

Số: ...../KH-THPVA

Phước Vĩnh, ngày ..... tháng 3 năm 2023

## **KẾ HOẠCH** **Hoạt động tháng 03/2023**

### **I. TÓM TẮT KẾT QUẢ CÔNG TÁC THÁNG 02/2023**

#### **1. Kết quả thực hiện nhiệm vụ**

- Chấp hành nghiêm các chủ trương chính sách của đảng và nhà nước. Những quy định, quy chế của ngành, của trường đề ra. Tuyên truyền giáo dục nhân kỷ niệm 93 năm Ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (03/2/1930- 03/2/2023).

- Rà soát sắp xếp hồ sơ quản lý của nhà trường phục vụ công tác thanh, kiểm tra theo kế hoạch của ngành. Thông báo làm hồ sơ xét thuyên chuyển ngoài huyện (Thảo), lập hồ sơ đề nghị chuyển vị trí việc làm của nhân viên thiết bị ra dạy lớp (Diệp); duyệt kế hoạch biên chế năm học 2023-2024 [Dự kiến 26 lớp, 817 học sinh (giảm 2 lớp, 129 HS); 48 CBGVNV (giảm 5 người)]. Thành lập tổ tiếp công dân, thiết lập hồ sơ theo quy định công tác tiếp công dân, thông báo lịch tiếp công dân. Lập danh sách đăng ký học trung cấp chính trị đối với 2 viên chức trong quy hoạch cán bộ (Thu Thùy, Ngọc Anh). Họp CMHS cuối kỳ I.

- Thực hiện sửa chữa một số hư hỏng nhỏ như điện, nước, thay mới 12 cái quạt ở các lớp học; sửa chữa máy bơm nước (khu sân bóng), sửa chữa hệ thống nước NVS dãy lầu 3, mua mới 2 bàn làm việc phòng PHT, thay mới 30 kệ dép cho 28 lớp và phòng âm nhạc, mũ thuật; sửa chữa, bổ sung hệ thống camera bảo vệ cổng trường, nhà xe, nhà ăn,...

- Chuyên môn thực hiện chương trình đến tuần 24, giáo viên tăng cường bồi dưỡng, phụ đạo học sinh chuẩn bị kiểm tra GK2, bồi dưỡng cho học sinh lớp 5 tham gia thi tạo nguồn. Tham gia học BDTX đầy đủ. Tiếp tục đọc và nghiên cứu GDPT 2018 và chương trình SGK lớp 4, tham gia tập huấn giới thiệu SGK lớp 4 đầy đủ, đúng thành phần quy định. Kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo 2 giáo viên, 1 tổ khối hoàn thành vào cuối tháng 02.

- Xây dựng chuyên đề, tiết dạy minh họa gửi kế hoạch tham mưu PGD góp ý chuẩn bị đón tổ mạng lưới chuyên môn cấp Tỉnh về dự vào ngày 28/3/2023. Thực hiện giáo dục địa phương lớp 1, lớp 2 và lớp 3 theo công văn số 173/SGDDT-GDMNTH ngày 30/01/2023 của Sở GD&ĐT Bình Dương về việc sử dụng tài liệu giáo dục địa phương lớp 1, lớp 2 và lớp 3 năm học 2022-2023. Các tổ chuyên môn sinh hoạt trao đổi, thảo luận các nội dung nghiên cứu bài học, tích hợp VHGT, giáo dục địa phương.. tìm giải pháp nâng cao chất lượng giáo dục học sinh...

- Hiện có 717/351 học sinh ăn bán trú. Duy trì tốt nề nếp bán trú, thực hiện thực đơn cân bằng dinh dưỡng đa dạng khẩu phần ăn cho học sinh, tổ chức đảm bảo giờ giấc sinh hoạt, học tập, ăn nghỉ; đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm và chế độ ăn uống của học sinh.

