

Số: 78/KH-THCSHP

Cù Chi, ngày 06 tháng 03 năm 2023

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC TUẦN 27

(Từ ngày 06/03/2023 đến ngày 12/03/2023)

I. Kiểm điểm công tác tuần qua:

1. Công tác Đoàn thể:

a) Chi bộ:

- Họp giao ban công tác đảng.
- Dự hội nghị lấy ý kiến quy hoạch cán bộ chủ chốt.

b) Công đoàn:

- CĐV thực hiện tốt Chi thị 05-CT/TW của Bộ Chính trị về việc đẩy mạnh học tập và làm theo tấm gương đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.
- Vận động CĐV thực hiện tốt công tác chuyên môn.
- Chuẩn bị hồ sơ, minh chứng đánh giá KĐCL.
- Chấm và nộp hồ sơ SKKN theo kế hoạch.

c) Chi đoàn - Đội TNTP.HCM:

- Tham gia ngày hội " Tuổi trẻ tiên phong chuyển đổi số" năm 2023 ngày 04/03/2023: cô Thúy Anh tham gia
- Tham gia hội nghị trực tuyến nghiên cứu, học tập, quán triệt Nghị quyết Đại hội Đoàn toàn quốc lần thứ XII, nhiệm kỳ 2022-2027 ngày 04,05/03/2023
 - + Ngày 04/03/2023: Cô Phương Thanh tham gia
 - + Ngày 05/03/2023: Cô Nghi, Nhi, thầy Hiền tham gia
- Chuẩn bị hồ sơ KĐCLGD.
- Họp giao ban Cụm tháng 3 tại TH Tân Thạnh Đông 2
- Chấm điểm phần thi "Trang trí lớp"

2. Công tác Văn phòng:

a) Tài vụ:

- Chính sửa phân bổ Dự toán kinh phí Ngân sách nhà nước năm 2023
- Đối chiếu tiền gửi kho bạc nhà nước tháng 2 năm 2023
- Tiếp tục Chuẩn bị hồ sơ Kiểm định chất lượng

b) Công tác Văn thư - Học vụ - Thủ quỹ:

- Tiếp nhận, đăng ký, trình, chuyển giao văn bản đi, đến. Trục văn phòng giải quyết rút bằng, rút hồ sơ cho học sinh, thu bảo hiểm y tế học sinh, Thu học phí các khoản.
- Báo cáo công tác dân tộc quý 1/2023.
- Cập nhật chương trình quản lý cán bộ ePMIS.
- Chuẩn bị hồ sơ cho công tác kiểm định chất lượng.
- Thu tiền BHYT từ ngày 26/02/2023 – 03/03/2023: 846.000đ
- Thu tiền học phí, học phí 2 buổi, KNS từ ngày 26/02/2023-03/03/2023: 29.170.000đ
- Chi:
 - + Thăm bệnh Con cô Hải: 200.000đ
 - + Cô Hạnh Châu ứng lương tháng 2: 5.000.000đ
 - + Nộp tiền tang tế theo văn bản 212: 2.120.000đ
 - + Tiền phát thưởng Hội thi trang trí lớp: 1.200.000đ
- Cập nhật, báo cáo số lượng học sinh biến động (đi, đến, bỏ học): Số liệu học sinh của các khối lớp: Khối 6: 286; Khối 7: 221; Khối 8: 274; Khối 9: 245; TC: 1026.
 - + Chuyển đến 4 học sinh: Nguyễn Mai Phương chuyển đến vào lớp 6/6; Nguyễn Phát Thành chuyển đến vào lớp 8/6; Trương Ngọc Nhi chuyển đến vào lớp 8/6; Nguyễn Thị Cát Tiên chuyển đến vào lớp 8/3.
 - + Chuyển đi em Trần Thị Yến Như lớp 6/6 chuyển về THCS Tô Ký – Hóc Môn; em Thái Thanh Thảo lớp 6/1 chuyển về THCS Tân Phước – Phú Mỹ - Vũng Tàu, em Trần Ngọc Muội Lớp 9/2 chuyển đi về trường THCS –THPT Nguyễn Huân – Cà Mau; em Hồ Văn Hiếu Em lớp 6/6 chuyển về THCS Nguyễn Văn Tây – Chợ Mới- An Giang; em Bùi Khánh Ly lớp 7/4 chuyển về THCS Linh Trung – Thủ Đức – TPHCM.
- Bỏ học em Trần Quốc Kiệt 6/4, em Vương Thiện Bình An lớp 9/3, em Huỳnh Minh Kiệt lớp 7/6, em Trần Ngọc Thanh Nga lớp 6/6, em Đỗ Nhật Trường lớp 9/1 và em Lưu Hoàng Thiện lớp 9/4, em Nguyễn Trần Minh Thuận lớp 7/3, em Trần Minh Tiến 9/5; em Mết Nguyễn Trí Quang lớp 7/2; em Nguyễn Ngọc Linh Nhi lớp 7/2 là học sinh khuyết tật hòa nhập bỏ học, đã gửi biên bản vận động ra UBND xã vận động em ra lớp.
- Thay đổi hộ tịch: Em Nguyễn Mỹ Nương lớp 9/4 nộp hồ sơ đổi tên mới với tên Nguyễn Tuyết Nhi; em Nguyễn Hồng Lụa sinh ngày 12/07/2008 lớp 9/5 nộp hồ sơ đổi khai sinh thành Nguyễn Hồng Lụa sinh ngày 08/03/2008.

