

Số: 144/KH-THTQT

Thị trấn Mađaguôi, ngày 06 tháng 12 năm 2021

KẾ HOẠCH

Thực hiện nhiệm vụ tuần 12 năm học 2021 - 2022

(Từ ngày 06/12/2021 đến hết ngày 12/12/2021)

1. Đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ tuần 11

a) Nội dung công việc đã thực hiện:

Hoàn thành cơ bản nội dung công việc theo kế hoạch, tính đến ngày 30/11/2021 có 57/58 viên chức, người lao động tham gia Tuần 7 cuộc thi trắc nghiệm chung tay phòng, chống dịch Covid-19 (đồng chí Trần Văn Thành không tham gia).

Kiểm tra toàn diện 02 giáo viên xếp loại Tốt.

b) Những nội dung công việc chưa làm được, chậm trễ:

Tính đến 15h55' ngày 01/12/2021 còn một số lớp báo cáo sĩ số học sinh hàng ngày lên trang tính chậm, cụ thể: lớp 1G, 2B, 3D, 3G; lớp 5B, 5E.

Chưa triển khai kế hoạch hướng dẫn tập luyện thể dục thể thao nâng cao sức khỏe, phát triển tầm vóc, thể lực, phòng, chống bệnh tật giai đoạn 2021-2025.

Giáo viên đã nghỉ hưu Nguyễn Thị Thu Hương chưa đến nhận bàn giao hồ sơ viên chức.

c) Những vấn đề phát sinh trong tuần:

Sáng 29/11/2021 cán bộ quản lý, nhân viên và tổ chuyên môn khối lớp 4 đã tổ chức chia tay giáo viên nghỉ hưu Nguyễn Thị Thu Hương tại hội trường.

Giải quyết chuyển đến 01 học sinh nữ lớp 3C; 01 học sinh lớp 3G xin nghỉ học đến 17/12 để theo mẹ ra khỏi tỉnh, hiện chưa liên lạc được; 01 học sinh lớp 2G theo mẹ đi làm ở Di Linh, không cho con học trực tuyến.

Triển khai cho giáo viên, nhân viên trả thiết bị đã mượn để dạy học trực tuyến và làm việc tại nhà.

Kịp thời triển khai văn bản dạy học trực tiếp từ ngày 06/12/2021; tổ chức lao động tổng vệ sinh trường lớp, di chuyển phòng học lớp 1E về phòng tiếng Anh. Vắng: Thùy (sốt), Trịnh Hằng (F2), Ngân, Trang và Hải (học online); Linh (F2); phân công trực đo thân nhiệt, sát khuẩn tay và điều tiết phân luồng giao thông trước cổng trường chính khi ra về.

Chuẩn bị tốt các điều kiện đón đoàn kiểm tra công tác phòng, chống dịch Covid-19 và việc chuẩn bị các điều kiện đón học sinh quay trở lại trường dạy, học trực tiếp. Hoàn thành việc chuẩn bị phòng cách li y tế tạm thời riêng biệt theo yêu cầu của đoàn kiểm tra.

Kịp thời làm văn bản đề nghị cho thanh lý 02 phòng học để giải phóng mặt bằng thi công 10 phòng học 3 tầng. Sáng 03/12/2021 Hiệu trưởng tham dự việc định vị, cắm mốc công trình xây dựng khối 10 phòng học Trường Tiểu học Trần Quốc Toản; ngày 04 và 05/12/2021 giải quyết việc gia đình tại Thanh Lương, Bình Long, Bình Phước.

Đã triển khai Hỗ trợ chương trình tiếng Anh FutureLang đến tất cả phụ huynh học sinh, đến nay không có phụ huynh nào đăng ký tham gia; triển khai đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể lãnh đạo quản lý năm 2021.

