

Số: 191/KH-ĐĐ

Tân Bình, ngày 31 tháng 8 năm 2021

KẾ HOẠCH
Công tác tháng 9/2021

I. NHẬN ĐỊNH TÌNH HÌNH CÔNG TÁC THÁNG 8/2021

1. Công tác chính trị - tư tưởng; phổ biến pháp luật

1.1. Công tác chính trị - tư tưởng

- Kỷ niệm 76 năm CMT8 (19/8/1945-19/8/2021).
- Tiếp tục đẩy mạnh việc: “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”.

1.2. Công tác phổ biến pháp luật

- Triển khai một số văn bản:
 - + Thông tư 17/2021/TT-BGDĐT quy định về chuẩn chương trình đào tạo; xây dựng, thẩm định và chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học.
 - + Thông tư 18/2021/TT-BGDĐT về Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ, quy định về thời gian và hình thức đào tạo.
 - + Thông tư 02/2021/TT-BNV quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính, văn thư có hiệu lực từ ngày 01/8/2021.
 - + Thông tư 02/2021/TT-BLĐTBXH hướng dẫn Nghị định 20/2021/NĐ-CP quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội có hiệu lực từ ngày 08/8/2021.
 - + Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ban hành ngày 21/06/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập (SNCL) nhằm khắc phục những hạn chế tại Nghị định số 16/2015/NĐ-CP.
 - + Nghị định 66/2021/NĐ-CP Chính phủ ban hành hướng dẫn Luật Phòng, chống thiên tai và Luật Phòng, chống thiên tai và Luật Đề điều sửa đổi, có hiệu lực 20/8/2021.
 - + Thông tư 40/2021/TT-BTC Bộ Tài chính ban hành hướng dẫn thuế giá trị gia tăng, thuế thu nhập cá nhân và quản lý thuế đối với hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh, có hiệu lực 01/8/2021.
 - + Thông tư 43/2021/TT-BTC Bộ Tài chính ban hành sửa đổi, bổ sung khoản 11 Điều 10 Thông tư 219/2013/TT-BTC hướng dẫn Luật Thuế GTGT.
 - + Thông tư 02/2021/TT-BLĐTBXH do Bộ Lao động Thương binh và Xã hội ban hành hướng dẫn Nghị định 20/2021/NĐ-CP quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội, có hiệu lực 08/8/2021.

+ Thông tư 03/2021/TT-BNV do Bộ Nội vụ ban hành sửa đổi chế độ nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn và chế độ phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động, có hiệu lực 15/8/2021.

- Các quy định pháp luật mới về giáo dục, y tế, ... liên quan đến đơn vị

- Triển khai lại một số văn bản:

+ Luật số 52/2019/QH14 của Quốc hội: Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức.

+ Chỉ thị 1737/CT-BGDĐT năm 2018 Về tăng cường công tác quản lý và nâng cao đạo đức Nhà giáo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

+ Thông tư 06/2019/TT-BGDĐT quy định về Quy tắc ứng xử.

- Tổ chức Ngày pháp luật tháng 08/2021.

2. Công tác Chuyên môn

- CBQL và toàn thể GV tham gia Bồi dưỡng lại SGK lớp 2 do GV khối 2, GVTA thực hiện tập huấn (từ ngày 03/8 đến ngày 09/8/2021).

- CBQL, GV Tin học tập huấn trực tuyến Đề án Tin học 762 (từ ngày 16/8 đến ngày 21/8/2021).

- Cán bộ cốt cán tham dự Bồi dưỡng chính trị hè 2021 (ngày 13/8/2021).

- CBQL, TTCM 1, 2, 5 và cô Nguyễn Thị Tuyết Anh tập huấn trực tuyến Chuyên môn hè do Sở GD&ĐT tổ chức (ngày 19/8/2021).

- Hỗ trợ CMHS lớp 5 có nguyện vọng đăng ký xét tuyển trường Trần Đại Nghĩa: 19 HS (5/1: 9 HS, 5/2: 4 HS, 5/3: 2 HS, 5/4: 1 HS, 5/5: 3 HS). Kết quả trúng tuyển: 9 em (5/1: 5 HS, 5/2: 2 HS, 5/4: 1 HS, 5/5: 1 HS).

- Hoàn tất hồ sơ Phụ trội, đánh giá kết quả thi đua năm học 2020-2021.

3. Công tác Bán trú

Do tình hình dịch bệnh covid-19 đang diễn ra phức tạp nên theo chỉ đạo của SGD thực hiện dạy học trên môi trường Internet trong giai đoạn học sinh tạm ngừng đi trường trong năm học 2021-2022. Vì vậy, nhà trường chưa tổ chức hoạt động bán trú.

4. Đoàn thể

4.1. Công đoàn

- Sinh hoạt ý nghĩa 76 năm ngày Cách mạng Tháng Tám thành công (19/8).

