

Số: 224/KH-ĐĐ

Tân Bình, ngày 28 tháng 12 năm 2018

KẾ HOẠCH
Công tác tháng 1&2/2019

I. NHẬN ĐỊNH TÌNH HÌNH CÔNG TÁC THÁNG 12/2018

1. Công tác chính trị - tư tưởng; phổ biến pháp luật

a) Công tác chính trị - tư tưởng:

- Sinh hoạt dưới cờ ý nghĩa ngày Thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam (22/12) cho HS.
- Tiếp tục thực hiện Chỉ thị 05 của Bộ Chính trị V/v “Đẩy mạnh việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách HCM”.
- Thực hiện kể chuyện “Học tập tấm gương đạo đức Bác Hồ”.

b) Công tác phổ biến pháp luật:

- Phổ biến:

- + Luật Căn cước công dân 2014.
- + Luật Giáo dục Quốc phòng và An ninh 2013.
- + Luật Nghĩa vụ quân sự 2015.
- + Một số Thông tư có hiệu lực từ Tháng 10/2018.
- Tổ chức thực hiện “Ngày pháp luật” theo quy định.

2. Công tác Chuyên môn

- Thực hiện đúng chương trình.
- Thường xuyên dự giờ thăm lớp.
- Thực hiện thao giảng và sinh hoạt tổ chuyên môn.
- Thực hiện công tác kiểm tra chuyên đề và kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn của GV.
- Tiếp tục thực hiện Bồi dưỡng HS có năng khiếu, phụ đạo HS còn hạn chế trong học tập.
- Thường xuyên dự giờ thăm lớp và thực hiện thao giảng, chuyên đề khó.
- Triển khai Kế hoạch tổ chức ôn tập và Kiểm tra định cuối HKI.

- Tham dự Hội thi “hùng biện Tiếng Anh” cấp quận. Kết quả: Tập thể xuất sắc và 01 học sinh đạt giải xuất sắc; 01 học sinh đạt giải khuyến khích.
- Thực hiện báo cáo thống kê đợt Cuối HKI.
- Tham dự và triển khai lại chuyên đề của PGD và Cụm chuyên môn tổ chức.
- Tiếp tục bồi dưỡng năng khiếu cho học sinh.
- Tổ chức “Ngày hội kỹ năng sống” cho học sinh (Thứ sáu, ngày 29/12/2018).

3. Công tác Bán trú

- Tiếp tục xây dựng thực đơn đảm bảo khẩu phần ăn của học sinh theo bộ thực đơn AJNOMOTO.
- Thực hiện cân đo HS theo lịch.
- Thực hiện việc tẩy giun đợt 1 cho HS.
- Quyết toán tiền bán trú tháng 11.
- Thực hiện công tác kiểm tra, giám sát hoạt động bán trú và vệ sinh khử khuẩn, vệ sinh ATTP.
- Thực hiện kế hoạch dinh dưỡng học đường.
- Đón đoàn kiểm tra bán trú của PGD.
- Họp rút kinh nghiệm công tác trong tháng.

4. Đoàn thể

a) Công đoàn:

- Sinh hoạt ý nghĩa các ngày lễ lớn trong tháng (Ngày Thành lập QĐNĐVN 22/12 và ngày hội quốc phòng toàn dân).
- Tổ chức cho CDV sinh hoạt học tập tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh và kể chuyện dưới sân cờ cho HS toàn trường nghe.
- Hưởng ứng tháng hành động phòng chống HIV/AIDS.
- Cùng chính quyền thăm và tặng hoa cho cựu chiến binh, sĩ quan, chiến sĩ của 3 đơn vị nhân ngày 22/12.
- Lập danh sách CDV có hoàn cảnh khó khăn cần chăm lo Tết.
- Hoàn tất hồ sơ sổ sách chuẩn bị đón đoàn kiểm tra hoạt động Công đoàn.
- Vận động CDV ủng hộ 1 000 000 đồng về PGD để chăm lo cho GV, NV có hoàn cảnh khó khăn nhân dịp Tết Nguyên Đán.
- Mừng sinh nhật CDV có ngày sinh trong tháng 12.
- Tiếp tục tìm nguồn để giới thiệu ĐV ưu tú cho Đảng.

b) Đoàn – Đội:

- Sinh hoạt ý nghĩa các ngày lễ lớn: Ngày Thành lập QĐNDVN (22/12/1944); ngày Bác Hồ kêu gọi toàn quốc kháng chiến (20/12/1946).

