

Số: 109/KH-THLĐT

Gò Vấp, 06 tháng 6 năm 2022

KẾ HOẠCH
Tháng 6, 7, 8 năm 2022

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 hoạt động kỷ niệm 111 năm Ngày Bác Hồ ra đi tìm đường cứu nước 05/6 (1911-2022), 74 năm Ngày Chủ tịch Hồ Chí Minh ra lời gọi thi đua ái quốc và Ngày truyền thống Thi đua yêu nước (11/6/1948- 11/6/2022), 75 năm ngày Thương binh liệt sĩ 27/7 (1947-2022), 93 năm ngày Thành lập Công đoàn Việt Nam 28/7 (1929-2023), 77 năm ngày Cách mạng Tháng Tám 19/8 (1945-2022) và Quốc khánh Nước CHXHCN Việt Nam 02/9 (1945-2022).	Tháng 6, 7, 8	Các bộ phận, Đoàn thể
2	- Đánh giá việc thực hiện công tác Chính trị tư tưởng.	Tháng 6	Các bộ phận, Đoàn thể
3	- Triển khai kế hoạch Hè năm 2022.	Theo KH	Thầy Nghĩa-TPTĐ; cô Chi-BTCD
B	CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN		
4	- Chuẩn bị tài liệu bồi dưỡng chuyên môn Hè; nội dung rút kinh nghiệm chỉ đạo hoạt động chuyên môn.	Tháng 6	BGH
5	- Đón đoàn Kiểm tra hoạt động Hè và chuẩn bị tựu trường năm học 2022-2023.	Tháng 6, 7, 8	BGH
6	- Thực hiện kế hoạch tuyển sinh các lớp đầu cấp năm học 2022-2023.	Theo KH	Hội đồng tuyển sinh trường
7	- Thống kê, Báo cáo Tổng kết năm học 2021-2022 về Phòng GD&ĐT.	Theo KH	BGH; các bộ phận, tổ khối
8	- Xây dựng Kế hoạch năm học 2022-2023.	Tháng 7, 8	BGH; các bộ phận, tổ khối
9	- Tham dự Hội nghị Tổng kết năm học 2021-2022 và triển khai phương hướng nhiệm vụ năm học 2022-2023.	Tuần 2,3/T.8	BGH



10	- Tham dự Hội nghị cán bộ quản lý đầu năm học 2022-2023.	Tuần 2,3/T.8	BGH
11	- Báo cáo tổng kết năm học 2021-2022 và việc thực hiện Thông tư 22 đánh giá HS lớp 3, 4, 5 và Thông tư 27 đánh giá HS lớp 1,2.	Tháng 6	BGH; các bộ phận, tổ khối
12	- Hướng dẫn tuyển sinh lớp 1 và quy trình đón tiếp phụ huynh	Tháng 6	BGH
13	- Khảo sát vào lớp 6 Trường Chuyên Trần Đại Nghĩa.	Tháng 6	GVCN Lớp 5 thông báo đến PHHS
* Công tác Thư viện - Thiết bị			
14	- Kiểm kê kho sách và báo cáo về Phòng GD&ĐT.	Tháng 6	Cô Thắm-NV Thư viện, Thiết bị
15	- Nhận sách giáo khoa, sách giáo viên, sách bổ trợ lớp Một, Hai, Ba theo chương trình GDPT 2018.	Tháng 6,7	Cô Thắm-NV Thư viện, Thiết bị
16	- Thư viện chuẩn bị phục vụ năm học mới 2022-2023: 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.	Tháng 8	-Cô Thắm-NV Thư viện, Thiết bị
17	- 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.	Tháng 6, 7, 8	Cô Thắm-NV Thư viện, Thiết bị
18	- Thu hồi đồ dùng, sắp xếp, kiểm tra chuẩn bị năm học mới.	Tháng 6, 7, 8	Cô Thắm-NV Thư viện, Thiết bị
19	- Căn cứ số lớp của năm học mới, dự trù, đề xuất BGH mua sắm, bổ sung các trang thiết bị, đồ dùng đã bị hư hỏng, đồ dùng cho những lớp mới phát sinh, đảm bảo mỗi lớp có 1 bộ đồ dùng dạy học tối thiểu. - Rút kinh nghiệm công tác thiết bị năm học 2021-2022, lập kế hoạch công tác thiết bị năm học 2022 – 2023. - Thông báo kế hoạch cho mượn ĐDDH, đảm bảo mỗi giáo viên có đủ đồ dùng trước khi năm học mới bắt đầu. - Tập huấn các trang thiết bị mới, các thiết bị khó sử dụng.	Tháng 6, 7, 8	Tháng 6, 7, 8