- Duy trì hoạt động thư viện, phục vụ giáo viên và học sinh đến đọc sách và tìm tư liệu tham khảo. Nhận và phát sách giáo khoa lớp 4 cho giáo viên tập huấn SGK mới. Tổ chức thi kể chuyện theo sách chủ đề “Chúng em kể chuyện Bác Hồ”, có 28 tiết mục tham gia, kết quả trao giải cho 20 tiết mục.

- Y tế phối hợp theo dõi kiểm tra vệ sinh ATTP bếp ăn bán trú, theo dõi việc lưu mẫu thức ăn hàng ngày. Theo dõi khẩu phần ăn và dinh dưỡng trong từng bữa ăn của học sinh. Phối hợp trạm y tế thị trấn tổ chức tiêm ngừa Vắc xin Pfizer cho học sinh theo danh sách đăng ký ngày 21/2/2023. Kết quả đã tiêm được 28 học sinh (1: mũi 1, 27: mũi 2), tham gia hiến máu tình nguyện đợt 1/2023 (3 người).

- Tiếp tục vận động “Thiếu nhi thi đua thực hiện tốt 5 điều Bác Hồ dạy”; tuyên dương người tốt việc tốt hàng tuần. Hướng dẫn HS tiếp tục cài đặt aap và tham gia chương trình Cùng em làm việc tốt mỗi ngày. Tuyên truyền ngày thành lập Đảng (3/2); tưởng niệm 80 năm ngày hy sinh của Anh Hùng Liệt Sĩ Kim Đồng (15/02/1943 -15/02/2023). Tổ chức kết nạp Đội viên cho 90/180 học sinh lớp 3. Tổ chức phong trào kế hoạch nhỏ thông qua hoạt động quyên góp vỏ lon, giấy báo và trồng rau trái nghiệm tại vườn rau trái nghiệm. Tiếp tục duy trì hoạt động tổ tư vấn tâm lý cho HS; tuyên truyền ATGT, phòng chống tai nạn thương tích, bạo lực học đường, phòng chống xâm hại trẻ em và bệnh theo mùa. Triển khai và tham gia chương trình “Thiếu nhi Việt Nam vươn ra thế giới” kết quả quay 1 clip giới thiệu về Anh Hùng Liệt Sĩ Kim Đồng với 2 HS tham gia dự thi. Thực hiện công trình măng non Thắp sáng ước mơ, tiếp sức đến trường vận động trao 5 phần học bổng, mỗi phần 300.000đ cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn. Và 12 phần học bổng và cặp sách, dụng cụ học tập, Trị giá mỗi phần 500.000đ. Tổng trị giá trong tháng giúp đỡ được 17 học sinh trị giá 7.500.000đ. Duy trì phong trào “5 Phút hành động vì môi trường xanh”. Hướng dẫn học sinh tham gia thi Olympic tiếng Anh vòng huyện kết quả 12 em trên 1000 điểm được thi cùng tỉnh, trong đó 1 em đạt giải nhì (Nguyễn Nhã Thi, lớp 4.5)

- Làm các mẫu báo cáo cho bộ phận tài chính phòng theo yêu cầu; Đối chiếu tiền gửi tháng 2/2023; Chi các khoản tiền lương + hoạt động tháng 2/2023; Chi các khoản tiền bán trú tháng 2/2023; Đối chiếu các khoản thu tiền bán trú, bảo hiểm y tế, buổi hai tháng 2/2023; Làm thẻ BHYT mới cho HS, học sinh báo mất thẻ; Báo tăng giảm bảo hiểm cho GV với bảo hiểm xã hội.

## 2. Đánh giá chung

Hoạt động nhà trường trong tháng 02/2023 được thực hiện hoàn thành các nội dung cơ bản kế hoạch đề ra. Công tác chuyên môn thực hiện đầy đủ các nội dung soạn giảng, duy trì nề nếp sinh hoạt, tham gia BDTX đầy đủ, tham gia nghiên cứu, tập huấn tìm hiểu SGK lớp 4. GDNG thực hiện tốt các hoạt động theo kế hoạch, vệ sinh trường lớp khá tốt.

