

Nghĩa Trung, ngày 01 tháng 12 năm 2024

KẾ HOẠCH THÁNG 12

I. Nhận xét đánh giá công tác tháng 11.

Thực hiện về vai trò trách nhiệm của nhà giáo, về trang phục của giáo viên, về quản lý học sinh, việc "học tập và làm theo tư tưởng đạo đức phong cách Hồ Chí Minh" thực hiện công tác dân chủ trong trường học, xây dựng nội bộ đoàn kết, thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

Toàn thể cán bộ giáo viên nhân viên trong nhà trường tích cực tham gia xây dựng đơn vị đoàn kết, vững mạnh.

CBGV- CNV trong trường thực hiện tốt việc học tập và làm theo tư tưởng đạo đức phong cách Hồ Chí Minh" đã vận dụng vào công tác dạy và học.

Đã tổ chức tốt buổi tọa đàm ngày nhà giáo Việt Nam 20/11.

Tổ chức bồi dưỡng thường xuyên kịp thời theo kế hoạch

Kiểm tra nội bộ kết luận đều hoàn thành tốt nhiệm vụ

Bộ phận y tế đã hoàn thiện hồ sơ thanh toán khám sức khoẻ cho học sinh

Đón đoàn ktra giám sát công tác YTTH của TTYT TP. Kết quả đạt 97,5điểm, xếp loại tốt

Bộ phận y tế đã hỗ trợ trạm y tế triển khai tiêm chủng bù liều cho trẻ.

Đã tổ chức hội thi “ Rung chuông vang” cấp trường kết quả : Khối mầm chồi 2 giải nhất, 1 giải ba và 82 giải khuyến khích - Khối Lá 1 giải nhất, 1 giải nhì, 1 giải ba, 53 giải khuyến khích

Đã tổ chức hội thi “Đồ dùng, đồ chơi tự tạo” cấp trường kết quả đạt giải nhất khối Mầm- Chồi, giải nhì khối lá.

Nhìn chung tất cả CBGV-NV đều tích cực về công tác giảng dạy, vệ sinh trường lớp nghiêm túc, giờ giấc đảm bảo thực hiện tốt kế hoạch đề ra.

* Mặt tồn tại:

Những bộ đồ chơi, đồ dùng tự tạo của giáo viên số lượng chưa được phong phú, chưa tận dụng được nhiều nguồn nguyên vật liệu mở.

Công tác vệ sinh sân trường và các lớp đôi lúc thiếu kịp thời, các lớp chưa gọn gàng, khăn mặt của học sinh chưa được giặt thường xuyên.

Tình trạng thiếu nước, hết nước thường xuyên dẫn đến cây và hoa trong sân trường chưa được tưới nước thường xuyên, ảnh hưởng tới công tác bán trú tại trường.

Nhà bếp hay quên tắt nước trong nhà bếp vào buổi trưa

II. Nhiệm vụ trọng tâm tháng 12

1. Thông qua công văn:

Quyết định số 237/QĐ-PGDĐT ngày 31/10/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Gia Nghĩa về việc thực hiện cắt giảm, tiết kiệm 5% chi thường xuyên năm 2024;

Công văn số 670/CV-PGDĐT ngày 31/10/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Gia Nghĩa V/v phê duyệt danh sách học sinh hưởng chế độ theo quy định pháp luật, năm học 2024-2025;

Kế hoạch số 23/KH-ĐKTr ngày 01/11/2024 của Phòng Y tế Gia Nghĩa, Kế hoạch kiểm tra liên ngành ATTP tại các trường học có tổ chức bếp ăn bán trú tại năm 2024 trên địa bàn thành phố Gia Nghĩa;

Thông báo số 20/TB-NV ngày 31/10/2024 của Phòng Nội vụ Gia Nghĩa, Kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập và Hội đặc thù thuộc UBND thành phố Gia Nghĩa năm 2024;

Công văn số 2197/SGDĐT-VP ngày 8/11/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc Cung cấp thông tin về dự thảo Luật Nhà giáo;

Công văn số 703/CV-PGDĐT ngày 13/11/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Gia Nghĩa về việc rà soát, kiểm tra kinh phí chi chế độ chính sách đối với học sinh tại các cơ sở giáo dục công lập;

Công văn số 706/CV-PGDĐT ngày 15/11/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Gia Nghĩa về việc Công tác chuẩn bị đón đoàn kiểm tra của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đắk Nông;

