

Số:/KH-THPVA
(dự thảo)

Phước Vĩnh, ngày tháng 5 năm 2022

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG THÁNG 5/2022

I. ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG THÁNG 4/2022

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. Chấp hành tốt các quy định về phòng, chống dịch bệnh. Tuyên truyền giáo dục 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. Tham gia học tập tư tưởng đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh chuyên đề 2022: “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh về xây dựng đội ngũ cán bộ, đảng viên thật sự tiên phong, gương mẫu, có đạo đức cách mạng trong sáng, bản lĩnh chính trị vững vàng, đủ năng lực đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ hiện nay”.

Triển khai việc cập nhật thông tin trên hệ thống bồi dưỡng GV và CBQL (TEMIS). Tổ chức họp Hội đồng trường, thông qua dự thảo chương trình, kế hoạch, quy chế làm việc và bầu chủ tịch HĐT đề nghị UBND huyện công nhận. Triển khai công tác NTĐĐTĐT, phân công điều tra, rà soát số liệu trẻ 6 tuổi trong địa bàn tuyển sinh (134 trẻ, trong đó 29 trẻ chưa xác minh rõ).

Nhận quyết định điều động GV dạy tăng cường môn thể dục cho TH Phước Sang (thầy Cao). Lập hồ sơ đề nghị xét chuyển đơn vị công tác cho 01 GV theo nguyện vọng cá nhân. Kiểm tra, rà soát việc tuyển dụng viên chức của 52 người, trong đó 17 viên chức có QĐ tuyển dụng chưa phù hợp đã lập danh sách đề nghị cấp có thẩm quyền khắc phục.

Thực hiện tiếp nhận, nghiệm thu và bàn giao thiết bị dạy học lớp 2 cho giáo viên quản lý, sử dụng.

Thực hiện kiểm kê, lập hồ sơ đề nghị thanh lý tài sản, thiết bị hết hạn, hư hỏng không còn giá trị sử dụng (từ năm 2009-2016) gồm: 07 máy chiếu, 05 giá treo máy chiếu, 05 màn chiếu, 02 laptop, 06 máy tính bàn, 01 phòng vi tính (36 máy), 02 máy in, 08 bàn làm việc, 11 tủ hồ sơ ; Tu sửa thiết bị nhà bếp bán trú (3 tủ sậy khay, 1 tủ hấp cơm, hệ thống dẫn ga (ống, van,...), bánh xe đẩy thực phẩm, hệ thống camera quan sát).

Đa số giáo viên chấp hành tốt quy chế chuyên môn, đảm bảo nghiêm túc việc giảng dạy, chấp hành đúng giờ giấc quy định, thực hiện soạn giảng dạy đúng theo đúng sự chỉ đạo của ngành, đúng thời khóa biểu, đầy đủ các loại hồ sơ theo quy định, tham gia sinh hoạt tổ chuyên môn đầy đủ, giáo viên có ý thức tự học, tham gia học bồi dưỡng thường xuyên đầy đủ. Tham gia xây dựng ngân hàng đề kiểm tra tham khảo dùng chung môn tiếng Anh cấp Tiểu học

Tiếp tục tập trung bồi dưỡng cho học sinh tham gia thi tạo nguồn ở khối 5, ôn tập, củng cố kiến thức cho học sinh chuẩn bị kiểm tra đánh giá cuối năm. Triển khai thực hiện 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. BGH, GV tham gia dự hội thảo thay sách giáo khoa lớp 3. Lập hồ sơ đề nghị đôn SGK lớp 3. Kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo 4 giáo viên (Trinh, Nguyệt, Nhung, Phúc)

Nhận danh sách được tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp giáo dục” năm 2021 (Kèm theo Quyết định số 1485/QĐ-BGDĐT ngày 10 tháng 5 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo) gồm 06 thầy cô Vân, Nương, Hùng, Hà Thắm, Nga, Duân; Lập hồ sơ đề nghị Bộ GDĐT xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp giáo dục” năm 2022 gồm 05 thầy cô Hoàng Thắm, Hồng Phúc, Thu, Hằng, An; Lập hồ sơ đề nghị Sở GDĐT tặng Huy hiệu trồng người cho thầy Bạch nguyên hiệu trưởng.

