

Số: 210/KH-THCS PTH

Gò Vấp, ngày 31 tháng 5 năm 2021

KẾ HOẠCH
Công tác tháng 6 - Năm 2021

Stt	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 chào mừng kỷ niệm các ngày lễ lớn trong tháng 6: + Ngày Quốc tế Thiếu nhi (01/6). + 110 năm ngày Bác Hồ ra đi tìm đường cứu nước 05/6 (1911 - 2021). + 73 năm Ngày Chủ tịch Hồ Chí Minh ra lời kêu gọi thi đua ái quốc và ngày Truyền thống thi đua yêu nước 11/6 (1948 - 2021).	Trong tháng	BGH, các đoàn thể
2	- Thực hiện Công văn số 1749/UBND-VX ngày 30/5/2021 của UBND nhân dân Thành phố về triển khai tăng cường các biện pháp kiểm soát dịch bệnh COVID-19 trên địa bàn TP. HCM, quận Gò Vấp thực hiện giãn cách theo Chỉ thị 16/CT-TTg ngày 31/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ.	Theo KH	CB-GV-NV, HS
3	- Tham gia chương trình “Sách trao tay - Cầu nối yêu thương”.	Theo KH	Phó HT, NVTV
4	- Tham gia các hoạt động Hè năm 2021.	Tuần 2	BCH Chi đoàn, TPT Đội
5	- Hưởng ứng Tuần lễ Quốc gia nước sạch và vệ sinh môi trường năm 2021 (theo Công văn số 432/GDDT ngày 19/5/2021 của Phòng Giáo dục và Đào tạo).	Theo KH	BGH, NVYT
B	CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN		
6	- Thực hiện Công văn số 1591/SGDDT-VP ngày 30/5/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo dời lịch thi tuyển sinh lớp 10-THPT khoá ngày 02/6/2021 cho đến khi UBND Thành phố có thông báo mới.	Theo TB	HT, PHT, GV
7	- Hợp Ban Giám hiệu với tổ trưởng tổ Văn, Toán, Anh về việc GV hướng dẫn học sinh lớp 9 tự ôn tập TS10 tại nhà.	02/6	HT, Phó HT; TT Văn, Toán, Anh

8	- Tham gia công tác coi thi, chấm thi Tuyển sinh lớp 10 theo điều động của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố (khi có thông báo).	Theo KH	Theo Quyết định
9	- Thực hiện Kế hoạch ôn tập, kiểm tra lại trong hè 2021 theo chỉ đạo của Tổ Phổ thông, Phòng Giáo dục và Đào tạo.	Hạn chót 30/6	Phó HT, GVCN, GVBM (có HS kiểm tra lại)
10	- Hoàn tất nộp hồ sơ tổ nhóm chuyên môn cuối năm học 2020 - 2021 về Ban Giám hiệu phụ trách sau khi hết lệnh giãn cách xã hội theo Chỉ thị 16/CT-TTg (Tổ trưởng chưa nộp theo lịch tuần 4/tháng 5).	Theo TB	BGH; Tổ trưởng CM
11	- Thông báo GV tham gia các lớp bồi dưỡng chuyên môn hè, triển khai CTGDPT 2018.	Theo KH	Phó HT
12	- Tham gia dự họp góp ý xây dựng Kế hoạch tuyển sinh đầu cấp của quận Gò Vấp; thực hiện xây dựng kế hoạch công tác tuyển sinh lớp 6 và thực hiện hướng dẫn quy trình đón tiếp phụ huynh học sinh của nhà trường.	Tuần 1, 2	HT, Phó HT
13	- Tham gia tập huấn, bồi dưỡng SGK cho giáo viên lớp 6 chuẩn bị CTGDPT 2018.	Theo KH	HT, Phó HT, GV
	* Công tác Thư viện - Thiết bị		
14	- Công bố đến toàn thể CB-GV-NV, học sinh, phụ huynh học sinh, niêm yết công khai bộ SGK lớp 6 phục vụ năm học 2021 - 2022 tại bảng tin và Website nhà trường.	Tuần 1	PHT, NVTV
15	- Kiểm kê kho sách và báo cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo.	Trong tháng	NVTV
16	- Xây dựng kế hoạch dự kiến đăng ký và nhận sách giáo khoa, sách giáo viên, sách bổ trợ lớp 6 theo chương trình giáo dục phổ thông năm 2018.	Theo KH	Phó HT, NVTV
17	- Chuẩn bị phục vụ năm học mới 2020 - 2022: vệ sinh, kiểm tra kho sách, bổ sung các loại sách phục vụ công tác quản lý, lập kế hoạch hoạt động, dự kiến kinh phí bổ sung tài liệu và trang thiết bị.	Trong tháng	NVTV
18	- Sắp xếp ĐDDH, đối chiếu lại với biên bản kiểm tra cuối năm. - Dự trù mua sắm bổ sung các trang thiết bị, đồ dùng đã bị hư hỏng. - Mua sắm bổ sung các trang thiết bị, đồ dùng lớp 6 phục vụ năm học 2021 - 2022.	Trong tháng	NVTB

