

Số: 83/KH-ĐĐ

Tân Bình, ngày 29 tháng 4 năm 2022

KẾ HOẠCH
Công tác tháng 5&6/2022

I. NHẬN ĐỊNH TÌNH HÌNH CÔNG TÁC THÁNG 4/2022

1. Công tác chính trị - tư tưởng; Phổ biến pháp luật

a) Công tác chính trị - tư tưởng:

- Sinh hoạt ý nghĩa ngày Giỗ Quốc Tổ Hùng Vương (Ngày 10 tháng 3 âm lịch).
- Sinh hoạt ý nghĩa kỉ niệm 46 năm ngày Miền Nam hoàn toàn giải phóng và Thống nhất đất nước (30/4/1975 – 30/4/2021).
- Tiếp tục tuyên truyền phòng chống dịch bệnh covid – 19.
- Tổ chức cho CB, ĐV, GV, NV đăng ký tiếp tục thực hiện Chỉ thị 05 của Bộ Chính trị V/v “Đẩy mạnh cuộc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách HCM” năm 2022.
- Tiếp tục kể chuyện Bác Hồ vào giờ sinh hoạt đầu tuần.

b) Công tác phổ biến pháp luật:

- Triển khai và triển khai lại một số văn bản:
 - + Luật Bảo hiểm xã hội 2014; Nghị định 108/2021/NĐ-CP về điều chỉnh lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội và trợ cấp hằng tháng; Nghị định 135/2020/NĐ-CP quy định về tuổi nghỉ hưu.
 - + Luật Bảo hiểm y tế sửa đổi 2014; Công văn 627/BYT-BH năm 2021 về hướng dẫn thực hiện quy định tại Điều 22 Luật Bảo hiểm y tế do Bộ Y tế ban hành;
 - + Nghị quyết 17/2022/UBTVQH15 ngày 23 tháng 3 năm 2022 do Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định về việc tăng số giờ làm thêm của người lao động.
 - + Quyết định 206/QĐ-BTC ngày 24 tháng 02 năm 2022 của Bộ Tài chính về việc triển khai áp dụng hóa đơn điện tử tại 57 tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.
- Tổ chức thực hiện “Ngày pháp luật” theo quy định.

2. Công tác chuyên môn

- Thực hiện tốt hoạt động dạy và học.
 - Chỉ đạo giáo viên thực hiện đổi mới phương pháp, điều chỉnh nội dung dạy học cho phù hợp với đối tượng học sinh trên cơ sở đảm bảo chuẩn kiến thức kỹ năng theo quy định.
 - Tiếp tục dự giờ thăm lớp.
 - Tổ chức KTĐK GHKII môn Toán lớp 4,5 và thống kê kết quả gửi về PGD.
 - Theo dõi và xây dựng kế hoạch phụ đạo học sinh gặp khó khăn trong học tập sau khi có kết quả kiểm tra giữa kỳ 2.

- Tổ chức vừa dạy vừa ôn tập củng cố kiến thức chuẩn bị kỳ kiểm tra cuối năm đối với tất cả các khối lớp.

- Triển khai và kiểm tra chuyên đề việc vận dụng chuyên đề dạy học môn Toán lớp 2 CTGDPT theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh.

- Triển khai chuyên đề “Học thông qua chơi”.

- Tổ chức vừa dạy vừa ôn tập hệ thống kiến thức để chuẩn bị tổ chức khảo sát năng lực HS lớp 3 môn Toán, Tiếng Việt (20 HS lớp 3/2).

- Thực hiện khảo sát lớp 3 theo kế hoạch của PGD (15/4/2022).

- Thực hiện ghi hình tiết dạy môn TNXH lớp 3 (Chương trình GDPT 2018) cho SGD (GV và HS lớp 3/1).

- HS tham gia vòng thi cấp TP Toán Vioedu tại trường (02HS) nhưng không đạt giải.

- HS tham gia Hội thi: “Nét vẽ xanh”: Đạt 01 Giải KK (Cấp Quận) và 01 Giải III (cấp TP).

3. Bán trú

- Tiếp tục xây dựng thực đơn đảm bảo khẩu phần ăn của học sinh theo bộ thực đơn AJNOMOTO.

- Thực hiện cân đo HS theo lịch.

- Tiếp tục rèn kĩ năng tự phục vụ cho học sinh.

- Quyết toán tiền bán trú tháng 3

- Thường xuyên kiểm tra công tác vệ sinh an toàn thực phẩm; cập nhật sổ lưu phẩm, nhận xét khẩu phần ăn hàng ngày. Bảo mẫu giặt chiếu gối đúng quy định.

- Bảo mẫu thực hiện nghiêm túc những quy định về vệ sinh ATTP, chăm sóc tốt sức khoẻ cho HS: duy trì tốt nề nếp rửa tay trước khi ăn; rửa tay, rửa mặt, đánh răng sau khi ăn, động viên học sinh ăn hết suất (đặc biệt là học sinh SDD), ngủ đúng giờ.