- Tổ chức hoạt động chào mừng ngày 22/12: Xem phim tư liệu, làm thiệp, viết thư thăm hỏi các chú bộ đội; giao lưu với các chiến sĩ.

- Tổ chức Hội thi “Nghị thức Đội” Cấp trường chuẩn bị lực lượng tham dự Hội thi cấp Cụm.

- Cùng Bộ phận chuyên môn tổ chức “Ngày hội kỹ năng sống” cho học sinh.

- Phát động và hội thu phong trào “Nụ cười hồng”.

- Xét duyệt học sinh nhận quà Tết Nguyên Đán.

- Hợp xét “Đoàn viên ưu tú” năm 2018.

- Giới thiệu Đoàn viên ưu tú cho Đảng năm 2018.

- Tiếp tục tìm nguồn để giới thiệu ĐV ưu tú cho Đảng.

5. Các bộ phận phục vụ chuyên môn

a) CSVC:

- Thường xuyên kiểm tra CSVC để sửa chữa và mua sắm kịp thời.

- Tiếp tục thực hiện hồ sơ mua sắm từ nguồn Tiên tiến, hiện đại; Trang bị tủ đựng Đồ dùng dạy học cho giáo viên.

b) Kế toán - Tài vụ:

- Hoàn thành sổ sách, cập nhật chứng từ theo quy định của tài chính.

- Thực hiện kế hoạch thu, chi tài theo quy định.

- Thực hiện kịp thời các chế độ chính sách cho đội ngũ: Nâng lương niên hạn; Phụ cấp thâm niên; nghỉ việc; nghỉ thai sản; tăng thu nhập...

- Báo cáo tăng, giảm BHXH, BHYT T12/2018.

- Công khai tài chánh tháng 11/2018.

- Thực hiện báo tăng thu nhập theo Nghị quyết 03.

- Tham dự Hội nghị chuyên đề triển khai những điểm mới về BHXH và BHYT.

c) Thư viện – thiết bị:

- Cập nhật hồ sơ sổ sách.

- Tiếp tục cung cấp các thiết bị, đồ dùng dạy học cho GV.

- Chuẩn bị bảng tương tác cho GV giảng dạy.

- Phát động GV tự làm đồ dùng dạy học.

- Tiếp tục xây dựng tủ sách Bác Hồ và tủ sách pháp luật.

- Thường xuyên mở cửa phục vụ học sinh và GV đọc sách.

- Thực hiện các khâu kỹ thuật nghiệp vụ cho các sách mới nhập.
- Tiếp tục giới thiệu câu chuyện đạo đức đăng trên trang Website của trường.
- Thực hiện trưng bày sách, giới thiệu sách theo chủ đề ngày 20/11.

d) Văn thư – Học vụ:

- Thực hiện công văn đi, đến kịp thời.
- Tiếp tục cập nhật sổ đăng bộ.
- Thực hiện sao lưu dữ liệu từ năm học 2013-2014 đến năm học 2017-2018 của chương trình thống kê SMAS.
- Thực hiện hồ sơ học sinh chuyển đến, chuyển đi năm học 2018-2019.
- Tiếp tục cập nhật chương trình ePMIS và phần mềm quản lý hồ sơ điện tử VPN của Sở Nội vụ TP.HCM.
- Thực hiện báo cáo, nhập số liệu chương trình cơ sở dữ liệu của Bộ Giáo dục.
- Thực hiện công tác báo cáo nhân sự về PGD.
- Hỗ trợ Hiệu trưởng cập nhật các biểu mẫu hoàn thiện việc xây dựng Đề án vị trí việc làm.
- Sắp xếp văn bản theo danh mục để chuẩn bị đón đoàn kiểm tra của SGD.

