

Số: 109/KH-THPVA

Phước Vĩnh, ngày 03 tháng 4 năm 2023

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG Tháng 4/2023

I. TÓM TẮT KẾT QUẢ CÔNG TÁC THÁNG 3/2023

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 ngày QTPN 26/3, ngày thế giới hạnh phúc 20/3, ngày thành lập Đoàn TNCS HCM 26/3

- Đã tham mưu địa phương kiện toàn BCD NTĐĐTĐT năm 2023, chuẩn bị tổ chức họp phân công phụ trách điều tra, rà soát số trẻ trong địa bàn; thực hiện tiếp công dân 01 trường hợp (theo yêu cầu) phụ huynh phản ánh việc học của con em. Hoàn tất và nộp đúng quy định hồ sơ xin chuyển chuyên (Thảo); xin chuyển ra dạy lớp (Diệp). Sắp xếp hồ sơ quản lý của nhà trường phục vụ công tác kiểm tra của PGD (8-10/3).

- Thực hiện sửa chữa một số hư hỏng nhỏ như điện, nước, nhà vệ sinh, dặm vá sàn gạch bong tróc, làm mới vách nhôm che nhà vệ sinh dầy 3 tầng (17,5m²), làm giàn, trụ trồng hoa, dây leo khu vực khuôn viên phía trước.

- Thực hiện kiểm tra giữa kỳ II, tổ chức nghiên cứu, đề xuất lựa chọn sách SGK lớp 4 (tổ, trường) và tham gia họp hội đồng lựa chọn SGK của tỉnh (Ng.Anh, Tâm, Ân). Xây dựng chuyên đề, tiết dạy minh họa triển khai chuyên đề đón Hội đồng chuyên môn, nghiệp vụ cốt cán của Sở GD&ĐT (cụm 3) về dự và tư vấn vào ngày 28/3/2023.

- Trong tháng 3, toàn trường hiện tại có 705/342 học sinh ăn bán trú. Thực hiện đảm bảo VSATTP theo quy định của pháp luật. 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.

- Tổ chức Ngày hội thiếu nhi vui khỏe - Tiến bước lên Đoàn. Tổ chức Kết nạp Đội viên đợt 2 cho 124 thiếu niên tiêu biểu. Tổ chức Hội thi nghi thức Đội – Chỉ Huy Đội giỏi – Phụ Trách Sao giỏi và múa hát tập thể. Tổ chức ngày hội công nhận chương trình rèn luyện đội viên Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh và trao giấy chứng nhận cho 183 thiếu niên hoàn thành chương trình dự bị đội viên và 254 đội viên hoàn thành chương trình rèn luyện đội viên hạng măng non. 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 tổng trị giá 1.500.000đ. Tham gia cuộc thi viết thư quốc tế UPU lần thứ 52 chọn và nộp 67 bài dự thi. Tiếp tục phát

động các hội thi cấp trên như cuộc thi tìm hiểu ten buu chính, cuộc thi viết cảm nhận “Quyển sách em yêu”, cuộc thi ảnh nghìn việc tốt.

- Tuyên truyền phòng chống dịch bệnh theo mùa cho học sinh, kiểm tra vệ sinh trường lớp, vệ sinh môi trường xung quanh và các khu nhà vệ sinh giáo viên, học sinh. 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 Bạch hầu – uốn ván (Td) giảm liều cho học sinh khối 3 tiêm ngày 1/3/2023. Kết quả đã tiêm được 133 em. Lập danh sách đề nghị tôn vinh hiến máu tình nguyện (thầy Hiền 5 lần).

- Làm các mẫu báo cáo cho bộ phận tài chính phòng theo yêu cầu. Đối chiếu tiền gửi tháng 3/2023. Chi các khoản tiền lương, hoạt động tháng 3/2023. 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 tháng 3.

2. Đánh giá chung

Hoạt động nhà trường trong tháng 3/2023 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: Tính chủ động, tự giác trong thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao của một số bộ phận còn hạn chế. Nề nếp, tác phong, vệ sinh cá nhân, ý thức vệ sinh cá nhân của học sinh chưa tốt. GV còn hạn chế trong xây dựng mối quan hệ, phối hợp tốt với CMHS.