- Họp rút kinh nghiệm công tác tháng 4.

4. Công tác đoàn thể

a) Công đoàn:

- Phối hợp với chính quyền, tổ chức Kỷ niệm ngày Giỗ Quốc Tổ Hùng Vương 10.3 Âm lịch (21/04/2021 Dương lịch).

- Vận động mọi người tiếp tục học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh.

- Tiếp tục đẩy mạnh phản bác các quan điểm sai trái, âm mưu thủ đoạn diễn biến hòa bình của các thế lực thù địch, phản động, góp phần bảo vệ nền tảng tư tưởng của Đảng.

- Tuyên truyền các chủ trương chính sách của Đảng, Nhà nước, ngành.

- Phối hợp với chính quyền giám sát, nhắc nhở mọi thành viên thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở.

- Tham mưu với chính quyền đảm bảo thực hiện đúng, đủ kịp thời các chế độ, chính sách đối với đội ngũ GV.

- Tiếp tục triển khai có hiệu quả các hoạt động tuyên truyền việc phòng, chống dịch bệnh Covid-19; nâng cao nhận thức, trách nhiệm của các cấp, các ngành, của cán bộ, đảng viên và các tầng lớp nhân dân trong thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch.

- Tiếp tục theo dõi, tham gia kênh trực tuyến do Công đoàn thành phố và Liên đoàn Lao động Quận tổ chức.

- Tiếp tục đồng hành cùng Ban giám hiệu phân công, bố trí cán bộ, viên chức và người lao động trực để xử lý, giải quyết kịp thời mọi công việc, tình huống phát sinh, nhất là công tác phòng, chống dịch Covid-19; thực hiện nghiêm chế độ phòng, chống dịch bệnh tại đơn vị cũng như gia đình.

- Thăm hỏi công đoàn viên nằm viện, ốm đau, đặc biệt các trường hợp bị nhiễm COVID-19 (nếu có).

- Vận động 100 % CDV tham gia hội thi “Một triệu sáng kiến, nỗ lực, sáng tạo, quyết tâm chiến thắng đại dịch Covid-19”.

- Cùng Ban Thanh tra Nhân dân giám sát việc thực hiện chế độ cho đội ngũ, công tác tài chính tháng 04/2022; giám sát thực hiện chế độ cho đội ngũ; giám sát việc thực dạy và học trong tháng 04/2022.

b) Đoàn - Đội:

- Cùng chính quyền thực hiện việc sinh hoạt ý nghĩa ngày giỗ Quốc Tổ Hùng Vương và các ngày lễ lớn trong tháng.

- Giới thiệu phim tài liệu tìm hiểu về ngày Giải phóng Miền Nam thống nhất đất nước 30/4.

- Tiếp tục tuyên truyền, vận động đoàn viên chi đoàn tích cực hưởng ứng phòng, chống dịch bệnh covid-19.

- Kiểm tra chuyên hiệu đội viên.

- Tiếp tục đẩy mạnh phong trào đọc sách, xây dựng môi trường thân thiện.

- Tổ chức Đại hội Liên đội ngày 08/4/2022

- Phong trào đọc sách, xây dựng môi trường thân thiện.

- HS tham gia Hội thi “Vẽ tranh” của nhà thiếu nhi quận tổ chức: Đạt 01 giải II và 03 giải KK.

5. Các bộ phận hỗ trợ công tác chuyên môn

a) CSVC:

- Tiếp tục sửa sang, tu bổ CSVC và làm hồ sơ xin thanh lý tài sản đã hư hỏng.

- Phối hợp với Công ty Đại Dương bổ sung 01 phòng máy phục vụ cho học sinh học Tin học.

- Thực hiện mua sắm bổ sung trang thiết bị dạy, học...

b) Kế toán – Tài vụ:

- Thực hiện kịp thời các chế độ chính sách cho đội ngũ: Nâng lương niên hạn; phụ cấp thâm niên; nghỉ việc; tăng thu nhập từ tiết kiệm ngân sách Nhà nước; thu nhập tăng thêm theo NQ 03 (Quý IV/2021); Truy lương tháng 12/2021, truy NQ03 nâng lương trước hạn và nâng lương niên hạn; truy lương cho HĐ 68 chuyển sang HĐ 161; Chi thu nhập tăng thêm năm 2021.

- Thực hiện các chế độ chính sách cho CB, GV, NV (Nâng lương, thâm niên, chi lương).

- Công khai tài chính tháng 3.

- Thực hiện các báo cáo của PGD và Phòng tài chính quận.

- Báo tăng, giảm BHXH, BHYT tháng 3 năm 2022.

- Hoàn tất công tác báo cáo thẩm định kế toán năm 2021.

- Báo cáo thuế thu nhập cá nhân, thuế GTGT Quý I/2022.

- Báo cáo thuế sử dụng hóa đơn Quý I/2022.

- Định phí thu tiền học sinh NH 2021-2022.

