

Số: 60.../KH-THPVA

Phước Vinh, ngày 09 tháng 03 năm 2022

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG THÁNG 3/2022

I. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 02/2022

1. Tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ

Trong tháng, CBGVNV của đơn vị có tư tưởng ổn định, an tâm công tác, thực hiện tốt các nhiệm vụ được phân công. Tập thể đơn vị đoàn kết, thân thiện, tinh thần trách nhiệm cao trong thực hiện nhiệm vụ được giao. Tiếp tục tuyên truyền giáo dục học sinh nhân kỷ niệm 92 năm ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (3/2/1930-3/2/2022).

Tổ chức hoạt động dạy học trực tiếp từ ngày 07/2/2022, theo đúng định hướng, kế hoạch của ngành, đảm bảo vừa tổ chức dạy học vừa thực hiện các biện pháp phòng chống dịch bệnh trong nhà trường. Xây dựng kế hoạch biên chế năm học 2022-2023, trong đó nhu cầu biên chế cho năm tới là 54, trong đó 03 CBQL; 09 hành chính, phục vụ; 42 GV dạy lớp (31 chủ nhiệm, 11 bộ môn). Thừa 01 biên chế (GV mĩ thuật). Kịp thời giải quyết chế độ lương, phụ cấp tháng 3 và các khoản kinh phí hoạt động khác.

Tiếp tục sửa chữa, cải tạo sân chơi, máy tính, máy chiếu, cửa sổ, nhà vệ sinh, đèn, quạt các lớp học, hệ thống mạng Internet, wifi... Tiếp nhận thiết bị, đồ dùng dạy học lớp 2.

Tổ chức hiệu quả việc dạy học trực tiếp kết hợp trực tuyến, linh hoạt trong dạy học theo các văn bản hướng dẫn, tập trung nhiều vào ôn luyện, phụ đạo, hệ thống kiến thức cho học sinh. Tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối học kỳ I (kết quả đã báo cáo). Tham gia học tập BDTX (2 chuyên đề) Công tác bán trú cơ bản thực hiện tốt, xây dựng được nề nếp, đảm bảo an toàn thực phẩm, an toàn phòng dịch.

Thực hiện tốt công tác phòng, chống dịch covid-19 trong nhà trường, tuyên truyền phụ huynh và hướng dẫn, giáo dục HS thực hiện các biện pháp phòng dịch, xử lý các trường hợp f0, f1 xảy ra trong thời gian học trực tiếp.

Hoạt động giáo dục ngoài giờ thực hiện tốt, tổ chức phát thanh tuyên truyền măng non, thi viết chữ đẹp, thực hiện phong trào kế hoạch nhỏ, vận động phong trào “tiếp sức đến trường”, tham mưu tặng học bổng của huyện Đoàn cho 2 học sinh, tặng thiết bị học trực tuyến cho 4 HS...

2. Đánh giá chung

Xây dựng kế hoạch và tổ chức hiệu quả hoạt động dạy học trực tiếp, hoàn thành việc tổ chức kiểm tra, đánh giá học kỳ I, kịp thời đánh giá phân tích kết quả, chất lượng HKI để có kế hoạch biện pháp HKII. Thực hiện nghiêm túc công tác phòng chống dịch bệnh. Hoạt động giáo dục ngoài giờ duy trì hiệu quả, phù hợp trong tình hình dịch bệnh.



Một số tồn tại: Việc báo cáo thống kê còn chậm trễ, thiếu chính xác; một bộ phận GV, NV chưa chủ động trong việc tiếp cận, nghiên cứu thực hiện các văn bản hướng dẫn, liên quan nhiệm vụ được giao; có biểu hiện chủ quan trong phòng, chống dịch bệnh; công tác phối hợp, tuyên truyền với cha mẹ học sinh chưa thật tốt; còn có trường hợp làm việc riêng trong giờ làm việc (sử dụng điện thoại, buôn bán online,...).

II. TRIỂN KHAI MỘT SỐ VĂN BẢN MỚI

- Thông tư số 40/2021/TT-BGDĐT ngày 30/12/2021 của Bộ GDĐT Ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của trường tiểu học, trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học loại hình tư thục.

