

Số: 255/KH-THCS PTH

Gò Vấp, ngày 02 tháng 8 năm 2021

KẾ HOẠCH
Công tác tháng 8 - 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 kỷ niệm các ngày lễ lớn trong tháng: Kỷ niệm 76 năm ngày Cách mạng Tháng Tám 19/8 và Quốc khánh Nước CHXHCN Việt Nam 02/9 (1945 - 2021).	Trong tháng	BGH, các đoàn thể
2	- Tiếp tục tuyên truyền và thực hiện công tác phòng chống dịch bệnh Covid-19 theo khuyến cáo của Bộ Y tế và Chỉ thị 16 của TTgCP (theo Công văn số 969/TTg-KGVX ngày 17/7/2021); Chỉ thị 12-CT/TU ngày 22/7/2021 của Thành ủy Thành phố HCM; Công điện 2063/CD-TTg ngày 31/7/2021 của TTgCP.	Theo KH	CB-GV-NV, học sinh, PHHS.
3	- Lập danh sách CB-GV-NV tham gia hỗ trợ nhập liệu, hỗ trợ trật tự công tác tổ chức chích ngừa vaccine phòng chống dịch bệnh Covid-19 của UBND Phường 16 và UBND quận Gò Vấp.	Theo TB	CB-GV-NV theo danh sách tự nguyện đăng ký
B	CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN		
4	- Dự kiến phân công nhiệm vụ chuyên môn cho đội ngũ GV năm học 2021 - 2022.	Tuần 2	HT, PHT
5	- Tiếp tục thực hiện Kế hoạch tuyển sinh lớp 6 đầu cấp, năm học 2021 - 2022.	Theo KH	HĐTS trường
6	- Giải quyết hồ sơ học sinh chuyển trường theo quy định.	Trong tháng	HT
7	- Dự kiến xếp danh sách học sinh các lớp khối 6, 7, 8, 9 năm học 2021 - 2022.	Tuần 3, 4	HT, PHT, NVHV
8	- Bổ sung dữ liệu tuyển sinh lớp 10 năm học 2021 - 2022 (theo Công văn số 2155/SGDĐT-KTKĐ ngày 30/7/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo).	Tuần 1	HT, PHT, GVCN9, NVHV, CNTT, CMHS lớp 9
9	- Tham gia công tác bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn nghiệp vụ cho giáo viên các bộ môn.	Theo KH	GV theo QĐ
10	- Tổ chức kiểm tra lại trong Hè 2021 và thông báo kết quả xét duyệt lên lớp, ở lại	Theo KH (dự kiến tuần 4)	BGH, GV

Stt	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Phân công trách nhiệm
	lớp sau khi kiểm tra lại trong Hè 2021 về gia đình HS (theo chỉ đạo của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Gò Vấp nếu hết thời gian thực hiện Chỉ thị 16, đảm bảo an toàn về công tác phòng chống dịch bệnh Covid-19).		
11	- Tham dự Hội nghị cán bộ quản lý đầu năm học 2021 - 2022.	Theo KH PGDĐT	CBQL
12	- Tham dự Hội nghị triển khai nhiệm vụ chuyên môn năm học 2021 - 2022 bậc phổ thông.	Theo KH Sở GD&ĐT	HT
	* Công tác Thư viện - Thiết bị		
13	- Tổng vệ sinh, kiểm tra kho sách, bổ sung các loại sách phục vụ công tác quản lý, dạy học; lập kế hoạch hoạt động dự kiến kinh phí bổ sung tài liệu và trang thiết bị phục vụ năm học 2021 - 2022.	Trong tháng	NVTV, NVTB
14	- Xây dựng kế hoạch công tác thiết bị năm học 2021 - 2022.	Trong tháng	NVTB
15	- Tham dự tập huấn về việc sử dụng các trang thiết bị mới, các thiết bị khó sử dụng.	Trong tháng	BGH, NVTB
16	* Công tác Y tế:		
17	- 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
18	- Phối hợp kiểm tra hồ sơ vệ sinh an toàn thực phẩm phục vụ bếp ăn bán trú theo quy định chuẩn bị cho năm học mới.	Tuần 4	BGH, CBYT, GV, NV
19	- Kiểm tra công tác tổng vệ sinh trường lớp.	Tuần 4	CBYT
	* CÔNG TÁC BỒI DƯỠNG		
20	- Tham gia lớp Bồi dưỡng Chương trình thay sách giáo khoa lớp 6 (2018).	Trong tháng	HT, PHT, GV
21	- 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
22	- Tham dự lớp bồi dưỡng chính trị, pháp luật, chuyên môn Hè 2021. Nộp bài thu hoạch lớp bồi dưỡng chuyên môn, chính trị hè 2021 về HT.	Theo KH	CBQL, GV, NV
23	- Gửi góp ý dự thảo Báo cáo tổng kết năm học 2020 - 2021 và phương hướng, nhiệm vụ năm học 2021 - 2022 của ngành	Theo TB	BGH
24	- Rà soát thông tin trong danh sách cấp	Theo KH	PHT