- Thực hiện các thủ tục hồ sơ để chi trả cho khách hàng.

c) Thư viện – Thiết bị:

- Suy tầm và giới thiệu bài viết về kỉ niệm 47 năm ngày Giải phóng Miền Nam thống nhất đất nước và Truyền thuyết Hùng Vương.

- Tiếp tục thực hiện các biện pháp phòng chống dịch bệnh covid-19 trong tình hình mới.

- Mở cửa phục vụ Học sinh và Giáo viên đọc sách

- Cập nhật hồ sơ sổ sách Thư viện – Thiết bị.

- Liên hệ với PGD nhận giấy hoàn thành tiểu học

- Thực hiện các khâu kỹ thuật nghiệp vụ cho các sách mới nhập.

- Giới thiệu câu chuyện đạo đức trên website

- Thường xuyên kiểm tra sửa chữa các thiết bị dạy học bị hư hỏng.

- Cung cấp các thiết bị, đồ dùng dạy học cho giáo viên theo yêu cầu

- Vận động giáo viên mượn và sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học

- Khuyến khích giáo viên sử dụng công nghệ thông tin, bảng tương tác vào chương trình giảng dạy.

d) Văn thư – Học vụ:

- Tiếp tục cập nhật DS HS mới chuyển đến, DS HS chuyển đi, thống kê DS HS toàn trường theo từng lớp.

- Tiếp nhận và quản lý văn bản đi – văn bản đến tháng 4 năm 2022.

- Cập nhật chương trình VPN (Quản lý cán bộ, công chức, viên chức).

- Quản lý hồ sơ viên chức trong nhà trường đầy đủ, sắp xếp một cách khoa học. Báo cáo và lưu trữ hồ sơ kịp tiến độ, đúng quy định.

- Tiếp tục ứng dụng CNTT vào trong công việc: thực hiện chuyển đổi văn bản giấy thành file PDF để dễ lưu trữ và tìm kiếm.

- Hỗ trợ kế toán cập nhật quá trình lương, phụ cấp...cho GV, NV.

- Lập kế hoạch công tác văn thư-lưu trữ tháng 04/2022.

- Làm Sổ điểm danh tháng 04/2022.

- Rà soát, kiểm tra học bạ HS các lớp.

- Kiểm tra, cập nhật hồ sơ Lớp 5 chuẩn bị cho xét Hoàn thành Chương trình Tiểu học.

- Thực hiện các báo cáo, thống kê theo yêu cầu của PGD, PNV.

đ) Y tế – Nha HĐ:

- Thực hiện công tác vệ sinh, khử khuẩn trường lớp, phòng chống dịch bệnh tại đơn vị.

- Thực hiện tẩy giun cho học sinh.

- Thực hiện việc khám sức khỏe cho học sinh toàn trường

- Tiếp tục tuyên truyền phòng chống các bệnh hay gặp trong mùa nắng nóng.

- Tham mưu hiệu trưởng công tác tổ chức tiêm phòng bệnh covid-19 cho HS.

- Thường xuyên kiểm tra vệ sinh môi trường, VSATTP, phòng chống tai nạn thương tích.

e) Bảo vệ, bảo trì:

Thực hiện tốt công tác:

+ Kiểm tra CSVC các phòng học, khu nhà vệ sinh; kịp thời bổ sung, sửa chữa kịp thời.

+ Thường xuyên kiểm tra hệ thống điện, hệ thống ga, trang thiết bị phục vụ cho công tác PCCC để phát hiện kịp thời những yếu tố nguy cơ có thể gây cháy nổ. Đồng thời báo cáo, tham mưu cho Ban an toàn PCCC của nhà trường để khắc phục và phòng chống cháy nổ xảy ra.

+ Đảm bảo công tác an ninh trật tự.

+ Thường xuyên chăm sóc cây xanh và kiểm tra các giỏ cây treo để đảm bảo an toàn.

+ Hướng dẫn, nhắc nhở CB, GV, NV, PH, HS thực hiện đúng quy định về phòng, chống dịch bệnh covid-19 khi đến trường.

g) Phục vụ:

- Thường xuyên thực hiện công tác vệ sinh, khử khuẩn, đảm bảo vệ sinh phòng chống dịch bệnh.

- Vệ sinh, khử khuẩn phòng học, các phòng chức năng và phòng cách ly tạm thời cho CB, GV, NV, HS khi có dấu hiệu bị nhiễm bệnh covid-19.

- Định kì lau chùi các thiết bị trong phòng giáo viên và sắp xếp các vật dụng gọn gàng, ngăn nắp.

6. Công tác kiểm tra nội bộ

- Tiếp tục kiểm tra theo kế hoạch:
 - + Kiểm tra bộ phận: Chính quyền; Chuyên môn; Bán trú; Tổ chuyên môn; Tài chính kế - Kế toán; TV-TB; Tuyên truyền phổ biến pháp luật.
 - + Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn của GV.
- Tự kiểm tra tài chính.