- Công văn số 336/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 27/01/2022 Về một số nội dung liên quan đến trình độ chuẩn đào tạo và chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm.

- Kế hoạch số 08/KH-PGDĐT ngày 07/02/2022 của Phòng GDĐT Phú Giáo về chương trình phòng, chống tai nạn thương tích trẻ em giai đoạn 2021-2030.

- Kế hoạch số 12/KH-PGDĐT ngày 17/02/2022 của Phòng GDĐT Phú Giáo về tổ chức hội thi giáo viên dạy giỏi vòng huyện năm học 2001-2022.

- Công văn số 169/UBND-VX ngày 18/02/2022 của UBND tỉnh huyện Phú Giáo về thực hiện nghiêm công tác phòng, chống dịch covid-19

- Công văn số 76/BYT-MT ngày 21/2/2022 của Bộ Y tế hướng dẫn công tác phòng, chống dịch Cvcovid-19 khi tổ chức dạy – học trực tiếp.

- Công văn số 52/PGDĐT-NGLL ngày 24/02/2022 của Phòng GDĐT Phú Giáo về triển khai ứng dụng định danh điện tử quốc gia (VNEID)

- Công văn số 60/PGDĐT-NGLL ngày 02/3//2022 của Phòng GDĐT Phú Giáo về tham gia, tổ chức các hoạt động hưởng ứng chiến dịch Giờ Trái đất năm 2022.

- Kế hoạch số 17/KH-BTC ngày 02/3/2022 của BCD HKPD huyện Phú Giáo về kế hoạch tổ chức Hội khỏe Phù đồng cấp huyện năm học 2021-2022.

- Công văn số 66/PGDĐT ngày 07/3/2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Phú Giáo về tăng cường các biện pháp phòng, chống dịch Covid-19 trong thời gian tổ chức dạy học trực tiếp.

III. KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG THÁNG 3/2022

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. Chấp hành nghiêm các quy định và tham gia công tác phòng, chống dịch bệnh, tuyên truyền, giáo dục học sinh về các biện pháp phòng, chống dịch bệnh Covid-19.

Hưởng ứng các hoạt động kỷ niệm ngày quốc tế phụ nữ 8/3; ngày thành lập Đoàn Thanh niên Cộng sản HCM 26/3.

*** 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,... Phối hợp CDCS, chi Đoàn tổ chức các hoạt động chào mừng nhân ngày truyền thống.

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 tại đơn vị.

Thực hiện tốt việc cập nhật thông tin đầy đủ trên phần mềm quản lý CSDL ngành. Thực hiện tốt công tác văn thư hành chính, đảm bảo thể thức, nội dung văn bản. Kịp thời đầy đủ, chính xác trong công tác thực hiện thống kê, báo cáo.

Thực hiện công tác điều tra số trẻ 6 tuổi, phục vụ 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 hạt 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; Ban chỉ đạo phòng chống dịch bệnh, tổ an toàn covid nâng cao trách nhiệm, tổ chức hoạt động theo quy định.

PHT phụ trách hành chính phụ trách công tác chỉ đạo và thực hiện thông tin, thống kê, báo cáo trên phần mềm quản lý CSDL. Các bộ phận cá nhân chủ động, trách nhiệm báo cáo thống kê theo yêu cầu nhiệm vụ..

3. Cơ sở vật chất, trang thiết bị

Tiếp tục công tác rà soát, 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...(đèn, quạt, kệ, tủ, bàn, máy tính, máy chiếu, bàn ghế làm việc, bàn ghế HS, thiết bị nhà bếp, nhà ăn, đồ dùng bán trú, cắt tỉa, chăm sóc cây xanh, chậu kiếng, trang trí cổng trường, khuôn viên,...).

Kiểm tra tài sản, trang thiết bị, đề nghị thanh lý tài sản, thiết bị hư hỏng không còn giá trị 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.