- Tiếp tục tuyên truyền công đoàn viên thực hiện tốt công tác phòng chống dịch bệnh covid-19 và vận động công đoàn viên tham gia công tác hỗ trợ tiêm vaccine tại điểm tiêm Bệnh viện 1A và điểm tiêm tại trường Đống Đa.

- Lập danh sách GV, NV và người lao động của đơn vị bị ảnh hưởng vì dịch bệnh covid-19 đề nghị LĐLĐ quận hỗ trợ.

- Động viên CB, GV, NV nhận nhiệm vụ đầu năm.

- Cùng chính quyền chuẩn bị cho năm học mới.
- Cập nhật thay đổi hồ sơ tổ chức trên cổng thông tin điện tử.
- Vận động mọi người tiếp tục học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh theo Chỉ thị số 05-CT/TW và chuyên đề năm 2021 về “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh về ý chí tự lực, tự cường và khát vọng phát triển đất nước phồn vinh, hạnh phúc”.
- Tiếp tục đẩy mạnh phản bác các quan điểm sai trái, âm mưu thủ đoạn diễn biến hòa bình của các thế lực thù địch, phản động, góp phần bảo vệ nền tảng tư tưởng của Đảng.
- Tuyên truyền, vận động mọi người phát huy tính dân chủ trong trường học, tham gia đóng góp ý kiến cho hoạt động nhà trường.
- Vận động mọi người thực hiện tốt An toàn giao thông thông qua hội thi “Chung tay vì an toàn giao thông” hàng tuần.
- Tiếp tục theo dõi, tham gia kênh trực tuyến do Công đoàn thành phố và Liên đoàn Lao động Quận tổ chức.
- Tham mưu với chính quyền đảm bảo thực hiện đúng, đủ kịp thời các chế độ, chính sách đối với đội ngũ GV.
- Thực hiện tốt công tác dân vận ở các tổ, lắng nghe tiếp thu ý kiến và giải đáp thắc mắc (không có đơn thư khiếu tố khiếu nại nào).

4.2. Đoàn – Đội

- Sinh hoạt ý nghĩa 76 năm ngày Cách Mạng Tháng Tám thành công (19/8).
- Phối hợp cùng Công đoàn tham gia cuộc thi trực tuyến
- Tham gia chiến dịch Hoa Phượng Đỏ do Thành Đoàn tổ chức. Kết quả:
 - + Chặng 1: 01 Chiến sĩ Tuyên dương;
 - + Chặng 2: 01 Chiến sĩ Xuất sắc; 01 Chiến sĩ Tích cực; 01 Chiến sĩ Đồng hành;
 - + Chặng 3: 03 Chiến sĩ Xuất sắc; 02 Chiến sĩ Truyền thông;
 - + Chặng 4: 03 Chiến sĩ Xuất sắc; 02 Chiến sĩ Tích cực;
 - + Chặng 5: 03 Chiến sĩ Xuất sắc; 02 Chiến sĩ Tích cực; 01 Chiến sĩ Truyền thông.
- Vận động đoàn viên thực hiện tốt công tác phòng chống dịch bệnh covid-19 và tham gia công tác hỗ trợ tiêm vaccine tại điểm tiêm nhà trường.

5. Công tác phục vụ chuyên môn

5.1. CSVC

- Tiếp tục kiểm tra CSVC để sửa chữa, mua sắm bổ sung kịp thời, chuẩn bị phòng học, điều kiện CSVC chuẩn bị năm học mới nhưng do giãn cách xã hội nên chưa thực hiện được hồ sơ mua sắm.

- Hoàn tất công tác sửa chữa thay trần thạch cao và đi lại đường điện và tổng vệ sinh bàn ghế và lớp học sạch sẽ (Lầu 2).

5.2. Kế toán – Tài vụ

- Thực hiện báo cáo về phòng giáo dục và phòng tài chính: Báo cáo tăng, giảm BHXH + BHYT T8/2021. Báo cáo dự toán thu, chi năm học 2021-2022.

- Thực hiện đúng, đủ và kịp thời các chế độ chính sách cho CB, GV, NV nhà trường theo quy định: Hồ sơ nâng lương, phụ cấp thâm niên T8/2021. Chi tiền lương tháng 8 và lương bán trú tháng 5; Chi trả tiền NQ-03 Quý II/2021 cho GV. Thực hiện hồ sơ cho giáo viên mới.

- Hoàn tất công tác thanh toán chi trả cho khách hàng của năm học 2020-2021.

- Báo cáo 6 tháng đầu năm nộp Phòng Tài chính (gửi mail)

- Báo cáo xây dựng dự toán năm 2022.

- Thực hiện báo cáo sổ giáo dục 22 mẫu dự toán 3 năm (2021-2021-2023) bằng đường link online.

- Công khai tài chánh tháng 7/2021.

