

Số:/KH-THPVA

Phước Vĩnh, ngày tháng 12 năm 2021

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG THÁNG 12/2021

I. ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG THÁNG 11/2021

1. Tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ

CBGVNV của đơn vị có tư tưởng ổn định, an tâm công tác, chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng và nhà nước cũng như quy định của ngành. Tự giác, tích cực chủ động thực hiện các nhiệm vụ được giao. Chấp hành các biện pháp phòng chống dịch bệnh, tiếp tục tích cực tham gia các hoạt động phòng, chống dịch bệnh Covid-19 do ngành triệu tập. Tuyên truyền hưởng ứng ngày pháp luật Việt Nam 9/11. Hẹn mặt tri ân nhân kỷ niệm 39 năm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11.

Tiếp đoàn của Sở GD&ĐT về thẩm tra lại các tiêu chuẩn về chuẩn QG và KĐCLGD, chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ báo cáo. Xây dựng kế hoạch triển khai việc thực hiện các cuộc vận động của ngành trong năm học. Bàn giao và tiếp nhận PHT theo quyết định điều động, bổ nhiệm của lãnh đạo. Điều chỉnh phân công nhiệm vụ, tổ CM, phân công BGH cho phù hợp tình hình thực tế (thay đổi nhân sự); Lập hồ sơ đề nghị thành lập HĐT nhiệm kỳ 2021-2025; Xét đề nghị nâng lương trước thời hạn, kết quả có 6 chỉ tiêu (Phượng, Hạnh, Xuân Nương, Duân, Nguyệt, Nguyên).

Thông kê báo cáo EQMS, PMIS online, cập nhật CSDL và nộp về PGD đủ đúng thời gian quy định. Biên tập, đưa tin các hoạt động của nhà trường trên website,...

Tiếp tục chăm sóc CSVC, cắt tỉa cây; trồng cây xanh trong khuôn viên sân trường, bồn hoa, chậu kiểng hành lang lớp học; vẽ tranh gió dục đạo đức trước các nhà vệ sinh học sinh; sửa chữa và nâng cấp thiết bị, máy vi tính phục vụ hoạt động hành chính, văn phòng;...

Dạy học trực tuyến đến tuần 10 đối với lớp 1,2 và tuần 12 đối với lớp 3,4,5. Cơ bản soạn giảng đúng theo yêu cầu, hướng dẫn tổ chức dạy học trực tuyến trong tình hình dịch bệnh. Xây dựng 18 và sưu tầm 176 clip bài giảng gửi học sinh. Tổ chức kiểm tra giữa kỳ I môn toán Tiếng Việt lớp 4,5 bằng các hình thức phù hợp, trực tuyến qua OML, Azota, gửi phiếu bài tập,... Tổ chức sinh hoạt chuyên môn, thao giảng, dự giờ rút kinh nghiệm các tiết dạy. Tham gia học tập chuyên đề bồi dưỡng modul4

Tham gia công tác kiểm tra, đánh giá XMC-PCGD và XDXHHT, hoàn thành hồ sơ sổ sách, đăng ký mô hình “Công dân học tập” (11 người). Tiếp LDLĐ phúc tra tiêu chuẩn đạt đơn vị văn hóa năm 2021. Tuyên truyền hưởng ứng tháng hành động vì bình đẳng giới và phòng ngừa ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới; hưởng ứng Lễ tưởng niệm đồng bào và cán bộ, chiến sĩ hy sinh, tử vong trong đại dịch bệnh Covid-19.

Dự tuyên dương GV trẻ tiêu biểu tỉnh Bình Dương lần thứ V, năm 2021 (Các đ/c Lê Thị Thu Thùy, Chu Thị Bích); Tham gia lớp bồi dưỡng đối tượng Đảng (đ/c

Trần Thị Cẩm Nhung). Tiếp tục hỗ trợ thiết bị học trực tuyến cho HS (tặng điện thoại cho 3 HS)

2. Đánh giá chung

CBGVNV tích cực, chủ động trong công tác, nhiệt tình, trách nhiệm trong các nhiệm vụ được giao. Công tác dạy trực tuyến thực hiện khá tốt, GV nhiệt tình, tổ chức các giờ học khá tốt, học sinh tham gia học trực tuyến tương đối đầy đủ. Tổ chức thao giảng, dự giờ các khối, lớp. Hoàn thành công tác tự đánh giá, hoàn tất công tác đánh giá ngoài, hoàn chỉnh hồ sơ chờ quyết định công nhận chuẩn QG, kiểm định chất lượng. Hoạt động ngoài giờ có nhiều cố gắng như tuyên truyền phòng chống xâm hại trẻ em, phát động chủ đề năm học,...