đ) Y tế – Nha học đường:

- Tuyên truyền phòng chống HIV/AIDS và phòng chống tai nạn thương tích.
- Thực hiện hồ sơ, sổ sách theo quy định.
- Triển khai thu BHYT cho HS các lớp 2; 3; 4; 5.
- Thường xuyên kiểm tra an toàn trường học (Phòng chống tai nạn thương tích; an toàn thực phẩm; ...).
- Kiểm tra vệ sinh môi trường, phòng chống sốt xuất huyết trong trường học.
- Tiếp tục chăm sóc sức khỏe và điều trị răng cho học sinh.
- Cân đo và phân loại tình trạng suy dinh dưỡng, béo phì cho học sinh và thực hiện chế độ ăn cho các em học sinh SDD, béo phì.
- Tham gia hội nghị tập huấn công tác thu BHYT; Phòng chống các bệnh về mắt.
- Làm tốt công tác chăm sóc học sinh tham gia hoạt động ngoài giờ lên lớp.
- Đón đoàn kiểm tra y tế trường học. Kết quả: Đạt 100 điểm/100 điểm.

e) Bảo vệ:

- Thường xuyên kiểm tra hệ thống điện, hệ thống ga, trang thiết bị phục vụ cho công tác PCCC để phát hiện kịp thời những yếu tố nguy cơ có thể gây cháy nổ. Đồng thời báo cáo, tham mưu cho Ban an toàn PCCC của nhà trường để khắc phục và phòng chống cháy nổ xảy ra.

- Thường xuyên kiểm tra lại CSVC toàn trường; kịp thời bổ sung, sửa chữa kịp thời.
- Thường xuyên chăm sóc cây xanh trong nhà trường.
- Sắp xếp bình nước uống gọn gàng và hỗ trợ bảo mẫu thay bình nước uống cho HS kịp thời.
- Tiếp tục hỗ trợ GVCN ổn định tốt nề nếp vào lớp và đưa HS ra về.
- Thường xuyên nhắc nhở CMHS đưa đón con đúng giờ và đậu xe đúng nơi quy định.

g) Phục vụ:

Đảm bảo vệ sinh sân trường, các hành lang, cầu thang, nhà vệ sinh. Nhắc nhở HS đi vệ sinh đúng nơi quy định.

6. Công tác kiểm tra nội bộ

- Kiểm tra bộ phận: Tổ tiếp dân; Tài chính kế toán; Tổ chuyên môn; Bán trú; VT-HV; Phục vụ; Bảo vệ.
- Kiểm tra chuyên đề và thực hiện quy chế chuyên môn của GV.
- Kết quả: các bộ phận được kiểm tra đạt kết quả tốt.

7. Công tác quản lý

- Chỉ đạo các bộ phận sinh hoạt ý nghĩa các ngày lễ lớn.
- Tổ chức cho CB, GV, HS thăm hỏi, chúc mừng Cựu chiến binh, sĩ quan, chiến sĩ nhân kỷ niệm 74 năm ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam:
 - + Cựu chiến binh Phường 6.
 - + Cục điều tra hình sự Bộ Quốc phòng phía Nam;
 - + Nhà máy A41 Cục kỹ thuật Quân chủng Phòng không – Không quân.
- Đón đoàn kiểm tra y tế trường học. kết quả đạt 100/100 điểm).
- Chỉ đạo bộ phận chuyên môn tổ chức ôn tập và Kiểm tra định kì cuối HKI.
- Chỉ đạo các bộ phận chuẩn bị báo cáo sơ kết hoạt động trong HKI và triển khai hoạt động HKII.
- Rà soát việc sử dụng kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước được phân bổ năm 2018 để lập kế hoạch sử dụng kinh phí tiết kiệm được từ nguồn ngân sách.
 - Ra Quyết định thành lập Ban kiểm kê tài sản nhà trường năm 2018.
 - Kiểm tra các bộ phận theo kế hoạch.
 - Lập kế hoạch và thực hiện tổng kiểm kê tài sản cuối năm 2018.
 - Đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức Quý IV/2018.
 - Tham dự chuyên đề “Quy tắc ứng xử...” do PGD tổ chức.