	* Công tác Y tế		
20	- Tiếp tục Đẩy mạnh hoạt động tuyên truyền phòng chống dịch, bệnh truyền nhiễm, phòng chống ngộ độc thực phẩm; phòng chống tai nạn thương tích; dinh dưỡng và hoạt động thể lực; phòng chống bệnh tật học đường...	Theo KH	Cô Xuân-NV Y tế
21	- Tiếp tục tiêm ngừa vắc xin Covid-19 cho trẻ em, học sinh từ 5 đến 11 tuổi.	Theo KH	Cô Xuân-NV Y tế; HS đăng kí
22	- Cập nhật dữ liệu tiêm chủng của trẻ em, học sinh và thông tin liên quan đến công tác phòng chống dịch Covid-19 trên phần mềm cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục tại địa chỉ http://csdl.moet.gov.vn	Trong tháng	Cô Xuân-NV Y tế
	*CÔNG TÁC BỒI DƯỠNG		
23	- Bồi dưỡng chính trị, pháp luật, chuyên môn Hè 2022.	Tháng 8	CB-GV-NV
24	- Tập huấn chuyên đề.	Có KH riêng	CB-GV theo điều động
25	- Tham gia bồi dưỡng chương trình cho giáo viên tiểu học, tập huấn SGK và tài liệu giáo dục địa phương cho giáo viên lớp 3 thực hiện CTGDPT 2018.	Theo KH	CB-GV
	CÔNG TÁC KHÁC		
	Tổ chức – Kiểm tra		
26	- Hướng dẫn thực hiện hồ sơ nâng lương tháng 6, 7, 8/2022, hồ sơ nghỉ hưu tháng 10, 11, 12/2022, hồ sơ nghỉ việc tháng 7, 8/2022	Theo Thông báo của PNV	HT, Kế toán
27	- Tiếp tục thực hiện công tác Xét tuyển viên chức ngành giáo dục và đào tạo năm học 2021-2022.	Theo KH	Hội đồng tuyển dụng
28	- Thực hiện đánh giá, phân loại CB, CC, VC quý II năm 2022.	Trước 30/6	CB-GV-NV theo diện xét
29	- Tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại viên chức năm học 2021 - 2022.	Tháng 6	CB-GV-NV
30	- Tiếp tục thực hiện đánh giá giáo viên theo Chuẩn nghề nghiệp giáo viên quy định tại Thông tư số 20/2018/TTBGDDT.	Tháng 6	CB-GV
	II. Thi đua - Pháp chế - Hành chính - Tài chính - CSVC		
31	- Nộp hồ sơ đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Giáo dục” năm 2022	02/6	Cá nhân đủ điều kiện

32	- Hoàn tất việc xét thi đua cuối năm và gửi hồ sơ về bộ phận Thi đua PGD&ĐT.	09/6	BGH; cô Kiều Duyên
33	- Tiếp nhận và tổng hợp hồ sơ đề nghị các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng của tập thể và cá nhân năm học 2021-2022 của các đơn vị.	10/6	BGH; cô Kiều Duyên
34	- Phổ biến các VBQPPL (theo KH của trường)	Tháng 8	Cô Phú-CB Ph chế
35	- Tổ chức thực hiện “Ngày pháp luật” theo quy định.	Tháng 8	Cô Phú-CB Ph chế
36	- Thẩm định điều kiện CSVN tổ chức bán trú tại các trường phổ thông	Tháng 8	BGH; Cô Xuân NV y tế; cô Nguyệt-NV cấp dưỡng
37	- Nộp báo cáo thực hiện công tác phòng chống tham nhũng quý III và 9 tháng đầu năm 2022 (trước ngày 26/8/2022).	Tháng 8	BGH

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các bộ phận, tổ khối;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Trần Bình
Đương Trần Bình