Công văn số 277/NV-CCVC ngày 15/11/2024 của Phòng Nội vụ Gia Nghĩa về việc Tiếp tục rà soát, bổ sung, đưa ra khỏi quy hoạch nhiệm kỳ 2020-2025, 2021-2026; nhiệm kỳ 2025-2030, 2026-2031;

Công văn số 735/CV-PGDĐT ngày 28/11/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Gia Nghĩa về việc tiếp nhận hồ sơ xét công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ;

Quyết số 1398/QĐ-UBND ngày 15/11/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông. Quyết định về hình thức lựa chọn nhà thầu trong trường hợp đặc biệt theo quy định tại điểm d, đ, e, g và h khoản 1 Điều 29 Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15;

2/ Công tác tư tưởng chính trị:

Toàn thể cán bộ giáo viên nhân viên trong nhà trường tích cực tham gia xây dựng đơn vị vững mạnh, đoàn kết trong cơ quan để nâng cao chất lượng giáo dục.

Triển khai và quán triệt tốt các văn bản của Đảng cấp trên; Tiếp tục tuyên truyền và thực hiện tốt ATGT, ANTT, phòng chống tai nạn thương tích, chống đuối nước, tiết kiệm điện.

Tất cả CB, GV, NV thực hiện nghiêm túc công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí. Thực hiện tiết kiệm trong nhà trường

3/Nhiệm vụ chung:

Thực hiện công khai, đăng tải các hoạt động giáo án lên trang thông tin của trường

Làm tốt công tác duy trì si số, thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn; Chấp hành nghiêm túc nội quy, quy chế.

Kiểm tra hồ sơ sổ sách giáo viên đợt I (Dự kiến tuần 1)
Kiểm tra chuyên đề 2 giáo viên (Thanh, Hồng) kiểm tra toàn diện 1 giáo viên
(Hoa)

Tổ chức cho học sinh trải nghiệm “Bé yêu chú bộ đội” tại trường.

Học bồi dưỡng thường xuyên.

Tất cả các bộ phận chuẩn bị tốt hồ sơ đón đoàn kiểm tra chuyên môn của Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Gia Nghĩa

3.1. Chuyên môn

Tiếp tục thực hiện chương trình chăm sóc giáo dục trẻ theo từng độ tuổi

Tổ chức cho học sinh trải nghiệm “Bé yêu chú bộ đội” tại trường.

Kiểm tra hồ sơ sổ sách giáo viên đợt I (Dự kiến tuần 1)

Kiểm tra chuyên đề 2 giáo viên (Thanh, Hồng) kiểm tra toàn diện 1 giáo viên
(Hoa)

Tiếp tục rèn nề nếp học tập vui chơi cho trẻ

GV thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn.

Bảo đảm an toàn cho trẻ ở mọi lúc, mọi nơi, tuyệt đối không trách phạt trẻ.

Chỉ đạo sát sao công tác trang trí trong và ngoài lớp học, công tác vệ sinh, hồ sơ sổ sách và chuyên môn để đón đoàn kiểm tra của phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Gia Nghĩa.

3.2. Công tác bán trú - CSVC

Giáo dục trẻ biết giữ gìn vệ sinh chung, vệ sinh thân thể phòng chống một số bệnh theo mùa, bỏ rác đúng nơi quy định, ...

Thường xuyên kiểm tra, thăm bếp ăn tập thể

Thường xuyên kiểm tra nhập thực phẩm hàng ngày.

Cấp dưỡng đảm bảo vệ sinh ATVSTP cho trẻ, vệ sinh bếp ăn gọn gàng, ngăn nắp. Đảm bảo khẩu phần ăn cho trẻ

Vệ sinh trường, lớp bếp ăn tập thể gọn gàng, sạch sẽ

Giám sát công tác vệ sinh của cô và trẻ các thao tác rửa tay, lau mặt, tổ chức bữa ăn giấc ngủ của các lớp

Kiểm kê tài sản cuối năm 2024 đầu năm 2025.

Sơn vẽ sân trường vào tuần đầu

3.3. Công tác Y tế – thủ quỹ:

Thực hiện nghiêm túc công tác lưu trữ cập nhật công văn đi, đến đầy đủ, kịp thời, thực hiện báo cáo đúng thời gian. Thực hiện nhận công văn tại PGD theo dõi báo cáo cho hiệu trưởng kịp thời các văn bản trên QLVB. Nộp các loại báo cáo theo chỉ đạo của hiệu trưởng.