19	- Thu hồi đồ dùng, sắp xếp, kiểm tra chuẩn bị năm học mới 2021 - 2022.	Trong tháng	NVTB
20	- Công tác chuẩn bị ấn phẩm phục vụ kỳ thi tuyển sinh 10 THPT năm học 2021 - 2022.	Tuần 4	NVTB
21	- Báo cáo công tác thư viện, thiết bị tháng 6/2021.	Tuần 4	NVTV, NVTB
22	* Công tác Y tế:		
23	- Tiếp tục tuyên truyền đội ngũ CB-GV-NV, học sinh và phụ huynh HS thực hiện tốt công tác phòng chống dịch bệnh COVID-19; phòng chống bệnh dịch mùa nóng nắng.	Trong tháng	CBYT
24	- Hỗ trợ công tác y tế học đường, đảm bảo phòng chống dịch bệnh COVID-19 phục vụ Hội đồng thi TS lớp 10 THPT.	Theo KH	CBYT
	* CÔNG TÁC BỒI DƯỠNG		
25	- Chuẩn bị tài liệu bồi dưỡng chuyên môn Hè 2021; nội dung rút kinh nghiệm chỉ đạo hoạt động chuyên môn của nhà trường.	Trong tháng	BGH, BPVP
26	- Rà soát thông tin trong danh sách cấp giấy chứng nhận Bồi dưỡng thường xuyên năm học 2020 - 2021 (gửi trên website ngành) trước khi in Giấy chứng nhận.	Theo KH	Phó HT, NV CNTT
27	- Tham gia các lớp bồi dưỡng tích hợp các môn Khoa học tự nhiên học theo kế hoạch theo hình thức trực tuyến.	Theo KH	GV Sử, Địa; GV Lý, Hóa, Sinh
28	- Lập danh sách CB, CC, VC đăng ký tham gia lớp bồi dưỡng tiếng Anh tương đương bậc 3, bậc 4 theo khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam.	Theo TB	Phó HT
29	- Cử GV tham gia lớp bồi dưỡng nghiệp vụ GV Tin học.	Theo KH	Phó HT, giáo viên
	* CÔNG TÁC KHÁC		
	I. Tổ chức - Kiểm tra		
30	- Gửi hồ sơ đánh giá xếp loại thi đua; đánh giá xếp loại cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; chuẩn nghề nghiệp giáo viên THCS; chuẩn HT; PHT năm học 2020 - 2021 về bộ phận Tổ chức, Phòng Giáo dục và Đào tạo (biểu mẫu theo thông báo).	Theo KH	HT; NVVT; NV CNTT
31	- Góp ý tiêu chí đánh giá, phân loại theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức quý II, năm 2021.	25/6	CB-GV-NV