Một số tồn tại: Một số trường hợp giờ giấc chưa đảm bảo (giờ thể dục sáng, giờ chuyển tiết GV chưa lên lớp theo lịch,...). Chuẩn bị bài dạy chưa tốt, khai thác thiết bị dạy học còn nhiều hạn chế (qua dự giờ kiểm tra của BGH)

## II. TRIỂN KHAI VĂN BẢN

- Quyết định số 04/2022/QĐ-UBND ngày 30/12/2022 của UBND huyện Phú Giáo ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng GDĐT huyện Phú Giáo.

- Công văn số 08/TB-PGDĐT ngày 26/01/2023 của Phòng GDĐT Phú Giáo về Thông báo lịch tiếp công dân của Phòng GDĐT Phú Giáo.

- Công văn số 32/PGDĐT-GDTH ngày 08/02/2023 của Phòng GDĐT Phú Giáo về hướng sử dụng tài liệu Giáo dục địa phương lớp 1, lớp 2 và lớp 3 (bản tài liệu dạng PDF) năm học 2022-2023.

- Kế hoạch số 14/KH-PGDĐT ngày 08/2/2023 của Phòng GDĐT Phú Giáo về Thực hiện Chương trình công tác phối hợp giữa Ban Dân vận Huyện ủy và Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Phú Giáo năm 2023.

- Công văn số 35/PGDĐT-TCCB ngày 13/2/2023 của Phòng GDĐT huyện Phú Giáo rà soát, bổ sung chứng chỉ bồi dưỡng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức tuyển dụng mới năm học 2021-2022 và năm học 2022-2023

- Công văn số 36/PGDĐT-TCCB ngày 13/2/2023 của Phòng GDĐT huyện Phú Giáo rà soát, thực hiện chuyển đổi mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp đối với viên chức.

- Công văn số 37/PGDĐT-TH ngày 13/2/2023 của UBND huyện Phú Giáo về chuẩn bị thực hiện chương trình GDPT 2018 đối với lớp 4 năm học 2023-2024.

- Công văn số 146/UBND-NC ngày ngày 17/2/2023 của UBND huyện Phú Giáo về triển khai Luật trách nhiệm bồi thường của nhà nước.

- Công văn số 05-HD/HĐD-PGDĐT ngày 20/2/2023 của Hội đồng Đội huyện và Phòng GDĐT về triển khai cuộc thi “Viết thư quốc tế UPU lần thứ 52”.

- Công văn số 34-KHLT/ĐTN-PGDĐT ngày 20/2/2023 của huyện Đoàn và Phòng GDĐT về triển khai các hoạt động kỷ niệm 60 năm phong trào “Nghìn việc tốt” (24/3/1963/24/3/2023).

- Công văn số 02-HD/HĐD-PGDĐT ngày 24/2/2023 của Hội đồng Đội huyện và Phòng GDĐT về triển khai cuộc thi sưu tập tem bưu chính năm 2023 với chủ đề “Tổ quốc em qua con tem bưu chính”.

- Công văn số 06-HD/HĐD-PGDĐT ngày 27/2/2023 của Hội đồng Đội huyện và Phòng GDĐT về hướng dẫn tham gia sân chơi Bảo vệ môi trường.

- Công văn số 50/PGDĐT-NGLL ngày 27/2/2023 của Phòng GDĐT về đăng ký địa điểm tổ chức Lễ phát động “Tết trồng cây đời đời nhớ ơn Bác Hồ” năm 2023.

### **III. KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG THÁNG 03/2023**

#### **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.

Tuyên truyền giáo dục kỷ niệm 113 năm ngày Quốc tế phụ nữ 8/3; kỷ niệm 92 năm ngày thành lập Đoàn TNCS HCM (26/3/1931-26/3/2023); Chào mừng ngày quốc tế hạnh phúc 20/3.

