

Số: 03/KH-THTQT

Thị trấn Madaguôi, ngày 04 tháng 01 năm 2022

Chúc mừng năm mới 2022
KẾ HOẠCH
Thực hiện nhiệm vụ tháng 01 năm 2022

Thực hiện Nghị quyết hội nghị Ban Chấp hành Đảng bộ thị trấn Madaguôi khóa X, kỳ họp thứ 21 và Nghị quyết chi bộ tháng 01/2021, Trường Tiểu học Trần Quốc Toản xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ tháng 01/2022 với nội dung như sau:

I. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Thi đua lập thành tích chào mừng kỷ niệm ngày Học sinh - Sinh viên (09/01); tiến tới kỷ niệm 92 năm ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam, mừng xuân Nhâm Dần.
2. Hoàn thành kế hoạch tài chính năm 2021; bàn giao công tác kế toán; xây dựng, triển khai kế hoạch sử dụng ngân sách năm 2022.
3. Tập trung chuẩn bị tốt các điều kiện tham gia đạt kết quả Hội thi Tài năng tiếng Anh dành cho học sinh cấp tiểu học cấp tỉnh.
4. Triển khai các giải pháp nâng cao chất lượng, hiệu quả việc dạy và học, hoàn thành kế hoạch giáo dục nhà trường, đảm bảo phòng, chống dịch bệnh Covid-19 gắn với ôn tập, kiểm tra học kì I; báo cáo thống kê, báo cáo sơ kết học kỳ I.
5. Phối hợp tổ chức chuyên đề nghiên cứu bài học “Dạy học môn Toán lớp 2” cấp huyện theo kế hoạch của Phòng Giáo dục và Đào tạo Đạ Huoai.
6. Tổ chức tổng kết Hội thi giáo viên dạy giỏi cấp trường; chuẩn bị tham gia hội thi giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi cấp tỉnh, hội thi giáo viên dạy giỏi cấp huyện.
7. Tổng kết phong trào “Tết vì người nghèo và nạn nhân chất độc màu da cam” Xuân Nhâm Dần năm 2022.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ VÀ GIẢI PHÁP TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công tác y tế

a) Tiếp tục quán triệt thực hiện nghiêm túc các nội dung theo Phương án số 16/PA-THTQT ngày 06/9/2021 về phương án phòng, chống dịch bệnh Covid-19; Công văn số 94/THTQT ngày 16/10/2021 về một số nhiệm vụ về phòng, chống dịch Covid-19 khi tổ chức dạy, học trực tiếp; Công văn số 106/THTQT ngày 02/11/2021 về việc tăng cường hơn nữa các biện pháp phòng, chống dịch bệnh Covid-19; Phương án số 21/PA-THTQT ngày 22/11/2021 về phương án phòng, chống dịch bệnh Covid-19 của Nhà trường và các văn bản của các cấp, các ngành có liên quan; trong đó cần lưu ý:

- Tất cả viên chức, người lao động và học sinh trong đơn vị nghiêm túc chấp hành các quy định về phòng, chống dịch Covid-19; tuân thủ nguyên tắc 5K, nhất là luôn đeo khẩu trang; hạn chế tham gia các hoạt động nơi đông người và đi ra khỏi huyện.

- Nhân viên y tế chủ động tham mưu tổng lao động dọn vệ, khử khuẩn trường, lớp học để tổ chức dạy học trực tiếp; tiếp nhận, lắp đặt, đưa vào sử dụng máy sát khuẩn tay và đo thân nhiệt tự động. Thực hiện tốt nhiệm vụ cập nhật, điều chỉnh danh sách học sinh tiêm vắc xin ngừa Covid-19 theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

- Giáo viên chủ nhiệm, nhân viên y tế tiếp tục hàng ngày thực hiện đúng giờ, chính xác việc báo cáo thông tin số liệu, danh sách học sinh, viên chức và người lao động nhiễm và liên quan đến các ca nhiễm SARS-CoV-2.

b) Giáo viên chủ nhiệm tăng cường triển khai, đôn đốc phụ huynh hoàn thành việc tham gia BHYT năm học 2021-2022 cho học sinh và đăng ký giao dịch điện tử và ứng dụng VssID – Bảo hiểm xã hội số cho học sinh đang có thẻ BHYT.