Lớp	Tổng số HS đầu năm	Nữ	Dân tộc	Nữ dân tộc	Khuyết tật	Tăng/giảm	Lý do	Số HS hiện tại
K6	290	141	10	2	6	-5 +1	Chuyển đi 3, Bỏ học 2, chuyển đến 1	286
K7	226	104	5	2	6 (-1BH)	-5	Chuyển đi 1, Bỏ học 4	221
K8	271	129	7	2	1	+3	Chuyển đến 3	274

K9	250	123	4	2	0	-5	Chuyển đi 1, bỏ học 4	245
TC	1037	497	26	8	13	-15 +4		1026

- - Thống kê tình hình học sinh đóng các khoản phí, học phí:

Lớp	TSHS đang học	Đã thanh toán	Chưa thanh toán	Lớp	TSHS đang học	Đã thanh toán	Chưa thanh toán
6/1	40	26	14	8/1	39	26	13
6/2	41	29	12	8/2	39	29	10
6/3	41	35	6	8/3	40	35	5
6/4	41	37	4	8/4	39	25	14
6/5	42	38	4	8/5	39	24	15
6/6	40	28	12	8/6	39	26	13
6/7	41	34	7	8/7	39	37	2
7/1	36	20	10	9/1	40	35	5
7/2	36	24	12	9/2	41	33	8
7/3	38	23	15	9/3	41	32	9
7/4	37	32	5	9/4	40	34	6
7/5	38	23	15	9/5	40	28	12
7/6	37	28	9	9/6	43	34	9
				Tổng:	1026	780 (76 %)	246

c) Công tác y tế:

- Nộp các báo cáo y tế cuối năm.
- Báo cáo số lượng HS đăng ký tiêm vaccine Covid-19 (mũi 1,2)
- Chuẩn bị hồ sơ kiểm định CLGD.
- Chuẩn bị hồ sơ kiểm tra y tế cuối năm.
- Cập nhật và nộp hồ sơ BHYT cho học sinh.
- Xử trí các trường hợp liên quan đến sức khỏe học sinh tại trường (bệnh, sơ cứu).
- Hỗ trợ văn phòng tìm hồ sơ kiểm định.
- DSHS (31 hs) chưa tham gia BHYT-HSSV 2023 gửi GVCN cập nhật đến 03/03/2023.
- Hồ sơ học sinh tham gia BHYT 2023 đã nộp 928 hs, 2 hs mới thu chưa nộp hồ sơ đi, 65 thẻ diện khác.
- Thống kê tình hình tham gia BHYT-HSSV 2023:

Lớp	TSHS đang học	Đã mua BHYT	Chưa mua BHYT	Lớp	TSHS đang học	Đã mua BHYT	Chưa mua BHYT
6/1	40	40	0	8/1	39	39	0
6/2	41	38	3	8/2	39	39	0
6/3	41	41	0	8/3	40	40	0
6/4	41	40	1	8/4	39	39	0
6/5	42	40	2	8/5	39	38	1
6/6	40	38	2	8/6	39	36	3
6/7	41	41	0	8/7	39	39	0
7/1	36	35	1	9/1	40	38	2
7/2	36	35	1	9/2	41	41	0
7/3	37	31	6	9/3	41	41	0
7/4	37	35	2	9/4	40	38	2
7/5	38	36	2	9/5	40	40	0
7/6	37	34	3	9/6	43	43	0
				Tổng:	1026	995 (96.98%)	31

d) Công nghệ thông tin:

- Cập nhật web trường.
- Cập nhật hồ sơ học sinh, giáo viên.
- Cập nhật học sinh nghỉ, bỏ học, chuyển đi, đến trên các trang truong.hcm.edu.vn, quanly.hcm.edu.vn.
- Chuẩn bị hồ sơ kiểm định chất lượng.
- Tình hình xác thực, đồng bộ số định danh cá nhân với CSDLQG về Dân cư:
 - + Đối với CB, GV, CNV: Định danh thành công: 54/54 (100%)
 - + Đối với học sinh: Định danh thành công: 1015/1026 (98,93%); chờ xác thực định danh: 0/1026 (0%); định danh không thành công: 11/1026 (1,07%)

STT	Lớp	Họ tên	Ngày sinh	Giới tính	Số định danh cá nhân khai báo	Trạng thái
1	6/2	Giả Nguyễn Bảo Châu	30/10/2011	Nữ	079311044970	Ngày sinh của HS không khớp với CSDLQGvDC
2	6/4	Huỳnh Lâm Tài	08/04/2011	Nam	096211003601	Ngày sinh của HS không khớp với CSDLQGvDC

3	6/5	Nguyễn Tuấn Anh	25/09/2010	Nam	075210007993	Ngày sinh của HS không khớp với CSDLQGvDC
4	7/2	Võ Văn Dũng	11/02/2010	Nam	079340220021	Định danh không thành công
5	7/3	Nguyễn Hữu Cường	13/03/2010	Nam	079210022821	Ngày sinh của HS không khớp với CSDLQGvDC
6	7/3	Nguyễn Nhật Minh	24/02/2010	Nam	079210018319	Họ tên, Ngày sinh của HS không khớp với CSDLQGvDC
7	7/5	Nguyễn Thị Ánh Ngọc	04/07/2010	Nữ	038310029591	Họ tên của HS không khớp với CSDLQGvDC
8	7/5	Trần Ngọc Lan Phương	24/06/2010	Nữ	079310006718	Ngày sinh của HS không khớp với CSDLQGvDC
9	7/6	Phan Trọng Gia Bảo	29/09/2010	Nam	079210015680	Ngày sinh của HS không khớp với CSDLQGvDC
10	7/6	Huỳnh Minh Khang	24/09/2010	Nam	079210029593	Ngày sinh của HS không khớp với CSDLQGvDC
11	8/6	Dương Lê Trà My	27/04/2009	Nữ	038209031125	Họ tên, Ngày sinh, Giới tính của HS không khớp với CSDLQGvDC

e) Công tác Bảo vệ - Phục vụ:

* Phục vụ: Dọn vệ sinh.

* Bảo vệ: Trục theo ca, hỗ trợ chăm sóc cây kiểng, tu bổ cơ sở vật chất.

3. Công tác Chuyên môn:

- Thi tạo mảng xanh lớp học. Kết quả:
 - + Phần trang trí ngoài lớp học: Các lớp đã treo hoặc đã chuẩn bị đầy đủ.
 - + Phần trang trí trong lớp:
 - * Khối 6: Các lớp không trang trí (6/2,6/5,6/6); Giải nhất (6/7), Giải KK (6/3)
 - * Khối 7: Các lớp không trang trí (7/1,7/2); Giải nhất (7/3), KK (7/4)
 - * Khối 8: Các lớp không trang trí (8/1,8/2,8/3,8/6); Giải nhất (8/4), KK (8/7)
 - * Khối 9: trang trí đầy đủ; Giải nhất (9/3), KK (9/1).
- Tham gia Hội thi GVCN cấp huyện, cô Dương Thị Thu Ngân đạt vòng 1.
- Tham gia dạy bồi dưỡng đội tuyển học sinh giỏi cấp huyện dự thi cấp thành phố.
- Thực hiện chương trình tuần 5 (HKII).
- Duy trì học Modun 7 thời gian mở từ 01/02/2023 đến 31/03/2023.
- Dự sơ kết chuyên môn bộ môn do Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức

- + Tiếng Anh: không hạ chuẩn đề hiện tại; tăng cường phụ đạo học sinh yếu; kiểm tra cuối học kỳ 2 khối 9 từ 20/4 đến 27/4/2023, khối 6,7,8 từ 04/5 đến 12/5/2023.
- + Ngữ văn: báo cáo sơ kết các trường làm quá đơn giản; nội dung sinh hoạt chuyên môn chưa đổi mới theo nghiên cứu bài học; cần tham khảo KHBD để xây dựng KHBD của giáo viên cụ thể hơn, cần chỉnh sửa và bổ sung kiến thức theo hàng năm; ĐDDH của bộ môn ngữ văn còn đơn điệu; kiểm tra đánh giá tránh ra đề về tình cảm gia đình, nên có 2 đề để học sinh lựa chọn; tiết buổi 2 chỉ tập trung rèn kỹ năng không dạy tiết chính khóa; chú ý: thoa tác lập luận (chứng minh, giải thích → NLXH), cảm nhận tác phẩm kỹ năng NLVH, đọc thêm tài liệu cùng chủ đề mà ngoài SGK; tăng cường ôn tập, phụ đạo học sinh yếu.
- + Môn KHTN: Tăng cường các hoạt động trải nghiệm cho học sinh; tích cực đổi mới sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học; đề kiểm tra định kỳ phải đúng yêu cầu (ma trận đặc tả, ma trận đề, đề, đáp án) và đề phải khớp với ma trận; thực hiện chuyển đổi số trong dạy học và gửi sản phẩm theo link; báo cáo bộ môn cần nêu cụ thể các hoạt động đã làm được trong học kỳ, trong năm học.
- + Môn GDTC: Báo cáo cần nêu cụ thể, đúng mẫu; KHDH phải thể hiện nội dung tích hợp bộ môn và đúng mẫu công văn 5512; KHBD thiết kế thành hành động của học sinh, tạo điều kiện cho học sinh tự học, tự chơi; kiểm tra đánh giá xếp loại theo thể lực học sinh; tổ chức tập TD giữa giờ; triển khai dạy PC bơi và phải đúng qui định (có sự đồng ý của phụ huynh); hoạt động câu CLB TDTT; đề kiểm tra đúng văn bản 333; thực hiện chuyển đổi số lên hệ thống LMS.
- + Môn Tin học: nhiều trường thiếu máy tính; tham mưu BGH tổ chức dạy tin học khối 8,9 vì không dạy sẽ ảnh hưởng đến HS khi học THPT; thành lập CLB tin học; KHBD dần dần số hóa, tạo nguồn tài nguyên số, kho học liệu số, tạo Powerpoint linh hoạt; Kiểm tra đánh giá phải có ma trận đặc tả, kết hợp nhiều hình thức kiểm tra (vấn đáp, trắc nghiệm, thực hành); tiến hành đề xuất lựa chọn SGK theo đúng quy định; về khéo tay kỹ thuật (Scratch, python...); vẽ hình, game, giải bài toán...; đề án Tin học Quốc tế còn phụ thuộc vào CSVC.
- + Môn GDCD: Kiểm tra đánh giá phải thực đúng theo CV 333, lưu trữ tất cả các đề; khi soạn KHBD sử dụng nguồn thông tin, hình ảnh trên mạng có liên quan phải hết sức cẩn trọng; khuyến khích học sinh tìm tư liệu; không được cắt xen chương trình tự ý dạy trực tuyến, trực tiếp, phải tham mưu BGH xây dựng trang trao đổi bài tập, tư liệu cho học sinh; phối hợp tổ chức cho học sinh thi (trực tuyến) lồng ghép ATGT, ANQP; sinh hoạt chuyên môn 1 lần chung tổ, 1 lần riêng nhóm bộ môn; phòng GD kiểm tra chuyên môn khi dự giờ có khảo sát học sinh.
- + Môn nghệ thuật: Đẩy mạnh hoạt động chuyên môn; đổi mới PP giảng dạy (Linh động thay đổi một số vật liệu); gắn với thực tiễn cuộc sống, giáo dục tính thẩm mỹ cho học sinh; dạy học tiết 1 gồm 3 hoạt động, tiết 2 gồm 2 hoạt động còn lại; đưa nhạc cụ Dân tộc và chương trình giáo dục; giáo viên có thể linh động đổi vị trí của

chủ đề nhưng phải đúng theo học kỳ; kết hợp tổ chức CLB Âm nhạc dân tộc tại trường (không thu học phí học sinh); huy động GV có bằng TN Đại học dạy THPT.