Cá nhân kiểm tra, rà soát lại tình trạng CSVC, trang thiết bị được giao phụ trách, chủ động đề xuất phương án sắp xếp ngăn nắp, sửa chữa để phục vụ cho hoạt động chung của nhà trường.

4. Chuyên môn, bán trú

Thực hiện linh hoạt hình thức dạy học trực tiếp, kết hợp trực tuyến, giao bài, phiếu,... đảm bảo thực hiện chương trình với tất cả các em học sinh, đặc biệt những học sinh phải tạm dừng đến trường do f0, f1.

Tiếp tục nghiên cứu thực hiện điều chỉnh nội dung, kế hoạch dạy học phù hợp tình hình thực tế, bám sát hướng dẫn trong Công văn 3969/BGDĐT-GDTH ngày 10/9/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học năm học 2021-2022 ứng phó với dịch Covid-19.

Tăng cường sinh hoạt tổ chuyên môn, thao giảng dự giờ, góp ý trao đổi để xây dựng chuyên môn. Tập trung các giải pháp bổ sung, hệ thống kiến thức cho học sinh; hình thức biện pháp tổ chức kết hợp trực tiếp và trực tuyến.

Thực hiện việc ôn tập, hệ thống kiến thức để tổ chức kiểm tra giữa học kỳ II (với lớp 4,5). Tham gia hội thi giáo viên dạy giỏi vòng huyện năm học 2021-2022.

Công tác chủ nhiệm quan tâm các đối tượng học sinh nghèo, khó khăn, khuyết tật, lớn tuổi ngại học, HS bị ảnh hưởng bởi dịch bệnh, phối hợp thông tin tốt với CMHS...

Thực hiện tốt công tác bán trú, đảm bảo tuyệt đối an toàn thực phẩm và an toàn phòng chống dịch bệnh. Chú ý giáo dục kỹ năng, thói quen tốt cho học sinh.

*** Biện pháp:**

Phụ trách chuyên môn nghiên cứu các văn bản hướng dẫn, xây dựng kế hoạch, triển khai hướng dẫn cụ thể, thống nhất trong nhà trường về các nội dung, nhiệm vụ chuyên môn. Tập trung hướng dẫn, kiểm tra nội dung sinh hoạt chuyên môn; Nội dung củng cố, hệ thống kiến thức cho học sinh; việc dựng kế hoạch, nội dung, hình thức, phương pháp tổ chức dạy học. Theo dõi chặt chẽ tình hình giảng dạy của giáo viên và tình hình học tập của học sinh và việc thực hiện hướng dẫn, chỉ đạo của ngành, của trường. Kịp thời hỗ trợ giải quyết khó khăn, vướng mắc.

5. Công tác Thư viện – Thiết bị, CNTT

Tiếp tục nhận sách và xử lý nghiệp vụ kho sách; mở cửa kho sách cho giáo viên mượn soạn giảng; giới thiệu sách chủ đề “Kỷ niệm Ngày thành lập Đoàn Thanh Niên Cộng Sản Hồ Chí Minh 26/3/1931 – 26/3/2022” bằng phương thức tuyên truyền qua phát thanh măng non, Website,...

Tiếp tục thực hiện sắp xếp, điều chuyển trang 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. Quản lý xây dựng các nội dung truyền thông trên Website trường; hỗ trợ CBGV khai thác các ứng dụng phục vụ dạy và học. Nhận và cấp phát thiết bị, đồ dùng dạy học lớp 2.

*** Biện pháp:**

Phối hợp các bộ phận, GVCN trong việc tuyên truyền, phát động giáo viên học sinh đọc sách, báo bằng các hình thức phù hợp (Bài viết, video clip,... đăng website, nhóm lớp,...).

Thống 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

Tiếp tục thực hiện các nội dung xây dựng nhà trường “xanh, sạch, đẹp, an toàn”, trang trí trường, lớp học, nhà vệ sinh HS, chăm sóc cây xanh, chậu kiểng,...

Tổ chức tuyên truyền giáo dục, các hoạt động ngoài giờ; quan tâm, phối hợp xây dựng nề nếp học tập, sinh hoạt, vệ sinh,...