Hoạt động GDNG tổ chức vẽ tranh và triển lãm tranh Biển Đảo VN - thực hiện công tác Trần Quốc Toàn: tham gia hành trình về địa chỉ đỏ tại dinh tỉnh trưởng Phước Thành, tượng đài chiến thắng Phước Thành, Cầu Gãy Phước Hoà; Thăm mẹ VNAH Nguyễn Thị Giao tại ấp 1A, xã Phước Hoà. - Tham gia thi Nghi Thức Đội cấp tỉnh đạt giải Khuyến khích.

Phối hợp y tế địa phương triển khai thực hiện tiêm vaccin Covid-19, lớp 4 có 90/253 em đã tiêm, tỉ lệ 35.5% (163 em chưa tiêm, trong đó 89 đã f0); lớp 5 có 82/205 em đã tiêm, tỉ lệ 40% (123 em chưa tiêm, trong đó có 73 đã f0)

2. Đánh giá chung

Duy trì tổ chức tốt các hoạt động dạy và học, công tác tổ chức hành chính đơn vị duy trì tốt. Các hoạt động chuyên môn, bán trú được thực hiện theo kế hoạch, trong đó tập trung cao cho việc ôn tập, bồi dưỡng, phụ đạo học sinh; Công tác phòng chống dịch được tổ chức hiệu quả.

Hạn chế: Việc tuyên truyền phòng dịch chưa tốt, tỉ lệ học sinh tiêm vaccin covid-19 còn thấp; Một số GV chưa có đầu tư, chuẩn bị tốt cho bài dạy hàng ngày. Ý thức trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ của một số bộ phận viên chức chưa cao (lơ là trong việc đón, trả học sinh; còn trường hợp lên lớp chưa kịp giờ; chưa quan tâm chăm sóc trường lớp khu vực được phân công quản lý;...); Hoạt động GDNG chưa thực hiện đầy đủ theo kế hoạch chỉ đạo (thể dục giữa giờ, hoạt động trải nghiệm, giáo dục kỹ năng (79/PGDDĐT-NGLL ngày 16/3/2022 của Phòng GDĐT).... Việc giáo dục, xây dựng nề nếp lớp học còn nhiều hạn chế. Có trường hợp xin giải quyết phép chưa kịp thời theo quy định (lý do cá nhân chưa thật sự cần thiết, xin phép không đúng quy định,...)

II. VĂN BẢN CHỈ ĐẠO

- Quyết định số 1485/QĐ-BGDĐT ngày 10 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc trao tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp giáo dục” năm 2021;

- Kế hoạch số 35/KH-PGDĐT ngày 12/4/2022 của Phòng GDĐT Phú Giáo về thực hiện chương trình, công tác phối hợp giữa Ban Dân vận Huyện ủy và Phòng GDĐT huyện Phú Giáo năm 2022;

- Công văn số 101/PGDĐT-TH ngày 15/4/2022 của Phòng GDĐT Phú Giáo về chuẩn bị đánh giá kết quả triển khai thực hiện chương trình, sách giáo khoa theo Chương trình giáo dục phổ thông 2018 đối với lớp 1-2 năm học 2021-2022;

- Công văn Số 103/PGDĐT-THCS ngày 15/4/2022 của Phòng GDĐT Phú Giáo về việc tổ chức Ngày Sách và Văn hoá đọc Việt Nam năm 2022.

- Kế hoạch số 110/PGDĐT-NGLL ngày 20/4/2022 của Phòng GDĐT Phú Giáo về triển khai “Tháng hành động vì an toàn thực phẩm” năm 2022;

- Công văn số 119/PGDĐT-TH ngày 26/4/2022 của Phòng GDĐT Phú Giáo về hướng dẫn kiểm tra học kỳ II và báo cáo tổng kết năm học 2021-2022;

- Công văn số 882/SGDĐT-GDTrHTX ngày 27/4/2022 của Sở GDĐT Bình Dương về triển khai sử dụng bộ tài liệu điện tử và video tuyên truyền pháp luật về ATGT cho học sinh;

III. KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG THÁNG 5/2022

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.

