

Số: 306/KH-THPVA

Phước Vĩnh, ngày 04 tháng 10 năm 2023

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG Tháng 10/2023

I. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 9/2023

1. Kết quả thực hiện nhiệm vụ

- CBGVNV 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. Chấp hành tốt nhiệm vụ được phân công. Tuyên truyền giáo dục kỷ niệm 62 năm chiến thắng Phước Thành (18/9/1961-18/9/2023).

- Trình duyệt kế hoạch giáo dục nhà trường, duyệt biên chế năm học; thực hiện báo cáo sơ kết công tác TCCB; cập nhật thống kê, quản lý số liệu về GV, HS đầy đủ, chính xác trong hồ sơ sổ sách và các chương trình quản lý CSDL, phần mềm quản lý CCVC. Hoàn thành đầy đủ nội dung tiếp đoàn thanh tra của Sở GD&ĐT về thực hiện triển khai nhiệm vụ năm học. Triển khai thực hiện hội nghị viên chức, người lao động ở các tổ. Triển khai khảo sát trực tuyến lấy ý kiến nhân dân năm 2023 (có 274 phụ huynh tham gia khảo sát, khoảng 32%). Tham gia tập huấn công tác thu, sử dụng học phí, các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục và công tác kiểm tra nội bộ trường học năm học 2023-2024. Lập danh sách đề nghị tập huấn PCCC.

- Tiếp tục chủ động sửa chữa một số hư hỏng nhỏ như bàn ghế học sinh, kiểm tra, nhà vệ sinh học sinh, máy chiếu (2 cái do hỏng nguồn, main); camera (di dời máy chủ, thay 2 cái hỏng); thay quạt, loa bảng tương tác; sửa máy bơm nước; sửa chữa trang bị phòng nghỉ giáo viên;...

- Ổn định nề nếp lớp đầu năm, thực hiện các hoạt động chuyên môn tuần tự trường. củng cố nề nếp hoạt động của các tổ khối, thống nhất các tổ khối thiết lập hồ sơ CM; xây dựng kế hoạch giáo dục và kế hoạch bài dạy theo. Chú trọng dạy học tích hợp, dạy học theo chủ đề, dạy học liên môn và STEM. Triển khai kí duyệt KHBD trên máy tính (chữ ký số). Triển khai thực hiện sinh hoạt tổ chuyên môn, tổ chức thao giảng, dự giờ góp ý quy trình tiết dạy; rà soát chất lượng học sinh, tổ chức đăng ký chỉ tiêu chất lượng giáo dục, cam kết chất lượng năm học 2023-2024; Xét duyệt sử dụng Kế hoạch bài dạy cũ có điều chỉnh bổ sung (10 GV). BGH dự giờ thăm lớp (11 GV). Làm hồ sơ hết thời gian thử việc cho GV mới (Cô Thanh Vân). Triển khai thực hiện chuyên đề “Vận dụng tổ chức giáo dục STEM thực hiện chương trình Giáo dục phổ thông 2018”

- Trong tháng có 24 lớp với 647/318 nữ học sinh ăn bán trú. Đa số các em đều ngoan, thực hiện tốt các quy định do nhà trường đề ra. Công tác vệ sinh cũng như thực hiện trật tự ăn uống đã đi vào ổn định, đảm bảo VSATTP khá tốt, học sinh đã có ý thức tự phục vụ cho bản thân. Thực hiện giờ giấc ngủ, nghỉ khá tốt. Các cô bảo mẫu nêu cao tinh thần trách nhiệm của mình, có chú ý chăm lo giáo dục các em. Đăng ký cho nhân viên hợp đồng cấp dưỡng tham gia tập huấn kiến thức an toàn thực phẩm 2023.

- Phát động tháng An toàn giao thông, phát động chủ đề năm học (ngày 11/9/2023); vận động “Thiếu nhi thi đua thực hiện tốt 5 điều Bác Hồ dạy; Triển khai

phong trào “Mỗi tuần 1 câu chuyện đẹp, 1 cuốn sách hay”; Phát động đọc sách báo, đọc và làm theo báo đội tại thư viện; giới thiệu các bảo tàng di tích cho học sinh qua bảo tàng số hoá 3D. Phối hợp thực hiện chương trình tiếp sức đến trường vận động trao 50 phần quà tổng trị giá hơn 10.000.000đ bao gồm 20 bộ SGK của SGD tặng, 20 phần quà, 30 phần học bổng do các tổ chức và mạnh thường quân trao tặng. Thành lập và duy trì hoạt động của Đội sao đỏ, Đội tuyên truyền măng non”. Tổ chức các hoạt động vui “Tết Trung thu” và tham gia các hoạt động do địa phương tổ chức. Chuẩn bị tổ chức Đại hội Liên đội.