- Kiểm tra tài chánh và quỹ tiền mặt tháng 7/2021.

- Cập nhật hồ sơ sổ sách thường xuyên.

5.3. Thư viện – Thiết bị

- Dự trù kinh phí mua sắm và đăng ký trang thiết bị, ĐDDH (Lớp 2) và sách tham khảo chuẩn bị năm học 2021-2022 cho các khối lớp.

- Đăng ký sách giáo khoa, sách giáo viên cho GV và HS.

- Đăng ký học phẩm đầu năm cho GV, HS.

- Tham mưu Hiệu trưởng phương án phát SGK cho học sinh trong tình hình giãn cách xã hội theo Chỉ thị 16.

- Kiểm tra kho sách và chuẩn bị trang thiết bị, ĐDDH cho năm học mới.

- Phối hợp với Phó Hiệu trưởng triển khai cho GV vào đường link "Hành trang số" tìm SGK và SGV để phục vụ giảng dạy.

- Giới thiệu câu chuyện giáo dục đạo đức trên trang website của trường.

5.4. Văn thư – Học vụ

- Hoàn tất việc lập danh sách HS các lớp toàn trường.

- Cập nhật HS chuyển đến, chuyển đi và báo cáo về PGD.

- Thực hiện công tác văn thư đi đến kịp thời.

- Đảm bảo công tác báo cáo định kì và đột xuất kịp thời về PGD, PNV:

+ BC chuyển đổi vị trí công tác đối với CB, CC, VC (không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý) 6 tháng/2021 (từ 01/01/2021 đến 30/6/2021).

- + BC rà soát thống kê thực hiện chế độ phụ cấp độc hại nguy hiểm.
- + Báo cáo số liệu HS đầu năm học về PGD.
- Lập DS CBQL, GV Tin học tham gia tập huấn Đề án Tin học cho HS theo chuẩn quốc tế NH 2021-2022.
- Lập DS CB VC cốt cán và đại trà tham dự bồi dưỡng chính trị hè năm 2021.
- Hỗ trợ Hiệu phó thống kê số lượng HS phân theo hộ khẩu trong quận, ngoài quận và thuộc tỉnh, thành khác báo cáo PGD.

5.5. Y tế – Nha HĐ

- Tiếp tục thực hiện công tác phòng chống dịch bệnh tại đơn vị.
- Tham gia công tác hỗ trợ tiêm chủng tại Bệnh viện 1A
- Cập nhật kịp thời danh sách tiêm vét mũi 1; đăng ký tiêm chủng mũi 2 cho đội ngũ CB, GV, NV tại trang tính của Phòng Nội vụ, Phòng GD&ĐT quận Tân Bình.
- Thông tin danh sách tiêm chủng mũi 2 đến đội ngũ; tổng hợp, báo cáo tình hình tiêm chủng của đội ngũ CB, GV, NV về Phòng GD&ĐT, Phòng Nội vụ kịp thời.
- Thông báo đến đội ngũ kịp thời các văn bản hướng dẫn phòng, chống dịch bệnh.
- Cập nhật, báo cáo hàng ngày tình hình ca F0, F1 tại đơn vị về cho Phòng GD&ĐT Tân Bình.

5.6. Bảo vệ, bảo trì

- Kiểm tra CSVC các phòng học, khu nhà vệ sinh; kịp thời bổ sung, sửa chữa kịp thời và những vật dụng còn dư thu gom cất vào kho để sử dụng khi cần thiết.
- Thường xuyên chăm sóc cây xanh trong nhà trường.
- Thống nhất giờ giấc ca trực, lịch trực, bảo quản tốt tài sản nhà trường.
- Đảm bảo công tác an ninh trật tự và hỗ trợ điểm tiêm tại trường.
- Trực trường đúng tinh thần chỉ đạo của UBND TP, UBND quận Tân Bình về thực hiện giãn cách xã hội theo Chỉ thị 16 với phương châm “3 tại chỗ, 1 cung đường 2 điểm đến”.

5.7. Phục vụ

- Tổng vệ sinh toàn trường, khử khuẩn, đảm bảo vệ sinh phòng chống dịch bệnh.

6. Công tác kiểm tra nội bộ

Chuẩn bị nhân sự cho Ban kiểm tra nội bộ nhà trường năm học 2021-2022.

