

Số:/KH-THPVA

Phước Vĩnh, ngày tháng 12 năm 2023

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG **Tháng 12/2023**

I. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 11/2023

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. Hưởng ứng Ngày Pháp luật nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam 09/11; Tổ chức các hoạt động tuyên truyền giáo dục học sinh nhân kỷ niệm 41 năm ngày Nhà giáo Việt Nam (20/11/1982 – 20/11/2023).

- Tham gia tại Hội nghị đối thoại giữa Chủ tịch UBND huyện với công chức, viên chức và người lao động ngành GD&ĐT năm 2023 (15/11/23). Phối hợp hướng dẫn phụ huynh thực hiện tốt việc thực hiện trật tự, an toàn, khi đưa, đón học sinh. Hoàn thành việc lập hồ sơ đề nghị chuyển mã CDNN cho CBGV theo quy định. Hoàn thành hồ sơ đề nghị công nhận hết thời gian thử việc đối với viên chức mới tuyển dụng (Lê Thị Thanh Vân). Cập nhật, bổ sung thông tin trên phần mềm quản lý CSDL, quản lý CCVC, rà soát bổ sung mã định danh học sinh, vận động phụ huynh tham gia BHYT năm 2024.

- Tiếp tục chủ động sửa chữa một số hư hỏng nhỏ như bàn ghế học sinh; đèn, quạt. Hoàn thành nghiệm thu sử dụng công trình sửa chữa thay thiết bị nhà vệ sinh; xây sân khấu ở sân trường; sửa chữa phòng vi tính; lắp đặt phòng học kết nối. Giám sát công trình sửa chữa chống thấm nhà ăn bán trú.

- Tổ chức ôn tập và kiểm tra giữa HKI đối với các khối 4,5, đánh giá định kỳ giữa kỳ 1 đối với các lớp 1,2,3. Hoàn thành bảng thống kê GK1 đúng thời gian quy định. Phân tích kết quả GK1 đưa ra giải pháp bồi dưỡng, phụ đạo cho học sinh. Tiếp tục tổ chức sinh hoạt chuyên môn, nghiên cứu kỹ chương trình phổ thông 2018, nắm rõ mục tiêu, yêu cầu cần đạt của từng môn học. Tổ chức tốt ngày Hội tiếng Anh cho học sinh toàn trường tham gia. Triển khai, tạo tài khoản, giám sát cho học sinh thi IOE cấp trường, thực hiện chuyên đề dạy tiếng anh triển khai cấp huyện vào ngày 25/11/2023. Tham gia hội thi thiết kế, sưu tầm bài giảng điện tử cấp huyện.

Các tổ chuyên môn sinh hoạt chuyên môn tập trung thảo luận thống nhất địa chỉ bài, môn Giáo dục dinh dưỡng thể chất, Giáo dục địa phương, giáo dục STEM. tổ chức các hoạt động trải nghiệm sáng tạo, thực hiện các chuyên đề thao giảng theo nghiên cứu bài học; phân tích kết quả giữa học kì 1 nắm tình hình học tập của học sinh đề ra biện pháp phụ đạo bồi dưỡng. Triển khai dạy học trải nghiệm ngoài lớp học, dạy học trên phòng 4.0 theo lịch khối trưởng đã đăng ký. Triển khai lớp học trực tuyến kết hợp trực tiếp.

Rà soát bổ sung thông tin học sinh đang theo học còn thiếu trên hệ thống, bổ sung những học sinh của trường mình ghi vào phiếu điều tra và nhập trên file tổng hợp phục vụ công tác kiểm tra PCGD.

- Hiện tại có 647/318 học sinh ăn bán trú. Bộ phận bán trú lên thực đơn theo Cân bằng dinh dưỡng, đảm bảo đủ 3 món (canh, xào và món mặn) với món tráng miệng bằng trái cây 1 tuần/ 1 bữa để tăng khẩu phần ăn cho hs. Bữa ăn xế với sữa, bánh flan, sữa chua, ... Đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm, đồng thời thực hiện vệ sinh răng miệng cho học sinh bán trú.