- Sắp xếp, trang trí kho sách, phòng đọc khoa học, hợp lý; nhận sách giáo khoa lớp 4 chương trình mới; xử lý nghiệp vụ, nhập sách và cho giáo viên mượn soạn giảng.; triển khai, xây dựng góc thư viện lớp học; tham mưu thành lập đội cộng tác viên thư viện năm học 2023-2024; giới thiệu sách tháng 9 chủ đề “Kỷ niệm 62 năm Chiến thắng Phước Thành 18/9/1961 – 18/9/2023”. Phát động tuyên truyền Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời năm 2023

- 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 thiết lập các bảng biểu, hồ sơ thực hiện thu chi đầu năm; xây dựng kế hoạch, thực hiện các khoản thu, chi; Tham mưu thực hiện các nội dung chi cho các hoạt động đầu năm của nhà trường như văn phòng phẩm, trang trí, trồng cây, công cụ, dụng cụ, vệ sinh,...

- Tuyên truyền hướng dẫn phòng bệnh đau mắt đỏ (bị đau mắt đỏ 330 em); triển khai thực hiện tăng cường phòng, chống đau mắt đỏ theo hướng dẫn của TTYT Huyện. Phối hợp với Trạm y tế, Đoàn Đội, GVCN tổ chức buổi tuyên truyền phòng chống dịch bệnh đau mắt đỏ vào ngày 11/9/2023 cho toàn bộ CBGVNV và học sinh trường. 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. Tổng số lượt cấp phát thuốc, sơ cấp cứu cho học sinh – giáo viên trong tháng 20 lượt. Lập danh sách học sinh khó khăn đề nghị giảm phí BHYT.

2. Đánh giá chung

Hoàn thành kế hoạch tháng, hoạt động hành chính thực hiện tốt các nội dung báo cáo, cập nhật thống kê đầu năm. Hoạt động chuyên môn đi vào nề nếp, kịp thời xây dựng kế hoạch giáo dục, triển khai chuyên đề, thực hiện thao giảng dự giờ ở các khối lớp; BGH, chuyên môn dự giờ góp ý khá nhiều. Một số lớp triển khai vận dụng giáo dục Stem khá tốt, các cô chủ nhiệm đầu tư nhiều vào tổ chức hoạt động trải nghiệm cho học sinh.

Bên cạnh đó còn một số tồn tại hạn chế như:

- Việc tổ chức tốt hoạt động vui trung thu cho HS nhưng lại để xảy ra sự cố nguy hiểm do thiếu sót trong khâu phân công mua quà bánh cho học sinh (chưa phân công người phụ trách kiểm tra tiếp nhận, chịu trách nhiệm về an toàn thực phẩm...)

- Về nề nếp còn nhiều học sinh đi học trễ, ồn ào, đùa giỡn khi di chuyển về phòng bộ môn, nhà ăn, ý thức giữ vệ sinh kém, tùy tiện xả rác sau khi ăn quà vặt, ăn bán trú, đi lại qua các bồn hoa, thảm cỏ.

- Còn có ý kiến CMHS phản ánh về thái độ, ứng xử của giáo viên đối với học sinh trong dạy học. Tinh thần hợp tác, phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ chưa thật tốt. Cần thẳng thắn, thiện ý trong trao đổi góp ý xây dựng vì việc tập thể cũng như cá nhân.

- Một số hoạt động chưa có hiệu quả thực tế như tích điểm A, tự quản của Đội, thể dục đầu giờ,...

- Công tác báo cáo thống kê, cập nhật thông tin chỉ đạo chưa tốt, đặc biệt là thực hiện yêu cầu chỉ đạo của cấp trên còn đề nhắc nhở,....