Stt	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Phân công trách nhiệm
	giấy chứng nhận Bồi dưỡng thường xuyên năm học 2020 - 2021 (gửi trên website ngành) trước khi in Giấy chứng nhận.		
	* CÔNG TÁC KHÁC		
	I. Tổ chức - Kiểm tra		
25	- Tổ chức họp HĐT, HĐSP trả phép hè 2021 bằng hình thức trực tuyến, phân công nhân sự, chuyên môn, chuẩn bị học tập bồi dưỡng lý luận chính trị, chuyên môn nghiệp vụ theo kế hoạch công tác tháng 8, năm học 2021 - 2022 của nhà trường.	01/8	Giáo viên
26	- Thực hiện kế hoạch tuyển dụng viên chức năm học 2021 - 2022.	Trong tháng	HT
27	- Tổ chức họp các tổ chuyên môn bầu chức danh tổ trưởng, sinh hoạt nội quy nhà trường.	Tuần 2, 4	BGH, TTCM, GV
28	- Hợp Tổ công tác thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở công khai công tác tuyển sinh, tuyển dụng, phân công nhân sự, dự kiến trang bị CSVC trường lớp phục vụ cho năm học mới 2021 - 2022.	Tuần 2, 3	Theo QĐ
29	- Kiểm tra công tác tuyển sinh đầu cấp năm học 2021 - 2022.	Tuần 4	BGH, BPHV
30	- Nộp báo cáo thực hiện công tác phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm chống lãng phí quý III và 9 tháng đầu năm 2021 (<i>nộp trước ngày 30/8/2021</i>).	Tuần 4	HT, NVVT
	II. Thi đua - Pháp chế - Hành chính - Tài chính - CSVC		
31	- Ban hành Quyết định thành lập Hội đồng thi đua, quyết định phân công nhiệm vụ cho đội ngũ CB-GV-NV.	Tuần 4	HT
32	- Thực hiện khái toán, công văn đề nghị Mua sắm trang thiết bị cho năm học 2022 - 2023.	Tuần 2	NVKT, PHT, HT
33	- Đón đoàn thăm định các điều kiện về CSVC sửa chữa mua sắm hè 2022.	Theo KH	BGH
34	- Báo cáo kết quả thực hiện công tác tuyển sinh năm học 2021 - 2022 về Phòng Giáo dục và Đào tạo.	Tuần 4	HT
35	- Phổ biến các VBQPPL (theo KH của trường).	Trong tháng	PHT
36	- Tổ chức thực hiện “Ngày pháp luật” theo quy định.	Trong tháng	PHT
37	- Thực hiện hồ sơ thầu căn tin, năm học 2021 - 2022.	Trong tháng	HĐT
38	- Thực hiện kế hoạch sửa chữa, mua sắm trang bị CSVC, ĐDDH chuẩn bị phục vụ	Trong tháng	Theo danh sách phân công

Stt	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Phân công trách nhiệm
	năm học mới 2021 - 2022.		
39	- Kiểm tra cơ sở vật chất nhà trường đảm bảo an toàn, an ninh trường học trong mùa mưa bão.	Trong tháng	Phó HT, NVBV

Trên đây là Kế hoạch công tác tháng 8/2021 của nhà trường, 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