2. Nhiệm vụ tuần 12

Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Phân công thực hiện
1. Giải quyết tồn đọng trong tuần 11		
Triển khai kế hoạch hướng dẫn tập luyện thể dục thể thao nâng cao sức khỏe, phát triển tâm vóc, thể lực, phòng, chống bệnh tật giai đoạn 2021- 2025.	06/12/2021	Tổng phụ trách Đội
Nhận bàn giao hồ sơ viên chức tại văn thư	06/12/2021	GV Nguyễn Thị Thu Hương
2. Nhiệm vụ công việc tuần 12		
Triển khai dạy, học trực tiếp theo Công văn số 113/THTQT, ngày 03/12/2021.	Từ 06/12/2021	Tất cả giáo viên (Trừ GV và HS là F0,F1,F2)
Đón học sinh, sát khuẩn tay, đo thân nhiệt tại cổng trường	Sáng 06h45', chiều 13h00'	Theo Thông báo số 38/TB-THTQT
Báo cáo, cập nhật thông tin, số liệu học sinh, viên chức, người lao động có liên quan đến các ca nhiễm SARS-CoV-2 lên Bảng tính theo yêu cầu của phòng giáo dục và đào tạo một cách kịp thời, chính xác.	Hàng ngày, buổi sáng trước 9h, chiều trước 15h	VC-NLĐ, GVCN có liên quan; nhân viên y tế
Báo cáo sĩ số học sinh ra lớp theo mẫu do phó hiệu trưởng 2 thiết kế.	Hàng ngày, buổi sáng trước 08h30, chiều trước 14h30	GVCN các lớp
Tổng hợp Báo cáo sĩ số học sinh ra lớp gửi Phòng Giáo dục và Đào tạo.	Hàng ngày, buổi sáng trước 9h, chiều trước 15h	NVTB, Phó hiệu trưởng 2
Duyệt danh sách học sinh tham gia Giải bóng đá mini dành cho học sinh nam bậc tiểu học cấp huyện năm học 2021-2022.	Sáng 06/12/2021	Hiệu trưởng
Duyệt hồ sơ đề nghị nâng bậc lương, PCVK, PCTN nghề tháng 12/2021 do kế toán trình.	Sáng 06/12/2021	Hiệu trưởng
Kiểm tra sơ bộ Bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2021 của các Phó hiệu trưởng và kế toán.	Sáng 06/12/2021	Hiệu trưởng
Tham mưu triển khai công tác ôn tập, kiểm tra giữa học kì I, lớp 4, 5.	Ngày 06/12/2021	Phó hiệu trưởng 1
Triển khai Kế hoạch Kết nạp đội viên và tập luyện cho đội bóng đá mini.	07/12/2021	Tổng phụ trách Đội

Kiểm tra công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng do Văn thư trình.	Sáng 07/12/2021	Hiệu trưởng
Kiểm tra công tác vệ sinh tại điểm trường Suối Tiên.	Chiều 07/12/2021	Tổng phụ trách Đội
Bổ sung, điều chỉnh hồ sơ công khai theo yêu cầu tại biên bản kiểm tra ngày 02/12/2021	07/12/2021	Phó hiệu trưởng 1, kế toán
Tham mưu chuẩn bị báo cáo đề dẫn và các điều kiện tổ chức chuyên đề nghiên cứu bài học dạy học môn Toán lớp 2 cấp huyện.	Ngày 08&09/12/2021	Phó hiệu trưởng 1, TTCM 2
Họp BCH Đảng bộ thị trấn Madaguôi.	08-09/12/2021	Hiệu trưởng
Xây dựng văn bản tiếp tục đẩy mạnh phong trào thi đua xây dựng trường học kiểu mẫu xanh, sạch, đẹp, an toàn.	Sáng 09/12/2021	Phó hiệu trưởng 2
Thu thập minh chứng đánh giá đơn vị học tập tiêu chí 1,2, 3.	Chiều 09/12/2021	Phó hiệu trưởng 2
Kiểm tra lại hồ sơ Ba công khai và báo cáo việc khắc phục sau kiểm tra bằng văn bản cho Hiệu trưởng.	09/12/2021	Văn thư
Bồi dưỡng mô đun 9 trực tuyến trên hệ thống LMS.	09-15/12/2021	Hiệu trưởng
Tổ chức kiểm tra giữa học kì I môn Toán, Tiếng Việt lớp 4, 5.	Ngày 10/12/2021	Phó hiệu trưởng 1
Tranh thủ tối đa thời gian dạy học trực tiếp để giảng dạy, ôn tập, củng cố kiến thức, kỹ năng, năng lực, phẩm chất phù hợp với từng đối tượng học sinh; hướng dẫn học sinh, phụ huynh học sinh cài đặt, đăng nhập, sử dụng Microsoft Teams và các ứng dụng quizizz, Kahoot!, Padlet... trong học trực tuyến.	Hàng ngày	Tất cả giáo viên

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT Đạ Huoai;
- ĐU-UBND TT Madaguôi;
- Tất cả VC-NLĐ;
- Niêm yết bảng kế hoạch;
- Đăng tải vnEdu và website của trường;
- Lưu: VT, sổ KH.

HIỆU TRƯỞNG
(đã ký)

Trần Đình Hiếu