- Hoạt động giáo dục ngoài giờ Tổ chức mô hình “Giờ ra chơi trải nghiệm”. Các hoạt động chào mừng kỷ niệm 41 năm ngày NGVN như thi MC măng non, thi nhảy dân vũ – Flamos, thi làm mô hình sáng tạo giờ ra chơi trải nghiệm, thi hoa nắng sân trường. Tham gia Hội thi “Hoa nắng sân trường” cấp Tỉnh đạt 1 giải Khuyến khích. Tổ chức tuyên truyền và tổ chức hội thi nhà sử học nhỏ tuổi chủ đề về lịch sử Đoàn, Đội, Bác hồ và kỷ niệm 70 năm chiến thắng Điện Biên Phủ. Kết quả trao 10 giải cho các thí sinh xuất sắc. Vận động chương trình Thắp sáng ước mơ, trao 30 suất học bổng, mỗi suất trị giá 500.000đ cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn tại liên đội. Thực hiện “Chương trình phân loại thu gom tái chế vỏ hộp sữa” kết quả đợt 2 thu được 9kg vỏ hộp, tiếp tục hướng dẫn, vận động học sinh tích cực phân loại rác thải tại nguồn. Phối hợp tổ chức các hoạt động giờ ra chơi trải nghiệm ở các lớp như làm thiệp, viết thư gửi đến thầy cô nhân ngày 20/11, tham gia ít nhất 1 môn thể thao vào giờ ra chơi. Tham gia thi đấu các môn trong HKPD cấp huyện.

- Công tác thư viện thực hiện tuyên truyền sách dưới cờ chủ đề chào mừng Ngày nhà giáo Việt Nam 20/11. Tuyên truyền sách trên loa phát thanh nhà trường vào sáng thứ 4 hàng tuần theo chủ đề tháng. Khuyến khích, tăng cường việc đọc sách trên lớp, đọc sách trên mạng Internet và đọc sách ở nhà, phối hợp chuẩn bị tổ chức thi kể chuyện theo sách cấp trường.

- Công tác y tế theo dõi, cập nhật danh sách học sinh bị bệnh đau mắt đỏ, tay chân miệng hàng ngày. Tiếp tục phối hợp thực hiện các biện pháp tăng cường phòng, chống dịch bệnh tay chân miệng, 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. Cấp phát thuốc, sơ cấp cứu cho học sinh – giáo viên (10 lượt), sơ cấp cứu ban đầu cho học sinh (12 lượt).

- Đảm bảo các hoạt động tài chính đầy đủ, chính xác, kịp thời và đúng quy định. Rà soát danh sách nâng lương thường xuyên đợt 2 năm 2023; Thực hiện các khoản thu, chi; tham mưu thực hiện các nội dung chi cho các hoạt động bán trú, vệ sinh, sửa chữa,...

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. Cơ sở vật chất thực hiện khá nhiều các hạng mục sửa chữa nhằm phục vụ hoạt động dạy và học của nhà trường. Hoạt động chuyên môn Thực hiện tốt công tác triển khai vận dụng chuyên đề, báo cáo chuyên đề trong cụm, cấp huyện, tham gia thi thiết kế bài giảng điện tử đạt kết quả cao;. GVCN có nhiều cố

gắng trong soạn giảng, xây dựng nề nếp, giáo dục học sinh. Hoạt động ngoài giờ tổ chức được nhiều nội dung thiết thực nhân kỷ niệm ngày NGVN. Tham gia thi HKPD bước đầu đạt kết quả cao ở một số môn thi đấu. Công tác Thư viện, y tế phối hợp tốt với bộ phận GDNG, GVNN tuyên truyền sách, hướng dẫn phòng chống dịch bệnh, kỹ năng sơ cấp cứu,...

Bên cạnh đó còn một số hạn chế như: Một số bộ phận, cá nhân chưa có sự động tốt trong công việc. Quan hệ GVCN và phụ huynh còn một vài trường hợp chưa tốt. Vẫn còn nhiều học sinh đi học trễ; thực hiện chưa tốt nề nếp, vệ sinh; ...