Bên cạnh đó vẫn còn một số tồn tại, khó khăn như:

Việc tổ chức các hoạt động dạy học trực tuyến của GV vẫn còn một số hạn chế; một số phụ huynh thiếu hợp tác với giáo viên trong dạy học trực tuyến; còn khá nhiều phụ huynh chưa tham gia BHYT cho con em, tỉ lệ đăng ký Bảo hiểm số VssID còn thấp; Việc sửa chữa, sắp xếp CSVC còn nhiều nội dung chưa hoàn thành;....

II. TRIỂN KHAI MỘT SỐ VĂN BẢN MỚI

- CV 2022/SGDDĐT-GDTrHTX ngày 10/11/2021 của Sở GDĐT Bình Dương hướng dẫn tạm thời các tiêu chí đánh giá xếp loại giờ dạy học trực tuyến.

- KH 85/KH-PGDĐT ngày 24/11/2021 của Phòng GDĐT Phú Giáo về triển khai phong trào thi đua đặc biệt “Toàn ngành Giáo dục đoàn kết, chung sức, đồng lòng thi đua phòng, chống và chiến thắng đại dịch COVID-19, thực hiện thắng lợi nhiệm vụ năm học”.

- CV 359/PGDĐT-TH ngày 26/11/2021 của Phòng GDĐT Phú Giáo về việc tăng cường các giải pháp đảm bảo chất lượng dạy học trực tuyến cho học sinh Tiểu học.

III. KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG THÁNG 12/2021

1. Công tác Chính trị tư tưởng

Chấp hành nghiêm túc các chủ trương chính sách của Đảng và Nhà nước; quy định, quy chế của ngành, của trường; quy tắc ứng xử trong nhà trường. 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.

Chấp hành nghiêm các quy định và tham gia công tác phòng, chống dịch bệnh. Covid-19. Giáo dục nhân Kỷ niệm 78 năm ngày thành lập QĐND Việt Nam (22/12/1944-22/12/2022).

* 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, nhóm Zalo của lớp, treo băng-ron khẩu hiệu,...

2. Công tác tổ chức, hành chính

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.....

Tăng cường công tác đảm bảo an ninh trật tự, an toàn cơ sở vật chất, quản lý chặt chẽ việc ra, vào trường. Thực hiện nghiêm túc việc quét mã QR để phục vụ công tác phòng chống dịch Covid-19.

Hoàn thành thủ tục đề nghị kiện toàn thành phần Hội đồng trường, bầu các chức danh của hội đồng trường (đã ổn định tổ chức).

Kiện toàn BCD phòng chống dịch bệnh Covid-19, xây dựng, rà soát lại kế hoạch, phương án đón học sinh trở lại trường theo dự kiến từ tháng 01/2022.

Điều chỉnh phân công theo tình hình thực tế nhân sự của đơn vị từ tháng 12; tiếp tục thực hiện quy trình tham mưu thành lập HĐT; Hợp đồng nhân viên vệ sinh, chăm sóc cây xanh, nhân viên nấu ăn bán trú,...

Thực hiện kê khai tài sản, thu nhập của CBQL.

* Biện pháp:

Công tác hành chính trực và giải quyết công việc theo tiến độ và kế hoạch. Nghiêm túc trong hạt động hành chính, văn phòng, phân công trực và theo dõi việc hoạt động, nề nếp của đơn vị. Củng cố nề nếp hoạt động. quán triệt các quy định về đảm bảo an toàn, an ninh trong đơn vị, xác định rõ công việc gắn với trách nhiệm từng bộ phận, cá nhân theo quy chế hoạt động của nhà trường.

HT ra quyết định điều chỉnh phân công theo tình hình thực tế đơn vị. Hợp giới thiệu thành viên tham gia HĐT, lập tờ trình theo hướng dẫn. Lấy ý kiến HĐSP về việc hợp đồng nhân viên vệ sinh, chăm sóc cây kiểng.

Triển khai thực hiện kịp thời công tác kê khai tài sản, thu nhập theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020. Niêm yết kê khai tại văn phòng trường, thời gian niêm yết từ ngày 10-25/12/2021 (15 ngày).