CBGVNV xây dựng kế hoạch và thực hiện học tập và làm theo tư tưởng đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh chuyên đề 2022: “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh về xây dựng đội ngũ cán bộ, đảng viên thật sự tiên phong, gương mẫu, có đạo đức cách mạng trong sáng, bản lĩnh chính trị vững vàng, đủ năng lực đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ hiện nay”.

Tuyên truyền giáo dục nhân Kỷ niệm 68 năm ngày chiến thắng Điện Biên Phủ (07/5/1954-07/5/2022); Kỷ niệm 81 năm Ngày thành lập Đội TNTP HCM (15/5/1941-15/5/2022); Kỷ niệm 132 năm ngày sinh chủ tịch Hồ Chí Minh (19/5/1890-19/5/2022); Kỷ niệm ngày Quốc tế thiếu nhi 01/6.

Tiếp tục tuyên truyền về các biện pháp phòng chống dịch bệnh Covid-19, trong đó tập trung việc vận động phụ huynh học sinh cho con em tiêm vacxin để phòng dịch, bệnh.

*** 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

CBGVNV 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....., 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.

Thực hiện đánh giá chuẩn nghề nghiệp, đánh giá xếp loại viên chức, xét thi đua cuối năm học.

*** Biện pháp:**

Công tác hành chính trực và giải quyết công việc theo tiến độ và kế hoạch. Nhân viên hành chính phân công trực và theo dõi việc thực hiện giờ giấc của cán bộ giáo viên, nề nếp của học sinh.

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; Triển khai đầy đủ các văn bản hướng dẫn, và thực hiện đúng quy trình công tác đánh giá chuẩn NN, đánh giá viên chức, xét thi đua,...

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,...

Đầu tư trang bị, trang trí thư viện, phòng truyền thống, văn phòng, lớp học,...

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

Tăng cường công tác ôn tập, bồi dưỡng phụ đạo, củng cố hệ thống kiến thức cho học sinh giúp các em hoàn thành các nội dung học tập của năm học. Tổ chức kiểm tra đánh giá cuối năm học theo quy định. Hoàn thành hồ sơ đánh giá học sinh cuối năm. Tổ chức bàn giao học sinh lớp 5 lên lớp 6 và lớp dưới lên lớp trên ở các lớp khác. Tiếp tục đẩy mạnh công tác ôn tập cho học sinh tham gia thi lớp 6 tạo nguồn. Tổng kết, đánh giá các chuyên đề đã triển khai thực hiện trong năm học.

Thực hiện sử dụng bộ tài liệu điện tử và video tuyên truyền pháp luật về ATGT cho học sinh theo Công văn số 882/SGDDĐT-GDTrHTX ngày 27/4/2022 của Sở GDĐT.

Quan tâm công tác chủ nhiệm, giáo dục nề nếp, vệ sinh, ý thức tự giác, kỷ luật, tác phong, đạo đức của học sinh, phòng tránh tai nạn thương tích,... Chú ý quan tâm giáo dục giới tính do HS một số lớp 4,5 có thay đổi về tâm sinh lý....

Phối hợp xây dựng kế hoạch, trình xin chủ trương tổ chức chương trình tiếng Anh liên kết cho học sinh, dự kiến từ 01/6/2022

Tiếp tục tham gia bồi dưỡng cán bộ quản lý, giáo viên tiểu học hoàn thành việc tập huấn các modun theo kế hoạch chung của ngành.

Thường xuyên giám sát kiểm tra việc tiếp phẩm, chế biến thức ăn hợp vệ sinh để phục vụ học sinh một cách tốt nhất. Kiểm tra, nhắc nhở, chấn chỉnh, củng cố thực hiện nề nếp bán trú. 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. Thường xuyên kiểm tra việc thực hiện các quy định về vệ sinh ATTP tại bếp ăn.

