

Số: 465 /KH-TH LĐT

Gò Vấp, ngày 13 tháng 12 năm 2023

KẾ HOẠCH
Tháng 12 - Năm học: 2023-2024

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Phân công trách nhiệm
A	CÔNG TÁC CHÍNH TRỊ TƯ TƯỞNG - ĐOÀN THỂ		
1	- Tuyên truyền kỷ niệm 34 năm Ngày hội Quốc phòng toàn dân (22/12/1989 – 22/12/2023) và 79 năm Ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam (22/12/1944 – 22/12/2023)	Tuần 3	Các đoàn thể, bộ phận
2	- Viếng nghĩa trang Liệt sĩ quận.	Theo KH	HT; CTCĐ
3	- Thăm địa chỉ đỏ.	Trong tháng	Các đoàn thể
4	- Phổ biến các văn bản QPPL theo Kế hoạch.	Trong tháng	Các đoàn thể
B	CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN		
5	- Rà soát thống kê kì giữa năm trên cổng CSDL.	Tuần 1	Cô Hiếu-NV CNTT
6	- Thu thập báo cáo hoạt động và số liệu sơ kết học kì 1 của các Phòng Giáo dục và Đào tạo.	Tuần 4	BGH; tổ khối trưởng
7	- Kiểm tra định kì cuối kì 1.	25/12-29/12	BGH; GVCN; GVBM
8	- Rút kinh nghiệm việc soạn đề kiểm tra tiếng Anh học kì 1, đặc biệt ở khối lớp 4	Tuần 3	BGH; GVTA
9	- Tham dự chuyên đề	Theo KH của SGD	BGH; GV
10	- Ngày hội Em yêu sử Việt	15/12	BGH; GV, HS
11	- Đón đoàn Kiểm tra việc thực hiện đánh giá HS theo Thông tư 22 đối với các lớp 5 và Thông tư 27 đối với lớp 1, 2, 3, 4.	Tuần 4	BGH; GVCN; GVBM
12	- Đón đoàn Kiểm tra việc lập kế hoạch cá nhân các trường có học sinh khuyết tật học hòa nhập.	Tuần 4	BGH; GVCN có HS học hòa nhập
	* Công tác Thư viện - Thiết bị		
13	- Lựa chọn đề tài, biên soạn thư mục chuyên đề chuẩn bị phục vụ chương trình HKII.	Trong tháng	Cô Thắm-NV Thư viện; Thiết bị
14	- Tiếp tục phát động phong trào đọc sách đến các em học sinh.	-nt-	Cô Thắm-NV Thư viện; Thiết bị



TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Phân công trách nhiệm
15	- Tiếp tục bổ sung sách, báo, tài liệu cho thư viện và giới thiệu SGK, STK phục vụ HK II.	-nt-	Cô Thẩm-NV Thư viện; Thiết bị
16	- Các trường nộp báo cáo sơ kết, bảng điểm tự đánh giá Thư viện HK I.	20/12	Cô Thẩm-NV Thư viện; Thiết bị
17	- Tiếp tục cập nhật hồ sơ sổ sách thiết bị.	Trong tháng	Cô Thẩm-NV Thư viện; Thiết bị
18	- Mua bổ sung đồ dùng dạy học theo yêu cầu Tổ nhóm, Khối chuyên môn.	Trong tháng	Cô Thẩm-NV Thư viện; Thiết bị
19	- Phát thanh học đường theo chủ đề tháng “Uống nước nhớ nguồn”, chiếu phim phục vụ việc học tập và giáo dục đạo đức học sinh.	Trong tháng	Cô Thẩm-NV Thư viện; Thiết bị
20	- Tổ chức cho giáo viên sử dụng đồ dùng dạy học, giáo án điện tử.	Trong tháng	Cô Thẩm-NV Thư viện; Thiết bị
	* Công tác Y tế		
21	- 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 Kế hoạch	Cô Xuân-NV Y tế
	*CÔNG TÁC BỒI DƯỠNG		
22	- Triển khai thực hiện các chuyên đề thao giảng tổ chức trong năm học 2023-2024 theo kế hoạch	Theo KH	BGH; GVCN; GVBM
	CÔNG TÁC KHÁC		
	I. Tổ chức – Kiểm tra		
23	- Thực hiện hồ sơ nâng lương tháng 12/2023.	Theo Thông báo của PNV	Cô My-NV Kế toán
24	- Thực hiện hồ sơ nghỉ việc tháng 01+02/2024 (nếu có).	Tuần 1	Cô My-NV Kế toán; cô Hiếu-NV CNTT
25	- Kí kết hợp đồng làm việc từ 01/12/2013 đối với 03 trường hợp trúng tuyển viên chức năm học 2023 - 2024.	Tuần 1	BGH; GV trúng tuyển
26	- Trình danh sách viên chức, người lao động đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn năm 2023.	Tuần 4	Cô My-NV Kế toán
27	- Đánh giá phân loại quý IV năm 2023 theo Nghị quyết số 03/2018/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân thành phố	Tuần 4	CB-GV-NV biên chế và Hợp đồng 111

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Phân công trách nhiệm
28	Đón đoàn Kiểm tra việc tổ chức kiểm tra cuối kỳ I tại các trường TH và THCS.	Trong tháng	BGH; GVCN; GVBM
	II. Thi đua - Pháp chế - Hành chính - Tài chính - CSVC		
29	Nộp SKKN cấp Quận.	Tuần 4	Cá nhân đăng kí CSTĐ
30	- Phổ biến các VBQPPL	KH của trường	Cô Phú-CB Pháp chế

Nơi nhận:

- BGH;
- Các bộ phận, tổ khối (để thực hiện);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Dương Trần Bình

T.P. HỒ CHÍ MINH