3. Cơ sở vật chất, trang thiết bị

Tiếp tục công tác rà soát, sửa chữa khắc phục hư hỏng về CSVC, điện, nước, trang thiết bị phục vụ hoạt động hành chính văn phòng, chuyên môn, bán trú...(đèn, quạt, kệ, tủ, bàn, máy tính, máy chiếu, bàn ghế làm việc, bàn ghế HS, thiết bị nhà bếp, nhà ăn, đồ dùng bán trú, cắt tỉa, trồng mới chăm sóc cây xanh, chậu kiểng, sơn sửa nhà xe GV, HS; gia cố lan can, rào chắn đảm bảo an toàn cho học sinh khi đến trường;...)

Thực hiện kiểm kê tài sản, rà soát đề nghị thanh lý tài sản hư hỏng không thể sử dụng.

* Biện pháp:

Cá nhân kiểm tra, rà soát lại tình trạng CSVC, trang thiết bị được giao phụ trách, chủ động đề xuất phương án sắp xếp ngăn nắp, sửa chữa tu bổ để phục vụ cho hoạt động chung của nhà trường.

Ra quyết định thành lập Ban kiểm kê tài sản, phân công thực hiện đầy đủ, kịp thời đúng quy định.

4. Công tác chuyên môn, bán trú

Thực hiện nghiêm túc việc điều chỉnh, tinh giản nội dung chương trình đảm bảo theo hướng dẫn tại Công văn số 3969/BGDĐT-GDTH ngày 10 tháng 9 năm 2021 của

Bộ GDĐT về việc hướng dẫn thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học năm học 2021-2022 ứng phó với dịch Covid-19 *thật sự khoa học, hợp lý; phát huy dân chủ của tập thể tổ khối, giáo viên đóng góp xây dựng, thống nhất nội dung, cấu trúc chuyên đề giảng dạy tại từng khối lớp.*

Tăng cường sinh hoạt chuyên môn tổ khối, sinh hoạt chuyên môn trường tập trung thảo luận, thống nhất đề xuất các giải pháp xây dựng nội dung giảng dạy trực tuyến phù hợp, đúng định hướng chỉ đạo của ngành; *chia sẻ, góp ý, rút kinh nghiệm các phương pháp dạy học trực tuyến hiệu quả nhất, khoa học nhất, phù hợp với sức khỏe, tâm lý lứa tuổi học sinh của từng khối lớp; khai thác triệt để các tiện ích của công nghệ trong dạy học trực tuyến để hỗ trợ phương pháp dạy học hiệu quả, đáp ứng yêu cầu chương trình đảm bảo kế hoạch thời gian năm học.*

Việc soạn giảng cần bám sát chuẩn kiến thức kỹ năng và yêu cầu điều chỉnh nội dung chương trình, đảm bảo học sinh theo kịp chương trình đã học và thường xuyên luyện tập kỹ năng vận dụng.

Sử dụng công nghệ thông tin trong kiểm tra, đánh giá chất lượng giáo dục học sinh học trực tuyến. Kiểm tra, đánh giá thường xuyên, định kỳ theo quy định thông qua các ứng dụng công nghệ, ứng dụng số,...

Phối hợp tốt với cha mẹ học sinh trong quản lý, đôn đốc, hướng dẫn con em học tập tại nhà; tiếp tục tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin để hỗ trợ, giúp đỡ học sinh ôn tập, bổ sung kiến thức đảm bảo chất lượng giáo dục.

Tăng cường việc kiểm tra sâu sát việc giảng dạy trực tuyến, thường xuyên dự giờ đột xuất hoặc định kỳ, kiểm soát chất lượng học tập của từng học sinh.

Nghiên cứu và phổ biến tài liệu hướng dẫn sử dụng an toàn các phần mềm, công cụ dạy, học trực tuyến

Thực hiện việc đánh giá, xếp loại giờ dạy trực tuyến theo hướng dẫn của ngành tại công văn 2002/SGDDĐT-GDTrHTX ngày 10/11/2021 và thống nhất của Hội đồng CM-NV cấp tiểu học.

CBGV tham gia các hoạt động học tập, bồi dưỡng thường xuyên theo kế hoạch của ngành; tham gia đọc, nghiên cứu SGK lớp 3 theo phân công.

