

KẾ HOẠCH THÁNG 4/2022 - NĂM HỌC 2021-2022

Trọng tâm của tháng:

1. Tiếp tục thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TW của Bộ Chính trị về “Đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ chí Minh” chuyên đề năm 2022.

2. Ôn thi tốt nghiệp THPT, kiểm tra cuối kỳ II đối với học sinh K12.

3. CSVC, Kế hoạch - Tài chính:

- Tổng dọn vệ sinh khuôn viên của Trường.
- Kiểm tra điện, nước.
- Thực hiện phương án phòng, chống Covid-19 đảm bảo an toàn cho học sinh.
- Triển khai thanh lý dãy lớp học 11 phòng 02 tầng.
- Duyệt quyết toán kinh phí năm 2021.

Lịch công tác cụ thể.

Thời gian	NỘI DUNG CÔNG VIỆC CẦN HOÀN THÀNH	Thực hiện
Chào mừng kỷ niệm 47 năm giải phóng miền Nam thống nhất đất nước (30/4/1975 - 30/4/2022) và ngày Quốc tế lao động 1/5/2022		
1. Công tác văn phòng.		
4/2022	<ul style="list-style-type: none">- Xử lý CV, giao nộp báo cáo kịp thời, chính xác.- Theo dõi giờ giấc của bộ phận VP, giờ dạy của GV, kiểm tra sĩ số HS trên lớp.- Nghỉ Giỗ Tổ Hùng Vương (ngày 10-3 Âm lịch); <i>nếu làm việc theo chế độ nghỉ thứ Bảy, Chủ nhật thì nghỉ liên tục 3 ngày, từ ngày 9-4-2022 đến hết 11-4-2022.</i>- Nghỉ lễ 30/4 (thứ 7) và 01/5 (Chủ nhật); <i>nếu làm việc theo chế độ nghỉ thứ Bảy, Chủ nhật thì nghỉ kéo dài 04 ngày, tính từ ngày 30/4/2022 đến hết ngày 03/5/2022.</i>	LĐ, VT TỔ VP, BTĐ, ĐTN CB, GV, NV& HS
4/2022	Y tế: <ul style="list-style-type: none">- Theo dõi, cập nhật số liệu liên quan đến dịch Covid-19	Cô Vy, Sa

	<p>vào trang tính trước 16h ngày thứ 3, thứ 6 hàng tuần và đột xuất theo Công văn số 353/SGDĐT-CTTTCNTX ngày 07/3/2022 của Sở GD&ĐT.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Test nhanh Covid-19 cho học sinh có biểu hiện sốt, ho, mệt mỏi,... - Đề xuất mua dung dịch khử khuẩn tay, khẩu trang, thuốc sơ cứu ban đầu,... - Kiểm tra khu vực dọn vệ sinh, KTX và công tác lấy mẫu thực phẩm. - Báo cáo công tác y tế trường học theo yêu cầu. 	
	Phản ánh kịp thời những vướng mắc, những sự việc bất thường cho lãnh đạo nhà trường.	
4/2022	<p>Thủ quỹ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chi đúng, đủ cho đối tượng được hưởng. - Lên kế hoạch phát tiền học bổng còn thừa cho học sinh. - Cuối tháng đối chiếu sổ quỹ tiền mặt với kế toán gửi HT. 	Cô Trúc
4/2022	<p>Văn thư:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo kịp thời công văn đi và đến. Lưu giữ công văn khoa học, dễ sử dụng. - Không để lộ tài liệu mật, không cung cấp tài liệu khi chưa có ý kiến của lãnh đạo. - Thực hiện đúng chức trách nhiệm vụ của văn thư. 	Cô Tuyên
Từ 15-23/4	<p>Thư viện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gửi kế hoạch Ngày sách và văn hoá đọc Việt Nam năm 2022 theo Công văn số 422/SGDĐT-CTTTCNTX ngày 18/3/2022 của Sở GD & ĐT để lãnh đạo phê duyệt triển khai thực hiện. - Vệ sinh phòng Thư viện, sắp xếp đầu danh mục sách, báo khoa học dễ sử dụng; - Mở cửa thư viện trong giờ hành chính để phục vụ học sinh. - Kiểm tra, đề xuất bổ sung hoàn thành thư viện chuẩn. 	Cô Thống
4/2022	<p>Phục vụ:</p>	Cô Trinh

