

Số: /KH-THPNB

Uông Bí, ngày 05 tháng 02 năm 2022

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác tháng 02/2022
Năm học 2021- 2022

Căn cứ vào thông báo số 98 /PGD&ĐT ngày 04 tháng 02 năm 2022 của Phòng GD&ĐT thành phố Uông Bí về Chương trình công tác tháng 02/2022.

Trường Tiểu học Phương Nam B xây dựng kế hoạch công tác tháng 02/2022 tập trung vào các nội dung cụ thể, như sau:

1. Nền nếp

- Thực hiện nghiêm túc phòng, chống dịch Covid-19 theo các CV hướng dẫn của cấp trên; Thực hiện vệ sinh, khử trùng trường, lớp...
- Ôn định các nền nếp sau tết; Báo sỹ số vào đầu giờ buổi sáng, chiều; bố trí lịch giờ thời gian ra chơi, ra về của các khối lớp. Đảm bảo giãn cách giữa các khối lớp theo quy định.
- Thực hiện nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương, nề nếp công vụ, tác phong, lễ lối, trang phục làm việc.

2. Công tác chuyên môn

- Thực hiện nghiêm túc CV 283/BGDĐT ngày 24/01/2022 v/v tổ chức dạy học trực tiếp tại các cơ sở giáo dục.
- Thời gian học từ ngày 14/2/2022(thứ hai) học sinh đi học trở lại. Học tuần 22 từ ngày 14/02/2022 đến ngày 18/02/2022.
- Xây dựng TKB, kế hoạch, nội dung chương trình cho phù hợp (Giao đc PHT)
- Báo cáo số HS tham gia học trực tuyến, học phương án giao bài...
- Tổng hợp đánh giá kết quả học trực tuyến
- Hoàn thành bồi dưỡng đại trà Modul 5,9 cho CBQL và GV
- Hoàn thành đăng kí các nội dung bồi dưỡng thường xuyên cho giáo viên năm học 2021 – 2022

3. Công tác Đội – hoạt động ngoài giờ

- Triển khai kế hoạch hoạt động của đội theo chủ điểm của tháng.
- Tuyên truyền phòng chống dịch Covid-19 ,công tác phòng cháy nổ đảm bảo an ninh, an toàn trường học.
- Triển khai viết chữ đẹp với chủ đề cùng Kun làm việc tốt mỗi ngày; tham gia sân chơi đồng diễn nhảy flashmob (đối tượng HS lớp 3,4,5)

4. Công tác Công đoàn

- Xây dựng kế hoạch hoạt động công Đoàn theo tháng, quan tâm động viên Đoàn viên Công đoàn tích cực hoàn thành nhiệm vụ, có ý thức xây dựng đoàn kết nội bộ.

- Tổ chức thăm hỏi động viên kịp thời đoàn viên Công đoàn khi ốm đau, gặp khó khăn...

5. Công tác Vệ sinh - Y tế học đường

- Các lớp thực hiện vệ sinh lớp học, lau khử khuẩn bàn ghế, tay nắm cửa, cầu thang, đồ dùng, dụng cụ lớp học...

- Quán triệt, phổ biến rộng rãi Sổ tay an toàn phòng chống Covid-19 của Bộ GD&ĐT đến toàn thể cán bộ, giáo viên và học sinh (qua cuộc họp, hệ thống loa phát thanh, tờ rơi...).

- Thực hiện đo thân nhiệt, sát khuẩn ở cổng (Giáo viên luân phiên thực hiện, 02 đc/ ngày)

- Kiểm tra sát sao công tác vệ sinh của các lớp (Giáo viên trực ban, giáo viên chủ nhiệm và Y tế).

6. Cơ sở vật chất – tài chính

- Hoàn thành Quyết toán thu – chi ngân sách nhà nước và học phí năm 2021 (chứng từ kế toán, hồ sơ, sổ sách). Hoàn thiện chứng từ kế toán các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục năm 2021 theo quy định.

- Tiếp tục rà soát cơ sở vật chất để đảm bảo an toàn cho các hoạt động dạy và học;

- Chỉ đạo sử dụng tiết kiệm có hiệu quả về CSVN. Không để xảy ra lãng phí.

7. Công tác khác

- Tham gia ủng hộ phòng chống dịch Covid- 19

- Thực hiện xây dựng kế hoạch phát triển giáo dục năm học 2022 – 2023.

- Triển khai kế hoạch trồng cây đầu xuân. Tích cực hưởng ứng, tham gia các phong trào do ngành và địa phương phát động. Duy trì chế độ thông tin báo cáo theo yêu cầu của cấp trên .

- Tiếp tục tuyên truyền các nội dung về văn hóa ứng xử, đạo đức nhà giáo, đạo đức – lối sống cho học sinh, công tác ATGT, vệ sinh ATTP, vệ sinh môi trường, phòng cháy-chữa cháy, đảm bảo an ninh trật tự trong nhà trường...

Ghi chú:

Trên đây là Kế hoạch công tác tháng 02 năm 2022; trong quá trình thực hiện có thể có sự điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế, sự chỉ đạo của Thành phố và Phòng GD&ĐT thành phố Uông Bí./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (Để báo cáo);
- Ban giám hiệu (Để chỉ đạo);
- Các tổ chuyên môn (Để thực hiện);
- Lưu VP.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Thị Tuyết