Tiếp tục điều chỉnh kế hoạch, chuẩn bị các điều kiện, phương án phù hợp, sẵn sàng tổ chức bán trú khi học sinh đi học trở lại và điều kiện an toàn dịch bệnh cho phép.

*** Biện pháp:**

Phụ trách chuyên môn nghiên cứu các văn bản hướng dẫn, xây dựng kế hoạch, triển khai hướng dẫn cụ thể, thống nhất trong nhà trường về các nội dung, nhiệm vụ chuyên môn đặc biệt nội dung, hình thức, phương pháp tổ chức dạy học trực tuyến. Theo dõi chặt chẽ tình hình giảng dạy của giáo viên và tình hình học tập của học sinh và việc thực hiện hướng dẫn, chỉ đạo của ngành, của trường. Kịp thời hỗ trợ giải quyết khó khăn, vướng mắc xảy ra trong quá trình tổ chức dạy học và hoạt động giáo dục.

Phụ trách bán trú kiểm tra rà soát các điều kiện phục vụ bán trú, tham mưu bổ sung đồ dùng, thiết bị và xây dựng phương án tổ chức phù hợp điều kiện nhà trường.

5. Công tác Thư viện – Thiết bị, CNTT

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. Tiếp tục nhận sách và xử lý nghiệp vụ kho sách. Giới thiệu sách tháng 12 chủ đề “Ngày thành lập quân đội nhân dân Việt Nam 22/12”.

Thực hiện nghiệp vụ trên các dụng quản lý CSDL của ngành. Quản lý xây dựng các nội dung truyền thông trên Website trường; hỗ trợ CBGV khai thác các ứng dụng phục vụ dạy và học trực tuyến.

* Biện pháp:

Phối hợp các bộ phận, GVCN trong việc tuyên truyền, phát động giáo viên học sinh đọc sách, báo bằng các hình thức phù hợp (Bài viết, video clip,... đăng website, nhóm lớp,...).

Cập nhật vào sổ theo dõi thiết bị dạy học trước khi cấp phát đến GV; kịp thời đưa tin, viết bài về các hoạt động và nội dung công khai của trường lên Website của trường; Theo dõi cập nhật thông tin, báo cáo kịp thời trên CSDL ngành và các phần mềm báo cáo khác.

6. Giáo dục ngoài giờ lên lớp

Tiếp tục thực hiện các nội dung xây dựng nhà trường “xanh, sạch, đẹp, an toàn”, trang trí trường, lớp học, nhà vệ sinh HS,...

Thực hiện hoạt động của tổ tư vấn tâm lý học sinh, chủ động phối hợp GVCN tìm hiểu hoàn cảnh, khó khăn của các đối tượng học sinh, đặc biệt là HS khó khăn do chịu ảnh hưởng của dịch bệnh.

PTĐ phối hợp GVCN quan tâm, thường xuyên tuyên truyền, nhắc nhở giáo dục về phòng, chống dịch bệnh, chấp hành quy định của nhà trường và địa phương; tuyên truyền giáo dục về an toàn trong học trực tuyến.

Tuyên truyền kỷ niệm 78 năm ngày QĐND VN 22/12. Xây dựng kế hoạch thu thập, sưu tầm tư liệu, hình ảnh về truyền thống nhà trường trang trí bổ sung phòng truyền thống.

Tham gia hội thi giao lưu tìm hiểu an toàn giao thông “An toàn giao thông cho nụ cười trẻ thơ”.

* Biện pháp:

Chú trọng việc xây dựng nội dung, hình thức, hoạt động phù hợp. Tham mưu BGH, phối hợp kịp thời với GVCN và các bộ phận khác trong nhà trường để xây dựng kế hoạch tổ chức các hoạt động thiết thực, ý nghĩa và phù hợp trong tình hình dịch bệnh.

7. Kế toán – Văn thư – Thủ quỹ

Thanh toán lương và các khoản phụ cấp tháng 12/2021 cho cán bộ giáo viên nhân viên. Tham mưu để đảm bảo thực hiện đầy đủ chế độ chính sách đối với CBGVNV trong đó chú ý chế độ nâng lương, tăng thu nhập cuối năm ...; tham mưu thực hiện hiện các khoản chi thường xuyên, sửa chữa, mua sắm phục vụ hoạt động của đơn vị. Thực hiện công khai tài chính theo quy định. Tham mưu phối hợp vận động CMHS tham gia đầy đủ BHYT cho con em.