32	- Thực hiện Kế hoạch đánh giá, phân loại theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức quý II, năm 2021.	25/6	Theo Quyết định
33	- Nhận chỉ tiêu biên chế và số lượng người làm việc cho các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc năm 2021.	Tuần 2	HT, KT
34	- Chuyển hồ sơ nghỉ hưu tháng 10/2021; hồ sơ nghỉ việc tháng 7/2021 về bộ phận tổ chức Phòng Giáo dục và Đào tạo.	Tuần 2, 3	HT, KT
35	- Nhận kết quả chấm điểm theo tiêu chuẩn đánh giá thi đua về thực hiện nhiệm vụ công tác tổ chức năm học 2020 - 2021.	Tuần 1	KT
36	- Xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2021 theo hướng dẫn của Phòng Giáo dục và Đào tạo.	Tháng 6, 7	HT
37	- Thực hiện kế hoạch điều động, bổ nhiệm CBQL, điều động giáo viên theo chỉ đạo của cấp trên.	Theo KH	HT
38	- Thực hiện kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP.	Theo KH	HT
	II. Thi đua - Pháp chế - Hành chính - Tài chính - CSVC		
39	- CB-GV-NV gửi ý kiến trao đổi phản hồi (nếu có) về kết quả đánh giá xếp loại thi đua; đánh giá, xếp loại cán bộ, viên chức, người lao động; chuẩn nghề nghiệp giáo viên THCS; chuẩn HT; PHT năm học 2020 - 2021 đã thông qua buổi họp Hội đồng sư phạm (26/5) về Ban Giám hiệu nhà trường.	01/6	CB-GV-NV
40	- Nộp báo cáo tổng kết Chương trình phổ biến, giáo dục pháp luật giai đoạn 2017 - 2021.	03/6	Phó HT
41	- Thực hiện hoàn tất báo cáo thành tích tập thể, cá nhân sau khi nhận thông báo kết quả của Hội đồng thi đua Ngành Giáo dục (bằng văn bản theo hướng dẫn).	Tuần 1, 2	Cá nhân (theo danh sách); NVVT
42	- Thực hiện tính số tiết dạy học sinh khuyết tật hòa nhập của HKII năm học 2019 - 2020 và HKII năm học 2020 - 2021 theo hướng dẫn của Phòng TC-KH Quận.	Theo TB	PHT, KT
43	- Phổ biến các VBQPPL (theo KH của trường).	Trong tháng	HT, Phó HT
44	- Tổ chức thực hiện “Ngày pháp luật” theo quy định.	Trong tháng	Phó HT

45	- Hoàn thành hồ sơ học vụ năm học 2020 - 2021.	Trong tháng	Phó HT, GV, BP học vụ
46	- Bàn giao hồ sơ năm học 2020 - 2021 của các đoàn thể (Chi bộ, Công đoàn, Chi đoàn, Liên đội) và các bộ phận (chuyên môn, pháp chế, thi đua, học vụ, thư viện, thiết bị, y tế, tài vụ) về nhân viên văn thư thực hiện lưu trữ hồ sơ vào kho lưu trữ của nhà trường theo quy định.	Trong tháng	Các cá nhân phụ trách đoàn thể và bộ phận ; NV Văn thư
47	- Chuẩn bị ấn phẩm, biểu mẫu phục vụ công tác tuyển sinh lớp 6 đầu cấp năm học 2021 - 2022.	Theo TB	Phó HT; Tổ trưởng VP
48	- Kiểm tra, chuẩn bị CSVC phục vụ Hội đồng thi TS10 và Hội đồng thi tốt nghiệp THPT quốc gia tại điểm thi nhà trường theo quyết định phân công của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố.	Theo KH	Phó HT, NVBV
49	- Kiểm tra cơ sở vật chất nhà trường đảm bảo an toàn, an ninh trường học trong mùa mưa bão và kỳ nghỉ hè 2021.	Tuần 1	Phó HT, NVBV
50	- Thực hiện đề xuất kế hoạch sửa chữa, mua sắm trang bị CSVC, ĐDDH chuẩn bị phục vụ năm học mới 2021 - 2022.	Theo KH	HT, PHT, KT

Trên đây là Kế hoạch công tác tháng 6/2021, đề nghị các đoàn thể, bộ phận và CB-GV-NV thực hiện nghiêm túc, đúng quy định, đạt hiệu quả./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT; (để báo cáo)
- Hội đồng trường;
- Các bộ phận liên quan,
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Vũ Thị Thơ