	<ul style="list-style-type: none"> - Phụ trách phòng thực hành vi tính, phòng tương tác (mở sổ theo dõi giờ dạy thực hành để GV đăng ký). - Chuẩn bị nước uống phòng lãnh đạo, phòng đội giáo viên. - Vệ sinh phòng làm việc của lãnh đạo và thực hiện công việc theo hợp đồng. 	
	<p>Bảo vệ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn khách để xe và đến người cần gặp; tuyệt đối không cho người ngoài đi xe vào KTX. - Đi tuần tra ban đêm. - Thường xuyên kiểm tra điện, nước phòng học, nhà vệ sinh và KTX... - Quản lý tài sản của trường. - Thực hiện các công việc khác theo hợp đồng. 	Anh Lục, Vận
2. Chính trị tư tưởng		
4/2022	<p>CB-GV-NV & HS tiếp tục thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TW của Bộ Chính trị về “Đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ chí Minh” chuyên đề năm 2022; nghiêm túc thực hiện các văn bản, Quyết định, Chỉ thị của cấp trên: QĐ số 20/2013 của UBND tỉnh, Chỉ thị số 31 ngày 13/5/2014 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Quảng Ngãi, Quyết định số 16/2008 của Bộ Giáo dục và Nghị định 100/2019/NĐ-CP.</p>	CB-GV-NV, HS
	<p>CB-GV-NV & HS nghiêm túc thực hiện nội quy, quy tắc ứng xử văn hóa trường học; không lợi dụng quyền tự do dân chủ đăng tin, bài và bình luận, chia sẻ trên blog, facebook cá nhân xâm phạm lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích của cá nhân.</p>	CB-GV-NV, HS
	<p>Tăng cường “Giáo dục lý tưởng cách mạng, đạo đức, lối sống văn hóa” trong nhà trường.</p>	
3. Thi đua		
4/2022	Xếp loại thi đua tháng 3/2022; thành phần: TKHĐ, Giáo vụ, CTCĐ, đại diện TTND (thầy Đỗ - PHT chủ trì).	BTĐ
4. Chuyên môn		

4/2022	Dạy học trực tiếp. Tiếp tục thực hiện Sổ tay bảo đảm an toàn phòng, chống dịch Covid -19 trong trường học (sửa đổi, bổ sung, lần 2) và công văn chỉ đạo của cấp trên.	CB, GV, NV, HS
02/4	- Cập nhật thông tin cá nhân của học sinh lớp 12 năm học 2021-2022.	LĐ, GV_ụ
04-10/4	- TT/TPCM kiểm tra bộ đề kiểm tra giữa kỳ II (<i>có biên bản kiểm tra</i>); giáo vụ đóng gói lưu trữ, phục vụ công tác kiểm tra, thanh tra.	TT/TPCM , GV_ụ
04-15/4	- Kiểm tra ký chốt các loại sổ chuyên môn. - Kiểm tra trên SMAS, Sổ điểm GV. - Ban hành kế hoạch kiểm tra cuối kỳ II năm học 2021-2022.	LĐ, GV_ụ Giáo vụ LĐ
02/4	- Hoàn thành điểm tổng kết môn Nghề PT. - Thi Nghề PT:	GV TTCM, GV_ụ
15/4	+ Kiểm tra CSVC 02 phòng thực hành Tin (GV dạy thực hành, cô Trinh);	
16/4	+ Kiểm tra thiết bị, vật liệu thi TH (GV). => Biên bản kiểm tra nộp qua thầy Nguyễn Đỡ -PHT.	TTCM
17/4	=> Thi cấp giấy chứng nhận Nghề PT.	QB của SGD
16-20/4	Gửi hồ sơ sáng kiến, đề tài nghiên cứu về Sở GD & ĐT theo CV số 407/TB-SGDĐT ngày 25/3/2022.	CTCĐ
25/4->15/5	Lớp 12 kiểm tra cuối kỳ II (từ tuần 31->33; trong đó có 02 tuần của tháng 5: tuần 32, 33).	LĐ, GV,Gv_ụ
25/4-01/5	- Ngoại khóa: 30/4; 01/5 (tùy theo tình hình thực tế). - Báo cáo đánh giá ngoài.	Theo KH Theo QB
01-30/4	Các tổ tiếp tục kiểm tra toàn diện và chuyên đề.	Theo KH
15-30/4	- Dự Hội nghị công tác thi tốt nghiệp THPT năm 2022. - Thu nhận, kiểm tra, hồ sơ đăng ký dự thi tốt nghiệp THPT, xét tuyển đại học, cao đẳng năm 2022 nộp Sở GD & ĐT. - Thực hiện thu, chi lệ phí phục vụ công tác thi, tuyển sinh năm 2022 theo hướng dẫn của SGD.	LĐ, GV_ụ BTS
Từ 15/3-	Tham gia tập huấn về "Giáo dục hòa nhập và giáo dục trong	CB,GV