II. TRIỂN KHAI VĂN BẢN

- Kế hoạch số 2224/SGDĐT-GDTrH-TX ngày 06/9/2023 của Sở GDĐT về hướng dẫn thực hiện công tác y tế, chữa thập đỏ và vệ sinh trường học năm học 2023-2024;

- Kế hoạch số 2225/KH-SGDĐT ngày 07/9/2023 của Sở GDĐT về Kế hoạch thực hiện công tác đánh giá chất lượng giáo dục năm học 2023-2024;

- Hướng dẫn số 01/HD-GDĐT-BHXX ngày 08/8/2023 của Phòng GDĐT và BHXX huyện Phú Giáo về hướng dẫn thực hiện bảo hiểm y tế năm học 2023-2024;

- Công văn số 322PGDĐT-NGLL ngày 18/9/2023 của Phòng GDĐT về tăng cường các giải pháp phòng, tránh tai nạn đuối nước trên địa bàn huyện Phú Giáo;

- Công văn số 324PGDĐT-NGLL ngày 18/9/2023 của Phòng GDĐT về tăng cường quản lý và phòng, ngừa, đấu tranh với tội phạm, vi phạm pháp luật về VK, VLN, CCHT và pháo bảo đảm an ninh trật tự trong các đơn vị trường học;

- Công văn số 329/PGDĐT-TCCB ngày 18/9/2023 của Phòng GDĐT về tiếp tục thực hiện hiệu quả các quy định về đạo đức nhà giáo;

- Công văn số 71/PGDĐT-TH ngày 18/9/2023 của Phòng GDĐT hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục cấp tiểu học năm học 2023-2024;

- Công văn số 84/KHLT-ĐTN-PGDĐT ngày 22/9/2023 của Huyện Đoàn và Phòng GDĐT về tổ chức Chương trình tình nguyện mùa đông, hành trình “tổ quốc 16 tôi yêu”, tập huấn kỹ năng công tác Đoàn, Đội, Hội;

- Công văn số 333/PGDĐT-TH ngày 22/9/2023 của Phòng GDĐT về hướng dẫn hoạt động chuyên môn cấp Tiểu học năm học 2023-2024;

- Công văn số 338/PGDĐT-NGLL ngày 22/9/2023 của Phòng GDĐT hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục thể chất, hoạt động thể thao trường học năm học 2023-2024;

- Công văn số 342/PGDĐT-NGLL ngày 22/9/2023 của Phòng GDĐT về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục chính trị và công tác học sinh năm học 2023-2024;

- Công văn số 343/PGDĐT-PCGD ngày 25/9/2023 của Phòng GDĐT về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và thống kê giáo dục năm học 2023-2024;

- Công văn số 346/PGDĐT-PCGD ngày 25/9/2023 của Phòng GDĐT về tổ chức Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời năm 2023;

- Công văn số 349/PGDĐT-CNTT ngày 25/9/2023 của Phòng GDĐT về rà soát, cập nhật và kiểm tra dữ liệu đầu năm học 2023-2024 trên phần mềm Cơ sở dữ liệu ngành;

- Kế hoạch số 80/KH-PGDĐT ngày 03/10/2023 của Phòng GDĐT về Kế hoạch công tác kiểm tra năm học 2023-2024;

- Quyết định số 3589/QĐ-UBND ngày 21/9/2023 của UBND huyện Phú Giáo về kiện toàn tổ kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương, hành chính trong các cơ quan nhà nước huyện Phú Giáo;

III. KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG THÁNG 10/2023

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 theo của cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh Trường Tiểu học Phước Vĩnh A (theo Quyết định số 230/QĐ-THPVA ngày 20/08/2021 và Công văn số 329/PGDDĐT-TCCB ngày 18/9/2023 của Phòng GDĐT)

Xác định chỉ tiêu đăng ký thi đua, đảm bảo phù hợp nhiệm vụ được giao, phù hợp phương hướng, chỉ tiêu của địa phương, của chi bộ, chỉ tiêu của ngành, của trường đề ra, tinh thần phấn đấu theo các chỉ tiêu.

Tuyên truyền giáo dục nhân Kỷ niệm ngày ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10.

** Biện pháp:*

Thông qua họp HĐSP để triển khai nội dung các văn bản đã đề ra; Phối hợp với BCH Công đoàn. BCH Đoàn thanh niên để tổ chức triển khai trong đoàn viên giáo viên và người lao động; Tổ chức tuyên truyền trước cờ, trước lớp thông qua các hoạt động NGLL và các hình thức như sinh hoạt tập thể; Phối hợp tổ chức họp mặt, tọa đàm, xây dựng trang trí, trưng bày phòng truyền thống nhà trường...

2. Công tác tổ chức, hành chính

Tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức đầu năm, thống nhất kế hoạch, chỉ tiêu, giải pháp trong năm học, đăng ký thi đua cá nhân, thi đơn vị.

