

Số: 154/KH-THTQT

Thị trấn Madaguoi, ngày 27 tháng 12 năm 2021

KẾ HOẠCH

Thực hiện nhiệm vụ tuần 15 năm học 2021 - 2022

(Từ ngày 27/12/2021 đến hết ngày 02/01/2022)

1. Đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ tuần 14

a) Nội dung công việc đã thực hiện:

- Hoàn thành cơ bản nội dung công việc theo kế hoạch, 56/56 viên chức, người lao động tham gia Tuần 10 cuộc thi trắc nghiệm chung tay phòng, chống dịch Covid-19;

- Liên Đội tổ chức Kết nạp cho 104 đội viên các lớp 3, 4, 5; nộp 122 tranh/ 27 lớp dự thi Cuộc thi vẽ tranh Quốc tế Chiếc ô tô mơ ước lần thứ 11 (*lớp 1B, 1D, 1G, 1H, 2B, 5E không tham gia*); có 319 học sinh tham gia Cuộc thi Online tuổi trẻ Lâm Đồng với An toàn giao thông tháng 12.

- Kiểm tra hồ sơ sổ sách trên phần mềm vnEdu của 03 giáo viên lớp 3, 4, 5, kết quả xếp loại Khá 03.

- Nộp 110.000.000 đồng tiền BHYT học sinh tại Ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chi nhánh Đạ Huoai.

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

- Việc báo cáo sĩ số hàng ngày vẫn còn một số lớp chậm trễ, ngày 22/12/2021 lớp 4A, **5D**; ngày 23/12/2021 lớp 4D, **5D**.

- Chưa hoàn thành tổng hợp thông kê độ tuổi theo biểu 8.

- Tổ chuyên môn khối lớp 1 nộp Báo cáo tình hình dạy học trực tuyến tuần 13 (Từ ngày 20-24/12/2021) và nhân viên kế toán, y tế báo cáo công tác tuần, tháng chậm trễ.

c) Những vấn đề phát sinh trong tuần:

- Giải quyết chuyển đi 01 học sinh lớp 5G, tiếp nhận 01 học sinh lớp 1C chuyển đến.

- Phối hợp tổ chức lao động trồng hoa ở khu đất trống gần nhà thờ, vắng đồng chí Vương, Ngân (có lý do).

- Kịp thời triển khai khảo sát thông tin về Tiết đọc thư viện.

- Ngày 20/12/2021 bàn giao cho Cơ sở bảo trợ mượn thêm 01 bộ máy tính phục vụ học sinh học trực tuyến; ngày 24/12/2021, Tổng phụ trách Đội tham gia tập huấn trực tuyến chương trình thiếu nhi Việt Nam học tập tốt, rèn luyện chăm do Hội đồng Đội Trung ương phối hợp với Nhà hàng Kun - Công ty cổ phần sữa quốc tế tổ chức; Phó hiệu trưởng 1, nhân viên thư viện tham dự Hội nghị tổng kết

Chương trình thư viện thân thiện tại phòng giáo dục và đào tạo; Bí thư chi bộ dự hội nghị Ban chấp hành đảng bộ thị trấn Madaguôi mở rộng; sáng ngày 25/12/2021 đồng chí Tùng, Vương, Thịnh; Hoàng hỗ trợ phòng giáo dục và đào tạo chuyên đề về trụ sở mới; chuyển 03 cây cảnh phòng giáo dục và đào tạo cho về trường.

- Trong tuần phát sinh 01 ca F0; 01 F1 và 03 ca F2 trong học sinh

2. Nhiệm vụ tuần 15

Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Phân công thực hiện
1. Giải quyết tồn đọng trong tuần 14		
Hoàn thành số liệu thống kê độ tuổi theo Biểu 8.	Trước ngày 31/12/2021	Phó hiệu trưởng 2
2. Nhiệm vụ công việc tuần 15		
Tiếp tục tổ chức dạy và học trực tuyến theo Công văn số 117/THTQT ngày 13/12/2021 của Nhà trường.	Từ 27/12/2021	Tất cả giáo viên
Làm việc với Kế toán và Thủ quỹ tại phòng truyền thống về thu chi ngân sách năm 2021.	Từ 14 giờ, ngày 27/12/2021	Hiệu trưởng
Tổ chức họp Hội đồng thị đua khen thưởng tại hội trường.	16 giờ 40, ngày 27/12/2021	Hiệu trưởng
Thực hiện nghiêm túc việc báo cáo sĩ số trên trang tính.	Hàng ngày	GVCN
Tăng cường bồi dưỡng học sinh, hoàn thành video tham gia Hội thi Tài năng tiếng Anh dành cho học sinh cấp tiểu học năm học 2021 –2022.	Hàng ngày, trước 31/12/2021	Giáo viên tiếng Anh, Tin học
Hạn chót nộp bài dự thi An toàn giao thông cho nụ cười trẻ thơ cho tổng phụ trách Đội.	Trước 9 giờ, ngày 27/12/2021	GV, GVCN các lớp 3, 4, 5
Lựa chọn bài tham gia Hội thi An toàn giao thông cho nụ cười trẻ thơ cấp huyện.	Trước 16 giờ ngày 27/12/2021	Các PHT, TPT Đội và TTCM khối lớp 3, 4, 5
Hoàn thành việc tổ chức thi, chấm thi giáo viên dạy giỏi cấp trường.	Ngày 27/12/2021	Ban tổ chức, Ban giám khảo
Tham mưu lập báo cáo tháng 12/2021; báo cáo kiểm tra nội bộ tháng 12/2021.	27/12/2021	Phó hiệu trưởng 1, Văn thư
Nộp bài dự thi An toàn giao thông cho nụ cười trẻ thơ về phòng giáo dục và đào tạo.	Sáng 28/12/2021	Tổng phụ trách Đội
Dự kỳ họp thứ 3 HĐND thị trấn.	Ngày 28/12/2021	Hiệu trưởng
Hoàn thành kiểm tra toàn diện giáo viên Lê Thị Thành và Nguyễn Thị Phương.	28/12/2021	Phó hiệu trưởng 1, TTCM4, 5

