

Số:/KH-THPVA

Phước Vinh, ngày tháng 4 năm 2022

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG THÁNG 04/2022

I. ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG THÁNG 03/2022

1. Tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ

Trong tháng, CBGVNV của đơn vị có tư tưởng ổn định, an tâm với công tác, thực hiện tốt các nhiệm vụ được phân công. Có thái độ tự giác, tích cực tham gia các hoạt động và phong trào khác. Chấp hành tốt các quy định về phòng, chống dịch bệnh. Hưởng ứng kỷ niệm ngày Quốc tế phụ nữ 08/3; ngày thành lập Đoàn TNCS HCM 26/3. Tuyên truyền hưởng ứng “giờ trái đất” năm 2022.

Hoạt động hành chính duy trì tốt, tham mưu bố trí viên chức phụ trách công tác XMC, PCGD của địa phương theo chỉ đạo của PGD&ĐT. Phân công GV tham gia chấm thi lớp 6 tạo nguồn (Duân, Phúc, Thắm). Rà soát số liệu trẻ 6 tuổi trên địa bàn chuẩn bị cho công tác NTĐĐTĐT năm 2022 (có 111 em sinh 2016). Nhận quyết định của UBND huyện về việc thành lập Hội đồng trường.

Tiếp tục cải tạo, tu sửa CSVC, trang thiết bị dạy học, hệ thống mạng internet; nhận nhận lắp đặt, cấp phát trang thiết bị dạy học lớp 2; Tham mưu trao tặng 04 thiết bị học trực tuyến cho học sinh (máy tính bảng) theo chương trình sóng và máy tính cho em do VNPT tài trợ.

Công tác chuyên môn tập trung nhiều vào phụ đạo, bồi dưỡng, ôn tập cho học sinh. Thực hiện kiểm tra GKII đối với lớp 4,5. Khảo sát chất lượng học sinh các khối lớp (đánh giá hiện còn 25 em khó khăn trong học tập). Kiểm tra hoạt động sư phạm 04 nhà giáo. Thực hiện nghiên cứu sách giáo khoa lớp 3, cử GV tham gia hội đồng lựa chọn SGK lớp 3 của sở GD&ĐT (cô Ân, cô Thùy). Tham gia thi giáo viên dạy giỏi cấp huyện (10 GV). Dự giờ, khảo sát một số lớp, khảo sát nắm bắt chất lượng học sinh. Tham gia xây dựng ngân hàng đề thi môn tiếng Anh. BGH, GV tham gia học tập BDTX theo kế hoạch. Tổ chức bán trú đảm bảo ATTP, an toàn sức khỏe cho học sinh. Công tác phòng chống dịch bệnh thực hiện đầy đủ theo kế hoạch và chỉ đạo của cấp trên, tình hình lây lan dịch bệnh đã giảm nhiều, hoạt động dạy và học dần giảm ảnh hưởng do dịch bệnh.

Tổ chức giao lưu Olympic tiếng Anh, thực hiện kết nạp Đội viên cho HS lớp 3, hướng dẫn chuẩn bị tham gia thi nghi thức Đội cấp tỉnh. Tham gia HKPĐ cấp huyện. Tham gia Hội giao lưu tìm hiểu “ATGT cho nụ cười trẻ thơ” năm học 21-22 kết quả có 01 học sinh đạt giải KK.

2. Đánh giá chung

Duy trì tổ chức tốt các hoạt động dạy và học trực tiếp, công tác tổ chức bán trú cho học sinh. Các hoạt động chuyên môn được thực hiện tốt, trong đó tập trung cao cho việc ôn tập, bồi dưỡng, phụ đạo học sinh; tích cực tham gia thi GVĐG cấp huyện. Hoạt động giáo dục ngoài giờ được tổ chức tốt. Công tác phòng chống dịch được tổ chức thực hiện đầy đủ, đúng quy định hướng dẫn, đảm bảo an toàn cho GV và HS, duy trì thực hiện tốt việc vừa chống dịch, vừa tổ chức dạy học trực tiếp trong nhà trường.

Hạn chế: Một số tiết dạy chưa được giáo viên đầu tư chuẩn bị tốt. Một số lớp chưa tham gia tốt phong trào quyên góp sách do thư viện trường phát động (1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 2.1, 2.3, 3.1, 3.5, 4.1, 4.2, 4.4, 4.6, 4.7, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6). Nề nếp, ý thức vệ sinh, ý thức ATGT của học chưa tốt,... HKPĐ không đạt kết quả cao. Một số cha mẹ học sinh chưa phối hợp tốt với GVCN trong việc giúp đỡ HS học tập.