Nghiêm túc thực hiện ngày giờ công, trang phục, đeo thẻ viên chức; quản lý tốt nề nếp ra, vào trường. Nghiêm túc công tác trực bảo vệ, trực hành chính theo dõi diễn biến từng ngày tại cơ quan, thực hiện tốt công tác vệ sinh trường, lớp.

Kiên toàn ban chỉ đạo các phong trào, cuộc vận động (Đổi mới sáng tạo trong dạy và học; Xây dựng THPT, HSTC;...).

** Biện pháp:*

Không ngừng xây dựng và củng cố nề nếp hoạt động bằng hệ thống các kế hoạch, nội quy, quy chế và chú trọng công tác kiểm tra, đôn đốc nhắc nhở và điều chỉnh kịp thời những tồn tại hạn chế.

Phối hợp tốt với CĐCS trong việc chuẩn bị văn kiện, nghiên cứu văn bản hướng dẫn, thực hiện tổ chức HNVC đầu năm chu đáo, nghiêm túc từ tổ khối đến hội nghị toàn trường.

Ổn định hoạt động hành chính văn phòng, Quản lý cập nhật thông tin trên Website của trường. Giao bộ phận CNTT, KTVT thực hiện nghiêm túc các nội dung công việc theo kế hoạch, có báo cáo tiến độ và đánh giá kết quả.

3. Cơ sở vật chất, trang thiết bị

Tiếp tục chủ động sửa chữa một số hư hỏng nhỏ như điện, nước,... Sửa chữa, bổ sung trang thiết bị, ĐDDH, máy chiếu, máy tính, hệ thống Internet tại các phòng học.

Giáo dục ý thức giữ gìn, tài sản, trang thiết bị; vệ sinh trong và ngoài lớp học; sử dụng điện, quạt, thiết bị đúng cách, an toàn, tiết kiệm.

** Biện pháp:*

Rà soát, kiểm tra cụ thể từng lớp học, phòng làm việc, ghi nhận phản ánh của GV và HS, quan tâm quang cảnh môi trường, kịp thời thực hiện sửa chữa, chăm sóc,...

4. Công tác chuyên môn, bán trú

Thực hiện nghiêm túc các quy định về chuyên môn, chú trọng việc soạn dạy đúng kế hoạch chương trình, đối tượng HS. Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng học sinh năng khiếu, HS lớp 5 có nguyện vọng tham gia thi tạo nguồn. Chỉ đạo giáo viên thực hiện vận dụng các chuyên đề triển khai vào công tác soạn giảng hiệu quả. Tiếp tục thực hiện kế hoạch thao giảng, dự giờ. Nghiên cứu áp dụng các chuyên đề, hướng dẫn chuyên môn trong thực tiễn giảng dạy. Đầu tư nghiêm túc cho từng tiết dạy, hoạt động giáo dục. Khai thác tất cả các trang thiết bị, đồ dùng được cấp phát.

Quan tâm đến công tác chủ nhiệm lớp, tham gia tích cực trong việc giáo dục đạo đức, nề nếp, tác phong ý thức vệ sinh, ý thức tham gia các hoạt động tập thể cho HS. Lưu ý trang phục, giờ giấc, nề nếp trong và ngoài lớp, quan tâm hướng dẫn học sinh trong học tập, sinh hoạt và tham gia các hoạt động khác.

Nghiên cứu thời gian, thời lượng triển khai các hoạt động giáo dục sau giờ học giờ học (tiếng Anh với GV nước ngoài, trải nghiệm stem, năng khiếu TDTT, văn nghệ,...)

Lên thực đơn hàng tuần theo tài khoản trong phần mềm cân bằng dinh dưỡng; theo dõi, giám sát việc thực hiện khẩu phần ăn của học sinh. Tiếp tục chấn chỉnh nề nếp ăn, nghỉ của học sinh. Tổ chức tự kiểm tra việc cập nhật thực hiện các loại sổ sách theo dõi hàng ngày. Kiểm tra thực hiện an toàn vệ sinh thực phẩm bếp ăn. Phối hợp Cha mẹ học sinh theo dõi và giám sát bữa ăn của học sinh. Tập huấn ATTP.

** Biện pháp:*

Xây dựng kế hoạch thực hiện cụ thể, khảo sát chia nhóm lớp linh hoạt buổi 2, phân công giáo viên bồi dưỡng, phụ đạo phù hợp. 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.