7. Công tác quản lý

- Chỉ đạo sinh hoạt ý nghĩa ngày Giỗ Quốc Tổ Hùng Vương, 47 năm ngày Giải phóng Miền Nam thống nhất đất nước.
- Hợp cha mẹ học sinh cuối HKI và triển khai công tác thu năm học 2021-2022.
- Xây dựng kế hoạch thực hiện chương trình chất lượng cao “Trường tiên tiến, hội nhập quốc tế” theo Quyết định 07 của UBND TP HCM.
- Tuyển dụng viên chức năm 2022: 01 nhân viên văn thư.
- Hoàn tất hồ sơ đánh giá, xếp loại CC, VC Quý I/2022.
- Hoàn tất hồ sơ chuyển đổi CDNN cho cán bộ quản lý và giáo viên.
- Thực hiện công tác tổ chức tiêm chủng phòng, chống bệnh covid-19 cho học sinh theo chỉ đạo của cấp trên.
- Chỉ đạo và kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của các bộ phận trong nhà trường.
- Chuẩn bị hồ sơ đón đoàn thẩm tra quyết toán 2021 của PGD và tài chính quận.
- Báo cáo số liệu và thống kê địa bàn cư trú của HS lớp 5 để chuẩn bị cho công tác dự kiến tuyển sinh lớp 6 năm học 2021-2022.
- Báo cáo nhu cầu sử dụng SGK lớp 3 năm học 2022-2023.
- Triển khai kế hoạch đánh giá Chuẩn nghề nghiệp HT, PHT, GV.
- Thực hiện các chế độ báo cáo theo yêu cầu của Ngành.
- Đón đoàn kiểm tra quyết toán ngân sách Nhà nước 2021.

II. ĐÁNH GIÁ

1. Mặt nổi bật

- Nhà trường thực hiện tốt kế hoạch công tác tháng 4. Tích cực tham gia các hội thi, phong trào của ngành tổ chức và đạt kết quả tốt.
- Đảm bảo tình hình an ninh, trật tự và phòng chống dịch bệnh covid-19.

2. Mặt còn hạn chế: /

III. KẾ HOẠCH THÁNG 5&6/2022

1. Công tác chính trị - tư tưởng; Phổ biến pháp luật

- a) Công tác chính trị - tư tưởng:

- Sinh hoạt ý nghĩa các ngày lễ lớn trong tháng: 1/5; 7/5; 15/5; 19/5... Đồng thời tổ chức sưu tầm hình ảnh, tư liệu, treo khẩu hiệu chào mừng Bầu cử Hội đồng nhân dân các cấp.

- Tiếp tục tuyên truyền ca khúc cách mạng.
- Tiếp tục tuyên truyền phòng chống dịch bệnh covid – 19.
- Kể chuyện Bác Hồ vào giờ sinh hoạt đầu tuần.

b) Công tác phổ biến pháp luật:

- Tuyên truyền, phổ biến chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực tiền tệ, ngân hàng và thuế; Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm y tế, Bảo hiểm thất nghiệp, trọng tâm là Luật BHXH, Luật BHYT.

- Triển khai các văn bản về pháp luật”:

- + Luật An toàn vệ sinh lao động 2015 số 84/2015/QH13;
- + Công ước Liên hợp quốc về Luật Biển năm 1982
- + Luật biển Việt Nam 2012;

- Triển khai Quyết định 14/2022/QĐ-UBND ngày 19 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố HCM về ban hành Quy chế quản lý và xét duyệt cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đi nước ngoài.

- Đẩy mạnh đấu tranh phản bác những thông tin xuyên tạc, lợi dụng vấn đề Biển Đông, lợi dụng cuộc xung đột Nga-Ukraina để liên hệ, tuyên truyền xuyên tạc, kích động biểu tình, chống phá đường lối đối ngoại của Đảng, chia rẽ quan hệ Việt Nam với các nước trên thế giới, đặc biệt là Việt Nam – Trung Quốc.

- Tiếp tục tăng cường tuyên truyền công tác phòng, chống dịch Covid-19; việc triển khai chiến dịch tiêm vắc xin phòng COVID-19 cho trẻ từ 5 đến dưới 12 tuổi trên địa bàn tỉnh (theo Kế hoạch số 1205/KH-UBND, ngày 15/4/2022 của UBND tỉnh); không lơ là, chủ quan trong phòng, chống dịch.

- Tuyên truyền, vận động mọi người phát huy tính dân chủ trong trường học, tham gia đóng góp ý kiến cho hoạt động nhà trường.

- Tiếp tục theo dõi, tham gia kênh trực tuyến do Công đoàn thành phố và Liên đoàn Lao động Quận tổ chức.

- Tổ chức thực hiện “Ngày pháp luật” theo quy định.

2. Công tác chuyên môn

- Các khối thực dạy tuần 30 - 35/HKII theo đúng phân phối chương trình.