- Tham dự lớp tập huấn “Đánh giá Chuẩn Hiệu trưởng, GV “ do SGD tổ chức.
- Tham dự lớp tập huấn “Kiểm định chất lượng giáo dục và Chuẩn Quốc gia”.
- Tuyển dụng viên chức (Đợt 2).
- Đã thực hiện kê khai và công khai bản thu nhập cá nhân năm 2018.

II. ĐÁNH GIÁ

1. Mặt nổi bật

- Nhà trường thực hiện đúng chương trình giảng dạy theo quy định.
- Các bộ phận có sự phối hợp tốt nên hoàn thành kế hoạch đề ra trong tháng 12 và đạt được kết quả tốt trong các Hội do Ngành tổ chức.
- Đảm bảo tình hình an ninh, trật tự.

2. Mặt hạn chế

Một vài lớp còn tình trạng học sinh đi học trễ.

II. KẾ HOẠCH THÁNG 1&2/2019

1. Công tác chính trị - tư tưởng; Phổ biến pháp luật

a) Công tác chính trị - tư tưởng:

- Sinh hoạt ý nghĩa ngày Sinh viên HS (9/1) và 89 năm ngày thành lập Đảng (3/2/1930-3/2/2019)
- Tiếp tục thực hiện Chỉ thị 05 của Bộ Chính trị V/v “Đẩy mạnh việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách HCM”.
- Thực hiện kể chuyện “Học tập tấm gương đạo đức Bác Hồ”.

b) Công tác phổ biến pháp luật:

- Triển khai: Một số văn bản có hiệu lực từ ngày 01/01/2019.
- Phổ biến, tuyên truyền Luật khiếu nại năm 2011.
- Luật tố cáo năm 2018.
- Luật an toàn thực phẩm năm 2010 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Luật an ninh mạng 2018;
- Luật quốc phòng 2018;
- Tổ chức thực hiện “Ngày pháp luật” theo quy định.

2. Công tác chuyên môn

- Vào chương trình HKII ngày 02/01/2019
- Hoàn tất công tác Thống kê, báo cáo số liệu HKI.
- Rút kinh nghiệm việc ra đề KTĐK cuối HKI.

- Tiếp tục dự giờ thăm lớp. Thực hiện thao giảng và chuyên đề khối.
- Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn của GV.
- Tiếp tục bồi dưỡng học sinh có năng khiếu và phụ đạo học sinh còn hạn chế trong học tập.
- Tham dự ngày hội Tiếng Anh của Cụm chuyên môn tổ chức.
- Tham dự các Hội thi “Hùng biện Tiếng Anh”, “Khoa học ứng dụng FLL 2019” và Hội thi “Nét vẽ xanh” cấp TP
- Tổ chức họp CMHS HKI.
- Giáo dục HS vui Tết Kỷ Hợi “An toàn – Tiết kiệm”.