7. Công tác quản lý

- Chỉ đạo các bộ phận trong nhà trường thực hiện nhiệm vụ.
- Tuyển sinh lớp 1 (trực tuyển) đợt 2.
- Báo cáo số liệu tuyển sinh đợt 2 về PGD

- Xây dựng và triển khai kế hoạch Bồi dưỡng chính trị hè cho CBQL và GV năm 2021.
- Tham gia lớp Bồi dưỡng CBQL và GV Tin học theo Chuẩn quốc tế do SGD tổ chức và lớp Bồi dưỡng chính trị hè do Ban tuyên giáo Quận ủy tổ chức.
- Tham dự các lớp tập huấn bồi dưỡng CTGDPT 2018 (Lớp 2), chuyên môn hè cho CBQL, GV do SGD, PGD tổ chức.
- Tổ chức tập huấn bồi dưỡng CTGDPT 2018 (Lớp 2) cho GV toàn trường.
- Dự trữ kinh phí mua sắm trang thiết bị – ĐDDH – sách tham khảo chuẩn bị cho năm học 2020-2021.
- Giải quyết việc chuyển trường của HS năm học 2021-2022.
- Phân công nhiệm vụ cho CB, GV, NV năm học 2021-2022.
- Rà soát danh sách tuyển viên chức năm 2021 báo về PGD.
- Công bố việc phân công công tác và sắp xếp nhân sự cho năm học 2021-2022 tới từng CB, GV, NV.
- Thường xuyên cập nhật tình hình và báo cáo về PNV số lượng GV, NV, NLD bị nhiễm bệnh covid-19.
- Lập danh sách đề nghị cấp giấy đi đường trong thời gian giãn cách xã hội theo Chỉ thị 16.
- Hỗ trợ, tạo điều kiện thuận lợi cho UBND P6 mượn trường làm điểm tiêm vaccine.
- Thông báo kịp thời cho đội ngũ đi tiêm Vaccine đợt 2.

II. ĐÁNH GIÁ

1. Mặt nổi bật

- Nhà trường thực hiện tốt kế hoạch công tác tháng 8. Các bộ phận hoạt động tích cực nên hoàn thành tốt kế hoạch đề ra trong tháng 8.
- Đảm bảo tình hình an ninh, trật tự và phòng chống dịch bệnh covid-19.

2. Mặt còn hạn chế: /

III. KẾ HOẠCH THÁNG 9/2021

1. Công tác chính trị - tư tưởng; Phổ biến pháp luật

a) Công tác chính trị - tư tưởng

- Tiếp tục thực hiện Chỉ thị 05-CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị về học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.
- Kỷ niệm 76 năm Quốc khánh Nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam (02/9/1945-02/9/2020).

b) Công tác phổ biến pháp luật

- Triển khai một số văn bản:

+ Thực hiện Đề án “Xây dựng văn hóa ứng xử trong trường học giai đoạn 2020 – 2025”.

+ Thông tư 06/2021/TT-BLĐTBXH do Bộ Lao động Thương binh và xã hội ban hành hướng dẫn Luật Bảo hiểm xã hội.

+ Nghị định 69/2021/NĐ-CP của Chính phủ.

+ Thông tư 65/2021/TT-BTC của Bộ Tài chính quy định về lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công.

+ Thông tư 56/2021/TT-BTC của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn nội dung chi, mức chi cho hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông và hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục đối với cơ sở giáo dục thường xuyên.

+ Nghị định 78/2021/NĐ-CP của Chính phủ về thành lập và quản lý Quỹ phòng, chống thiên tai.

+ Nghị định 67/2021/NĐ-CP của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 167/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ quy định việc sắp xếp lại, xử lý tài sản công.

+ Thông tư 09/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 3 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về quản lý và tổ chức dạy học trực tuyến trong cơ sở giáo dục phổ thông và cơ sở giáo dục thường xuyên.

- Tuyên truyền chủ trương, chính sách về lĩnh vực về BHXH, BHYT, trọng tâm là Luật BHXH, Luật BHYT, những thay đổi trong chính sách BHYT.

- Các quy định pháp luật mới về giáo dục, y tế, ... liên quan đến đơn vị.

- Tăng cường tuyên truyền, phổ biến quán triệt đầy đủ, thực hiện nghiêm túc các văn bản chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ, các bộ, ngành về phòng, chống dịch bệnh COVID-19 với tinh thần khẩn trương, nghiêm túc, quyết liệt

- Tổ chức Ngày pháp luật tháng 09/2021.

- Triển khai lại một số văn bản của trường ban hành: Nội quy nhà trường; Quy chế hoạt động nhà trường; Quy chế quản lý tài sản công; Quy chế văn hóa công sở; Quy tắc ứng xử; Quy định chế độ hội họp; Quy chế Bảo vệ bí mật Nhà nước;...

2. Công tác chuyên môn

- Tham mưu Hiệu trưởng xây dựng Kế hoạch tổ chức dạy học trên môi trường Internet trong giai đoạn HS tạm ngừng đến trường, Kế hoạch giáo dục năm học 2021-2022 nhà trường và triển khai tới toàn thể GV.

- Phối hợp với đơn vị cung cấp phần mềm phục vụ cho việc tổ chức và quản lý dạy học trực tuyến, chỉ đạo thu nhận sản phẩm học tập, đánh giá kết quả học tập của học sinh. Quản lý hồ sơ tài khoản của HS và GV dùng trong phần mềm tổ chức dạy học trực tuyến được xác định theo mã số định danh cá nhân của HS và GV từ cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục.