- Duyệt sổ ghi đầu bài. Một số giáo viên chưa cập nhật đầy đủ (B/c đính kèm)
- Tập huấn thay SGK 8 môn tiếng Anh (trực tuyến).
- Tiếp tục phụ đạo HS lớp 9 Toán, Văn, Anh.
- Dự giờ cô Võ Thị Ánh Tuyết, Đinh Mẫn Phương Thanh. Nhận xét: Giáo viên đảm bảo chuẩn kiến thức cho học sinh. Tuy nhiên, giáo viên cần thay đổi hình thức tổ chức dạy học để phát huy tính tích cực của học sinh và vận dụng kiến thức để thực hiện các ví dụ ngoài thực tế.
- Dự kiến PCCM từ 13/3/2023 (do cô Ngọc, cô Phượng hết thời gian hậu sản).
- Tiếp tục rà soát, bổ sung Hồ sơ tự đánh giá Kiểm định chất lượng.
- Thực hiện dạy kỹ năng sống theo kế hoạch.
- Tổ chức kiểm tra thường xuyên, định kỳ theo kế hoạch.
- Dự thao giảng chuyên đề cấp trường môn Toán ngày 28/02/2023
- Công tác kiểm tra nội bộ:

Tổng số giáo viên trực tiếp dạy lớp	Tổng số tiết đã dự	Số giáo viên được kiểm tra toàn diện					Ghi chú
		Số GV đã dự	Xếp loại				
			TỐT	KHÁ	ĐẠT	CĐ	
6	10	5	5				Tổ KHXH

a) Ưu điểm:

- GV có đầy đủ các loại hồ sơ theo quy định, nội dung rõ ràng, thực hiện đúng tiến độ theo phân phối chương trình.
- GV có năng lực chuyên môn vững vàng, thực hiện đổi mới phương pháp và áp dụng các kỹ thuật dạy học linh hoạt.
- Ứng dụng CNTT thành thạo trong dạy học, sử dụng đồ dùng hiệu quả.

b) Khuyết điểm:

- GV cần linh hoạt hơn các hình thức khi chuyển giao nhiệm vụ cho học sinh, hỗ trợ học sinh trong các hoạt động nhóm.
- GV bổ sung thêm phần rút kinh nghiệm sau tiết dạy.

4. Công tác Thư viện - Thiết bị - Các phòng bộ môn, chủ nhiệm, phổ cập:

a) Thư viện - Thiết bị - Các phòng bộ môn:

- Cập nhật hồ sơ sổ sách và vệ sinh TV.
- Đã nhận tài liệu Giáo dục địa phương 6,7 để lưu trữ TV.
- Rà soát thiết bị dạy học tối thiểu của khối 6, khối 7 theo Thông Tư 38, làm sổ sử dụng thiết bị dạy học.

- Sửa chữa máy tính phòng Tin học.
- b) Công tác chủ nhiệm – Phổ cập GD:
- Nhắc học sinh trong công tác phòng chống dịch, ATGT.
- Tham gia trang trí lớp học.
- Tuyên truyền vận động học sinh tham gia BHYT.
- Nhắc HS cung cấp mã định danh chính xác.

5. Ngày giờ công: Tổ KHTN, GDNK chưa cập nhật

6. Việc dạy bù, phụ đạo, bồi dưỡng:

- Cô Lê Thị Thanh Hải đã thực hiện dạy bù: chiều thứ 6 (3/3/2023) tiết 1,2 lớp 6/2 (Lanh) dạy thay; tiết 1,2 (8/5); tiết 3,4 (6/1). Sáng thứ 7 (4/3) tiết 1,2 (8/5); tiết 3,4 (6/2).
- Cô Nguyễn Huỳnh Thanh Trúc xin nghỉ sáng thứ 2 (6/3) và bù ngày thứ 6 (3/3) tiết 3,4 chiều (7/6).

7. Nhắc nhở, phê bình:

- Giáo viên chủ nhiệm các lớp đôn đốc học sinh tham gia BHYT đạt 100%, đặc biệt lớp 7/3 (6 HS chưa tham gia).
- Tỷ lệ đóng các khoản thu trong năm còn thấp, thầy cô chủ nhiệm đôn đốc các em thực hiện.
- Giáo viên chủ nhiệm các lớp phối hợp với 11 phụ huynh, bộ phận CNTT cung cấp hồ sơ xác thực mã định danh trên CSDL: 6/2, 6/4, 6/5, 7/2, 7/3, 7/5, 7/6, 8/6.
- Tổ GDNK, KHTN chưa cập nhật ngày giờ công giáo viên trong kế hoạch công tác tuần của tổ.
- Các tổ chuyên môn (trừ tổ KHXXH) chưa cập nhật báo cáo công tác kiểm tra nội bộ trong kế hoạch hàng tuần.
- Phê bình các lớp không tham gia trang trí lớp học theo Kế hoạch số 50 ngày 09/02/2023: Lớp 6/2, 6/5, 6/6, 7/1, 7/2, 8/1, 8/2, 8/3, 8/6.
- Phê bình Tổng phụ trách Đội chưa thực hiện tốt công tác kiểm tra vệ sinh lớp học, tác phong học sinh, việc chấp hành giao thông của học sinh. Chưa thể hiện nội dung kể chuyện làm theo gương Bác trong kế hoạch công tác tuần.