Tiếp tục hoàn thiện hồ sơ đề nghị trích chuyển kinh phí CSSK nộp BHXH tỉnh đúng thời gian quy định.

Chuẩn bị chu đáo hồ sơ đề nghị Thanh toán các khoản nợ liên quan đến công tác CSSK HS (mua thuốc, mua cân, mua gối, chăn ra phòng y tế)

Cân đo trẻ quý II, chắm biểu đồ tăng trưởng cho trẻ.

Tuyên truyền phòng chống bệnh cúm A/H1pdm

3.4. Bảo vệ:

Quan tâm chăm sóc, tưới vườn hoa cây cảnh nhà trường, đóng và mở cổng trường đúng giờ, bảo vệ tài sản của nhà trường.

Chuẩn bị loa, đài tổ chức cho học sinh trải nghiệm “Bé yêu chú bộ đội” tại trường.

3.5. Công tác đoàn thể:

- Công đoàn:

Phát động thi đua đợt II toàn thể công đoàn viên trong trường thi đua lập thành tích chào mừng các ngày lễ lớn của đất nước đặc biệt chào mừng năm mới năm 2025.

Động viên, thăm hỏi chị em ốm đau kịp thời.

Tiếp tục cùng với nhà trường dọn dẹp tu bổ sân trường tạo môi trường Sáng-xanh - Sạch - Đẹp - An toàn cho học sinh hoạt động.

Công đoàn phối hợp với chi bộ tổ chức đại hội chi bộ nhiệm kỳ 2025-2027

- Đoàn thanh niên:

Hưởng ứng các phong trào do nhà trường phát động, cùng kết hợp tham gia các hoạt động thi đua dạy và học trong nhà trường.

6. Công tác tài chính:

*** Tài chính:**

Thực hiện nghiêm túc hồ sơ kế toán, cập nhật chứng từ đầy đủ. thực hiện đầy đủ kịp thời các chế độ chính sách cho CBGVNV trong tháng.

Thanh toán tiền ưu đãi 15% cho giáo viên điếm lễ kịp thời.

Kiểm kê tài sản cuối năm đúng quy định.

III. Danh sách xếp loại tháng 11

Stt	Họ tên	Chức vụ	Tháng 11	Ghi chú
1	Nguyễn Hoàng Quyên	HT	HTXS NV	
2	Phạm Thị Nhội	Phó HT	HTXS NV	
3	Trần Thị Thu Thảo	Y tế- TTVP	HTXS NV	
4	Phạm Văn Sự	Bảo vệ	HTNV	<i>Tham gia chưa đầy đủ các hoạt động do trường tổ chức. Chưa thanh toán các khoản công nợ kịp thời cho nhà trường</i>
5	Dương Thị Thanh	GV-KTMC	HTXS NV	
6	Nguyễn Thị Thanh Hà	GV	HTXS NV	
7	Nguyễn Thị Hồng	Giáo viên	HTXS NV	
8	Chu Thị Thắm	Giáo viên	HTXS NV	

9	Phạm Châu Phương	GV-KTKL	HTXSNNV	
10	Đỗ Thị Hoa	Giáo viên	HTXSNNV	
11	Nguyễn Thị Thuý Hằng	Giáo viên	HTXSNNV	
12	Lê Thị Ngọc Hân	Giáo viên	HTXSNNV	
13	Phạm Thị Phương	GV-BTCD	HTXSNNV	
14	Bê Thị Kim Liên	Giáo viên	NS	
15	Lê Thị Thuý	GVHD	HTXSNNV	
16	Bùi Thị Mai	Cấp dưỡng	HTNV	<i>Quên tắt nước nhà bếp buổi trưa, vệ sinh xung quanh khu vực sơ chế chưa sạch sẽ. Chưa nhiệt tình trong các hoạt động phong trào</i>
17	Lâm Thị Quế	CD-VS	HTNV	<i>Quên tắt nước nhà bếp buổi trưa, vệ sinh xung quanh khu vực sơ chế chưa sạch sẽ. Chưa nhiệt tình trong các hoạt động phong trào</i>

IV. Tổ chức thực hiện.

Căn cứ vào nội dung kế hoạch các bộ phận có liên quan chủ động xây dựng lịch công tác và phối hợp với cá nhân, để tổ chức thực hiện những nội dung nêu trên. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu phát sinh những khó khăn vướng mắc báo với ban giám hiệu để kịp thời giải quyết./.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Hoàng Quyên