- Hỗ trợ Hiệu trưởng quản lý chặt chẽ việc GV hướng dẫn HS tự học và tổ chức dạy học qua Internet kịp thời giải quyết những vướng mắc trong quá trình triển khai dạy học trực tuyến, rút kinh nghiệm, tổng hợp khó khăn, nguyên nhân, kiến nghị gửi về PGD.

- Tiếp nhận học sinh Lớp Một, thực hiện bàn giao học sinh cho GV mới.

- Báo cáo số liệu đầu năm (GV, HS) về PGD và SGD.

- Tổ chức họp CMHS trực tuyến đầu năm: Nắm bắt tình hình HS, hướng dẫn CMHS các thông tin cần thiết hỗ trợ HS, GV (Chuẩn bị thiết bị hỗ trợ học tập, tài liệu học tập, hướng dẫn kỹ năng cần thiết, nền nếp học tập cho HS..) khi học tập trên môi trường Internet, đảm bảo an toàn không gian mạng..

- Thực hiện nghiêm túc, có chất lượng việc dạy và học trực tuyến theo công văn 2323/SGDDĐT-GDTH ngày 25 tháng 8 năm 2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về một số hướng dẫn trong công tác tổ chức dạy học trên môi trường Internet trong giai đoạn học sinh tạm ngừng đến trường trong năm học 2021-2022.

- Tổ chức cho GV sinh hoạt chuyên môn theo quy định: Xây dựng kế hoạch giảng dạy tổ khối, cá nhân và Kế hoạch bài dạy theo môn học, HĐGD theo tuần, chủ đề, ghi hình các tiết dạy phục vụ dạy học qua Internet theo công văn 1081/GDDĐT-TiH và công văn 1082/GDDĐT-TiH ngày 24 tháng 8 năm 2021 của Phòng Giáo dục và Đào tạo. Khi dạy học qua Internet cần lưu ý:

+ Xây dựng các giải pháp hướng dẫn HS tham gia học tập sao cho phù hợp từng nhóm đối tượng (Nhóm HS có đủ thiết bị để học trực tuyến, có CMHS “cùng học” với con; Nhóm HS có đủ thiết bị để học trực tuyến nhưng CMHS không “cùng học” được với con; Nhóm HS không thể học trực tuyến).

+ Việc dạy học qua Internet phải được nhà trường xây dựng kế hoạch; thống nhất trong tổ chuyên môn và được Ban Giám hiệu phê duyệt nội dung các bài giảng theo quy định.

+ Quá trình tổ chức dạy học qua Internet phải đảm bảo tính khoa học, sư phạm, chất lượng; phối hợp với gia đình HS quản lý hoạt động học trực tuyến của HS.

+ Xây dựng kế hoạch dạy học qua Internet cho GV toàn trường và sắp xếp thời khóa biểu, thời gian biểu hợp lý với tâm lý học sinh và tình hình thực tế hiện nay. GV không gây áp lực về kiểm tra đánh giá, không gây căng thẳng cho HS và CMHS.

+ Kiểm tra, rà soát bài viết, tài liệu, hình ảnh, bản đồ... thận trọng khi đăng tải hoặc đưa vào bài giảng.

- Ổn định nề nếp đầu năm, hướng dẫn học sinh chuẩn bị sách vở theo thời khóa biểu Thực hiện đúng về quy định tập vở cho HS theo công văn 2324/GDDĐT-GDTH ngày 24 tháng 8 năm 2021 của SGD&ĐT “Hướng dẫn một số hoạt động đầu năm học và chuẩn bị vào năm học 2021-2022 cấp tiểu học”:

+ Ngày 08/9/2021: TỰ TRƯỜNG.

+ Từ ngày 08/9/2021 đến ngày 17/9/2021: Tổ chức tuần lễ làm quen (Lớp 1) và ổn định tổ chức lớp, củng cố kiến thức (Đối với HS lớp 2,3,4,5).

+ Từ ngày 20/9/2021: Vào chương trình tuần 1.

Phương án 1 (Đến 15/9/2021): Dạy học trực tuyến thời gian đầu năm học (Khoảng 4 đến 6 tuần). Trường giải phóng điểm tiêu, hết giãn cách theo Chỉ thị 16 thì tổ chức dạy học trực tiếp.

Phương án 2 (Cuối Tháng 9/2021 đến hết Tháng 10/2021): Dạy học trực tuyến thời gian đầu năm học (Khoảng 6 đến 10 tuần). Sau khi hết giãn cách theo Chỉ thị 16 thì tổ chức dạy học trực tiếp (Lớp 1,2), các khối còn lại học trực tuyến cho đến khi tình hình ổn định lại.