28/4	những tình huống khẩn cấp" theo Công văn số 47/SEA-BGD ngày 08/3/2022 của Bộ GD & ĐT.	
5. Tổ chức		
05/4	- Hoàn thành hợp đồng GV được điều động, chuyển công tác, gửi Sở GD & ĐT (01 bản).	HT, KT
07/4	- Báo cáo kết quả thực hiện công tác quản lý biên chế, tuyển dụng, sử dụng đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý giáo dục	HT, Tổ VP
04/2022	- Xét nâng bậc lương 6 tháng đầu năm 2022, triển khai đánh giá chuẩn hiệu trưởng, chuẩn giáo viên theo Thông tư số 14 và 20 của Bộ GD&ĐT.	CB-GV-NV
6. CSVC, KH – TC		
4/2022	6.1. CSVC. - Hoàn thành hồ sơ thanh lý dãy lớp học 11 phòng 02 tầng.	LĐ, KT
02/4	6.2. KH-TC. - Duyệt quyết toán kinh phí năm 2021 theo CV số 235/SGDĐT-KHTC ngày 17/02/2022 của Sở GD & ĐT. - Lập dự trù kinh phí, chi tiêu đúng nội dung, thanh quyết toán kịp thời.	KT, TQ
4/2022	- Thanh toán đúng chế độ chính sách cho học sinh và CB-GV-NV. - Chứng từ đảm bảo hợp pháp. - Đối chiếu, ký chốt sổ quỹ tiền mặt với thủ quỹ gửi HTrưởng. - Cập nhật văn bản mới quy định về tài chính.	KT
7. Đoàn thể, Ban ANTT, TTND		
4/2022	7.1. Đoàn: - Thực hiện công tác quy hoạch cán bộ công đoàn cơ sở nhiệm kỳ 2023-2028. - Giao nộp báo cáo đúng thời gian. - Thăm hỏi ĐV có hoàn cảnh khó khăn đau ốm.	BCHCD
4/2022	7.2. Đoàn TN: - Lên kế hoạch tổ chức sinh hoạt tập thể, tập thể dục giữa giờ phù hợp với thực tế.	BTVĐ



	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi nề nếp thi đua trong học sinh. - Họp BCH Đoàn trường, năm học 2021-2022. 	
Từ 09-10/4	<p>7.3. Ban ANTT-ATGT.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Triển khai thực hiện Kế hoạch phòng chống bạo lực học đường, đảm bảo an ninh trật tự, an toàn giao thông. - Tham dự vòng 2 và Lễ trao giải Cuộc thi 'ATGT cho nụ cười ngày mai' năm học 2021-2022, tại Đà Nẵng theo Quyết định số: 424/QĐ-SGDĐT ngày 17/3/2022 của Sở GD & ĐT. 	<p>LĐ, ĐTN, ANTT</p> <p>Cô Hồng</p>
	<p>7.4. Thanh tra ND.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lên kế hoạch giám sát các hoạt động của nhà trường. - Tham gia xác minh và giải quyết đơn thư phản ánh, khiếu nại theo quy định của pháp luật. 	TTND
8. Tổ Chăm sóc và Nuôi dưỡng		
4/2022	<ul style="list-style-type: none"> - Vệ sinh trước, trong và sau nhà ăn sạch sẽ. - Bố trí sắp xếp học sinh ngồi ăn theo khối lớp. - Trang phục đúng quy định khi thực hiện nhiệm vụ. - Phân công nấu ăn từ thứ 2 đến CN, trực buổi trưa, chiều (<i>chiều thứ 7 và ngày CN hướng dẫn học sinh lớp trực tham gia nấu ăn</i>). - Nhận thực phẩm đúng giờ. Đảm bảo cơm chín, canh ngọt; vệ sinh an toàn thực phẩm; công khai tài chính hàng ngày. - Lấy mẫu thực phẩm hàng ngày để tủ lạnh. - Nhắc nhở học sinh rửa tay sát khuẩn trước khi ăn. - Ăn sáng: Đảm bảo chất lượng, tập trung chứng từ quyết toán đúng theo quy định của KT. 	

GHI CHÚ:

- Phó Hiệu trưởng, Tổ trưởng, Đoàn thể, TTND và các bộ phận có liên quan căn cứ vào kế hoạch công tác tháng 4/2022 của Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch chi tiết triển khai thực hiện có hiệu quả và báo cáo kết quả thực hiện theo kế hoạch.

- CBQL và bộ phận chủ chốt nhận văn bản chủ động triển khai thực hiện và báo cáo đúng thời gian.

- Để dành thời gian tập trung vào công tác chuyên môn, lãnh đạo sẽ thông báo nội dung công việc trên trang Web của trường vào ngày CN hàng tuần nhằm đảm bảo thực hiện các nhiệm vụ công tác thường xuyên, đột xuất đồng bộ và kịp thời.

Nơi nhận:

- Liên tịch mở rộng;
- Lưu VT.



HIỆU TRƯỞNG

Đặng Văn Giữ