2. Công tác chuyên môn

a) Huy động và duy trì sĩ số học sinh:

Giáo viên chủ nhiệm, Phó hiệu trưởng 2 tiếp tục thực hiện nghiêm túc việc báo cáo thống kê trên IOC REPORT của Sở Giáo dục và Đào tạo Lâm Đồng; đồng thời luôn theo dõi, nắm bắt tình hình học sinh ra lớp hằng ngày và tăng cường các giải pháp huy động, duy trì sĩ số đảm bảo tỷ lệ 100%.

b) Thực hiện các yêu cầu, nhiệm vụ về nâng cao chất lượng giáo dục:

- Tất cả giáo viên tiếp tục tổ chức dạy và học trực tuyến theo Công văn số 117/THTQT ngày 13/12/2021 của Nhà trường đến khi có văn bản mới.

- Phó hiệu trưởng 1 tham mưu ban hành văn bản triển khai các giải pháp nâng cao chất lượng, hiệu quả việc dạy và học, hoàn thành kế hoạch giáo dục nhà trường, đảm bảo phòng, chống dịch bệnh Covid-19 theo Nghị quyết chuyên đề số 33-NQ/CBTQT ngày 04/01/2022 của Chi bộ; xây dựng kế hoạch ôn tập, kiểm tra học kì I, báo cáo thống kê, báo cáo sơ kết học kỳ I theo hướng dẫn của Phòng Giáo dục và Đào tạo Đà Huoai.

- Phó hiệu trưởng 2 chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc giáo viên Tiếng Anh tập trung chuẩn bị tốt các điều kiện tham gia đạt kết quả Hội thi Tài năng tiếng Anh dành cho học sinh cấp tiểu học cấp tỉnh.

- Phó hiệu trưởng 1 chỉ đạo, hướng dẫn, tư vấn, hỗ trợ giáo viên khối lớp 2 phối hợp tổ chức chuyên đề nghiên cứu bài học “Dạy học môn Toán lớp 2” cấp huyện theo kế hoạch của Phòng Giáo dục và Đào tạo Đà Huoai; tổ chức tổng kết Hội thi giáo viên dạy giỏi cấp trường; chuẩn bị các điều kiện tham gia hội thi giáo viên dạy giỏi cấp huyện, hội thi giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi cấp tỉnh.

- Đồng chí Nguyễn Quốc Vương nâng cao chất lượng tập luyện đội dự tuyển môn Karatedo và phối hợp tập luyện học sinh dự tuyển võ Cổ truyền tham gia Đại hội thể dục thể thao ngành giáo dục tỉnh Lâm Đồng năm 2022 theo phương án của Phòng Giáo dục và Đào tạo Đà Huoai; đồng thời tham mưu, đề xuất học sinh tham gia dự tuyển điền kinh.

- Giáo viên Tin học chuẩn bị các điều kiện, phối hợp bồi dưỡng, đào tạo nâng cao cho học sinh luyện thi lập trình Codekitten.

c) Công tác phổ cập giáo dục tiểu học:

Phó hiệu trưởng 2 khẩn trương hoàn thành việc phân tích số liệu dân số theo độ tuổi, từng tổ dân phố và danh sách trẻ sinh năm 2016 thường trú, tạm trú trên địa bàn từng tổ dân phố để chuẩn xây dựng kế hoạch phát triển giáo dục năm học 2022-2023. Đồng thời tổ chức cập nhật chính xác, đầy đủ danh sách trẻ sinh năm 2016 đến năm 2021 vào sổ theo dõi phổ cập giáo dục tiểu học theo quy định.

3. Công tác tổ chức cán bộ

- Nhân viên văn thư tham mưu ban hành quyết định bổ nhiệm viên chức phụ trách kế toán, bổ nhiệm chức danh tổ phó tổ văn phòng; kiện toàn Hội đồng lương, Ban kiểm tra nội bộ, Ban cơ sở vật chất – thiết bị và công nghệ...liên quan đến viên chức phụ trách kế toán; quyết định nâng lương, phụ cấp tháng 12/2021...

- Nhân viên kế toán tham mưu tổ chức xét, lập, nộp hồ sơ đề nghị nâng bậc lương, phụ cấp tháng 01/2022.