8. Giải quyết các kiến nghị: Không có

II. Nhiệm vụ trọng tâm:

1. Công tác chung:

- Tiếp tục thực hiện tốt các biện pháp phòng chống dịch Covid-19.
- Thông qua Thông tư 16 ngày 22/11/2022 của BGD&ĐT về ban hành quy định về tiêu chuẩn Thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông.

- Thông qua thông báo 245 ngày 24/02/2023 của PGD&ĐT về kết luận hội nghị sơ kết HK1 và triển khai phương hướng nhiệm vụ HKII cấp THCS.
- Triển khai văn bản 288 ngày 02/03/2023 của PGD&ĐT về thực hiện công tác tuyển sinh các lớp đầu cấp.
- Triển khai văn bản 291 ngày 02/03/2023 của PGD&ĐT về tiếp tục thực hiện sinh hoạt dưới cờ đầu tuần kết hợp kể chuyện về học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.
- Triển khai Kế hoạch số 40 ngày 03/03/2023 của TTGDNN-GDTX về tổ chức thi nghề cấp THCS.
- Tiếp đoàn kiểm tra sơ bộ của SGD&ĐT về công tác KĐCLGD và CQG.
- Tiếp tục tổ chức thực hiện xác lập hồ sơ minh chứng cho công tác kiểm định chất lượng giáo dục và chuẩn quốc gia (4 năm).
- Hạng sơ kết học kỳ 1.
- Tổ chức tư vấn tuyển sinh khối 9 cho học sinh dưới mức khá.

2. Công tác đoàn thể:

a) Chi bộ:

- Tiếp tục thực hiện chuyên đề phòng chống dịch bệnh Covid-19.
- Hạng Chi bộ định kỳ tháng 3/2023
- Thực hiện Nghị quyết năm 2023 và phân công công tác đảng năm 2023.
- Nộp chương trình, kế hoạch kiểm tra, giám sát năm 2023.

c) Công đoàn:

- Tiếp tục vận động CBV thực hiện tốt Chỉ thị 05-CT/TW của Bộ Chính trị về việc đẩy mạnh học tập và làm theo tấm gương đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.
- Vận động CBV thực hiện tốt công tác chuyên môn.
- Chuẩn bị hồ sơ, minh chứng đánh giá KĐCL.
- Nộp tác phẩm Hội thi triển lãm ảnh theo kế hoạch số 02/KH-LĐLĐ

c) Đoàn – Đội:

- Tham gia các hoạt động do xã đoàn tổ chức.
- Hạng giao ban Huyện tại trường Tiểu học Tân Thạnh Đông 2
- Đăng kí báo tuần 25, phát hành báo tuần 24
- Kiểm tra vệ sinh, tác phong học sinh.
- Tuyên truyền, giáo dục học sinh ý thức bảo vệ môi trường.
- Chuẩn bị hồ sơ KĐCLGD

3. Công tác văn phòng:

a) Tài vụ:

- Chi lương tháng 02 và tháng 3 năm 2023
- Truy lĩnh tiền giáo viên dạy khuyết tật HK I NH: 2022 -2023
- Truy nâng lĩnh nâng lương trước niên hạn: Nguyễn Hồng Trinh, Nguyễn Thị Hồng, Tống Thị Thủy Giang, Nguyễn Văn Lựa, Dương Thị Thu Ngân
- Chuẩn bị hồ sơ Quyết toán thuế thu nhập cá nhân năm 2022
- Chuẩn bị, bổ sung hoàn thiện hồ sơ Kiểm định chất lượng

b) Công tác Văn thư - Học vụ - Thủ quỹ:

- Tiếp nhận, đăng ký, trình, chuyển giao văn bản đi, đến. Trục văn phòng giải quyết rút bằng, rút hồ sơ cho học sinh.
- Thu bảo hiểm y tế học sinh, thu học phí và các khoản khác.
- Cập nhật thu – chi.
- Tiếp tục cập nhật học sinh đóng tiền học phí các khoản (tiền mặt) vào phần mềm thu tiền SCC.
- Tiếp tục chuẩn bị hồ sơ cho công tác kiểm định chất lượng.
- Tiếp tục cập nhật chương trình quản lý cán bộ ePMIS.

