

Số: /KH- PMB

Ngày 2 tháng 10 Năm 2023

KẾ HOẠCH
(Thực hiện nhiệm vụ tháng 10/2023)

I NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

Thực hiện công văn số 653/PGDDĐT, ngày 5 tháng 10 năm 2023 của phòng GDĐT; về việc hướng dẫn ngày chuyển đổi số quốc gia, và ngày chuyển đổi số trong cơ sở gd huyện Mỹ Tú.

Thực hiện kế hoạch số 117/KH-UBND, ngày 14 tháng 9 năm 2023 của UBND tỉnh; về việc tổ chức các hoạt động mừng lễ sendonta của đồng bào khmer năm 2023;

Tuyên truyền ngày 20/10 vì sự tiến bộ của phụ nữ

Trường Th Phú Mỹ B, xây dựng kế hoạch hoạt động như sau:

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ.

2.1 Nhà trường:

- Thực hiện và triển khai các văn bản chỉ đạo của tháng 10, bằng hình thức thông qua cuộc họp và qua Zalo, Gmail. Của trường

- Thông báo nghỉ lễ sen đơn ta (Ngày thứ hai 13.14.15/10/2023.) GVCN thông báo cụ thể cho hs biết.

- Tổng dọn vệ sinh trường lớp (hàng ngày giao TPT quản lý)

- Họp PHHS trường. (BGH viết giấy mời)

- Tiếp tục vận động học sinh ra lớp.(khối trưởng lên kế hoạch)

- Tham gia tập huấn về lòng ghép giới trong CTGDPT 2018.(HT đi tập huấn tại Trà Vinh ngày 13-14/10/2023)

- Tham gia tập huấn về tổ chức sự kiện trong CTGDPT 2018.(Thầy Kha và Thầy Sương địa điểm thông báo sau, ngày 10-11/10/2023)

- Tham gia tập huấn về tin học trong CTGDPT 2018.(Thầy Huôn hình thức trực tuyến ngày 7/10/2023).

- Tham gia xây dựng nông thôn mới.

- Thực hiện chương trình theo kế hoạch năm học.

- Thực hiện tốt chế độ chính sách học sinh và viên chức, có công khai theo thông tư 36.(các khối trưởng tổng hợp các chế độ như: Nhà xa. NĐ 81, riêng nhà nhà xa khối tổng hợp bằng bảng giấy có ký tên gửi cho trường vào ngày 09/10/2023)

2.Chuyên môn:

- Thực hiện văn bản tháng 10.

- Quy định tất cả các loại hồ sơ sổ sách cho gv bằng văn bản gửi cho khối trưởng.

- Dán tất cả các kế hoạch năm, tháng và kế hoạch phong trào lên bảng(vào ngày thứ hai 9/10/2023)

- Theo dõi sĩ số lớp và báo cáo theo yêu cầu.

- Tổng hợp danh sách GV giỏi, CN giỏi, Viết chữ đẹp, thanh thiếu niên sáng tạo.

- Nộp bảng cam kết chất lượng cho PHT.

- Tất cả khối trưởng nộp báo cáo các hoạt động cuối tuần vào ngày thứ sáu.

- Tiếp tục vận động học sinh ra lớp theo kế hoạch.(tổng hợp và báo cáo học sinh chuyển đi, chuyển đến và chưa ra lớp)

- Theo dõi chất lượng học sinh.

- Họp tổ chuyên môn đúng theo quy định.(xây dựng chương trình giảng dạy cụ thể của từng môn học)

- Phó hiệu trưởng cùng với TPT và trưng dụng một số khối đi kiểm tra chất lượng chéo khối, nhớ mang theo bảng cam kết chất lượng của giáo viên(PHT lên lịch)

3. Công tác PCGD:

- Ghi sổ đăng bộ học sinh đầu cấp.

- Lập lại hồ sơ phổ cập để huyện kiểm tra.

- Nhập phần mềm phổ cập.

4. Công tác công đoàn ,đoàn, đội:

*** Công đoàn:**

- Xây dựng kế hoạch tháng 10.

- Tham gia giám sát việc chuyển xếp lương mới.

- Báo cáo hội nghị viên chức và các thi đua cho LĐLĐ huyện.

- Tham gia bóng chuyền hơi do LĐLĐ huyện tổ chức vào ngày 08/10/2023.

- Theo dõi giúp và giúp đỡ công đoàn viên gặp khó khăn, xem xét và đề nghị mái ấm công đoàn.

- Tổ chức thăm hỏi và chúc lễ đònta năm 2023

*** Chi đoàn:**

- Xây dựng kế hoạch tháng 10.

- Phối hợp với công đoàn tham gia giải bóng chuyền hơi.

- Hệ thống và củng cố lại chi đoàn và lên kế hoạch họp (ngân báo với chi bộ để tham dự họp)

- Tham gia xây dựng nông thôn mới khi UB xã cần.

- Chi đoàn phân công các đoàn viên hệ thống lại và trồng cây cây kiểng

*** Tổng phụ trách**

- Xây dựng kế hoạch hoạt động tháng 10.
- Tổ chức đại hội liên đội.
- TPT tập dợt đội trống và đội nghi thức.
- Tham mưu với ban BGH đi kiểm tra chất lượng cùng với PHT.
- Quản lý và đánh giá công tác vệ sinh(cuối tuần viết báo cáo gửi HT)
- Tổ chức sinh hoạt đội theo kế hoạch, từng khối lớp.

5.CSVC:

- Bảo vệ thực hiện nghiêm việc trực nhật và bảo vệ tài sản, đi kiểm tra các lớp (phân công BV)
- Thường xuyên kiểm tra, bảo quản cơ sở vật chất, tài sản hiện có, không để xảy ra thất thoát nhất là khu hiệu bộ.

6.Công tác tài chính:

- Lập bảng lương, chuyển lương tháng 10.
- Lập bảng đối chiếu quý III.
- Nhập phần mềm và quyết toán.
- Rút tiền 116. NĐ81

7. Thư viện:

- Sắp xếp lại thư viện, cập nhật hồ sơ thiết bị.
- Lập kế hoạch và nội thư viện

8. Y tế

- Tuyên truyền các kế hoạch và các văn bản liên quan đến bảo hiểm học sinh.
- Vận động học sinh và viên chức tham gia tốt các loại bảo hiểm, cập nhật danh sách và có báo cáo.
- Tuyên truyền về các loại bệnh.

9. Bảo vệ- phục vụ.

- Hoạt động theo sự phân công của ban giám hiệu.

* Trên đây là kế hoạch hoạt động tháng 10 /2023, đề nghị các bộ phận căn cứ kế hoạch thực hiện, có gì khó khăn báo về BGH.

Phú Mỹ, ngày 02 tháng 10 năm 2023

HT

TRẦN MINH THÁI