Cập nhật sổ đăng bộ, sổ theo dõi PCGD. Sắp xếp kho lưu trữ, bảo quản hồ sơ, sổ sách quản lý nhà 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 theo yêu cầu công tác.

*** 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. Y tế, Chữ thập đỏ - Khuyến học

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 tập đông người,....

Sắp xếp lại phòng y tế, tham mưu bổ sung một số dụng cụ y tế thiết yếu để phục vụ cho công tác sơ cấp cứu ban đầu tại trường học. Chăm sóc vườn cây thuốc nam. Chuẩn bị các điều kiện, phương án đảm bảo công tác phòng, chống dịch bệnh trong nhà trường. Liên hệ thủ tục làm xét nghiệm mẫu nước theo quy định.

Cập nhật theo dõi các đối tượng học sinh dân tộc, nghèo, khuyết tật,... tham mưu thực hiện các hoạt động chăm lo, giúp đỡ các đối tượng trên.

*** Biện pháp:**

Rà soát lại phương tiện, thiết bị, chế phẩm,... phục vụ công tác phòng chống dịch bệnh; theo dõi, chăm sóc sức khỏe GV, HS đặc biệt chuẩn bị cho kịch bản khi HS trở lại trường (chất tẩy rửa, nhiệt kế, máy đo huyết áp, bao tay, khẩu trang, phòng cách ly,...). Theo dõi chặt chẽ tình hình diễn biến dịch bệnh tại địa phương liên quan đến nhà trường, sức khỏe của GV, HS

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.

9. Thi đua – khen thưởng

Hưởng ứng phong trào thi đua đặc biệt “Toàn ngành Giáo dục đoàn kết, chung sức, đồng lòng thi đua phòng, chống và chiến thắng đại dịch COVID-19, thực hiện thắng lợi nhiệm vụ năm học” theo kế hoạch số 85/KH-PGDĐT ngày 24/11/2022 của Phòng GDĐT

Thực hiện nghiên cứu, đầu tư hoàn thành các đề tài sáng kiến theo đăng ký, nộp HĐSK trường trước ngày 05/01/2022. Hội đồng SK hoàn thành đánh giá, nộp cấp huyện trước 15/01/2022

10. Công tác kiểm tra

Thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra theo quy định. Hình thức thực hiện đảm bảo phù hợp với điều kiện phòng chống dịch bệnh. Trong đó tập trung kiểm tra việc thực hiện các nội dung chỉ đạo dạy học trực tuyến đã được triển khai,

11. Công tác khác

Hưởng ứng tháng hành động vì bình đẳng giới và phòng ngừa, ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới của ngành GDĐT huyện Phú Giáo năm 2021. Chủ đề “Đảm bảo an sinh xã hội, tăng quyền năng và tạo cơ hội cho phụ nữ và trẻ em gái nhằm thực hiện bình đẳng giới và xóa bỏ bạo lực trên cơ sở giới”.

Tiếp tục vận động cha mẹ học sinh tham gia BHYT cho con em và cài đặt, đăng ký ứng dụng Bảo hiểm số VssID.

12. Công khai tài chính

(chi tiết kèm theo)

13. Tìm hiểu pháp luật

Luật bình đẳng giới 2006 (Của Quốc hội khóa XI, kỳ họp thứ 10 Số 73/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006)

III. LỊCH CÔNG TÁC

Thời gian	Nội dung	Thực hiện
07/12	Họp liên tịch, kết hợp họp trung tâm (9h00 tại VP)	BGH, CĐCS, Đoàn TN, TT
09/12	Họp hội đồng xét nâng lương để xét nâng lương trước thời hạn cho viên chức, người lao động đạt thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ	Theo QĐ
11/12	Họp hội đồng sư phạm (8h00 tại phòng HĐ)	Toàn trường
13/12	Họp cán bộ, giáo viên cốt cán mở rộng	Theo QĐ và PHT
14-17/12	PGD kiểm tra dạy học trực tuyến	
20-24/12	BGH tiếp tục kiểm tra dạy học trực tuyến, kiểm tra HĐSP nhà giáo	
27-31/12	Kiểm tra, kiểm kê tài sản cuối năm	Theo QĐ

Trên đây là Kế hoạch hoạt động tháng 12/2021 của Trường Tiểu học Phước Vĩnh A./.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Hoàng Tâm