c) Công tác Y tế:

- Nộp hồ sơ thanh toán BHTN của học sinh.
- Chuẩn bị hồ sơ tiếp đoàn kiểm tra y tế cuối năm (09/03/2023).
- Chuẩn bị hồ sơ tiếp đoàn kiểm định CLGD (09/03/2023).
- Thu BHYT-HSSV 2023.
- Xử trí các trường hợp liên quan đến sức khỏe học sinh tại trường (bệnh, sơ cứu), hỗ trợ văn phòng.

d) Công nghệ thông tin:

- Tiếp tục phối hợp với GVCN, PH cập nhật hồ sơ học sinh trên hệ thống.
- Cập nhật học sinh nghỉ, bỏ học, chuyển đi, đến trên các trang truong.hcm.edu.vn, quanly.hcm.edu.vn.
- Cập nhật trang web trường.
- Chuẩn bị hồ sơ kiểm định chất lượng.

e) Công tác Bảo vệ - Phục vụ:

- Bảo vệ: Trục theo ca, hồ sơ chuẩn bị CSVC.
- Phục vụ: Dọn dẹp vệ sinh.

4. Công tác chuyên môn:

- Tham gia các hoạt động do đoàn thể phối hợp tổ chức.
- Nộp hồ sơ thi GVCN giỏi cấp huyện vòng 2 (cô Ngân)

- Tham gia dạy bồi dưỡng đội tuyển học sinh giỏi cấp huyện dự thi cấp thành phố.
- Thực hiện chương trình tuần 6 (HKII).
- Dự giờ giáo viên, dạy học theo thời khóa biểu.
- Duy trì học Modul 7 thời gian mở từ 01/02/2023 đến 31/03/2023. Các tổ báo cáo tiến độ học của giáo viên trong lịch công tác tuần.
- Dự họp sơ kết bộ môn HK1 và triển khai nhiệm vụ trọng tâm HK2 năm học 2022 - 2023 môn HD NGLL, hoạt động trải nghiệm, công tác phân luồng hướng nghiệp.
- Tiếp tục phụ đạo học sinh lớp 9 (Văn, Toán, Anh).
- Tổ chức kiểm tra thường xuyên, định kỳ theo kế hoạch.
- Tiếp tục rà soát, bổ sung Hồ sơ tự đánh giá Kiểm định chất lượng.

5. Công tác Thư viện - Thiết bị - Các phòng bộ môn, Chủ nhiệm - phổ cập:

a) Thư viện – Thiết bị:

- Tiếp tục cập nhật hồ sơ sổ sách TV, vệ sinh thư viện, tiếp tục soạn lại kệ sách, soạn SGK cũ để thanh lý.
- Trục và vệ sinh TV, cho HS mượn và trả sách.
- Tiếp tục chuẩn bị hồ sơ cho KĐCLGD.
- Hoàn tất sổ mượn ĐDDH của mỗi giáo viên; thực hiện kế hoạch làm ĐDDH Trường.
- Sắp xếp lại phòng thực hành Vật lý, Hóa học, Sinh học, thiết bị.
- Rà soát thiết bị dạy học tối thiểu của khối 6, khối 7 theo Thông Tư 38, làm sổ sử dụng thiết bị dạy học;
- Thực hiện hồ sơ KĐCL trường giai đoạn 2017-2022
- Tiếp tục sửa chữa máy tính phòng Tin học.

b) Công tác chủ nhiệm - Phổ cập giáo dục:

- Nhắc nhở HS thực hiện nghiêm túc V2K (những HS chưa tiêm đủ 2 mũi cơ bản).
- Đôn đốc HS tham gia BHYT 2023.
- Hội nghị tư vấn TS cho học sinh lớp 9.