BGH cùng tham gia sinh hoạt chuyên môn các tổ khối, nghiêm túc tham gia học tập, kiểm tra BDTX, nhắc nhở trao đổi thực hiện tốt công tác chủ nhiệm lớp. Rà soát, xây dựng điều chỉnh các phụ lục kế hoạch giáo dục, đảm bảo tổ chức các môn học và hoạt động giáo dục phù hợp điều kiện thực tế, đúng quy định, hướng dẫn.

Tăng cường quản lý nề nếp, VSATTP, vệ sinh cá nhân, răng miệng, nề nếp ngủ, nghỉ cho HS; Thay đổi hình thức giải trí sau giờ ăn tùy điều kiện từng lớp nhưng chú ý nội dung phim ảnh, ca nhạc,...; nhắc nhở HS đi học đúng giờ chiều không ảnh hưởng tới giờ nghỉ HS bán trú. Quan tâm nhiều đến vệ sinh, sắp xếp đồ dùng trong phòng nghỉ bán trú.

5. Công tác Thư viện – thiết bị

Thực hiện tốt việc phục vụ giáo viên, học sinh đọc sách, nghiên cứu tài liệu trong thư viện; thực hiện giới thiệu sách tho chủ đề trong tháng. Tham mưu trang bị bổ sung tài liệu, sách tham khảo, truyện, báo phục vụ giáo viên và học sinh.

Theo dõi thống kê tình hình sử dụng trang thiết bị, đồ dùng dạy học của giáo viên, kịp thời tham mưu sửa chữa trang thiết bị phục vụ giảng dạy bị hư hỏng, xuống cấp.

Nghiên cứu cải tiến nội dung hoạt động, thu hút học sinh học sinh tham gia các hoạt động thư viện, gần gũi, thiết thực. Cải tạo, trang trí, sắp đặt mới; phối hợp GVCN về mô hình góc thư viện tại lớp.

Phối hợp tổ chức hiệu quả thiết thực chuyên đề “Mỗi tuần 1 quyển sách hay”.

Tiếp tục các hoạt động, báo cáo về hưởng ứng tuần lễ học tập suốt đời năm 2023 từ 02/10 đến 08/10/2023 với chủ đề chủ đề: “Xây dựng năng lực tự học trong kỷ nguyên số”.

*** Biện pháp:**

Bộ phận TVTB chủ động tham mưu phối hợp, xây dựng kế hoạch cụ thể, rõ ràng. Tích cực bám sát quá trình thực hiện, kịp thời kiến nghị khó khăn vướng mắc. Phối hợp tốt với phụ trách Đội, GVCN trong phong trào đọc sách báo của học sinh.

6. Giáo dục ngoài giờ lên lớp

Tổ chức đại hội liên đội, củng cố vai trò tự quản của học sinh, phối hợp tốt với GVCN trong việc phát động các phong trào thi đua, xây dựng nề nếp, thói quen vệ sinh, giáo dục học sinh.

Tổ chức HKPD cấp trường. GVBM, GVCN xây dựng kế hoạch bồi dưỡng HS năng khiếu, thành lập các câu lạc bộ mỗi bộ môn và thực hiện cho có hiệu quả.

Củng cố, điều chỉnh bài thể dục đồng diễn đầu giờ. Củng cố các nghi thức, nề nếp sinh hoạt Đội, Sao.

Tổ chức tốt các hoạt động giáo dục NGLL. Trong đó chú trọng nghiên cứu, tìm hiểu đổi mới, cải tiến nội dung sinh hoạt (Kể chuyện, xem phim, tranh ảnh, tiểu phẩm, trò chơi dân gian...), tăng cường đưa nhạc vào nhà trường (đầu giờ, giữa giờ, giờ nghỉ bán trú).

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, ...).

Phát động hưởng ứng các phong trào “Đọc và làm theo báo Đội”, chương trình truyền thanh trực tuyến, chương trình phân loại, thu gom và tái chế vỏ hộp sữa năm học 2023-2024.

*** 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, vui, ý nghĩa.

Phân công cán theo dõi nề nếp thể dục đầu giờ, giữa giờ, theo dõi nhắc nhở vệ sinh lớp học, vệ sinh hành lan. Phân công khu vực phụ trách chăm sóc cây xanh; tổ chức học sinh thu dọn vệ sinh 1 lần/tuần.

Vệ sinh môi trường, an toàn trường học: theo dõi nhắc nhở nhân viên vệ sinh, các lớp thực hiện; kiểm tra thường xuyên để kịp thời phát hiện báo cáo các khu vực không an toàn, mất vệ sinh.

