

Hà Đông, ngày 31 tháng 7 năm 2020

KẾ HOẠCH **Hoạt động tháng 8 năm 2020**

I/ Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ:

1/ Kế toán:

- Thu tiền ăn, học tháng 8.
- Hoàn thiện chứng từ, sổ sách đảm bảo thu - chi rõ ràng, sắp xếp và lưu trữ hồ sơ khoa học.
- Thanh toán lương và các chế độ có liên quan cho cán bộ, giáo viên, nhân viên.
- Giám sát việc giao nhận thực phẩm và có trách nhiệm báo ăn đúng số suất, đúng khẩu phần cho trẻ.
- Tính khẩu phần ăn hàng ngày và khẩu phần ăn tháng để theo dõi cân đối tỷ lệ các chất dinh dưỡng đảm bảo cho trẻ.
- Hoàn thiện hồ sơ của các đơn vị cung ứng thực phẩm.
- Xây dựng kế hoạch chi tiêu nội bộ, kế hoạch hoạt động các quỹ triển khai thu trong năm học 2020-2021 trình BGH duyệt.
- Báo cáo tiến độ ký hợp đồng mua sắm tập trung, hoàn thiện hồ sơ với những danh mục đã mua sắm.
- Thực hiện báo cáo theo lĩnh vực được phân công.

2/ Văn thư:

- Báo cáo thông tin 2 chiều đầy đủ, kịp thời, chính xác.
- Cập nhật theo dõi và xử lý công văn đi - đến trong tháng.
- Đăng bài, hoạt động của các lớp lên website của trường.
- Tổng hợp hồ sơ tuyển sinh phục vụ kiểm tra và chuyên lưu trữ.
- Sắp xếp tài liệu trong kho lưu trữ, in báo cáo tự đánh giá phục vụ Đoàn đánh giá ngoài của Sở và Tổ tư vấn của PGD&ĐT.
- Tập hợp dữ liệu trẻ, cơ sở vật chất từ các cơ sở, các trường tư thục trên địa bàn phường để nhập vào PM PCGD.
- Phụ trách công tác thông tin 2 chiều với các cơ sở tư thục.
- Thực hiện các công việc theo sự phân công.

3/ Y tế (Đồng chí Huyện PHT phụ trách)

- Kiểm tra giao nhận thực phẩm mỗi ngày.
- Kiểm tra định kỳ và đột xuất quá trình sơ chế, chế biến và chia thức ăn.

- Kiểm tra giờ ngủ của trẻ và theo dõi lịch trực trưa tại các lớp.
- Cung cấp đủ nước muối, nước rửa tay cho các lớp. nước sát khuẩn tại các vị trí đã được bố trí sẵn nhằm phòng chống dịch Covid-19
- Chuẩn bị hồ sơ của trẻ cân đo lần 1 trong tháng 9.
- Chuẩn bị hồ sơ phục vụ công tác khám sức khỏe cô nuôi, xét nghiệm nguồn nước sinh hoạt.
- Bổ sung sổ sức khỏe, biểu đồ tăng trưởng cho trẻ mới nhập học.
- Sơ cứu ban đầu các trường hợp ốm đau tại trường.

4/ Bảo vệ:

- Tăng cường công tác bảo vệ, quản lý tốt tài sản nhà trường.
- Tuyên truyền tới phụ huynh tự bảo quản tài sản và xe khi gửi con tại trường. Đẻ xe trên vỉa hè đúng quy định, tránh để dưới lòng đường gây ùn tắc giao thông.
- Trực đảm bảo 24/24h.
- Treo cờ tổ quốc và băng rôn chào mừng ngày Cách mạng tháng 8 và Quốc khánh 02/9; khai giảng năm học mới.
- Chăm sóc vườn cây, hoa, và thay lao công tưới cây ngày chủ nhật.

II/ Công tác khác:

- Nhận tài liệu, sách vở của trẻ từ PGD, trả cho các cơ sở tư thực theo số liệu đã tổng hợp.
- Tham gia bồi dưỡng theo kế hoạch.
- Thực hiện các công việc khác khi được phân công.

III/ Những nội dung bổ sung:

.....

.....

.....

.....

.....

Duyệt của Hiệu trưởng

Người lên kế hoạch

Tạ Thị Kiều Minh