\* Biện pháp:

Thông qua họp HĐSP, niêm yết văn phòng Website đơn vị 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**

Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm trong hoạt động công vụ của cán bộ, công chức, viên chức. Nghiêm túc thực hiện ngày giờ công, quản lý tốt nề nếp ra vào trường trong giờ học.

Tiếp tục cập nhật, củng cố hồ sơ quản lý của nhà trường, danh bạ, theo dõi phổ cập, lưu trữ công văn (cập nhật đầy đủ),... Chân chính việc thực hiện các văn bản theo đúng thể thức, kỹ thuật hướng dẫn trong Nghị định 30/2020/NĐ-CP. Thực hiện xét đề nghị chuyển chuyên ngoài huyện theo nguyện vọng.

Tham mưu địa phương thành lập BCĐ NTDDĐT năm 2023, chủ động điều tra, thống kê số trẻ 6 tuổi trên địa bàn chuẩn bị công tác NTDDĐT năm 2023.

\* 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.

Thực hiện nghiêm túc việc trực cơ quan, công tác trực bảo vệ 24/24, theo dõi diễn biến từng ngày tại cơ quan, quản lý chặt chẽ việc khách lạ, phụ huynh ra vào trường.

## **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, trình duyệt kế hoạch vận động XHH làm mái che nắng sân trường,...

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. Kiểm tra, đánh giá, đề nghị thanh lý thiết bị đồ dùng hư hỏng hết thời hạn sử dụng.

\* 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; thành lập tổ kiểm tra, đánh giá tài sản thiết bị, dụng cụ đề nghị thanh lý,...

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

Duy trì, củng cố hoạt động chuyên môn, tăng cường hoạt động chuyên môn, thực hiện thao giảng, dự giờ, kiểm tra của tổ khối, tăng cường đổi mới sinh hoạt CM theo hướng dẫn. tập trung dự giờ khảo sát việc thực hiện soạn và dạy lớp linh hoạt ở buổi 2.

Đầu tư soạn giảng nghiêm túc, đặc biệt giúp HS hoàn thành kiến thức cơ bản ở buổi 1 và bồi dưỡng, phát triển tốt ở buổi 2. Tăng cường thông tin giữa GVCN và GV bồi dưỡng phụ đạo để có cơ sở xây dựng nội dung, biện pháp BDPĐ phù hợp.

Ôn tập, củng cố kiến thức cho học sinh, thực hiện tốt việc kiểm tra, đánh giá giữa học kỳ II. Thực hiện đánh giá, nhận xét học sinh đúng theo hướng dẫn quy định. Thông báo rộng rãi kế hoạch tuyển sinh lớp 6 và lớp 6 tạo nguồn.

Quan tâm đến công tác chủ nhiệm lớp, tham gia tích cực trong việc giáo dục đạo đức, nề nếp, tác phong cho HS.

Thực hiện tốt công tác bán trú, đảm bảo VSATTP, ăn nghỉ của học sinh. Thực hiện tự kiểm tra việc cập nhật thực hiện 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 của năm học. 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.

Quan tâm 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,...

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

Tiếp tục nhận sách và xử lý nghiệp vụ kho sách. Mở cửa kho sách cho giáo viên mượn soạn giảng. Tổ chức cho học sinh các khối lớp mượn sách đọc tại lớp học giờ ra chơi. Tuyên truyền ý nghĩa, lịch sử tháng 03/2022 chủ đề “Kỷ niệm Ngày thành lập Đoàn Thanh Niên Cộng Sản Hồ Chí Minh 26/3/1931 – 26/3/2023”. Hỗ trợ các hoạt động trong nhà trường

Duy trì việc giới thiệu sách hàng tuần theo chủ đề, chủ điểm. Quan tâm hoạt động thư viện xanh, góc thư viện lớp học.

Kiểm tra, đánh giá việc khai thác, sử dụng các trang thiết bị, đồ dùng được cấp phát. Tiếp tục bàn giao đồ dùng học tập được cấp phát cho GV và HS sử dụng. Cập nhật, theo dõi sử dụng đồ dùng, thiết bị; thống kê hiệu quả khai thác sử dụng,... Đăng ký thiết bị, đồ dùng dạy học lớp 4 theo tình hình, nhu cầu thực tế của trường.

