

Số: 425/LCT-TH&THCS

Đông Hải 2, ngày 30 tháng 12 năm 2022

LỊCH CÔNG TÁC THÁNG 01 NĂM 2023

A. CÔNG TÁC THÁNG 01

1. Nhiệm vụ trọng tâm

- Công bố Quyết định thành lập chi bộ Đảng, tổ chức công đoàn
- Tổ chức tết Nguyên Đán cho cán bộ, giáo viên, nhân viên.
- Hoàn thành chương trình học kỳ I (07/01/2023), hoàn thành Đánh giá HS học kỳ I, sơ kết học kỳ I
 - Thực hiện chương trình học kỳ II (16/01/2022)
 - Nộp Hồ sơ SK và SK được chọn về Phòng GD&ĐT
 - Tham gia thi viết chữ đẹp cấp Quận
- SHCM cấp quận: “Dạy học môn Tiếng Anh lớp 3 đáp ứng yêu cầu Chương trình GDPT”- Khối chuyên tại trường Tiểu học và Trung học cơ sở Đông Hải 2
 - Thực hiện nội dung GDTT: Giữ gìn truyền thống văn hóa dân tộc.
 - Tiếp tục duy trì tốt nền nếp nghi thức hóa trường học.
 - Tổ chức tuyên truyền “An toàn giao thông” những ngày lễ Tết dương lịch, Tết Nguyên Đán, lễ hội Xuân 2022... qua hệ thống phát thanh măng non và các buổi sinh hoạt tập thể.
 - Nhận dự toán năm 2023.
 - Quyết toán báo cáo tài chính năm 2022.

2. Lịch hoạt động

Thời gian	Nội dung	Người phụ trách
Tuần từ 02/01 đến 07/01/2023		
03/01/2023	- Hoàn thành đánh giá HS học kỳ I trên CSDL ngành và nộp các biểu thống kê	BGH, Khối trưởng
02-04/01	Kiểm tra đánh giá HS theo TT27, TT22	Đ/c Nụ
04/01	- Kiểm tra chéo hồ sơ đánh giá HS - Báo cáo kết quả đánh giá chất lượng học kỳ I (Hoàn thành cập nhật trên PM CSDL ngành) về PGD	Khối trưởng, GV Hằng, Như, Quỳnh
05/01	- In Hồ sơ đánh giá HS CKI trên CSDL	Đ/c Hằng, Quỳnh, Như
06/01	- Họp Xếp loại chuyên môn học kỳ I	BGH, Khối trưởng

Thời gian	Nội dung	Người phụ trách
03-31/01	- Thực hiện ND HĐTT: Giữ gìn truyền thống văn hóa dân tộc.	GV, HS
03-07/01	- Nhận dự toán được giao năm 2023. - Quyết toán báo cáo tài chính năm 2022. - Quy chế chi tiêu nội bộ 2023. - Thông báo QĐ nghỉ hưu Đ/c Nga - Đổi thông tin mã số thuế - Hoàn thiện BHYT HS	Linh KT
06/01	- Nộp Hồ sơ SK về Phòng GD&ĐT	BGH, Liên CĐ
03-06/01	- Kiểm tra các phòng chức năng, thư viện, thiết bị	Chỉnh, Hằng, Thùy Chi, Linh Chi
04-30/01	- Thực hiện ND HĐTT: Giữ gìn truyền thống văn hóa dân tộc	Nụ, GV
Tuần từ 09/01 đến 14/01/2023		
09/01	- Chào cờ đầu tháng - Khởi trường nộp Báo cáo chuyên môn Học kỳ I	GV, HS toàn trường BGH, Khởi trường
09-10/01	- BGH duyệt Hồ sơ đánh giá HS	BGH, GVCN
13-16/01	- Chuẩn bị chương trình học kỳ II	BGH, GV
13/01	Dạy học phát triển năng lực giải quyết vấn đề sáng tạo cho học sinh trong môn Tiếng Việt Lớp 3” – TH Trảng Cát	BGH, khởi trường, GVlớp 3
13/01	- Nghiệm thu CĐ cấp trường: “Dạy học môn Tiếng Anh lớp 3 đáp ứng yêu cầu Chương trình GDPT”- Khởi chuyên	Khởi chuyên
09-13/01	Sơ kết học kỳ I	BGH, GV
10-14/01	- Quyết toán báo cáo tài chính năm 2022. - Cơ sở vật chất năm 2022.	Linh KT
09-25/01	- Hoàn thành nhập dữ liệu cuối học kỳ 1 trên phần mềm CSDL ngành	Tổ CNTT
Tuần từ 16/01 đến 21/01/2023		
16-21/01	- Thực hiện chương trình học kỳ II	BGH, GV
16-17/01	- Kiểm tra Báo giảng, Kế hoạch bài dạy, SHCM, dự giờ của GV toàn trường	Đ/c Nụ, GV
16-20/01	- Kiểm tra CMGV 1-2 đ/c	Đ/c Nụ, GV
17-20/01	- SHCM khối (XD giải pháp nâng cao chất lượng học sinh trong học kỳ II)	Đ/c Nụ, Khởi trường

Thời gian	Nội dung	Người phụ trách
20/01	- Hoàn thiện đăng bài trên cổng thông tin điện tử	Tổ CNTT, Thảo
17-21/01	- Kiểm tra nề nếp dạy - học trước và sau Tết Nguyên Đán - Kiểm tra vệ sinh an toàn thực phẩm	BGH, Chi TPT, Hằng
16-17/01	- Tổng vệ sinh toàn trường	GV, Lao công
18-26/01	- Nghỉ Tết Nguyên Đán	
Tuần từ 23/01 đến 30/01/2023		
27-28/01	- Kiểm tra nề nếp sau nghỉ tết Nguyên Đán	BGH, TPT
30/01	- Nộp danh sách đăng ký sáng kiến và PGD	Liên CĐ

Nơi nhận:

- BGH;
- Tổ khối trưởng;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Phú Thuấn

