

Số: 387/KH-THPTLQĐ

Bù Đăng, ngày 26 tháng 12 năm 2020

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 01/2021
NĂM HỌC 2020-2021**

I. Kết quả thực hiện tháng 12:

1. Kiểm tra nội bộ trường học năm học 2020-2021 Tổ toán- tin
2. Dự giờ thăm lớp tổ NN, toán- tin, KNS.
3. Hoàn thành hồ sơ Cán bộ, Công chức.
4. In sao đề kiểm tra học kỳ HKI.
5. Kiểm tra hồ sơ chuẩn bị đón đoàn Thanh tra tháng 2/2021.
6. Chi trả kinh phí DTHT tháng thứ 3
7. Chi trả lương tháng 12/2020.
8. Chi trả công tác phí
9. Bồi dưỡng kiểm tra khảo sát
10. VPP các tổ
11. Chi trả bồi dưỡng Công tác ôn thi HSG
12. Lên kế hoạch tổ chức thể dục đầu giờ

Tồn tại:

- BGH, Ban Nề nếp chưa tiến hành kiểm tra đột xuất việc thực hiện nề nếp học sinh trong tiết của GVBM.
- Một số cá nhân, bộ phận chậm trễ cung cấp đầy đủ hồ sơ cho các tổ kiểm tra dẫn đến công tác kiểm tra chưa hoàn thành đúng thời gian quy định.

II. Kế hoạch tháng 01/2021

TUẦN	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	Thực hiện
18 04/01-09/01/01	<ol style="list-style-type: none">1. Trả bài, sửa bài thi cho học sinh (sáng 04/01).2. Cập nhật điểm, hoàn thành hồ sơ điểm.3. Xét thi đua học sinh4. Họp CMHS toàn trường.5. Sơ kết học kỳ I năm học 2020– 2021	CB-GV-NV và HS



	<p>6. Phân công chuyên môn học kỳ II.</p> <p>7. Thực hiện công tác kiểm tra học bạ các khối 10,11,12</p> <p>8. Kiểm tra Sổ Đầu bài, lưu HKI.</p> <p>9. Dạy thêm học thêm Tuần 1 - HKII 2020-2021.</p> <p>10. Đoàn trường phối hợp GVCN các lớp chăm sóc bồn hoa cây kiểng trong mùa nắng.</p> <p>11. Tổ GDTC- QP tiếp tục tập luyện cho HS, tháng 02/2020 dự thi Hội thao quốc phòng.</p> <p>12. kiểm tra nội bộ trường học năm học 2020-2021 Tổ Ngoại ngữ (theo kế hoạch nhà trường).</p> <p>13. Chi trả lương tháng 01/2021.</p>	
<p>19 11/01-16/01/01</p>	<p>1. Hoàn thành sổ điểm lớn học kì I.</p> <p>2. Dạy học học kì II theo TKB.</p> <p>3. Bồi dưỡng HSG theo kế hoạch.</p> <p>4. Kiểm tra nội bộ trường học năm học 2020-2021 Tổ Ngoại ngữ (theo kế hoạch nhà trường).</p> <p>5. Dự giờ thăm lớp tổ Ngoại Ngữ.</p> <p>6. Chi trả DTHT tháng thứ 4.</p> <p>7. Chi trả tiền thể dục ngoài giờ và tiền hỗ trợ nhân viên không hưởng phụ cấp ưu đãi.</p> <p>8. Chi trả tiền bồi dưỡng các tổ kiểm tra hồ sơ nhà trường chuẩn bị đón Đoàn thanh tra.</p> <p>9. Chi trả tiền trang phục cho Đoàn trường</p> <p>10. Chi trả CTP cuối năm</p>	<p>CB-GV-NV và HS</p>
<p>20 18/01-23/01/01</p>	<p>1 Kiểm tra hồ sơ tổ Giáo viên tổ TD-QP, Ngoại ngữ ngày 20/01/2021.</p> <p>2. Hoàn thiện Hồ sơ tổ văn phòng, Hồ sơ phổ cập giáo dục.</p> <p>3. GVCN năm học 2019-2020 nộp Sổ chủ nhiệm, Giáo án Kỹ năng sống về phòng Đ/C Tính để lưu hồ sơ(22/01/2021).</p>	<p>CB-GV-NV và HS</p>

	4. TTCM nộp Giáo án DTHT năm học 2019-2020 qua mail Đ/c Tỉnh lưu hồ sơ. (22/01/2021).	
21 25/01-30/01/01	1. Kiểm tra sổ chủ nhiệm, ký giáo án Kỹ năng sống(26/01/2020) 2. Kiểm tra ký sổ đầu bài ngày 30/01/2021. 3. Hoàn thiện lưu hồ sơ kiểm tra nội bộ trường học năm học 2020-2021 Tổ Ngoại ngữ (theo kế hoạch nhà trường) 4. Hoạt động NGLL tháng 01/2021 5. Kiểm tra, Ký giáo án DTHT vào ngày 28/01/2021. 6. Đoàn trường thực hiện Kế hoạch Hội xuân 7. Tắt niên năm học	CB-GV-NV và HS

Nơi nhận:

- BGH.
- Tổ trưởng CM, VP;
- Website Trường,
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Lê Thị Bích Hạnh