II. VĂN BẢN MỚI

- Công văn số 61/PGDDĐT-TCCB ngày 03/3/2022 của Phòng GDĐT Phú Giáo về triển khai thực hiện Thông tư số 40/2021/TT-BGDĐT ngày 30/12/2021 của Bộ GDĐT về ban hành quy chế tổ chức các hoạt động của trường tiểu học, trường THCS, THPT và trường PT có nhiều cấp học loại hình tư thục.

- Công văn số 76/PGDDĐT-TH ngày 14/3/2022 của Phòng GDĐT Phú Giáo về củng cố, nâng cao chất lượng dạy học và tăng cường công tác phòng, chống dịch Covid-19 trong trường học bảo đảm an toàn sức khỏe cho giáo viên và học sinh.

- Công văn số 77/PGDDĐT-THCS ngày 15/3/2022 của Phòng GDĐT Phú Giáo về phân bổ chỉ tiêu vận động học sinh đăng ký tham gia kỳ thi tuyển sinh lớp 6 tạo nguồn năm học 2022-2023.

- Kế hoạch số 04/KH-THCS ngày 15/3/2022 của Trường THCS Nguyễn Trãi về Tuyển sinh lớp 6 tạo nguồn năm học 2022-2023.

- Kế hoạch số 79/PGDDĐT-NGLL ngày 16/3/2022 của Phòng GDĐT Phú Giáo về tổ chức dạy học môn học GDTC, GDQPAN và hoạt động trải nghiệm giáo dục kỹ năng thời gian học sinh đến trường học trực tiếp năm học 2021-2022

- Công văn số 84/PGDDĐT-THCS ngày 22/3/2022 của Phòng GDĐT Phú Giáo hướng dẫn cộng điểm khuyến khích, miễn thi đối với học sinh có chứng chỉ năng lực tiếng Anh dự thi tuyển sinh vào lớp 6 THCS và lớp 10 THPT năm học 2022-2023.

- Kế hoạch số 30/KH-PGDĐT ngày 29/3/2022 của Phòng GDĐT Phú Giáo về bình chọn “Nhà giáo tiêu biểu của năm”.

- Kế hoạch số 32/KH-PGDĐT ngày 01/4/2022 của Phòng GDĐT Phú Giáo phát động phong trào thi đua thực hiện thắng lợi nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh năm 2022.

- Kế hoạch số 33/KH-PGDĐT ngày 04/4/2022 của Phòng GDĐT Phú Giáo về Hoạt động của Ban Vì sự tiến bộ của phụ nữ ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Phú Giáo giai đoạn 2021-2030.

- Kế hoạch số 34/KH-PGDĐT ngày 04/4/2022 của Phòng GDĐT Phú Giáo Hoạt động của Ban Vì sự tiến bộ của phụ nữ ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Phú Giáo năm 2022.

- Công văn số 93/PGDĐT-PCGD ngày 04/4/2022 của Phòng GDĐT Phú Giáo về triển khai thực hiện Công văn số 640/BGDĐT-GDĐT ngày 01/3/2022 của Bộ GDĐT về hướng dẫn thực hiện chương trình xóa mù chữ.

- Công văn số 92/PGDĐT ngày 04/4/2022 của Phòng GDĐT Phú Giáo triển khai thực hiện chương trình OLYM SCHOOL TOUR – chuỗi các chương trình dành riêng cho các em học sinh phổ thông.

- Kế hoạch số 60/KH-BCĐ ngày 06/4/2022 của Ban chỉ đạo NTDDĐT huyện Phú Giáo về Thực hiện cuộc vận động Ngày toàn dân đưa trẻ đến trường năm 2022.

III. KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG THÁNG 4/2022

1. 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. Tiếp tục tuyên truyền, thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch bệnh Covid-19; tuyên truyền việc thực hiện tiêm vaccin cho trẻ 5-11 tuổi; Nâng cao ý thức trong việc sử dụng mạng xã hội;...

Lồng ghép các hoạt động giáo dục học sinh nhân Kỷ niệm ngày Giỗ Tổ Hùng Vương 10/3 âm lịch; Kỷ niệm 47 năm Ngày Giải phóng miền Nam, thống nhất đất nước (30/4/1975 – 30/4/2022); Kỷ niệm ngày Quốc tế lao động 01/5.

*** 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,...

2. 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 sư phạm...

Tiếp tục thực hiện đầy đủ, hiệu quả các quy định về phòng, chống dịch bệnh tại đơn vị. Phối hợp y tế địa phương triển khai thực hiện tiêm vaccin Covid-19 cho học sinh.