Phương án 3 (Đến cuối năm 2021): Diễn biến dịch phức tạp thì dạy học trực tuyến hết HKI. Sau khi hết giãn cách theo Chỉ thị 16 thì ưu tiên bố trí phụ đạo, ôn tập, củng cố kiến thức cho Hs lớp 1 và lớp 5.

3. Bán trú: Chưa tổ chức.

4. Công tác đoàn thể

4.1. Công đoàn

- Lập kế hoạch Hoạt động Công Đoàn năm học 2021-2022 và triển khai tới toàn thể CĐV.

- Kỷ niệm 76 năm ngày Quốc khánh 02/9/1945 – 02/9/2021.

- Tiếp tục việc thực hiện “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh” gắn với những quy định về đạo đức nhà giáo, cuộc vận động “Mỗi thầy, cô giáo là một tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo”. Phương châm hành động năm học 2021 - 2022 “Chủ động, linh hoạt, trách nhiệm, hiệu quả.”

- Tăng cường tuyên truyền, phổ biến quán triệt đầy đủ, thực hiện nghiêm túc các văn bản chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ, các bộ, ngành về phòng, chống dịch bệnh COVID-19 với tinh thần khẩn trương, nghiêm túc, quyết liệt.

- Tham gia hội thi “Chung tay vì an toàn giao thông” từ tuần 22.

- Tham gia các buổi tập huấn do Liên đoàn Lao động Quận tổ chức (nếu có).

- Hoàn thiện hồ sơ tổ chức đầu năm học 2021-2022.

- Vận động mọi công đoàn viên hưởng ứng tích cực tham gia viết bài "Vòng tay công đoàn" do LĐLĐ Quận Tân Bình tổ chức (đã gửi kế hoạch từ tháng 08/2021). Cuộc thi sẽ kết thúc vào ngày 30/9/2021.

- Phối hợp với chính quyền xây dựng kế hoạch thi đua cụ thể cho từng thời điểm, cả năm học. Xây dựng mối quan hệ phối hợp giữa công đoàn và chính quyền đảm bảo sự bình đẳng, tôn trọng lẫn nhau trong việc thực thi nhiệm vụ chính trị của ngành trên nguyên tắc đảm bảo sự lãnh đạo của Đảng.

- Phối hợp với chính quyền xây dựng quy chế dân chủ ở cơ sở, xây dựng kế hoạch thực hiện quy chế và công khai để công đoàn viên nắm và thực hiện.

- Tham mưu với chính quyền đảm bảo thực hiện đúng, đủ kịp thời các chế độ, chính sách đối với đội ngũ GV.

- Làm tốt công tác trợ cấp khó khăn, tương trợ, giúp đỡ nhau khi khó khăn, hoạn nạn (Covid-19).

- Động viên CB, GV hoàn thành tốt nhiệm vụ chuyên môn giảng dạy.

- Tiếp tục tìm nguồn để giới thiệu ĐV ưu tú cho Đảng.

4.2. Đoàn - Đội

- Phối hợp cùng chính quyền, Công đoàn sinh hoạt kỉ niệm ngày “Cách mạng Tháng Tám” ; Quốc Khánh 2/9.

- Chuẩn bị năm học mới 2021-2022.

- Xây dựng kế hoạch hoạt động của Chi Đoàn và Liên Đội năm học 2021-2022.

- Phối hợp cùng Công đoàn tuyên truyền, động viên đoàn viên, GV tham gia cuộc thi trực tuyến.

- Tiếp tục tham gia chiến dịch Hoa Phượng Đỏ do Thành đoàn tổ chức.

- Tiếp tục triển khai thực hiện chống dịch covid- 19.

- Thực hiện giãn cách xã hội theo chỉ thị 16, phòng chống dịch.

- Chuẩn bị tập huấn online của Hội đồng Đội Quận.

- Triển khai chủ đề năm học 2021 – 2022: Thiếu Nhi Thành Phố Hồ Chí Minh “Học tốt, chăm ngoan – Vui khỏe, an toàn.

- Tổ chức hoạt động mừng Tết Trung Thu phù hợp tình hình hiện nay.

- Phát động phong trào “Nụ cười hồng”.

- Tiếp tục tìm nguồn để giới thiệu ĐV ưu tú cho Đảng.

5. Các bộ phận hỗ trợ công tác chuyên môn

5.1. CSVC

- Tiếp tục rà soát lại CSVC các phòng học để bổ sung, sửa chữa kịp thời.

- Thanh lý tài sản bị hư hỏng.

- Thực hiện hồ sơ mua sắm theo danh mục đã được duyệt.

5.2. Kế toán – Tài vụ

- Công khai tài chính tháng 8/2021.

- Kiểm tra tài chính và quỹ tiền mặt tháng 9/2021.