II. TRIỂN KHAI VĂN BẢN

- Công văn số 88/HD-PGDĐT ngày 31/10/2023 của Phòng GDĐT về triển khai Tháng hành động vì bình đẳng giới và phòng ngừa, ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới của ngành GDĐT huyện Phú Giáo năm 2023 (*cô Luyên*)

- Công văn số 1943/SNV-CCVC ngày 01/11/2023 của Sở Nội vụ tỉnh Bình Dương hướng dẫn một số nội dung, chính sách tinh giản biên chế theo Nghị định số 29/2023/NĐ-CP. (*thầy Tâm*)

- Công văn số 438/PGDĐT-NGLL ngày 06/11/2023 của Phòng GDĐT về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ công tác pháp chế năm học 2023-2024 (*cô Luyên*)

- Công văn số 433/PGDĐT-NGLL ngày 10/11/2023 của Phòng GDĐT về triển khai kết luận của chủ tịch UBND huyện về kết quả hội thảo khoa học về phát triển ngành nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao gắn với phát triển du lịch sinh thái giai đoạn 2023-2025. (*thầy Tâm*)

- Công văn số 444/PGDĐT-NGLL ngày 10/11/2023 của Phòng GDĐT về triển khai công tác phòng, chống tệ nạn xã hội trên địa bàn huyện Phú Giáo (*cô Luyên*)

- Công văn số 447/PGDĐT-NGLL ngày 10/11/2023 của Phòng GDĐT về tăng cường công tác giáo dục kiến thức, kỹ năng về PCCC và CNCH cho học sinh (*cô Luyên*)

- Công văn số 466/PGDĐT-NGLL ngày 22/11/2023 của Phòng GDĐT về triển khai Kế hoạch thi hành Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở (*thầy Tâm*)

- Công văn số 466/PGDĐT-NGLL ngày 22/11/2023 của Phòng GDĐT về triển khai cuốn “Sổ tay an toàn giao thông khu vực trường học” làm tài liệu sử dụng trong các trường TH và THCS(*cô Luyên*)

- Công văn số 470/PGDĐT-TCCB ngày 27/11/2023 của Phòng GDĐT về triển khai thực hiện kê khai, công khai tài sản, thu nhập năm 2023(*thầy Tâm*)

- Công văn số 505/PGDĐT-NGLL ngày 07/12/2023 của Phòng GDĐT về thực hiện các biện pháp phòng ngừa, liên quan đến tội phạm ma túy trên địa bàn huyện Phú Giáo (*cô Luyên*)

- Quyết định số 45/2023/QĐ-UBND ngày 08/12/2023 của UBND tỉnh Bình Dương sửa đổi bổ sung một số điều của Quy định về dạy thêm, học thêm trên địa bàn tỉnh Bình Dương ban hành kèm theo Quyết định số 54/2012/QĐ-UBND ngày 14/12/2012 của UBND tỉnh Bình Dương (*cô Hiền*)

III. KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG THÁNG 12/2023

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. Tự giác chấp hành nhiệm vụ được phân công. 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. Thực hiện nghiêm các quy định về quản lý dạy thêm, học thêm.

Giữ vững tư tưởng, bản lĩnh chính trị, rèn luyện đạo đức, chuyên môn, nghiên cứu học tập, quán triệt Nghị quyết Hội nghị Trung ương 8 (khóa XIII). Tuyên truyền giáo dục kỷ niệm 79 năm Ngày thành lập QĐND Việt Nam (22/12/1944-22/12/2023).

CBGV hưởng ứng cuộc thi trực tuyến tìm hiểu Nghị quyết Đại hội Đảng bộ tỉnh lần thứ XI, nhiệm kỳ 2020 – 2025 và kết quả giữa nhiệm kỳ thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ tỉnh (Link tham gia dự thi: <https://s.net.vn/6R50>)

* Biện pháp:

Thông qua họp HĐSP, niêm yết văn phòng Website đơn vị để triển khai, tuyên truyền các nội dung đề ra; Treo băng rôn tuyên truyền ngày pháp luật; Tổ chức tuyên truyền trước cờ, trước lớp; tổ chức cho học sinh tìm hiểu về truyền thống của trường, hoạt động văn hóa, văn nghệ.