7. Văn thư – Kế toán – Thủ quỹ

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. Lưu ý các bộ phận phải có kế hoạch, đề nghị chi phù hợp điều kiện thực tế. Kịp thời lập danh sách tham gia BHYT cho học sinh. Tham mưu các khoản chi hoạt động chuyên môn, phong trào, sửa chữa,...

Lưu trữ hồ sơ đi đến theo qui định. Phát hành công văn đi và đến theo quy định, kịp thời và phân loại theo từng mục; rà soát học bạ, sắp xếp theo danh sách lớp cho giáo viên mượn; 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; vào sổ đăng bộ học sinh khối 1; Chuẩn bị hồ sơ hội nghị cán bộ viên chức.

*** Biện pháp:**

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 theo đúng quy định và các bản hướng dẫn về công tác tài chính.

Thực hiện tốt công tác trực văn phòng, tham mưu giải quyết sự vụ, sự việc hành chính phối hợp các bộ phận, cá nhân trong đơn vị đảm bảo cập nhật thông tin GV, HS, báo cáo thống kê chính xác, kịp thời.

8. Sức khỏe – Chữ thập đỏ, Y tế

Tuyên truyền công tác giữ vệ sinh cá nhân, bảo vệ sức khỏe; Phòng chống dịch bệnh; phòng tránh tai nạn thương tích, VSATTP... Xây dựng kế hoạch phối hợp khám sức khỏe định kỳ cho học sinh.

Thực hiện giám sát, kiểm tra vệ sinh an toàn thực phẩm bếp ăn. Theo dõi kiểm tra vệ sinh trường lớp. Kiểm tra, rà soát bổ sung các phương tiện thiết bị cần thiết phục vụ công tác y tế nhà trường, đồ dùng sức miệng với Fluor cho HS. Sắp xếp chỉnh trang vườn cây thuốc nam. Thiết lập các loại hồ sơ sổ sách quy định.

*** Biện pháp:**

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, xuất ăn bán trú. Thiết lập, cập nhật đầy đủ hồ sơ.

9. Thi đua – khen thưởng

Triển khai, nghiên cứu đầy đủ các văn bản hướng dẫn thi đua, xác định chỉ tiêu phấn đấu từ đầu năm, lựa chọn đề tài SKKN phù hợp thực tế để đầu tư, tích lũy kinh nghiệm từ đầu năm học, đăng ký thi đua trong hội nghị viên chức đầu năm,...

10. Công tác kiểm tra

Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ, thành lập Ban kiểm tra nội bộ. Thực hiện các nội dung kiểm tra chuyên môn, kiểm soát chất lượng, nề nếp, vệ sinh môi trường, ATVSTP; Kiểm tra HSSS.

*** Biện pháp:**

Thực hiện kiểm tra giám sát theo quy định.; Kiểm tra tài liệu, hồ sơ học tập; BGH ra đề tự kiểm tra và cùng GVCN phân tích kết quả.

11. Công tác khác

Phối hợp tổ chức Hội nghị viên chức, người lao động năm học 2023-2024 và tổng kết hoạt động công đoàn theo hướng dẫn của ngành.

Phối hợp CDCS chăm lo đời sống vật chất, tinh thần CBGVNV, tìm hiểu tâm tư nguyện vọng, thăm hỏi thân nhân ốm đau,.. Vận động CBGVNV thực hiện tốt chuyên môn, tham gia các hoạt động, phong trào; Tổ chức họp mặt nhân ngày 20/10

Đoàn Đội phối hợp tốt trong công tác GDNGLL và các phong trào, hoạt động khác. Xây dựng kế hoạch và có hoạt động thiết thực về giáo dục lý tưởng, đạo đức cách mạng cho thanh thiếu niên, nhi đồng theo đề án của chính phủ.

Vận động đoàn viên tiếp tục tham gia Cuộc thi trực tuyến “Tuổi trẻ học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh” năm 2023. Tham gia các hoạt động chào mừng ngày thành lập HLHTN 15/10.

Tìm hiểu pháp luật: Nghị định 55/2022/NĐ-CP ngày 23/8/2022 của Chính phủ về việc quy định Cơ sở dữ liệu quốc gia về công tác tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

Trên đây là Kế hoạch hoạt động tháng 10 năm 2023 của Trường Tiểu học Phước Vĩnh A.

Nơi nhận:

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

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Hoàng Tâm