- Các tổ khối tiếp tục tiến hành bồi dưỡng các nội dung BDTX như kế hoạch đã đề ra. Tiến hành thực hiện học tập modul theo lịch của PGD, tự học và hoàn tất modul 6,7,8.

- Kiểm tra việc thực hiện chuyên đề :“ Học thông qua chơi”

- Kiểm tra việc thực hiện chuyên đề Tiếng Việt lớp 2 CTGDPT – Dạy học theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực cho học sinh.

- Tham gia chuyên đề Mỹ Thuật và chuyên đề “Xây dựng ma trận đề TV, T lớp 5” của PGD tổ chức.

- Tiếp tục thực hiện việc thăm lớp để nắm tình hình học tập của học sinh, hỗ trợ giáo viên khi cần thiết. (Dự giờ các lớp) và dự sinh hoạt tổ chuyên môn.

- Chú trọng đến việc tích hợp lồng ghép Giáo dục kỹ năng sống, giáo dục Quốc phòng - An ninh, An toàn giao thông.

- Phối hợp với Công ty IIG và Công ty Đại Dương dạy, ôn luyện chương trình Tin học theo Chuẩn quốc tế.

- Tham dự Hội thi GVCN giỏi cấp TP: Cô Tạ Thị Thùy Trang; Trần Thị Thu Thủy và cô Ngô Thị Hiền.

- Động viên, khuyến khích HS tham gia hội thi “Đại sứ Văn hóa đọc” do thư viện phát động.

- Hướng dẫn GV soạn và duyệt đề KTĐK Cuối năm học.

- Tổ chức ôn tập và KTĐK cuối năm học.

- Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn của GV.

- Tiếp tục bồi dưỡng học sinh có năng khiếu và phụ đạo học sinh còn hạn chế trong học tập.

- Thực hiện kiểm tra chéo bài thi, sổ điểm, học bạ.....

- Tổng kết các hoạt động chuyên môn:

- + Hoạt động chuyên môn năm học 2021-2022.

- + Công tác kiểm tra chuyên đề, kiểm tra thực hiện quy chế chuyên môn của GV.

- + Tổng kết các chuyên đề, thao giảng, dự giờ; công tác bồi dưỡng HS giỏi – phụ đạo HS yếu; hoạt động ngoại khóa, hoạt động giáo dục đạo đức học sinh.

- + Tổng kết công tác Bồi dưỡng thường xuyên cho GV năm học 2021-2022.

- Hoàn tất các báo cáo thống kê, biểu mẫu theo yêu cầu.

- Xét duyệt học sinh hoàn thành chương trình lớp học (Lớp 1,2,3,4).

- Xét duyệt học sinh hoàn thành chương trình tiểu học (Lớp 5).

- Tổ chức bình chọn và lập danh sách HS được đề nghị khen thưởng cuối năm.

- Tổ chức bàn giao, nghiệm thu chất lượng giáo dục các khối 1,2,3,4.

- Hoàn tất các loại hồ sơ sổ sách.

- GV bộ môn và GVCN các lớp thực hiện cập nhật Cổng thông tin điện tử C1 kết quả đánh giá, xếp loại HS cuối năm học kịp thời, chính xác.

- Xét thi đua HKII và cả năm.

- Tổ chức bình chọn GVCN Giỏi cấp trường.

- Chuẩn bị tốt khâu khen thưởng HS cuối năm.

3. Bán trú

- Quyết toán thu – chi hoạt động Bán trú tháng 4,5,6.

- Thực hiện tốt các quy định về ATVSTP như việc lưu nghiệm thức ăn, vệ sinh chiếu, gối, bàn ăn, lớp học hàng ngày; đồng phục bảo mẫu...

- Tổng kết công tác bán trú năm học 2021-2022.

- Tổng vệ sinh đồ dùng phục vụ công tác bán trú; kiểm kê tài sản, dụng cụ phục vụ công tác bán trú (cuối năm) và niêm phong.

- Tổng kết, xét thi đua khen thưởng đội ngũ BM-CD.

- Thực hiện báo cáo tổng kết và các biểu mẫu thống kê Cuối năm.

- Cân đối tiền ăn, lựa chọn thực đơn cho phù hợp, không để thâm hụt tiền ăn.

4. Công tác đoàn thể

a) Công đoàn:

- Sinh hoạt ý nghĩa và tổ chức các hoạt động kỉ niệm các ngày lễ lớn trong tháng.

- Tiếp tục phối hợp với chính quyền thực hiện tốt công tác phòng, chống dịch bệnh covid-19.

- Tiếp tục Vận động 100 % CĐV tiếp tục tham gia các hội thi:

- + “Một triệu sáng kiến, nỗ lực, sáng tạo, quyết tâm chiến thắng đại dịch Covid-19”.

- + “Tự hào một dải biên cương năm 2022”.