Thường xuyên tuyên truyền, nhắc nhở giáo dục về phòng, chống dịch bệnh, chấp hành quy định của nhà trường và địa phương; tuyên truyền giáo dục về an toàn giao thông, an toàn thực phẩm;...

Tuyên truyền chào mừng kỷ niệm ngày 8/3 và 26/3; tổ chức ngày hội “Thiếu nhi vui khỏe - Tiến bước lên Đoàn”; tổ chức kết Nạp đội cho thiếu niên; tiếp tục vận động phong trào kế hoạch nhỏ.

Hướng dẫn học sinh tham gia hội khỏe phù đồng cấp huyện năm học 2021-2022

*** Biện pháp:**

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 thực tế.

7. Kế toán – Văn thư – Thủ quỹ

Thanh toán chế độ lương, phụ cấp cho cán bộ giáo viên nhân viên. Tham mưu để đảm bảo thực hiện đầy đủ chế độ chính sách đối với CBGVNV; thực hiện hiện các khoản chi thường xuyên, sửa chữa, mua sắm phục vụ hoạt động của đơn vị. Thực hiện công khai tài chính theo quy định. Tham mưu lập hồ sơ đề nghị thanh lý tài sản, thiết bị hư hỏng.

Cập nhật hồ sơ, sổ sách quản lý nhà trường. 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 theo yêu cầu công tác.

*** 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

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. Triển khai hướng dẫn phương án xử lý F0 trong nhà trường.

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,....

Chăm sóc vườn cây thuốc nam. Cập nhật theo dõi các đối tượng học sinh dân tộc, nghèo, khuyết tật,... tham mưu thực hiện các hoạt động chăm lo, giúp đỡ các đối tượng trên.



*** Biện pháp:**

Rà soát lại phương tiện, thiết bị, chế phẩm,... phục vụ công tác phòng chống dịch bệnh; theo dõi, chăm sóc sức khỏe GV, HS đặc biệt chuẩn bị phương án xử lý GV, HS bị f0 trong khi học trực tiếp. Theo dõi chặt chẽ tình hình diễn biến dịch bệnh tại địa phương liên quan đến nhà trường, sức khỏe của GV, HS

Tham mưu chi tiết kế hoạch sử dụng, quản lý theo dõi chặt chẽ, chi tiết việc nhập, xuất, sử dụng sinh phẩm, vật tư phòng chống dịch được cấp phát, mua sắm.

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.

9. Thi đua – khen thưởng

Rà soát các chỉ tiêu thi đua năm học để điều chỉnh kế hoạch thực hiện hoàn thành chỉ tiêu đề ra. Chuẩn bị tốt công tác thi giáo viên dạy giỏi, rà soát tiêu chuẩn quy định, vận động GV tích cực tham gia phòng trào đạt hiệu quả cao.

10. Công tác kiểm tra

Triển khai công tác kiểm tra nội bộ theo kế hoạch đã xây dựng. Tập trung kiểm tra việc thực hiện dạy học; kiểm tra việc thực hiện an toàn thực phẩm, nề nếp bán trú, kiểm tra vệ sinh môi trường, nề nếp trường lớp; kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo; kiểm tra việc thực hiện phòng, chống dịch bệnh; ...

11. Công tác khác

BGH, CĐCS, Chi Đoàn phối hợp tổ chức, hưởng ứng chào mừng nhà Quốc tế phụ nữ 8/3, ngày thành lập Đoàn Thanh niên Cộng sản HCM 26/3.

Tham gia đóng góp xây dựng quỹ tương trợ ngành 130.000/người/12 tháng; tham gia việc cài đặt ứng dụng định danh điện tử quốc gia (VNEID).

12. Tìm hiểu pháp luật

Tìm hiểu nghị định số 112/2020/NĐ-CP ngày 18/9/2020 của Chính phủ về xử lý kỷ luật cán bộ công chức, viên chức.

Trên đây là Kế hoạch hoạt động tháng 03/2022 của Trường Tiểu học Phước Vĩnh A./.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT (báo cáo);
- Hội đồng trường;
- Đăng website;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Hoàng Tâm