- Tổ văn phòng phối hợp Ban Chấp hành Công đoàn tổ chức gặp mặt, chia tay 02 viên chức về nghỉ hưu hưởng chế độ bảo hiểm xã hội.

- Hiệu trưởng xây dựng, triển khai kế hoạch phát triển giáo dục năm học 2022-2023 theo hướng dẫn của Phòng Giáo dục và Đào tạo Đa Huoai.

- Nhân viên văn thư cập nhật dữ liệu PMIS (xóa dữ liệu viên chức nghỉ hưu, nhập dữ liệu viên chức mới; cập nhật dữ liệu học kỳ I) đầy đủ, chính xác, kịp thời.

- Tạo điều kiện cho viên chức tham gia tập luyện Bóng chuyền tham gia Đại hội thể dục thể thao ngành giáo dục tỉnh Lâm Đồng năm 2022 theo phương án của Phòng Giáo dục và Đào tạo Đa Huoai.

4. Xây dựng cảnh quan sư phạm trường học; Thư viện, Thiết bị - Công nghệ

a) Xây dựng cảnh quan sư phạm trường học:

- Tổ chức công tác lao động tổng dọn vệ sinh trường lớp chuẩn bị dạy học trực tiếp; đồng thời thường xuyên kiểm tra, đôn đốc nhân viên bảo vệ - vệ sinh nhổ cỏ xung quanh gốc cây Hồng lộc, Chuối ngọc và chữ “Thi đua dạy tốt, học tốt”, thăm cỏ lạc; cắt tỉa, bón phân, chăm sóc cây xanh, cây cảnh...

- Tổ chức phát cỏ, tỉa cây cảnh, vật lá mai, trang trí ...chuẩn bị đón Tết Nguyên đán Nhâm Dần năm 2022.

b) Công tác Thư viện:

- Liên kết khai thác và phối hợp tuyên truyền sách, báo phục vụ chủ đề chào mừng kỷ niệm ngày Học sinh-Sinh viên tiến tới kỷ niệm 92 năm ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam.

- Bổ sung, cập nhật báo cáo tổng kết 3 năm thực hiện dự án xây dựng thư viện thân thiện; lập báo cáo sơ kết học kỳ I, triển khai kế hoạch thực hiện nhiệm vụ học kỳ II.

- Chuẩn bị cho việc quản lý, vận hành và khai thác Thư viện thân thiện khi học sinh đi học trực tiếp.

c) Công tác Thiết bị - Công nghệ:

- Thông tin, giới thiệu kịp thời thiết bị mới tới cán bộ, giáo viên; hoàn thành hồ sơ kiểm kê năm 2021, tham mưu thanh lý thiết bị hư hỏng nặng, tổ chức sửa chữa những thiết bị hư hỏng nhẹ.

- Thực hiện tốt công tác kiểm tra, đánh giá hỗ trợ, giúp đỡ giáo viên thực hiện việc cập nhật thông tin, số liệu lên các phần mềm, bảng tính theo quy định.

5. Công tác truyền thông

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền phòng, chống tội phạm về ma túy vùng đồng bào dân tộc thiểu số giai đoạn 2021 – 2025.

- Vận động viên chức, người lao động tham gia chia sẻ, viết tin, bài lan tỏa việc làm ý nghĩa trên trang Facebook “Đạ Huoai nghĩa tình” tại địa chỉ liên kết: <https://www.facebook.com/ĐA-HUOAI-NGHIA-TINH-04292765116568>. Giao Phó hiệu trưởng 2 đơn đốc, phấn đấu hàng tuần, kể từ tuần 16 chọn viết từ 1 đến 2 tin bài đăng tải lên trang Facebook “Đạ Huoai nghĩa tình” và gửi về địa chỉ Email: btgdahuoai@gmail.com.

6. Công tác kiểm tra nội bộ trường học

- Giải quyết các tồn đọng trong tháng 12/2022; kiểm tra lại những nội dung theo yêu cầu tại các biên bản kiểm tra.

- Tổ chức kiểm tra, báo cáo, đánh giá, thiết lập, lưu trữ hồ sơ kiểm tra nội bộ trường học theo Kế hoạch số 04/KH-KTTQT ngày 31/12/2021 của Nhà trường.