2. Công tác tổ chức, hành chính

Nghiêm túc thực hiện nề nếp hành chính văn phòng, nội quy, quy định, quy tắc ứng xử trong cơ quan. Quản lý tốt nề nếp ra, vào trường. Nghiêm túc công tác trực bảo vệ, theo dõi diễn biến từng ngày tại cơ quan. Quản lý tốt việc ra vào trường để đảm bảo an ninh, an toàn cho giáo viên và học sinh. Thực hiện tốt công tác vệ sinh trường, lớp.

Tiếp tục tuyên truyền vận động phụ huynh và học sinh thực hiện tốt việc thực hiện trật tự, an toàn, khi đưa, đón học sinh (dừng đậu xe đúng nơi quy định, cho con đội mũ bảo hiểm khi đi xe máy, xe điện, không tự ý vào lớp học,...).

Hoàn thành việc đề nghị chuyển mã CDNN cho CBGV theo quy định. Xét nâng lương trước thời hạn năm 2023. Thực hiện thủ tục đề nghị kiện toàn Hội đồng trường theo tình hình thực tế đơn vị.

* Biện pháp:

Chỉ đạo các bộ phận trong tổ văn phòng thực hiện đúng chức năng nhiệm vụ, thực hiện nghiêm túc các nội dung công việc theo kế hoạch, có báo cáo tiến độ và đánh giá kết quả. CBGVNV thực hiện nghiêm chỉnh nội quy, quy định của nhà trường. Quản lý cập nhật thông tin trên Website của trường.

GVCN tuyên truyền tốt đến phụ huynh và hướng dẫn học sinh thói quen đến trường, ra về đúng lối đi đã thống nhất cho các khối lớp, bảo đảm trật tự, an toàn trong giờ đưa đón học sinh.

Cập nhật thông tin, quy định, bổ sung (nếu có) thông nhất quy chế xét nâng lương, thành lập hội đồng để tiến hành xét nâng lương trước thời hạn theo đúng quy định, đảm bảo chính xác, công bằng, khách quan, minh bạch.

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, máy bơm nước,... Theo dõi giám sát sửa chữa chống thấm nhà ăn bán trú.

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.

Tổ PCCC tại chỗ, thiết lập hồ sơ theo dõi PCCC, vận hành hệ thống PCCC 1 lần/tuần. Thực hiện thanh lý tài sản theo quyết định của Phòng GDĐT.

** 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,... Phân công phụ trách vệ sinh, chăm sóc cây, hoa trong khuôn viên nhà trường; Thành lập tổ kiểm kê tài sản thực hiện thanh lý tài sản theo quyết định.

4. Công tác chuyên môn, bán trú

Duy trì, củng cố hoạt động chuyên môn, tăng cường hoạt tổ 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. Xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra, đánh giá, nhận xét cuối học kỳ 1.

Tiếp tục thực hiện vận dụng các chuyên đề xây dựng trường học hạnh phúc; phòng học kết nối; tiếp tục đẩy mạnh thực hiện giáo dục stem. Làm thủ tục triển khai thực hiện chương trình tiếng Anh liên kết (học tiếng Anh với GV nước ngoài). Chuẩn bị công tác thi Giáo viên giỏi cấp huyện.

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, quan tâm thi đua thực hiện tốt nề nếp quy định trường, lớp. Quan tâm đến an toàn học sinh trong học tập và sinh hoạt tại trường, phối hợp tốt với cha mẹ học sinh trong quản lý, giáo dục học sinh.

Công tác tổ chức bán trú quan tâm việc xây dựng thực đơn trong phần mềm cân bằng dinh dưỡng, lựa chọn, thay đổi thực phẩm phù hợp đề xuất ăn của học sinh phong phú, đa dạng; theo dõi, giám sát việc thực hiện khẩu phần ăn của học sinh. Thực hiện tốt các quy định về vệ sinh, an toàn thực phẩm; vệ sinh cá nhân, vệ sinh răng miệng. Thực hiện tốt bữa ăn tự phục vụ với học sinh bán trú các khối lớp. Phối hợp Ban đại diện Cha mẹ học sinh theo dõi và giám sát bữa ăn của học sinh.