- Thực hiện quyết toán việc thu chi từ nguồn tiền tiến theo xu thế hội nhập quốc tế và khu vực năm học 2020-2021.

- Xây dựng dự toán thu, chi năm học 2021-2022.

- Cập nhật hồ sơ sổ sách thường xuyên.
- Thực hiện báo cáo về phòng giáo dục và phòng tài chính: Báo cáo tăng, giảm BHXH + BHYT T9/2021. Liên hệ BHXH quận thực hiện hồ sơ tham gia BHYT cho NLĐ hợp đồng trường (T9,10,11/2021)
- Thực hiện đúng, đủ và kịp thời các chế độ chính sách cho CB, GV, NV nhà trường theo quy định: Hồ sơ nâng lương, phụ cấp thâm niên T9/2021. Chi tiền lương tháng 9. Điều chỉnh phụ cấp tổ trưởng từ T9/2021.
- Giải quyết dứt điểm những nội dung còn tồn đọng của năm học 2020-2021.

5.3. Thư viện – Thiết bị

- Rà soát kiểm tra các thiết bị điện tử phục vụ cho hoạt động dạy học của GV.
- Hoàn tất việc lập kế hoạch hoạt động thư viện năm học 2021-2022.
- Thu hồi sách lớp Hai chương trình cũ và tổng hợp các ĐDDH hư cũ, lạc hậu.
- Phối hợp với Phó Hiệu trưởng giới thiệu đường link hướng dẫn CMHS và HS sử dụng sách điện tử trong thời gian giãn cách. Đồng thời, cung cấp SGK cho HS và GV kịp thời khi được phép.
- Liên hệ công ty sách và thiết bị trường học để nhận Đồ dùng dạy - học Toán, Tiếng Việt lớp 1.
- Tiếp tục giới thiệu câu chuyện giáo dục đạo đức trên trang website của trường. Giới thiệu sách chuyên đề kỷ niệm ngày Quốc khánh 2/9.
- Thành lập tổ mạng lưới Thư viện.

5.4. Văn thư – Học vụ

- Thực hiện hồ sơ tuyển sinh đầu năm học 2021-2022.
- Photo, in ấn, trích lục văn bản hỗ trợ các bộ phận trong công tác đầu năm học.
- Cập nhật danh sách học sinh toàn trường. Thực hiện các báo cáo đầu năm, danh sách học sinh đầu năm, các báo cáo của Phòng GD&ĐT, P.Nội vụ quận Tân Bình.
- Thực hiện báo cáo và cập nhật phần mềm VPN, hồ sơ viên chức của 2 GV mới chuyển về trường.
- Thực hiện lưu trữ hồ sơ tuyển dụng đầu năm học.
- Báo cáo rà soát tiêu chuẩn trình độ đào tạo CB-CC-VC hàng quý nộp PGD.
- Chuyển giao văn bản kịp thời, nộp báo cáo đúng hạn.
- Sắp xếp hồ sơ văn thư, học vụ đầu năm.
- Chuẩn bị học bạ cho HS lớp Một và sắp xếp học bạ cho HS từng lớp.
- Thực hiện công tác văn thư kịp thời và lưu trữ văn bản đến, đi đầy đủ.

5.5. Y tế – Nha HĐ

- Lên kế hoạch mua thuốc, dụng cụ y tế năm học 2021-2022.

- Lập kế hoạch Phòng chống dịch bệnh năm học 2021-2022.
- Thực hiện việc giám sát công tác vệ sinh, khử khuẩn tại đơn vị.
- Phối hợp với BGH lập kế hoạch, phương án dự phòng phòng chống dịch Covid-19, chuẩn bị đón học sinh đi học trở lại.
- Tiếp tục cập nhật, tuyên truyền phòng chống bệnh Covid cho đội ngũ CB, GV, NV và học sinh qua trang website của nhà trường, chạy bảng điện tử tại đơn vị.
- Thông báo đến đội ngũ kịp thời các văn bản hướng dẫn phòng, chống dịch bệnh Covid-19 theo hướng dẫn của ngành Y tế.
- Tiếp tục cập nhật, báo cáo hàng ngày tình hình ca F0, F1 tại đơn vị về cho BS Nghi Phòng GD&ĐT Tân Bình.
- Thực hiện các loại báo cáo khẩn khi có yêu cầu từ cấp trên.
- Triển khai BHYT và đăng ký nơi khám chữa bệnh cho CMHS Lớp Một.

5.6. Bảo vệ, bảo trì

- Tiếp tục thực hiện:
 - + Kiểm tra CSVC các phòng học, khu nhà vệ sinh; kịp thời bổ sung, sửa chữa kịp thời.
 - + Chăm sóc cây xanh trong nhà trường.
 - + Đảm bảo công tác an ninh trật tự và hỗ trợ điểm tiêm tại trường.
 - + Trục trường đúng tinh thần chỉ đạo của UBND TP, UBND quận Tân Bình về thực hiện giãn cách xã hội theo Chỉ thị 16 với phương châm “3 tại chỗ, 1 cung đường 2 điểm đến”.