3. Bán trú

- Xây dựng thực đơn đảm bảo khẩu phần ăn của học sinh theo bộ thực đơn AJNOMOTO.
- Thực hiện cân đo HS theo lịch.
- Tiếp tục rèn kỹ năng tự phục vụ cho học sinh.
- Quyết toán tiền bán trú tháng 12.
- Thường xuyên kiểm tra công tác vệ sinh an toàn thực phẩm; cập nhật sổ lưu phẩm, nhận xét khẩu phần ăn hàng ngày. Bảo mẫu giặt chiếu gối đúng quy định.
- Bảo mẫu thực hiện nghiêm túc những quy định về vệ sinh ATTP, chăm sóc tốt sức khoẻ cho HS: duy trì tốt nề nếp rửa tay trước khi ăn; rửa tay, rửa mặt, đánh răng sau khi ăn, động viên học sinh ăn hết suất (đặc biệt là học sinh SDD), ngủ đúng giờ.
- Thay vật dụng bán trú cho học sinh: bàn chải đánh răng; ly uống nước.
- Tổng vệ sinh lớp học, vật dụng bán trú trước khi nghỉ Tết.
- Họp rút kinh nghiệm công tác tháng 1;2 và HKI.
- Xét thi đua HKI.

4. Công tác đoàn thể

a) Công đoàn:

- Sơ kết công tác Công đoàn HKI.
- Sơ kết thi đua đợt 1. Phát động thi đua đợt 2.
- Vận động Công đoàn viên làm tốt công tác cuối HK1 và nghỉ Tết, trực Tết đúng thời gian qui định.
- Phối hợp Chính quyền tổ chức sơ kết cuối HKI và chăm lo khen thưởng thi đua, chăm lo Tết cho CB, GV, NV nhà trường và những GV, NV có hoàn cảnh khó khăn.
- Tổ chức thăm hỏi CĐV và CB, GV, NV đã nghỉ hưu nhân dịp Tết Nguyên đán.
- Tham gia Hội thi “Món ăn ngày Tết” do Liên đoàn Lao động quận tổ chức.

- Xây dựng kế hoạch chào mừng ngày 8/3.

b) Đoàn - Đội:

- Sinh hoạt ý nghĩa ngày Sinh viên HS (9/1/1950) và 89 năm ngày thành lập Đảng (3/2/1930-3/2/2019).

- Tổ chức cho HS tham quan ngoại khoá (Đợt 1).
- Thực hiện báo cáo sơ kết công tác Đoàn - Đội HK1.
- Tổ chức các hoạt động “Mừng Đảng quang vinh – Mừng xuân thắng lợi”.
- Giới thiệu và tuyên dương học sinh có hoàn cảnh khó khăn vươn lên trong học tập.
- Tổ chức trao tặng phần quà “Vòng tay yêu thương” cho HS có hoàn cảnh khó khăn từ phong trào “Nụ cười hồng”.
- Tham dự Hội thi “Nghị thức Đội” Cấp Quận (Vòng loại) và Hội thi tiếng Anh Ama English Champion 2018.
- Hội thu phong trào “Nuôi heo đất” và phong trào Nụ cười hồng “Cùng bạn vui Tết”.
- Phối hợp cùng GVCN giáo dục học sinh thực hiện tốt 5 điều Bác Hồ dạy.
- Cập nhật việc thực hiện Công trình thanh niên của Chi đoàn, đăng ký việc làm thiết thực của ĐV và sơ kết việc nâng cao chất lượng Đoàn viên.
- Tổ chức hội thi: “Hội xuân”; “Trồng cây nhớ Bác”.

5. Các bộ phận hỗ trợ công tác chuyên môn

a) CSVC:

- Sửa sang, tu bổ, mua mới vật dụng hư hỏng.
- Thực hiện công tác tổng kiểm kê CSVC ngày 31/12/2018.
- Báo cáo tình hình tăng giảm tài sản cố định năm 2018.
- Kiểm tra, cập nhật sổ tài sản nhà trường.

b) Kế toán – Tài vụ:

- Hoàn thành sổ sách, cập nhật chứng từ năm 2018 theo quy định của tài chính.
- Đối chiếu tình hình sử dụng ngân sách năm 2018 với kho bạc nhà nước.
- Báo cáo kiểm kê tài sản năm 2018.
- Báo cáo đăng ký quỹ lương Quý I/2019.
- Thực hiện kịp thời các chế độ chính sách cho đội ngũ: Nâng lương niên hạn; Phụ cấp thâm niên; nghỉ thai sản; tăng thu nhập...
- Báo cáo tăng, giảm BHXH, BHYT T01&02/2019.
- In sổ và báo cáo tài chính tháng 1&2/2019.