II. TRIỂN KHAI VĂN BẢN

- Kế hoạch số 136/UBND-VX ngày 28/2/2023 của UBND huyện Phú Giáo về phê duyệt kế hoạch và phương thức tuyển sinh vào lớp 6, lớp 6 tạo nguồn năm học 2023-2024.

- Kế hoạch số 03/KH-HKH ngày 28/02/2023 của Hội khuyến học huyện Phú Giáo về công tác Hội Khuyến học năm 2023.

- Công văn số 211/UBND-KT ngày 06/3/2023 của UBND huyện Phú Giáo về đăng ký phương án sử dụng điện tiết kiệm năm 2023.

- Kế hoạch số 49/KH-BCĐ ngày 13/3/2023 của BCĐ NTDDĐT huyện Phú Giáo về Kế hoạch thực hiện ngày toàn dân đưa trẻ đến trường năm 2023.

- Kế hoạch số 25/KH-PGDĐT ngày 14/3/2023 của Phòng GDĐT Phú Giáo về Kế hoạch 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 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 2023-2024.

- Kế hoạch số 26/KH-PGDĐT ngày 14/3/2023 của Phòng GDĐT Phú Giáo về Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong giáo dục và đào tạo năm 2023, định hướng đến năm 2025.

- Công văn số 40/BC-PGDĐT ngày 15/3/2023 của Phòng GDĐT Phú Giáo về báo cáo kết quả kiểm tra Hành chính của đơn vị Trường Tiểu học Phước Vĩnh A năm học 2022-2023.

- Công văn số 70/PGDĐT-TCCB ngày 20/3/2023 của Phòng GDĐT Phú Giáo về thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị và viên chức, người lao động; đánh giá chuẩn hiệu trưởng, chuẩn nghề nghiệp giáo viên năm học 2022 – 2023.

- Công văn số 75/PGDĐT-ĐANN ngày 21/3/2023 của Phòng GDĐT Phú Giáo về triển khai Thông tư số 11/2022/TT-BGDĐT về liên kết tổ chức thi cấp chứng chỉ năng lực ngoại ngữ của nước ngoài.

- Quyết định số 77/QĐ-PGDĐT ngày 21/3/2023 của Phòng GDĐT Phú Giáo Về việc thành lập Tổ dự giờ giáo viên xin chuyển đổi sang chức danh giáo viên dạy lớp tiểu học.

- Công văn số 500/SNV-CCVC ngày 23/3/2023 của Sở Nội vụ tỉnh Bình Dương về triển khai tập huấn phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ công chức, viên chức ngành GDĐT.

- Công văn số 80/PGDĐT ngày 23/3/2023 của Phòng GDĐT Phú Giáo về tăng cường khai thác sử dụng thiết bị dạy học phòng 4.0 trong các trường tiểu học.

- Kế hoạch số 23/KH-PGDĐT ngày 06/3/2023 của Phòng GDĐT Phú Giáo về tuyển sinh vào lớp 6 năm học 2023-2024.

- Công văn số 317/UBND-NC ngày 24/3/2023 của UBND huyện Phú Giáo về đồng ý cho viên chức liên hệ chuyển công tác trong tỉnh năm học 2023.

- Công văn số 81/PGDĐT ngày 24/3/2023 của Phòng GDĐT Phú Giáo về tăng cường cảnh giác với các thủ đoạn gọi điện thoại, sử dụng công nghệ cao lừa đảo chiếm đoạt tài sản.

- Kế hoạch số 35/KH-PGDĐT ngày 27/3/2023 của Phòng GDĐT Phú Giáo về kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật năm 2023 của ngành Giáo dục và Đào tạo huyện.

- Kế hoạch số 35/KH-PGDĐT ngày 28/3/2023 của Phòng GDĐT Phú Giáo về Công tác Phổ biến giáo dục pháp luật năm 2023 của Ngành Giáo dục và Đào tạo

- Kế hoạch số 36/KH-PGDĐT ngày 28/3/2023 của Phòng GDĐT Phú Giáo về thực hiện công tác tuyên truyền, giáo dục an toàn giao thông trong trường học năm 2023 và những năm tiếp theo.