- + “Tìm hiểu về công tác an toàn vệ sinh lao động” cấp Thành phố năm 2022;

- Vận động công đoàn viên hưởng ứng Cuộc thi viết chính luận về Bảo vệ nền tảng tư tưởng của Đảng, đấu tranh, phản bác các quan điểm sai trái, thù địch lần thứ hai, năm 2022;

- Xét bình chọn cá nhân và tập thể điển hình trong việc thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TW ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Bộ Chính trị về đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh;

- Xét bình chọn “Gương Người tốt việc tốt năm 2022”;

- Xét bình chọn tuyên dương “Những tấm gương thầm lặng mà cao cả” trong phong trào thi đua yêu nước của Thành phố Hồ Chí Minh lần 5 – Năm 2022.

- Vận động CĐV thực hiện tốt công tác cuối năm, công tác coi thi, chấm thi.

- UBKT – TTND lên kế hoạch và giám sát việc: thực hiện Nghị quyết CB, CC, VC về việc tổ chức ôn tập, KTĐK Cuối năm; xét duyệt lên lớp; xét Hoàn thành chương trình tiểu học và khen thưởng học sinh; xét thi đua, các chế độ chính sách, tài chính; Tổng kết hoạt động của ban TTND và UBKT công đoàn.

- Tổng kết công tác Công đoàn năm học 2021-2022.

- Cùng chính quyền hoàn tất các thủ tục, hồ sơ chuẩn bị tổ chức cho CB, GV, NV tham quan hè 2022 (Dự kiến: Nghỉ dưỡng tại Đà Lạt vào cuối tháng 6 năm 2022).

- Tổ chức ngày Quốc tế thiếu nhi 1/6.

- Tiếp tục tìm nguồn để giới thiệu ĐV ưu tú cho Đảng.

b) Đoàn - Đội:

- Hỗ trợ chính quyền tổ chức kỉ niệm các ngày lễ lớn trong tháng.
- Tham dự Đại hội đại biểu Đoàn TNCS HCM Phường 6 lần thứ XV nhiệm kỳ 2022-2027.
- Triển khai chương trình thanh niên hỗ trợ phòng chống dịch bệnh covid-19 tại đơn vị.
- Phối hợp cùng chính quyền, Công đoàn tổ chức hoạt động chào mừng ngày Quốc tế thiếu nhi 01/06.
- Phối hợp với bộ phận chuyên môn tổ chức các hoạt động: Ngày hội âm nhạc dân tộc; sinh hoạt chuyên đề “Xây dựng tình bạn đẹp nói không với bạo lực học đường”; Tổ chức tiết học ngoài nhà trường.
- Kiểm tra chuyên hiệu Đội viên.
- Tiếp tục đẩy mạnh phong trào đọc sách, xây dựng môi trường thân thiện.
- Báo cáo tổng kết phong trào Đoàn và Đội TNTP năm học 2020-2021.
- Tổ chức bình chọn Cháu ngoan Bác Hồ và Đại hội Cháu ngoan Bác Hồ.
- Giao lưu và tặng quà cho HS chăm ngoan, hiếu học ở ngoại thành.
- Tiếp tục thực hiện công trình Đoàn, Đội “Xây dựng thư viện ngoài trời”.
- Hỗ trợ nhà trường trong việc tổ chức lễ Tổng kết và lễ Hoàn thành chương trình tiểu học.
- Tiếp tục tìm nguồn để giới thiệu ĐV ưu tú cho Đảng.

5. Các bộ phận hỗ trợ công tác chuyên môn

a) CSVC:

- Tiếp tục sửa sang, tu bổ CSVC và làm hồ sơ xin thanh lý tài sản đã hư hỏng.
- Thực hiện hồ sơ xin sơn trường, cải tạo nhà vệ sinh ở Lầu 2; sửa chữa nhà xe; mở rộng khu sơ chế của bếp ăn.
- Thực hiện mua sắm bổ sung trang thiết bị dạy, học...
- Chuẩn bị kế hoạch sửa chữa hè 2022 và thanh lý tài sản.
- Tổng kiểm kê, niêm phong các phòng trước khi nghỉ phép hè.

b) Kế toán – Tài vụ:

- Thực hiện kịp thời các chế độ chính sách cho đội ngũ: Nâng lương niên hạn; phụ cấp thâm niên; nghỉ việc; tăng thu nhập từ tiết kiệm ngân sách Nhà nước; thu nhập tăng thêm theo NQ 03 (Quý I/2022).
- Báo tăng, giảm BHXH, BHYT tháng 5&6/2022.
- Công khai Tài chính tháng 4&5/2022 - Quý 1/2022.
- Thực hiện các báo cáo của PGD và Phòng tài chính quận.
- Đón đoàn thẩm định kế toán năm 2021.
- Định phí thu tiền học sinh tháng 5&6.
- Chi phụ cấp sân bãi HKI cho GV dạy TD.