- Công khai tài chính tháng 1&2/2019.
- Chi tăng thu nhập Quý IV năm 2018 và các chế độ chăm lo Tết cho đội ngũ.
- Nhận và tiếp tục dự toán kinh phí năm 2019.

c) Thư viện – Thiết bị:

- Thực hiện Báo cáo công tác TV-TB HKI.
- Kiểm kê tài sản của phòng TV-TB.
- Thu hồi sách đã cho mượn ở HKI.
- Chuẩn bị sách tham khảo, ĐDDH HKII cho GV và học sinh.
- Tiếp tục trang bị ĐDDH và nguyên vật liệu để GV tự làm đồ dùng.
- Thường xuyên kiểm tra thiết bị dạy học và đề xuất sửa chữa, trang bị bổ sung kịp thời.
- Tăng cường đầu sách để đưa vào kế hoạch cho HS đọc sách trong giờ chơi.
- Giới thiệu sách theo chủ điểm “Đảng Cộng sản Việt Nam” nhân dịp chào mừng ngày thành lập Đảng.
- Giới thiệu câu chuyện giáo dục đạo đức trên trang Website của trường.
- Tổ chức cho HS tham gia Hội thi “Những tấm gương thiếu niên, nhi đồng học và làm theo 5 điều Bác Hồ dạy” cấp trường.
- Tổ chức Hội thi kể chuyện theo sách cho học sinh (Dự kiến: Ngày 17 và ngày 18/01/2019).

d) Văn thư – Học vụ:

- Tiếp tục cập nhật sổ đăng bộ.
- Mở sổ công văn đi, công văn đến, quyết định, công văn nội bộ năm 2019.
- Thực hiện công tác văn thư đi đến kịp thời.
- Tiếp tục cập nhật chương trình ePMIS và phần mềm quản lý hồ sơ điện tử VPN của Sở Nội vụ TP.HCM,
- Báo cáo, cập nhật bổ sung chương trình VPN.
- Thực hiện sắp xếp hồ sơ cho khoa học.
- Thực hiện kê khai bổ sung lý lịch năm 2019.

đ) Y tế – Nha HĐ:

- Tuyên truyền học sinh cách phòng bệnh mùa lạnh, phòng chống ngộ độc thực phẩm và đảm bảo sức khỏe trong dịp Tết Nguyên Đán.
- Tổng kết số HS béo phì, suy dinh dưỡng nộp về PGD.
- Tiếp tục theo dõi và chữa trị bệnh về răng cho HS toàn trường .

- Tăng cường công tác phòng chống dịch bệnh.
- Tiếp tục tuyên truyền, vận động học sinh các lớp 2; 3; 4; 5 tham gia Bảo hiểm y tế năm 2019.

- Hỗ trợ hoạt động tham quan dã ngoại của HS.

e) Bảo vệ:

- Thường xuyên kiểm tra hệ thống điện, hệ thống ga, trang thiết bị phục vụ cho công tác PCCC để phát hiện kịp thời những yếu tố nguy cơ có thể gây cháy nổ. Đồng thời báo cáo, tham mưu cho Ban an toàn PCCC của nhà trường để khắc phục và phòng chống cháy nổ xảy ra.