7. Công tác Tài chính; Tài sản

a) Tài chính:

- Tăng cường các biện pháp triển khai, vận động phụ huynh học sinh tham gia đóng các loại quỹ đúng theo quy định. Phấn đấu 100% học sinh tham gia Bảo hiểm y tế năm 2022 trước khi nghỉ Tết Nguyên đán Nhân Dân.

- Tổ chức bàn giao công tác kế toán giữa ông Trần Văn Thành và bà Hồ Thị Sương.

- Hoàn thành chi ngân sách nhà nước năm 2021 theo quy định tại Công văn số 285/KBĐH-KSC ngày 24/12/2021 của Kho bạc Nhà nước Đạ Huoai. Thanh quyết toán dứt điểm các khoản chi ứng, nợ của các tổ chức, cá nhân, học sinh, viên chức và người lao động.

- Triển khai thực hiện nhiệm vụ chi ngân sách nhà nước năm 2022 theo đúng quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các quy định hiện hành.

- Thực hiện kịp thời, đầy đủ, chính xác việc lập và nộp các báo cáo có liên quan đến công tác tài chính theo định kỳ và đột xuất.

b) Tài sản:

- Bổ sung, cập nhật biên bản kiểm kê 02 phòng chờ, nhà bảo vệ, ti vi và đầu thu camera, điện thoại bàn ở trường chính; nhà bảo vệ, ti vi và đầu thu camera ở điểm trường Kim Đồng; phòng học tạm ở điểm trường Suối Tiên.

- Hoàn thành việc dán nhãn tài sản cố định, công cụ dụng cụ đến 0 giờ ngày 01/01/2022.

- Báo cáo kết quả kiểm kê tài sản cố định, công cụ dụng cụ đến 0 giờ ngày 01/01/2022 trên phần mềm quản lý tài sản MISA, gửi trực tiếp trên phần mềm quản lý

tài sản MISA về Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Đa Huoai và in báo cáo để lưu hồ sơ kế toán.

- Điều chuyển bàn ghế học sinh lên điểm trường Suối Tiên đủ mỗi học sinh 01 bàn trước ngày tổ chức dạy học trực tiếp.

8. Công tác Thi đua

- Tiếp tục triển khai thực hiện nghiêm túc, đúng tiến độ, có chất lượng, hiệu quả phong trào thi đua theo Kế hoạch số 102/KH-THTQT ngày 22/10/2021 về việc tổ chức thực hiện phong trào thi đua “Đổi mới, sáng tạo trong quản lý, giảng dạy và học tập” giai đoạn 2021 – 2025; Kế hoạch số 136/KH-THTQT ngày 19/11/2021 về triển khai thực hiện Phong trào thi đua đặc biệt “Trường Tiểu học Trần Quốc Toàn đoàn kết, chung sức, đồng lòng thi đua phòng, chống và chiến thắng đại dịch Covid-19, thực hiện thắng lợi nhiệm vụ năm học 2021-2022”; Kế hoạch số 139/KH-THTQT ngày 25/11/2021 về kế hoạch thực hiện phong trào thi đua đợt 2 năm học 2021-2022.

- Tổ chức trao tặng phần thưởng cho học sinh đạt giải tại Hội thi An toàn giao thông cho nụ cười trẻ thơ năm học 2021-2022 cấp huyện.

- Sơ kết phong trào thi đua đợt 2, triển khai phong trào thi đua đợt 3.

9. Công tác công khai, minh bạch

a) Phó hiệu trưởng 1:

Điều chỉnh công khai số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên được chia theo hạng chức danh nghề nghiệp, chuẩn nghề nghiệp và trình độ đào tạo theo Biểu mẫu 08.

b) Kế toán:

- Công khai kế hoạch chi ngân sách nhà nước năm 2022 và thực hiện công khai tài chính theo đúng quy định Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017, Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính, Thông tư số 343/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 của Bộ Tài chính.

- Báo cáo công khai tình hình quản lý sử dụng tài sản nhà nước năm 2021 theo quy định.

10. Hoạt động khác

- Tiếp tục thực hiện nghiêm Nghị quyết TW4 (XII) về tăng cường xây dựng, chỉnh đốn Đảng gắn với Chỉ thị 05-CT/TW của Bộ Chính trị. Hàng tuần, hàng tháng có 100% đảng viên, viên chức tham gia đúng thời hạn các cuộc thi, hội thi do ngành và các cấp tổ chức.