- Thực hiện các thủ tục hồ sơ để chi trả cho khách hàng.
- Tham gia lớp bồi dưỡng ngạch kế toán viên.

c) Thư viện – Thiết bị:

- Giới thiệu sách về Bác Hồ nhân kỷ niệm ngày sinh nhật Bác 19/5.
- Tiếp tục giới thiệu câu chuyện đạo đức trên trang Website của trường.
- Tiếp tục cập nhật sách trên phần mềm quản lý thư viện.
- Thường xuyên kiểm tra thiết bị dạy học để sửa chữa kịp thời.
- Phối hợp với bộ phận chuyên môn, Tổng phụ trách Đội tổ chức hội thi “Đại sứ Văn hóa đọc” với chủ đề “Khát vọng phát triển đất nước”.
- Thống kê số lượt GV mượn ĐDDH HKII.
- Thực hiện báo cáo tổng kết hoạt động Thư viện – Thiết bị năm học 2020-2021.
- Thu hồi SGK, lên kế hoạch mua sắm thêm SGK, STK, SNV giáo viên.
- Thống kê tình hình GV sử dụng thiết bị và tự làm ĐDDH HKII; chuẩn bị kế hoạch trang bị bổ sung Thiết bị – ĐDDH cho năm học 2020-2021.
- Kiểm kê, niêm phong phòng Thiết Bị – Thư viện.
- Hỗ trợ nhà trường chuẩn bị phần thưởng cho HS cuối năm cho HS.

d) Văn thư – Học vụ:

- Thực hiện công văn đi, đến và lưu trữ đúng qui định.
- Thực hiện các báo cáo về PGD và Phòng Nội vụ quận.
- Tiếp tục cập nhật phần mềm quản lý hồ sơ điện tử VPN của Sở Nội vụ.
- Tiếp tục thực hiện việc quản lý hồ sơ viên chức cho khoa học.
- Rà soát, kiểm tra, đối chiếu cập nhật kịp thời hồ sơ học sinh Lớp 5 để hoàn chỉnh hồ sơ cho HS lớp 5 KTĐK cuối năm học.
- Cập nhật số liệu cuối năm - Hoàn tất báo cáo Hiệu suất DT (1 năm và 5 năm) .
- Lập và lưu giữ hồ sơ hoàn thành chương trình lớp học, Hoàn thành chương trình Tiểu học năm học 2021-2022.
- Thực hiện in giấy khen cho HS và vào sổ khen thưởng cuối năm.
- Hoàn tất các biểu mẫu báo cáo cuối năm của các bộ phận và trường nộp về PGD.
- Đóng dấu học bạ cho HS toàn trường.
- Thực hiện hồ sơ tổ chức cuối năm.
- Thống kê và lập danh sách HS tham gia sinh hoạt hè tại địa phương gửi về PGD.

đ) Y tế:

- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát công tác vệ sinh, khử khuẩn phòng chống bệnh covid-19 tại đơn vị.

- Tham mưu cho hiệu trưởng và thực hiện rà soát, đánh giá các tiêu chí đánh giá an toàn trong công tác phòng, chống dịch covid-19 tại đơn vị theo Bộ tiêu chí của UBND TP.

- Tiếp tục kiểm tra vệ sinh môi trường, VSATTP tại bếp và căn tin.
- Thường xuyên kiểm tra cơ sở vật, cây xanh.... Tham mưu Hiệu trưởng để đảm bảo an toàn trường học, phòng chống tai nạn thương tích.
- Thực hiện tẩy giun cho học sinh toàn trường.
- Tiếp tục tuyên truyền phòng chống bệnh covid-19 và các bệnh hay gặp trong mùa nắng nóng.
- Hoàn tất hồ sơ, sổ sách.
- Tổng kết hoạt động công tác “Y tế học đường” năm học 2021-2022.

e) Bảo vệ, bảo trì:

- Tiếp tục làm tốt công tác bảo vệ tài sản nhà trường và chăm sóc cây xanh.
- Thực hiện tốt công tác phòng, chống dịch bệnh Covid – 19: Nhắc nhở khác, PH đến liên hệ công tác phải đeo khẩu trang, rửa tay khử khuẩn trước khi vào trường.
- Tăng cường công tác đảm bảo an toàn trường học, giữ gìn an ninh trật tự trong nhà trường.
- Bảo vệ tốt tình hình an ninh trật tự, an toàn học sinh và tài sản trong nhà trường nhất là các ngày lễ. Đầu giờ học và trong giờ học sinh ra về.
- Kiểm tra việc chặt các cành cây khô, nhánh cây dễ gãy để phòng tai nạn vào đầu mùa mưa.
- Kiểm tra các đường dây điện; nơi đặt bình PCCC để phòng xảy ra cháy nổ, hạn sử dụng bình chữa cháy, chuẩn bị cho diễn tập PCCN.
- Kiểm tra lại CSVC các phòng học chuẩn bị tốt cho việc tổ chức KTĐK Cuối năm.
- Cúp cầu dao điện và niêm phong phòng học trước khi nghỉ hè.

g) Phục vụ:

- Đảm bảo vệ sinh sân trường, hành lang lớp học và nhà vệ sinh luôn sạch sẽ.
- Thường xuyên thực hiện công tác vệ sinh, khử khuẩn phòng chống bệnh covid-19 gây ra.