Xây dựng văn bản bảo đảm trật tự, an toàn giao thông gắn với phòng, chống dịch Covid-19 trong dịp Tết Dương lịch năm 2022.	Chậm nhất ngày 29/12/2021	Hiệu trưởng
Tham mưu ban hành văn bản đề nghị Phòng Giáo dục và Đào tạo Đạ Huoai hướng dẫn thực hiện chế độ làm việc và tải Kế hoạch bài dạy trực tuyến lên phần mềm vnEdu đối với giáo viên trong thời gian phòng, chống dịch Covid-19.	Chậm nhất ngày 29/12/2021	Phó hiệu trưởng 1
Hoàn thành việc trồng cỏ lạc tại trường chính.	Trước 30/12/2021	Giáo viên các nhóm 2, 3, 4
Kiểm tra hồ sơ sổ sách trên phần mềm vnEdu.	Ngày 29/12/2021	PHT2, TTCM 1, 2
Làm việc với nhân viên Bảo vệ 03 điểm trường (<i>TTVP thông báo cho NVBV biết</i>).	Từ 8 giờ, ngày 29/12/2021	Hiệu trưởng, Kế toán
Kiểm tra việc thiết lập, cập nhật hồ sơ sổ sách công tác cán bộ; văn bản đi năm học 2021-2022 do nhân viên Văn thư chuẩn bị.	Chiều 29/12/2021	Hiệu trưởng
Hoàn thành báo cáo thi giáo viên dạy giỏi cấp trường năm học 2021-2022.	Ngày 29/12/2021	Các Phó hiệu trưởng
Gặp nhân viên Kế toán để đối chiếu công nợ, đối chiếu tình hình học sinh tham gia các khoản đóng góp trong năm học 2021-2022.	Trước 11 giờ, ngày 29/12/2021	Tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên
Xây dựng phương án, thời khóa biểu dạy học trực tiếp từ đầu tháng 01/2022 (<i>tuần đầu học 1 buổi</i>).	Trước ngày 30/12/2021	Phó hiệu trưởng 1
Tiếp nhận, xử lý số liệu dân số theo độ tuổi và Danh sách trẻ sinh năm 2016 để xây dựng kế hoạch phát triển giáo dục năm học 2022-2023.	Trước 31/12/2021	Phó hiệu trưởng 2
Tự kiểm tra hồ sơ thu chi ngân sách năm 2021 và ngoài ngân sách năm học 2021-2022.	30/12/2021	Hiệu trưởng, Kế toán, Thủ quỹ
Kiểm tra việc thiết lập, cập nhật hồ sơ sổ sách, hoạt động của Hội đồng trường năm học 2021-2022 do Chủ tịch HĐT chuẩn bị.	Sáng 31/12/2021	Hiệu trưởng
Kiểm tra việc thiết lập, cập nhật hồ sơ sổ sách của tổ Văn phòng.		
Hoàn thành kế hoạch thu nộp BHYT học sinh năm học 2021 - 2022.	31/12/2021	Giáo viên chủ nhiệm
Tham mưu ban hành quyết định phê duyệt Danh mục hồ sơ năm 2022.	Sáng 31/12/2021	Nhân viên Văn thư

Hoàn thành việc kiểm kê, dán nhãn tài sản cố định 0h00 ngày 01/01/2022 và khóa sổ lập báo cáo tài chính năm 2021.	Trước 11 giờ ngày 31/12/2021	Nhân viên
Kiểm tra công tác Kiểm kê, dán nhãn tài sản cố định 0h00 ngày 01/01/2021.	Chiều 31/12/2021	Hiệu trưởng
Chuẩn bị các điều kiện để tổ chức dạy học trực tiếp theo chỉ đạo của cấp có thẩm quyền.	Chậm nhất 31/12/2021	Tất cả CBGVNV
Hoàn thành nhiệm vụ chi ngân sách và thực hiện công tác kiểm soát chi ngân sách nhà nước năm 2021 theo Công văn số 285/KBĐH-KSC, ngày 24/12/2021 của Kho bạc Nhà nước Đà Huoai.	Chậm nhất 31/12/2021	Nhân viên Kế toán
Phối hợp với Kế toán và Thủ quỹ Báo cáo tình hình phụ huynh tham gia BHYT cho học sinh; đăng ký giao dịch điện tử và ứng dụng VssID.	Trước 11 giờ, ngày 31/12/2021	Nhân viên Y tế
Xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ tháng 01/2022, kể cả KTNB trường học.	Trong tuần	Hiệu trưởng, các PHT, các đoàn thể

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT Đà 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