiện kế hoạch thao giảng, dự giờ, sinh hoạt chuyên môn của tổ khối. Chuẩn bị hồ sơ đón tiếp đoàn tư vấn chuyên môn, tổ chuyên môn nghiệp vụ cốt cán tỉnh. Tăng cường phụ đạo học sinh chưa có kết quả học tập tốt sau kiểm tra và khảo sát giữa kì II. 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. Tổng hợp và theo dõi tình hình đăng kí thực hiện giảng dạy phòng trải nghiệm 4.0 của tổ khối, giáo viên. Tổ lớp 3 triển khai thực hiện giảng dạy tài liệu giáo dục địa phương theo hướng dẫn của Sở GDĐT. Phối hợp tổ chức hội thi rung chuông vàng môn tiếng Anh nhằm nâng cao chất lượng môn tiếng Anh tại đơn vị.

Công tác Bán trú: thường xuyên nhắc nhở công tác vệ sinh cũng như thực hiện trật tự ăn uống được đảm bảo. 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

Thực hiện tốt việc công tác vệ sinh phòng Thư viện, kho Thiết bị Đồ dùng dạy học. 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 hoạt động thư viện xanh. Theo dõi và quản lý đồ dùng thiết bị phòng trải nghiệm hiệu quả tránh mất mát. Xây dựng kế hoạch, 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 – đội

Xây dựng kế hoạch, tổ chức hành trình về nguồn cho các em đội viên. Phối hợp xây dựng nhà trường “xanh, sạch, đẹp, an toàn”. Tổ chức thi vẽ tranh chủ đề “Hòa bình hữu nghị”. Duy trì hoạt động trải nghiệm “Vườn rau liên đội”. Giáo dục ATGT, ATTP, VSMT, phòng chống tai nạn thương tích, xâm hại trẻ em. Duy trì sinh hoạt CLB trồng đội. Chọn và tập luyện Nghi thức đội chuẩn bị hội thi cấp huyện.

Đổi mới tiết sinh hoạt dưới cờ, Tuần 1 kể chuyện Bác Hồ (ngày 3/4 khối 2 lớp 2a5 phụ trách kể 1 câu chuyện); Tuần 2 Tuyên truyền kỉ niệm ngày 30/4 hình thức sinh hoạt hái hoa dân chủ (ngày 10/4); Tuần 3 Tiếp tục tuyên truyền 30/4 hình thức hát ca khúc cách mạng, Bác Hồ, quê hương (ngày 17/4 đội văn nghệ chuẩn bị 3 tiết mục hát, nhảy theo chủ đề); Tuần 4 sinh hoạt kĩ năng đứng trước đám đông, trò chơi tập thể (ngày 24/4).

*** 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 GDDT xin phép tổ chức hoạt động ngoại khóa, hành trình về nguồn cho các em đội viên (Nhà tù Phú Lợi, thăm mẹ Việt Nam anh hùng,...)

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 2/2023. Chuyển lương và các khoản phụ cấp tháng 4/2023 cho cán bộ giáo viên nhân viên. Phối hợp thủ quỹ nhắc nhở học sinh nộp tiền học buổi 2 kỳ 2, tiền mua thẻ BHYT. Công khai các khoản thu chi trong và ngoài ngân sách trước hội đồng sư phạm và được niêm yết trên văn phòng trường. Tham mưu hướng dẫn thực hiện chế độ làm thêm giờ, chế độ làm việc ban đêm cho người lao động; Giải quyết bổ sung chế độ bồi dưỡng cho giáo viên và CBQL cốt cán hỗ trợ đồng nghiệp theo chương trình GDPT 2018.

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. Đối chiếu các khoản thu chi với kế toán.

*** 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

Chăm sóc sức khỏe ban đầu cho học sinh, CBGVCNV. Kiểm tra lưu mẫu thức ăn hàng ngày và theo dõi vệ sinh môi trường, nhà vệ sinh. Tiếp tục tuyên truyền phòng chống tai nạn thương tích, phòng bệnh tiêu chảy ở trẻ. Kết hợp với giáo viên cân, đo học sinh lần 2.

*** Biện pháp:**

Phối hợp cùng tổng phụ trách Đội tuyên truyền, giáo viên giáo dục học sinh ý thức giữ gìn vệ sinh cá nhân sạch sẽ, an toàn ... Kết hợp với cấp dưỡng kiểm tra 3 bước, lưu mẫu thức ăn hàng ngày. Kết hợp với phục vụ nhắc nhở vệ sinh trường, lớp sạch sẽ.

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; kiểm tra giám sát an toàn VSTP,...

11. Công tác khác

- Triển khai hướng dẫn cập nhật học bạ điện tử

- Tìm hiểu pháp luật:

+ Triển khai Thông tư số 11/2022/TT-BGDĐT ngày 26/7/2022 của BGDĐT về liên kết tổ chức thi cấp chứng chỉ năng lực ngoại ngữ của nước ngoài.

+ Triển khai Nghị định số 59/2012/NĐ-CP ngày 23/7/2012 của Chính phủ về theo dõi tình hình thi hành pháp luật; Nghị định số 32/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2012/NĐ-CP

+ Nghị định số 118/2021/NĐ-CP ngày 23/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xử lý vi phạm hành chính

Trên đây là Kế hoạch hoạt động tháng 4/2023 của Trường Tiểu học Phước Vĩnh B./.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Ngọc Trâm