5.7. Phục vụ

- Thường xuyên thực hiện công tác vệ sinh, khử khuẩn, đảm bảo vệ sinh phòng chống dịch bệnh.

6. Công tác kiểm tra nội bộ

- Ra quyết định thành lập Ban kiểm tra nội bộ nhà trường năm học 2021-2022.
- Lập kế hoạch kiểm tra nội bộ nhà trường năm học 2021-2022.
- Tiến hành kiểm tra theo kế hoạch.

7. Công tác quản lý

- Chỉ đạo bộ phận Đoàn đội sinh hoạt ý nghĩa các ngày lễ lớn.
- Chỉ đạo bộ phận chuyên môn tổ chức việc dạy - học trực tuyến trong thời gian giãn cách xã hội theo Chỉ thị 16.
- Phối hợp với đơn vị cung cấp phần mềm phục vụ cho việc tổ chức và quản lý dạy học trực tuyến theo Thông tư 09/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 3 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về quản lý và tổ chức dạy học trực tuyến trong cơ sở giáo dục phổ

thông và cơ sở giáo dục thường xuyên và công văn 2323/SGDDĐT-GDTH ngày 25 tháng 8 năm 2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về một số hướng dẫn trong công tác tổ chức dạy học trên môi trường Internet trong giai đoạn học sinh tạm ngừng đến trường trong năm học 2021-2022.

- Tổ chức tiếp nhận học sinh Lớp Một, thực hiện bàn giao học sinh cho GV mới và họp CMHS đầu năm học (Trực tuyến).

- Báo cáo số liệu đầu năm (GV, HS) về PGD và SGD.

- Tổ chức họp CMHS trực tuyến đầu năm: Hướng dẫn CMHS các thông tin cần thiết hỗ trợ HS, GV (Chuẩn bị thiết bị hỗ trợ học tập, tài liệu học tập, hướng dẫn kỹ năng cần thiết, nền nếp học tập cho HS..) khi học tập trên môi trường Internet, đảm bảo an toàn không gian mạng; Nắm bắt tình hình HS không có điều kiện học trực tuyến (Thiếu thiết bị, thiếu đường truyền, không có người hỗ trợ học) để có giải pháp hỗ trợ phù hợp (Chỉ đạo GV phân thành 3 nhóm đối tượng HS; Phối hợp với Ban Đại diện CMHS vận động mạnh thường quân hỗ trợ kinh phí mua thiết bị học tập cho HS có hoàn cảnh khó khăn).

- Tổ chức cho GV thảo luận xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2021-2022.

- Xây dựng và triển khai một số kế hoạch của nhà trường trong năm học 2021-2022.
Cụ thể:

+ Kế hoạch Giáo dục nhà trường;

+ Kế hoạch tổ chức dạy học trên môi trường Internet trong giai đoạn HS tạm ngừng đến trường.

+ Kế hoạch Bồi dưỡng thường xuyên;

+ Kế hoạch Bồi dưỡng nhà giáo và cán bộ quản lý;

+ Kế hoạch Thi đua;

+ Kế hoạch tổ chức bán trú.....

- Tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng công tác quản lý của PGD tổ chức (Nếu có).

- Phối hợp với Công Đoàn chuẩn bị và tổ chức Hội nghị CB, CC, VC năm học 2021-2022.

- Tổ chức cho CB, GV, NV đăng kí thi đua năm học 2021-2022.

- Tổ chức Đại hội CMHS đầu năm.

- Thực hiện hồ sơ cho Bảo mẫu mới.

- Thực hiện hồ sơ “Công khai” năm học 2021-2022.

- Thực hiện kế hoạch thu, chi tài chính đầu năm theo chỉ đạo của UBND quận (nếu có).

- Tiến hành Hợp đồng đơn vị vận chuyển phát sách giáo khoa và tập vở cho HS.

- Hoàn tất hồ sơ tuyển sinh nộp về PGD.

III. MỘT SỐ LƯU Ý

1. CB, GV, NG, NLD thực hiện nghiêm túc việc phòng, chống dịch bệnh covid-19 và giãn cách xã hội.

2. Thực hiện nghiêm túc việc dạy học trên môi trường Internet trong giai đoạn học sinh tạm ngừng đến trường trong năm học 2021-2022.

Nơi nhận:

- Hội đồng trường;
- Lưu: VT, HT.



The image shows a red circular official stamp from the school board. The text inside the stamp reads "PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TIỀN GIANG", "HIỆU TRƯỞNG", "TRƯỜNG", "TIỂU HỌC", and "ĐỒNG ĐÀ". A blue ink signature is written over the stamp. Below the stamp, the name "Nguyễn Thị Dung" is printed in black.