6. Đăng ký dạy bù, phụ đạo, phòng máy chiếu:

a) Dạy bù, phụ đạo: Không có

b) Sử dụng phòng máy chiếu:

	Phòng KHXH		Phòng KHTN 2		Phòng KHTN 3		Đa chức năng 1		Đa chức năng 2		MC6	
	S	C	S	C	S	C	S	C	S	C	S	C
Thứ 2		Thuy										
Thứ 3												
Thứ 4	Thuy	Thuy										

Thứ 5	Thuy	Thuy										
Thứ 6	Thuy											
Thứ 7												

III- Lịch làm việc cụ thể:

Ngày	Nội dung công tác	Thành phần	Thời gian	Địa điểm
Thứ 2	Chào cờ đầu tuần, phát thưởng các lớp đạt giải trang trí lớp theo kế hoạch	CB, GV, NV, HS	7g15	Sân trường
06/03/2023	Nộp hồ sơ thi GVCN giỏi	Ngân	Trong ngày	BGK 3 (Cô Giang C2 TTH)
	Họp giao ban xã	P.Bình	8g00	Xã HP
Thứ 3	Họp tổ chuyên môn KHXH	Tổ KHXH	7g30	Phòng sinh hoạt CM
07/03/2023	Họp tổ chuyên môn Toán -TH	Tổ Toán-TH	8g00	Phòng sinh hoạt CM
	Họp giao ban huyện tháng 3	Nhi	14g00	C1 Tân Thạnh Đông 2
	Dạy BD đội tuyển HSG TP	Tâm	Buổi Chiều	C2 TTr2
Thứ 4	Họp tổ chuyên môn Ngữ văn	Tổ Ngữ văn	9g30	Phòng sinh hoạt CM
08/03/2023	Dự họp sơ kết bộ môn HK1 và triển khai nhiệm vụ trọng tâm HK2 năm học 2022 - 2023 môn HĐ NGLL, hoạt động trải nghiệm, công tác phân luồng hướng nghiệp	Tâm	8g00	C2 Thị Trấn 2
	Thao giảng tổ KHTN	Cô Hồng Anh GV tổ KHTN	8g00	Phòng KHTN3
	Nộp sản phẩm dự thi triển lãm ảnh	Thanh	8g00	Nhà VHLD
	Họp chi bộ định kỳ tháng 3	ĐV	16g30	Phòng GV
Thứ 5	Tiếp đoàn Sở GDĐT về khảo sát sơ bộ công tác KĐCLGD cấp độ 2 và CQG mức độ 1	Hội đồng tự đánh giá	7g30	Phòng họp
09/03/2023	Dự họp sơ kết bộ môn HK1 và triển khai nhiệm vụ trọng tâm HK2 năm học 2022 - 2023 môn công nghệ, nghề PT	Thành	8g00	C2 Thị Trấn
	Kiểm tra công tác y tế trường học năm học 2022 - 2023	BGH, Duyên, Căn tin	Trong ngày	Tại trường
	Bồi dưỡng đội tuyển HSG huyện dự thi cấp Thành phố.	Thành	13g30	C2 Tân An Hội.
Thứ 6	Họp tổ chuyên môn GDNK	Tổ GDNK	10g35	Phòng sinh

10/03/2023	Phụ đạo học sinh yếu khối 9 (V,T,A)	GV, HS	Buổi Chiều	hoạt CM Tại trường
Thứ 7	Hội nghị tư vấn tuyển sinh sau TN.THCS cho học sinh Trung bình yếu (HS khối 9 nghỉ phụ đạo V, T, A)	PHT, GVCN9, HS Trung bình yếu	8g00	Sân trường
11/03/2023	Dạy BD đội tuyển HSG TP	Tâm	Buổi Sáng	C2 TTr2
	Dạy nghề PT môn Điện dân dụng cho học sinh khối 8.	Thành, HS	13g30	Tại trường
	Tu bổ CSVC, cảnh quan môi trường chuẩn QG	Theo phân công	Cả ngày	Tại trường
	Trực cơ quan	Theo phân công	Cả ngày	Tại trường
CN	Trực cơ quan	Theo phân công	Cả ngày	Tại trường
12/03/2023	Tu bổ CSVC, cảnh quan môi trường chuẩn QG	Theo phân công	Cả ngày	Tại trường
	Bồi dưỡng đội tuyển HSG huyện dự thi cấp Thành phố.	Thành	7g30	C2 Tân An Hội.

Trên đây là kế hoạch công tác tuần. Đề nghị Phó Hiệu trưởng triển khai đến các tổ trưởng chuyên môn, các bộ phận, giáo viên, nhân viên và tổ chức thực hiện.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT huyện Củ Chi (báo cáo).
- BCH Công Đoàn, CĐ, BCH Liên Đội (phối hợp thực hiện).
- PHT, TTCM (triển khai, thực hiện)
- GV-NV (thực hiện)
- Lưu VT.



Trần Đức Phương Bình