Trình PGDĐT ra quyết định phân công giáo viên kiêm nhiệm phụ trách công tác phổ cập giáo dục của địa phương. Tổ chức họp Hội đồng trường, bầu chủ tịch, phân công phó chủ tịch, thư ký để làm văn bản tham mưu UBND huyện bổ nhiệm chủ tịch HĐT.

Triển khai thực hiện công tác Ngày toàn dân đưa trẻ đến trường năm 2022

*** Biện pháp:**

Công tác hành chính trực và giải quyết công việc theo tiến độ và kế hoạch. Nghiêm túc trong hoạt động hành chính, văn phòng, phân công trực và theo dõi việc hoạt động, nề nếp của đơn vị.

Duy trì tốt việc thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch bệnh trong nhà trường; Xây dựng kế hoạch, phương án phân công CBGV tham gia phối hợp tổ chức tiêm vacxin Covid-19 cho HS theo chỉ đạo của ngành và kế hoạch của y tế địa phương.

Xây dựng dự thảo kế hoạch, quy chế hoạt động, phân công nhiệm vụ các thành viên HĐT, tiến hành họp lần thứ nhất để bầu chủ tịch HĐ và phân công nhiệm vụ.

Phân công CBGV phụ trách các tổ, khu phố trong địa bàn thực hiện công tác điều tra, cập nhật số liệu trẻ trong độ tuổi ra lớp năm 2022 trên địa bàn (trẻ 6-14 tuổi và trẻ 7-14 tuổi bỏ học ngoài nhà trường). Nắm cụ thể số liệu, số trẻ có hoàn cảnh nghèo, khó khăn, số nữ, dân tộc, khuyết tật.

3. Cơ sở vật chất, trang thiết bị

Tiếp tục kiểm tra, rà soát, đề nghị thanh lý tài sản, thiết bị hết hạn, hư hỏng không còn giá trị sử dụng. 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....

Thực hiện các nội dung tiếp nhận và cấp phát trang thiết bị dạy học lớp 2. nghiệm thu, lập hồ sơ quản lý, bàn giao các bộ phận, cá nhân quản lý sử dụng.

*** Biện pháp:**

Tổng hợp kết quả kiểm kê, đánh giá tài sản, cơ sở vật chất để sắp xếp bố trí, sửa chữa, đề nghị thanh lý phù hợp.

Thành lập tổ thực hiện kiểm kê, kiểm tra tài sản đề nghị thanh lý. Tổ nghiệm thu tiến hành nghiệm thu, lập biên bản ghi nhận tình trạng tiếp nhận trang thiết bị lớp 2, cán bộ thiết bị, kế toán lập hồ sơ theo dõi, quản lý tài sản.

4. Chuyên môn, bán trú

Thực hiện tốt công tác soạn dạy, tăng cường bồi dưỡng, phụ đạo, ôn luyện cho học sinh nhằm đạt chất lượng cuối năm tốt nhất trong điều kiện năm học bị ảnh hưởng do dịch bệnh.

Đẩy mạnh việc thao giảng, dự giờ, sinh hoạt tổ chuyên môn theo nghiên cứu bài học, áp dụng các nội dung đã được chỉ đạo, tập huấn, BDTX,...

Chuẩn bị tốt công tác tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối năm, hoàn thành việc đánh giá thường xuyên đúng quy định; ôn tập, hệ thống kiến thức cho học sinh; xây dựng kế hoạch kiểm tra đánh giá, thành lập hội đồng ra đề, chuẩn bị các phương án tổ chức kiểm tra;... đảm bảo đánh giá đúng quy định, công bằng, khách quan, phản ánh đúng kết quả giảng dạy của giáo viên và học tập của học sinh.

Quan tâm giáo dục đạo đức, xây dựng nề nếp, tác phong, ý thức tập thể, ý thức giữ gìn vệ sinh cá nhân, vệ sinh phòng bệnh đối với từng học sinh.

Thực hiện tốt công tác bán trú, đảm bảo VSATTP, ăn nghỉ của học sinh. Đảm bảo công tác vệ sinh, giãn cách phòng chống dịch bệnh. Tiếp tục rèn kỹ năng tự quản, tự phục vụ cho học sinh. 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.

Quán 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, 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. 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. Tổ chức các hoạt động hưởng ứng “Ngày sách và văn hóa đọc Việt Nam” 21/4.

Tham mưu việc tiếp nhận, nghiệm thu, cấp phát thiết bị dạy học, bảo trì sửa chữa nhằm khai thác hiệu quả đồ dùng, thiết bị được trang cấp. Thực hiện nghiệp vụ trên các dụng quản lý CSDL của ngành. Hoàn thành việc cập nhật mã định danh cơ sở dữ liệu ngành giáo dục phổ thông đảm bảo sự đồng bộ giữa TEMIS và LMS; Quản lý xây dựng các nội dung truyền thông trên Website 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, ... Tham mưu xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động hưởng ứng ngày sách Việt Nam.