\* 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, ...Phối hợp chuyên môn đăng ký thiết bị lớp 2 đảm bảo đầy đủ cho năm học tới.

## **6. Giáo dục ngoài giờ lên lớp**

Tuyên truyền chào mừng kỷ niệm 92 năm Ngày thành lập Đoàn Thanh Niên Cộng Sản Hồ Chí Minh (26/3/1931-26/3/2023); Tổ chức Kết nạp Đội đợt 2 cho thiếu niên hoàn thành chương trình rèn luyện đội viên Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh; Tổ chức ngày hội công nhận chuyên hiệu và hội thi Nghi thức đội - Múa hát tập thể; Tổ chức Ngày hội Thiếu nhi vui khoẻ ( dự kiến 20/3); Duy trì hoạt động trải nghiệm “Vườn rau kế hoạch nhỏ”; Giáo dục ATGT, ATTP, VSMT, phòng chống tai nạn thương tích, xâm hại trẻ em và phòng chống dịch bệnh theo mùa.

Tiếp tục duy trì hoạt động tư vấn tâm lý cho HS; Tiếp tục duy trì phong trào “5 Phút hành động vì môi trường xanh”. GVBM, GVCN tiếp tục duy trì kế hoạch bồi dưỡng HS năng khiếu (Tiếng Anh, Tin học, Âm nhạc, Mĩ thuật,..).

### **\* 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, phân công các bộ phận cá nhân tham gia các hoạt động, chú ý các hoạt động phải thực sự gần gũi, đem lại tác dụng thiết thực cho HS tham gia.

## **7. Văn thư – Kế toán – Thủ quỹ**

Thanh toán lương, chế độ tháng 3/2023 cho cán bộ giáo viên nhân viên. Cập nhật tăng thâm niên định kỳ, báo tăng mức đóng BHXH. Rà soát lập hồ sơ đề nghị nâng lương thường xuyên đợt 1/2023.

Cùng phối hợp các bộ phận kiểm kê đánh giá lại tài sản, tiến hành thanh lý tài sản, công cụ dụng cụ đợt 1/2023. 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 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, giấy tờ, 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 tình hình sức khỏe học sinh hàng ngày. Theo dõi cập nhật tình hình vui chơi và học tập học sinh để kịp thời nắm bắt tình trạng sức khỏe và xử lý sơ cấp cứu ban đầu kịp thời khi có tai nạn thương tích xảy ra.

Lập danh sách rà soát đối tượng học sinh khối 3 phối hợp trạm y tế chuẩn bị tiêm ngừa vắc xin Td ( bạch hầu – uốn ván).

Phối hợp Đội, hội khuyến học rà soát, lập danh sách theo dõi những trường hợp học sinh có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn kịp thời tham mưu hỗ trợ giúp đỡ.

**\* Biện pháp:**

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.

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**

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 quy trình 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, giám sát việc thực hiện nội dung điều chỉnh dạy học, các giải pháp dạy và học, bồi dưỡng, phụ đạo học sinh. Kiểm tra giám sát an toàn VSTP,...

**11. Công tác khác**

Phối hợp CĐCS quan tâm CBGVNV nữ nhân ngày 8/3; phối hợp BCH Chi đoàn phát động các hoạt động của đoàn viên nhân ngày 26/3.

Tham gia hưởng ứng ngày chạy Olympic vì sức khỏe toàn dân do thị trấn Phước Vĩnh tổ chức ngày 25/3/2023

Triển khai Ngày pháp luật: Luật số 10/2017/QH14 ngày 20/6/2017 của quốc hội về Luật trách nhiệm bồi thường của nhà nước (gồm có 9 chương, 78 điều).

Trên đây là Kế hoạch hoạt động tháng 03/2023 của Trường Tiểu học Phước Vĩnh A./.

**Nơi nhận:**

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

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Hoàng Tâm**