- Tiếp tục tham gia Cuộc thi online “Tuổi trẻ Lâm Đồng với an toàn giao thông” năm 2021 đối với đoàn viên và học lớp 3, 4, 5.

- Triển khai Cuộc thi viết thư Quốc tế UPU lần thứ 51 năm 2022.

- Tổng kết phong trào “Tết vì người nghèo và nạn nhân chất độc màu da cam” Xuân Nhâm Dần năm 2022.

III. LỊCH CÔNG TÁC TRỌNG TÂM

Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Phân công thực hiện
Nghỉ bù Tết Dương lịch năm 2022.	03/01/2022	Tất cả VC, NLĐ

Tổ chức sinh hoạt chi bộ tháng 01/2022.	Chiều 03/01/2022	Cấp ủy chi bộ
Tiếp tục dạy và học trực tuyến theo Công văn số 117/THTQT ngày 13/12/2021 của đơn vị.	Từ 04/01/2022 đến khi có TB mới	Tất cả giáo viên
Báo cáo tình hình nghỉ Tết dương lịch 2022 về Phòng Giáo dục và Đào tạo Đa Huoai.	Trước 11:30 ngày 04/01/2022	Văn thư
Ban hành các quyết định kiện toàn các hội đồng, Ban KTNB liên quan đến viên chức kế toán.	Trước ngày 06/01/2022	Hiệu trưởng
Duyệt kế hoạch sử dụng ngân sách năm 2022.	Sáng 06/01/2022	Hiệu trưởng
Bàn giao công tác giữa 2 kế toán; hoàn thành hồ sơ, biên bản để tổ chức hội nghị bàn giao công tác kế toán vào sáng ngày 08/01/2022.	Trong ngày 06/01/2022	Kế toán
Đăng ký thời gian dạy lại tiết dạy và báo cáo biện pháp đã tham gia Hội thi để chia sẻ những kinh nghiệm vận dụng hiệu quả trong công tác giảng dạy cho Phó hiệu trưởng 1.	Trước 06/01/2022	Giáo viên được công nhận GVĐG cấp trường
Nộp hồ sơ đề nghị nâng bậc lương, PCVK, PCTN nhà giáo tháng 01/2022 về Phòng NV.	Trước ngày 08/01/2022	Kế toán
Họp hội đồng sư phạm; bàn giao kế toán; chia tay viên chức nghỉ hưu tại nhà đa năng.	Sáng 08/01/2022	Tất cả VC, NLD
Sinh hoạt chuyên môn toàn trường.	Sáng 15/01/2022	Các Phó hiệu trưởng
Báo cáo sơ kết công tác Kiểm tra nội bộ học kỳ I về Phòng Giáo dục và Đào tạo Đa Huoai.	Trước ngày 20/01/2022	Phó hiệu trưởng 1
Nộp biên bản và hồ sơ tự đánh giá thi đua cá nhân đợt 2 cho Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng Thi đua, Khen thưởng nhà trường.	Chậm nhất 21/01/2022	Tổ trưởng các tổ lao động
Lập và nộp báo cáo tháng 01/2022 về phòng GDĐT và địa phương.	25/01/2022	Phó hiệu trưởng 1 và Văn thư
Báo cáo sơ kết tình hình thực hiện nhiệm vụ CNTT học kỳ I năm học 2020-2021 về Phòng Giáo dục và Đào tạo Đa Huoai.	Trước 26/01/2021	Phó hiệu trưởng 2
Sinh hoạt chi bộ tháng 02/2022; họp HĐSP.	Chiều 28/01/2022	Đảng viên; VC-NLD

Thời gian còn lại thực hiện công tác kiểm tra nội bộ trường học và xử lý sự vụ. Ngoài ra, nhà trường còn phải thực hiện lịch công tác của Phòng Giáo dục và Đào tạo Đa Huoai và địa phương thị trấn Madaguôi. Căn cứ kế hoạch này, yêu cầu các bộ phận công tác xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện; tất cả viên chức, người lao động quán triệt thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT;
- ĐU-HĐND-UBND thị trấn Madaguôi;
- Chi bộ, các ĐT;
- Trang Website, vnEdu, niêm yết bảng tin;
- Tất cả VC, NLD;
- Lưu: VT, sổ KH.

HIỆU TRƯỞNG
(đã ký)

Trần Đình Hiếu