Thông kê đánh giá tình hình sử dụng khai thác thiết bị dạy học trong nhà trường, hướng dẫn thiết lập hồ sơ theo dõi sử dụng,... 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

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... Củng cố việc thể dục đầu giờ, giữa giờ...; Tạo sân chơi cho học sinh năng khiếu TDTT (cờ vua, bóng đá,...). Tham gia các hoạt động phong trào, hội thi (giao lưu tiếng Anh, thi Nghi thức Đội – Chỉ huy đội giỏi- Phụ trách Sao giỏi,...)

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, giữ gìn trật tự, bảo vệ tài sản chung, đi học đúng giờ,...). Thường xuyên tuyên truyền, nhắc nhở giáo dục về phòng, chống dịch bệnh, chấp hành quy định khi tham gia giao thông.

Xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện về dạy học môn học GDTC, GDQPAN và hoạt động trải nghiệm giáo dục kỹ năng thời gian học sinh đến trường học trực tiếp năm học 2021-2022 theo hướng dẫn của Kế hoạch số 79/PGDĐT-NGLL ngày 16/3/2022 của Phòng GDĐT.

*** Biện pháp:**

Phân công hướng dẫn vệ sinh, chăm sóc cây xanh theo khu vực lớp. 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 tình hình dịch thực tế.

Theo dõi nhắc nhở thực hiện nghiêm nề nếp, kỷ cương, dân chủ trong nhà trường; xây dựng văn hóa trường học, bảo đảm quy định môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện, phòng, chống bạo lực học đường; rà soát và triển khai thực hiện bộ quy tắc ứng xử trong trường học. Tăng cường phối hợp giữa nhà trường-gia đình và xã hội trong công tác giáo dục đạo đức, lối sống, kỹ năng sống, ứng xử văn hóa và ý thức chấp hành pháp luật cho học sinh. - Triển khai thực hiện các nội dung, quy trình của công tác xã hội; tổ chức tuyên truyền về phòng, chống tội phạm, tệ nạn xã hội trong trường học. Tổ chức thực hiện thiết thực, hiệu quả việc giáo dục học sinh thực hiện 5 điều Bác Hồ dạy thiếu niên và nhi đồng. Tăng cường các giải pháp bảo vệ học sinh trong trường học; triển khai các hoạt động hỗ trợ tư vấn tâm lý cho học sinh đặc biệt là các giải pháp hỗ trợ, ổn định tâm lý cho đối tượng học sinh bị tác động bởi đại dịch COVID-19

7. Kế toán – Văn thư – Thủ quỹ

Thanh toán các khoản chế độ tháng 4/2022 cho cán bộ giáo viên nhân viên. Truy nâng lương trước thời hạn cho CBGV. Cập nhật tăng thâm niên định kỳ, báo

tăng mức đóng BHXH. 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 chuyên 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, chứng từ rõ ràng, chính xác.

8. Y tế, Chữ thập đỏ - 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 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, CBGVCNV. Sơ cấp cứu khi có sự cố về vấn đề sức khỏe xảy ra trong đơn vị. Thực hiện cân đo các lớp; 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 theo mùa.

*** 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

Hưởng ứng phong trào thi đua thực hiện thắng lợi nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh năm 2022 do Phòng GDĐT phát động theo Kế hoạch số 32/KH-PGDĐT ngày 01/4/2022.

Lập hồ sơ đề nghị xét tặng “Kỷ niệm chương vì sự nghiệp giáo dục”, “Huy hiệu Vì sự nghiệp trồng người”. Chuẩn bị thực hiện công tác thi đua thường xuyên cuối năm học theo các văn bản 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 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 (02 người); kiểm tra giám sát an toàn VSTP; kiểm tra việc dạy thêm, học thêm,...

11. Công tác khác

Xây dựng Kế hoạch hoạt động của Ban Vì sự tiến bộ của phụ nữ giai đoạn 2021-2030 và kế hoạch hoạt động của Ban Vì sự tiến bộ của phụ nữ năm 2022 theo các văn bản hướng dẫn cấp trên.

Tìm hiểu pháp luật: Nghị định 04/2021/NĐ-CP ngày 22/01/2021 của Chính phủ quy định xử phạt hành chính trong lĩnh vực giáo dục (có hiệu lực từ ngày 10/3/2021); Nghị định 112/2020/NĐ-CP ngày 18/9/2020 về xử lý kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức.

Trên đây là Kế hoạch hoạt động tháng 4/2022 của Trường Tiểu học Phước Vĩnh A./.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Hoàng Tâm