

Số: 157/KH-GDTXT

Bình Phước, ngày 05 tháng 5 năm 2017

**KẾ HOẠCH**  
**Công tác tháng 5-2017**

Nội dung hoạt động	Biện pháp thực hiện	Phân công phụ trách	Ghi chú
<p><b>1. Phòng TCHC - TV:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham mưu và hoàn thiện các văn bản GD phân công.</li> <li>- Hoàn thiện hồ sơ xét tặng Huy chương “Vì sự nghiệp GD nộp SGD.</li> <li>- Lên Kế hoạch công tác tháng, lịch làm việc tuần.</li> <li>- Hoàn thiện việc chi các khoản công tác phí, thừa giờ.</li> <li>- Hoàn tất việc xét lương cho cô Lê Thị Bích Loan.</li> <li>- Đôn đốc, hoàn thiện việc thu các khoản của học viên.</li> <li>- Thu các khoản học phí của các lớp Đại học; Thu, miễn, giảm các khoản học phí BTVH theo quy định.</li> <li>- Thực hiện lập sổ theo dõi lao động của phòng.</li> <li>- Nghiên cứu về việc nhập – xuất vật tư.</li> <li>- Chú trọng phối hợp trong công tác vệ sinh cơ quan; duy trì môi trường xanh-sạch-đẹp.</li> <li>- Đảm bảo an ninh trật tự, phòng chống cháy nổ.</li> <li>- Tiếp tục tu sửa HTB, chuẩn bị cơ sở vật chất thi LKĐT, THPT QG</li> <li>- Thực hiện tốt công tác phục vụ dạy và học Thư viện, Y tế</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo các văn bản</li> <li>- Lập hồ sơ trình GD duyệt</li> <li>- Lên kế hoạch hoạt động và triển khai hoạt động theo nhiệm vụ; XD KH các khoản thu.</li> <li>- Vệ sinh theo khu vực đã được phân công.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cả phòng</li> <li>Cô Hân</li> <li>Cô Thảo Bộ phận kế toán, văn thư, thủ quỹ</li> <li>Bảo vệ và PV</li> <li>A. Quân phối hợp với tổ BV Cả phòng</li> <li>Cô Kim Anh; A. Cường.</li> </ul>	
<p><b>2. Phòng dạy Văn hóa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp tục hoàn thành chương trình, ôn tập, kiểm tra học kỳ II cho HV khối 10,11</li> <li>- Tổ chức thi năng lực hội thi Giáo viên dạy giỏi cấp Trung tâm</li> <li>- Hoàn thành vào điểm các khối lớp</li> <li>- Lên kế hoạch ôn thi THPT quốc gia cho HV lớp 12</li> <li>- Tiếp tục tuyển sinh năm học 2017-2018</li> <li>- Lên kế hoạch kiểm tra hồ sơ HV khối 12</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phòng DVH +Toàn thể GV</li> <li>- Phòng DVH, các GV tham dự</li> <li>- Phòng DVH, tổ trưởng, tổ phó và toàn thể GV</li> <li>- Phòng DVH</li> <li>- P.DVH</li> <li>- Phòng DVH, GVCN</li> </ul>	

<p>Việc chức xếp loại chuẩn GV, xếp loại thi đua cuối năm</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổng kết năm học 2016-2017</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>-Phòng DVH + Toàn thể GV</li> <li>- Phòng DVH + Toàn thể GV</li> </ul>	
<p><b>3. Phòng quản lý đào tạo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Duy trì công tác dạy và học các lớp liên kết đào tạo;</li> <li>- Tiếp tục tuyển sinh các lớp Đại học Luật từ xa; ĐH Thư viện-Thông tin;</li> <li>- Trực phòng: làm công tác tuyển sinh.</li> <li>- Tham mưu tuyển sinh đợt II</li> <li>- Hoàn thiện hồ sơ, khai giảng lớp Thư viện-TT</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- GVCN lớp quản lý</li> <li>- Tiếp tục đi các cơ quan trên địa bàn Tỉnh gửi thông báo.</li> <li>- Thực hiện đúng lịch trực.</li> <li>- Xin chỉ tiêu lớp Luật</li> <li>- Giao nhiệm vụ cho từng thành viên.</li> </ul>	<p>T. Cương, T. Đạt C. Hương</p> <p>T. Cương, T. Dũng C. Hương</p>	
<p><b>4. Phòng PCGD:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoàn thành hồ sơ dự thi THPT quốc gia K 12</li> <li>- Hoàn thành kết quả học tập học viên khối 10, 11</li> <li>- Tổng hợp các kết quả thi đua</li> <li>- Tổng kết năm học</li> <li>- Tham mưu với BGĐ thực hiện công tác tuyên truyền, vận động học viên ra học lớp PCGD</li> <li>- Cập nhật các số liệu học sinh chuyển đi, chuyển đến vào sổ và phần mềm PCGD</li> </ul>		<p>P. PCGD phối hợp GVCN</p>	
<p><b>5. Phòng TH-NN-HN-DN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Tuyển sinh các loại hình đào tạo, nghề lao động nông thôn.....</li> <li>- Tiếp tục xin chỉ tiêu các lớp dạy nghề nông thôn và ký hợp đồng giảng dạy với Sở LĐ-TBXH, sở nông nghiệp, hợp đồng giáo viên giảng dạy theo chương trình năm 2017</li> <li>- Tiếp tục Tuyển sinh đào tạo cấp chứng chỉ tin học cơ bản và nâng cao, chứng chỉ A anh văn, B anh văn, liên kết đào tạo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc</li> <li>- Tiếp tục Tuyển sinh đào tạo Trung cấp nghề kết hợp học văn hoá</li> <li>- kết hợp phòng DVH mở lớp nghề PT cho hv BTVH</li> <li>- Họp phòng tháng 5.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Thông báo văn bản.</li> <li>-Làm việc với Sở LĐTĐ&amp;XH, Sở Nông nghiệp, địa phương mở lớp, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.</li> <li>-Thông báo TS, Thu nhận HS.</li> <li>- Lên kế hoạch giảng dạy( kết hợp phòng DVH)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- BGĐ, T Nghĩa.</li> <li>- CB trong phòng</li> <li>-CB trong phòng</li> </ul>	

**Nơi nhận:**

- Ban GD;
- Các Phòng ban;
- Niêm yết phòng HD;
- Lưu VT.



*Võ Văn Việt*