

KẾ HOẠCH

Công tác tháng 01+02/2022

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Phân công trách nhiệm
A	CÔNG TÁC CHÍNH TRỊ TƯ TƯỞNG - ĐOÀN THỂ		
1	- Tổ chức các hoạt động kỷ niệm 92 năm Ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (03/02/1930-03/02/2022); Mừng Xuân Nhâm Dần và Ngày truyền thống HSSV 09/01; 37 Ngày Thầy thuốc Việt Nam 27/2 (27/2/1985-27/2/2022)	Theo KH	Công đoàn, Chi đoàn
2	- Viếng nghĩa trang Liệt sĩ quận.	28/01	HT, BTCĐ, TPT
3	- Kiểm tra công tác CTMT năm học 2021-2022.	Theo KH	HT, bộ phận VP
4	- Triển khai các văn bản chỉ đạo đón Tết Nguyên đán 2022; Chăm lo Tết Nguyên Đán cho đội ngũ. - Sơ kết công tác chính trị tư tưởng.	-nt-	HT, CTCĐ, TPT, BTCĐ
B	CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN		
5	- Các trường tiếp tục bồi dưỡng học sinh giỏi máy tính cầm tay lớp 9.	Trong tháng	PHT, Cô lệ
6	- Kiểm tra định kì Cuối kì 1	Trong tháng 1	PHT
7	- Sơ kết HK1	Trong tháng 01	HT, PHT, bộ phận VP
8	- Khảo sát học sinh THCS khối 7,9.	-nt-	PHT, GVCN 6,7
9	- Hoàn thành thống kê số liệu gửi Sở GD&ĐT	Trong tháng 02	Tổ PT
10	- Chuẩn bị khảo sát học sinh lớp 3	-nt-	Tổ PT, các trường TH
11	- Tham gia Cuộc thi khoa học kỹ thuật dành cho học sinh THCS năm học 2021-2022.	Theo KH	TTCM
12	- Phát động cuộc thi Viết thư Quốc tế UPU lần thứ 51.	-nt-	TT môn Văn
	* Công tác Thư viện - Thiết bị		
13	- Tiếp tục phát hành SGK, STK bổ trợ, sách bài tập... phục vụ HKII; đôn đốc, kiểm tra và cổ động phong trào đọc sách của học sinh.	Trong tháng	Các đơn vị
14	- Hiệu trưởng kiểm tra, đôn đốc phong trào đọc sách, hướng vào chủ đề Chào mừng năm mới; chào mừng ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam 3/2	-nt-	Cô Oanh - Thiết bị
15	- Chuẩn bị hồ sơ cho việc kiểm tra công nhận thư viện trường học.	-nt-	Cô K Anh – Thư viện
16	- Hoàn thiện các thư mục phục vụ giảng dạy và học tập HK II.	-nt-	Cô Oanh - Thiết bị TTCM
17	- Hiệu trưởng chỉ đạo CBTV hoàn thiện hồ sơ cho việc kiểm tra công nhận TV đạt chuẩn theo kế hoạch của Sở GD&ĐT hàng năm.	Tháng 02	Cô K Anh – Thư viện

18	- Nộp báo cáo mua sắm thiết bị dạy học tối thiểu lớp 6 theo Thông tư số 44/2020/TT-BGDĐT ngày 03/11/2020 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT. Rà soát thiết bị dạy học tối thiểu lớp 7 (số lượng hiện có, số lượng cần bổ sung).	Trong tháng	Cô Oanh - Thiết bị
	* Công tác Y tế		
19	- Đẩy mạnh hoạt động tuyên truyền phòng, chống dịch COVID-19; tham cuộc thi trắc nghiệm “Chung tay phòng, chống dịch Covid-19” trên mạng xã hội VCNet	Trong tháng	Cô Dung- Y tế
20	- Tiếp tục tiêm vắc xin phòng Covid-19 cho học sinh từ 12 tuổi đến dưới 18 tuổi	Theo KH	Cô Dung- Y tế
21	- Tiêm nhắc lại vắc xin phòng Covid-19 cho CB, GV, NV trong ngành.	Theo KH	Cô Dung- Y tế
	CÔNG TÁC KHÁC		
	I. Tổ chức – Kiểm tra		
22	- Thực hiện hồ sơ công nhận Chủ tịch Hội đồng trường các trường Trung học cơ sở.	Tuần 1	HT, VT
23	- Công khai bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2021	KH UBND quận	HT, PHT, Kế toán
24	- Thực hiện hồ sơ nâng lương và nâng phụ cấp thâm niên nhà giáo quý 1/2022.	Tuần 2	Kế toán
25	- Chuyển hồ sơ nghị việc tháng 02, 03/2022 về Phòng Nội vụ.	Tuần 3	Kế toán
26	- Hướng dẫn hồ sơ xét hưởng phụ cấp thâm niên nhà giáo lần đầu (diện đủ 60 tháng) năm 2020, 2021	Tháng 01, 02	Kế toán
27	- Thẩm định hồ sơ xin thành lập trường, cấp phép hoạt động giáo dục, công nhận HT, PHT các đơn vị ngoài công lập.	-nt-	Văn thư
28	- Nộp báo cáo sơ kết công tác kiểm tra nội bộ về PGD&ĐT.	Hạn chót 05/01	PHT
	II. Thi đua - Pháp chế - Hành chính - Tài chính - CSVC		
29	- Nộp hồ sơ đề nghị công nhận phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học phục vụ công tác thi đua, khen thưởng.	Hạn chót 28/02	PHT, TTCM
30			
31	- Vòng chung kết cấp quận Hội thi “Học sinh, sinh viên thành phố với pháp luật” năm học 2021 - 2022.	Theo KH	TPT
32	- Phổ biến các văn bản QPPL (theo KH của trường).	Tháng 01, 02	HT
33	- Tổ chức thực hiện “Ngày pháp luật” theo quy định.	-nt-	HT, BTCĐ, TPT

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT; (Để báo cáo)
- TPT, BTCĐ, TTCM-
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Đỗ Thị Thanh Huyền