*** 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. Thường xuyên, tình hình thực hiện nề nếp của các lớp, tình hình giảng dạy của giáo viên và tình hình học tập của học sinh và việc thực hiện các chuyên đề đã triển khai từ đó có hướng điều chỉnh, uốn nắn kịp thời. Chỉ đạo, quản lý chặt chẽ việc soạn giảng bồi dưỡng, ôn tập, phụ đạo cho học sinh.

Xây dựng kế hoạch, quyết định coi, chấm kiểm tra cuối năm và Tổ chức kiểm tra cuối năm theo kế hoạch. Tổng hợp báo cáo thống kê theo quy định.

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,...

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

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 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. Phát động phong trào tặng sách, truyện cũ, để xây dựng tủ sách dùng chung và tăng nguồn sách phong phú hơn cho thư viện.

Hoàn chỉnh hồ sơ hoạt động TVTB của năm học, tham mưu thành lập Ban kiểm kê, tiến hành kiểm kê thiết bị, kho sách cuối năm học. Tổng hợp báo cáo đánh giá tình hình sử dụng trang thiết bị được cấp phát của GV.

*** 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 tử sách pháp luật, tử sách lưu động, ... Tham mưu xây dựng kế hoạch vận động cho tặng, sách cũ.

6. Giáo dục ngoài giờ lên lớp

Củng cố hoạt động thi đua, xây dựng nề nếp của Liên đội. 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, chấp hành quy định khi tham gia giao thông.

Tổ chức và tham gia hoạt động các cấp chào mừng kỷ niệm 81 năm Ngày thành lập Đội TNTP HCM (15/5/1941-15/5/2022). Kiểm tra, đánh giá hoạt động Đội cuối năm học.

*** 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.

7. Văn thư – Kế toán – Thủ quỹ

Công khai tài chính tháng 4/2022 theo quy định, thanh toán lương và các khoản phụ cấp tháng 5/2022 cho cán bộ giáo viên nhân viên. Cập nhật tăng thâm niên định kỳ báo tăng mức đóng BHXH. Hoàn thành các khoản thu chi hộ, thu theo thỏa thuận chốt số liệu cân đối thu chi để kết sổ cuối năm học, lên báo cáo tài chính thu chi các khoản trong năm. Quyết toán kinh phí bồi dưỡng, tập huấn modul.

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, 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... Tiếp tục hưởng ứng “Tháng hành động vì an toàn thực phẩm” năm 2021 (15/4-15/5) với chủ đề “Tiếp

tục nâng cao vai trò, trách nhiệm của người sản xuất, kinh doanh và tiêu dùng nông sản, thực phẩm trong tình hình mới”

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.

Chăm sóc sức khỏe ban đầu cho học sinh, CBGV/CNV. Sơ cấp cứu khi có sự cố về vấn đề sức khỏe xảy ra trong đơn vị. Thực hiện cân đo các lớp (lần 2); 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 sốt xuất huyết,...

*** 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

Tổng kết phong trào thi đua, thực hiện công tác xét thi đua năm học theo đúng các văn bản quy định, hướng dẫn của ngành..

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 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,...

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. Tổ chức kiểm tra, ký duyệt hồ sơ cuối năm.

11. Công tác khác

Tham mưu địa phương phối hợp tổ chức Lễ tổng kết năm học và công bố quyết định công nhận trường đạt chuẩn quốc gia, kiểm định chất lượng giáo dục.

Tổ tư vấn học đường, Ban vì sự tiến bộ của phụ nữ rà soát kế hoạch, triển khai thực hiện các nội dung hoạt động đã đề ra.

Tuyên truyền phổ biến pháp luật: Luật thanh niên năm 2020 và một số điểm mới so với luật Thanh niên năm 2005; Luật sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả năm 2018.

Trên đây là Kế hoạch hoạt động tháng 5/2022 của Trường Tiểu học Phước Vĩnh A./.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