6. Công tác kiểm tra nội bộ

- Tiếp tục kiểm tra theo kế hoạch:
 - + Kiểm tra bộ phận: Chính quyền; Chuyên môn; Bán trú; Đội TNTP; Học vụ.
 - + Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn của GV.
- Tiếp tục thực hiện công tác tự kiểm tra tài chính.

7. Công tác quản lý

- Chỉ đạo và tổ chức tốt các hoạt động kỉ niệm ngày lễ lớn trong tháng.

- Chỉ đạo và kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của các bộ phận trong nhà trường.
- Nộp Đề án trường tiên tiến, hội nhập quốc tế về PGD trình UBND Quận phê duyệt.
- Thực hiện các chế độ báo cáo theo yêu cầu của Ngành.
- Tổ chức góp ý Hướng dẫn đánh giá, xếp loại viên chức của PNV.
- Tham dự Đại hội đại biểu Đoàn TNCS HCM Phường 6la62n thứ XV nhiệm kỳ 2022-2027.
- Tổ chức diễn tập PCCN.
- Hỗ trợ và tạo điều kiện thuận lợi cho GV tham dự Hội thi GVCN Giỏi cấp TP và các phong trào, hội thi của Ngành (Nếu có).
- Tổ chức hoạt động trải nghiệm và hoạt động ngoài giờ lên lớp cho HS toàn trường: Ngày hội âm nhạc dân tộc; sinh hoạt chuyên đề “Giáo dục kỹ năng sống”; Tổ chức tiết học ngoài nhà trường...
- Tổ chức đối thoại học sinh.
- Thực hiện chính sách đối với CB, GV, NV.
- Hoàn tất kế hoạch chuẩn bị khen thưởng HS cuối năm và cùng Công đoàn chuẩn bị kế hoạch tổ chức cho CB, GV, NV tham quan hè 2022.
- Chỉ đạo và tổ chức tốt kì KTĐK cuối năm và đánh giá xếp loại HS cả năm học.
- Tổng kết phong trào viết SKKN và bình bầu danh hiệu thi đua cuối năm học.
- Thực hiện tự đánh giá, xếp loại GV theo chuẩn;
- Tổ chức đánh giá, xếp loại CC,VC cuối năm học.
- Thành lập hội đồng xét duyệt và tổ chức xét duyệt hoàn thành chương trình lớp học, xét hoàn thành CTTH - khen thưởng học sinh cuối năm học 2021-2022.
- Tổ chức sơ kết lớp, tổng vệ sinh toàn trường, chuẩn bị phần thưởng.
- Xây dựng và triển khai kế hoạch và tổ chức Lễ Tổng kết năm học 2021-2022; Lễ hoàn thành chương trình Tiểu học (K.5).
- Xây dựng và triển khai Kế hoạch tuyển sinh Lớp Một NH 2022-2023.
- Hoàn tất biểu mẫu thi đua của đơn vị
- Đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên, đánh giá cán bộ, giáo viên, nhân viên và công tác tổ chức.
- Kết thúc năm học 2021-2022, lập báo cáo tổng kết tình hình thực hiện nhiệm vụ năm học của trường gửi về PGD-ĐT Tân Bình.
- Triển khai kế hoạch hoạt động hè và chuẩn bị sửa chữa hè.
- Cấp phép hè và Phân công lịch trực hè: BGH và tổ Văn phòng.
- Thực hiện báo cáo tổng kết số liệu - báo cáo HKII và cả năm về PGD: Công tác tổ chức; chuyên môn, bán trú; kiểm tra nội bộ trường; thi đua; hoạt động các đoàn thể; Tài chính – Kế toán; Thiết bị – Thư viện; Y tế học đường; Bồi dưỡng thường xuyên.

III. MỘT SỐ LƯU Ý ĐỐI VỚI CB, GV, NV NHÀ TRƯỜNG

1. CB, GV, NG, NLĐ tiếp tục thực hiện nghiêm túc việc phòng, chống dịch bệnh covid-19. Đảm bảo an toàn cho học sinh khi đến trường.
2. Tăng cường công tác giáo dục học sinh đi học đúng giờ.
3. Thực hành tiết kiệm điện theo Quy chế sử dụng điện của Trường Tiểu học Đồng Đa (Kèm theo Quyết định số 122/QĐ-ĐĐ ngày 14 tháng 12 năm 2021 của Trường Tiểu học Đồng Đa).
4. GV theo dõi lịch công tác cuối năm và thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ được phân công (Văn bản đính kèm).
5. Kế hoạch tổ chức Lễ Tổng kết NH và Lễ Hoàn thành CTTH (Có kế hoạch riêng).

Nơi nhận:

- Hội đồng trường;
- Lưu: VT, HT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Dung