- Công văn số 88/PGDĐT ngày 30/3/2023 của Phòng GDĐT Phú Giáo về hướng dẫn thực hiện chế độ làm thêm giờ, chế độ làm việc ban đêm cho người lao động tại các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở.

- Công văn số 90/PGDĐT ngày 03/4/2023 của Phòng GDĐT Phú Giáo về hướng dẫn giải quyết bổ sung chế độ bồi dưỡng cho giáo viên và CBQL cốt cán hỗ trợ đồng nghiệp theo CT GDPT 2018.

- Kế hoạch số 38/KH-PGDĐT ngày 04/4/2023 của Phòng GDĐT Phú Giáo về Triển khai công tác dân vận chính quyền năm 2023.

III. KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG THÁNG 4/2023

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 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; ngày giỗ Tổ Hùng Vương 10/3 âm lịch.

* 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

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.

Thực hiện việc áp dụng chữ ký số trong ký, phát hành văn bản hành chính, quản lý văn bản đến, văn bản đi trên trang tính. Thực hiện tốt các quy định về nội dung, thể thức văn bản theo NĐ30. Tập huấn sử dụng phần mềm quản lý hồ sơ CCVC của ngành GDĐT.

Tham mưu địa phương họp BCD NTĐĐT năm 2023, xây dựng kế hoạch, phân công điều tra, thống kê số trẻ 6 tuổi trên địa bàn chuẩn bị công tác NTĐĐT năm 2023.

Triển thực hiện tốt công tác truyền thông trong giáo dục theo chỉ đạo tạo KH số 25/KH-PGDĐT ngày 14/3/2023 của Phòng GDĐT

* 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.

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

Hợp đồng lắp đặt hệ thống máy lọc cung cấp nước uống cho học sinh đến các lớp học, khu nhà ăn bán trú, hành chính.

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

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.

Tăng cường nội dung, hình thức bồi dưỡng, ôn tập cho học sinh lớp 5 chuẩn bị thi 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.

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. Đầu tư nghiêm túc việc xây dựng thực đơn phong phú, đảm bảo khẩu phần dinh dưỡng cho học sinh, tăng cường kiểm tra giám sát vệ sinh ATTP...

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. Duy trì việc giới thiệu sách hàng tuần theo chủ đề, chủ điểm, cái tiến nội

dung, hình thức giới thiệu sách. Quan tâm 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.

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. Thực hiện các giải pháp khai thác phòng 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, ...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

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 theo mùa, chấp hành quy định khi tham gia giao thông.

Tổ chức các hoạt động thi “Tìm hiểu lịch sử Đoàn – Đội – Bác Hồ”; thi Nghi thức Đội – Chỉ huy đội giỏi- Phụ trách Sao giỏi; Tiếp tục triển khai và vận động thực hiện tốt các kế hoạch của cấp trên. Tổ chức hoạt động ngoại khóa, trải nghiệm kỹ năng sống cho học sinh.

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 4/2023 cho cán bộ giáo viên nhân viên. 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. Tham mưu phương án giải quyết chế độ làm thêm giờ, chế độ làm ban đêm cho người lao động (theo CV số 88/PGDDĐT-TCCB ngày 30/3/2023 của Phòng GDĐT).

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, 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.

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

- Sinh hoạt Ngày pháp luật: Giới thiệu một số điểm mới của Bộ luật Lao động năm 2019.

- Phối hợp CĐCS tổ chức Đại hội công đoàn cơ sở nhiệm kỳ 2023-2028 (15/4/2023). Tổ chức tham quan du lịch cho CBGVNV (dự kiến 22-23/4/2023).

- Tham gia tập huấn sử dụng bộ công cụ đánh giá, công nhận công dân học tập theo QĐ số 677/QĐ-TTg.

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

Nơi nhận:

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

HIỆU TRƯỞNG
(đã ký)

Nguyễn Hoàng Tâm