** Biện pháp:*

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,...GVCN thường xuyên liên lạc phối hợp CMHS trong quản lí, giáo dục học sinh

5. Công tác Thư viện – thiết bị

Sắp xếp kho sách khoa học, hợp lý, đúng nghiệp vụ, chuyên môn. Cho giáo viên mượn SGK, STK phục vụ việc giảng dạy và ôn tập học kỳ 1. Tuyên truyền sách trên loa phát thanh nhà trường vào sáng thứ 4 hàng tuần theo chủ đề tháng. Giới thiệu sách tháng 12 ngày Quân Đội Nhân Dân Việt Nam 22/12 vào sáng thứ 2.

Thi Kể chuyện theo sách năm học 2023 – 2024 theo kế hoạch đề ra. Phối hợp GVCN phát huy hiệu quả mô hình góc thư viện tại lớp, quan tâm tổ chức hiệu quả thiết thực phong trào “Mỗi tuần 1 quyển sách hay”. Khuyến khích, tăng cường việc đọc sách trên lớp, đọc sách trên mạng Internet và đọc sách ở nhà, thu hút học sinh học sinh tham gia các hoạt động thư viện.

*** 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

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. 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).

Tuyên truyền chào mừng kỷ niệm ngày 22/12, phối hợp tổ chức hoạt động trải nghiệm “một ngày làm chiến sĩ”. Phối hợp tổ chức hội thi kể chuyện theo sách, kể chuyện Bác Hồ. Tổ chức hội thi “Ngày hội sắc màu” và triển khai chương trình “Thiếu nhi Việt Nam vươn ra thế giới”, bồi dưỡng tham gia hội thi cấp trên. Giáo dục ATGT, ATTP, VSMT, phòng chống tai nạn thương tích, xâm hại trẻ em và phòng chống dịch bệnh theo mùa.

Tiếp tục quan tâm 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. Tham gia hội thi “Nét đẹp tuổi thơ – Búp bê xinh ngoan” do nhà thiếu nhi tổ chức.

*** 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 lí, 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; Thực hiện tốt việc công khai tài chính hàng tháng, quý...

Phối hợp rà soát thống kê chính xác số học sinh tham gia BHYT trong đó chú ý tham gia các đối tượng khác. Kịp thời có biện pháp vận động những trường hợp chưa tham gia để đảm bảo tỉ lệ 100%.

Tham mưu đề nghị kịp thời chế độ cho GV: xét nâng lương trước thời hạn; đề nghị mua sắm dụng cụ, đồ dùng phục vụ hoạt động dạy và học,... giải quyết kinh phí chi các hạt động của nhà trường, chi phục vụ cho các hoạt động tham gia thi phong trào cấp huyện (HKPD,...), hoạt động cấp trường; chế độ lễ tết, tăng thu nhập,...

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.

*** 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. Phối hợp trạm y tế thị trấn lập danh sách học sinh khối lớp 2 chuẩn bị cho đợt tiêm ngừa vắc xin Bạch hầu – Uốn ván (Td) giảm liều cho học sinh; phối hợp triển khai thực hiện chương trình tẩy giun 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. 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

Thành lập hội đồng sáng kiến, thực hiện kế hoạch thực hiện xét, công nhận tính hiệu quả áp dụng thực tiễn và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến. CBGV viết đề tài sáng kiến kinh nghiệm theo đăng ký đầu năm nộp trước ngày 29/12/2023.

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

Hướng ứng tháng hành động vì bình đẳng giới và phòng ngừa, ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới năm 2023 (Từ ngày 15/11/2023 đến ngày 15/12/2023.), chủ đề “Đảm bảo an sinh xã hội, tăng quyền năng và tạo cơ hội cho phụ nữ và trẻ em gái nhằm thực hiện bình đẳng giới và xóa bỏ bạo lực trên cơ sở giới”

Tìm hiểu pháp luật:

- Luật số 10/2022/QH15 ngày 10/11/2022 của Quốc hội thực hiện dân chủ ở cơ sở (gồm 6 chương; 91 điều).

- Thông tư số 20/2023/TT-BGDĐT ngày 30/10/2023 hướng dẫn về vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông và các trường chuyên biệt công lập

Trên đây là Kế hoạch hoạt động tháng 12 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