- Thường xuyên kiểm tra lại CSVC toàn trường; kịp thời bổ sung, sửa chữa kịp thời.
- Thường xuyên chăm sóc cây xanh và kiểm tra các giỏ cây treo để đảm bảo an toàn cho học sinh.
- Sắp xếp bình nước uống gọn gàng và thay bình nước uống cho HS kịp thời.
- Thường xuyên hỗ trợ GVCN ổn định tốt nề nếp vào lớp và đưa HS ra về và nhắc nhở PHHS đưa đón con đúng giờ và đậu xe đúng nơi quy định.
- Bảo vệ tốt tài sản nhà trường trong dịp Tết và thời gian sau Tết.
- Thực hiện công tác tổng kiểm kê CSVC ngày 31/12/2018.

g) Phục vụ:

- Thường xuyên làm vệ sinh sân trường, ở sảnh, các hành lang, cầu thang, nhà vệ sinh sạch sẽ.
- Định kì lau chùi các thiết bị trong phòng giáo viên và sắp xếp các vật dụng gọn gàng, ngăn nắp.
- Thực hiện việc khử khuẩn thường xuyên.
- Thường xuyên làm vệ sinh sân trường, trên sảnh, các hành lang, cầu thang, nhà vệ sinh sạch sẽ.
- Sắp xếp vật dụng ở sảnh, cầu thang, phòng GV gọn gàng, ngăn nắp...

6. Công tác kiểm tra nội bộ

Tiếp tục kiểm tra theo kế hoạch:

- + Kiểm tra bộ phận: Hiệu trưởng; Tài chính kế - Kế toán; Tổ chuyên môn; Hoạt động bán trú; TV-TB; Y tế; Phục vụ; Đội Thiếu niên Tiền phong HCM.
- + Kiểm tra chuyên đề và thực hiện quy chế chuyên môn của GV.

7. Công tác quản lý

- Chỉ đạo các bộ phận sinh hoạt ý nghĩa các ngày lễ lớn.
- Tiếp tục thực hiện công tác Kiểm tra nội bộ; Kiểm tra thực hiện quy chế chuyên môn theo kế hoạch.

- Tổ chức đánh giá, phân loại CC, Vc Quý IV/2018.
- Xây dựng Kế hoạch, chương trình công tác Quý I/2019 và xây dựng thang điểm đánh giá, phân loại CC, Vc theo quý năm 2019.
- Cùng với Công đoàn tổ chức xét thi đua HKI cho CB, GV, NV; Sơ kết thi đua HKI và Phát động thi đua HKII; Chăm lo Tết cho CB, GV, NV.
- Xây dựng, triển khai và chỉ đạo về việc thực hiện Kế hoạch tổ chức Tết Mậu Tuất tới toàn thể CB, GV, NV và HS nhà trường.
- Tổ chức đón Tết và phân công trực tết đảm bảo thực hiện tốt phương châm “Đoàn kết, phấn khởi, an toàn, tiết kiệm”.
- Tổng hợp biên chế, quỹ tiền lương quý I/2019; rà soát định biên sử dụng tại trường.
- Thực hiện chính sách đối với CB, GV, NV.
- Báo cáo thống kê chất lượng đội ngũ năm 2018; tình hình tăng giảm quý IV và cả năm 2018.
- Cập nhật hồ sơ quản lý theo kế hoạch bổ sung.
- Tổ chức họp CMHS HKI; Tổ chức cho các lớp sơ kết HKI.
- Tổ chức hoạt động ngoại khóa cho HS (Đợt 1).
- Tổ chức Hội xuân 2019.
- Tặng quà cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn nhân dịp Tết Nguyên Đán từ quỹ Khuyến học của nhà trường.

III. MỘT SỐ LƯU Ý ĐỐI VỚI CB, GV, NV NHÀ TRƯỜNG

1. Tăng cường công tác kiểm tra đảm bảo an toàn cho học sinh.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định về dạy thêm, học thêm và quy tắc ứng xử trong trường học.
3. Nhắc nhở HS vui Tết an toàn và không được nghỉ Tết quá số ngày quy định (Trường hợp đặc biệt, GVCN yêu cầu phụ huynh làm đơn để Ban giám hiệu xem xét, giải quyết).

Nơi nhận:

- Hội đồng trường;
- Lưu: VT, HT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Dung

