

Số: 84/KH-THCSHP

Củ Chi, ngày 13 tháng 03 năm 2023

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC TUẦN 28

(Từ ngày 13/03/2023 đến ngày 19/03/2023)

I. Kiểm điểm công tác tuần qua:

1. Công tác Đoàn thể:

a) Chi bộ:

- Họp chi bộ định kỳ tháng 3/2023.
- Họp BCH mở rộng tiếp đoàn công tác số 9 theo KH số 203-KH/HU

b) Công đoàn:

- CDV 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 CDV 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
- Báo cáo sơ kết hoạt động công đoàn quý 1/2023

c) Chi đoàn - Đội TNTP.HCM:

- Tham gia Hội thi “Đoàn viên Tài năng- Thanh lịch” năm 2023: Thầy Hiền, cô Thúy Anh tham gia và gửi bài dự thi ngày 08/03/2023
- Họp giao ban ngày 07/03/2023: Cô Tuyền tham gia
- Tất cả đoàn viên tham gia đăng ký ý tưởng sáng tạo ngày 07, 08/03/2023
- Tất cả đoàn viên tham gia bình chọn bài dự thi “Đoàn viên Tài năng- Thanh lịch” ngày 10/03/2023
- Tham gia chương trình “Những bước chân vì cộng đồng” chặng 9 năm 2023 và tham quan mô hình kinh tế hiệu quả ngày 12/03/2023: Cô Tuyền, Thi tham gia.

2. Công tác Văn phòng:

a) Tài vụ:

- Chi lương tháng 02, 03 năm 2023
- Chuyển tiền BHXH tháng 02, 03 năm 2023
- Thanh toán tiền điện tháng 02 năm 2023
- Thanh toán tiền thu gom vận chuyển rác tháng 02 năm 2023

- Thanh toán tiền gia hạn chữ ký số Cô Nguyễn Thị Minh Tâm.
- Thanh toán tiền nước tháng 01, 02 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.
 - Cập nhật chương trình quản lý cán bộ ePMIS hoàn chỉnh.
 - Chuẩn bị hồ sơ cho công tác kiểm định chất lượng.
 - Thu tiền BHYT từ ngày 06/03/2023-10/03/2023: 141.000đ
 - Thu tiền học phí, học phí 2 buổi, KNS từ ngày 06/03/2023-11/03/2023: 19.710.000đ
 - Nhận tiền hỗ trợ công tác tiếp đoàn kiểm tra KĐCLGD từ Cô Trúc: 5.000.000đ.
 - Chi:
 - + Thăm bệnh Con cô Tuyền, Mẹ cô Tuyền: 400.000đ
 - + Thông báo vệ tạm ứng lương tiền công sửa chữa cơ sở vật chất: 3.000.000đ
 - + Phát bảng kê 8/3: 5.800.000đ
 - + Hỗ trợ tiếp đoàn kiểm tra hồ sơ KĐCLGD lần 1: 3.400.000đ
 - + Hỗ trợ công tác tiếp đoàn kiểm tra y tế học đường: 500.000đ
 - 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 Mét 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 Lua sinh ngày 12/07/2008 lớp 9/5 nộp hồ sơ đổi khai sinh thành Nguyễn Hồng Lua 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	33	6
6/3	41	37	4	8/3	40	36	4
6/4	41	38	3	8/4	39	28	11
6/5	42	38	4	8/5	39	25	14
6/6	40	28	12	8/6	39	30	9
6/7	41	36	5	8/7	39	37	2
7/1	36	29	7	9/1	40	35	5
7/2	36	26	10	9/2	41	34	7
7/3	38	24	14	9/3	41	36	5
7/4	37	32	5	9/4	40	35	5
7/5	38	25	13	9/5	40	30	10
7/6	37	31	8	9/6	43	37	6
				Tổng:	1026	818 (79.2 %)	208

c) Công tác y tế:

- Chuẩn bị hồ sơ và tiếp đoàn đánh giá ngoài kiểm định CLGD.
- Chuẩn bị hồ sơ và tiếp đoàn kiểm tra y tế theo kế hoạch.
- Điều chỉnh và nộp các báo cáo y tế cuối năm.
- Cập nhật và nộp hồ sơ BHTN 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 (30 hs chưa tham gia BHYT-HSSV 2023 gửi GVCN cập nhật đến 10/03/2023).
- Hồ sơ học sinh tham gia BHYT 2023 đã nộp 928 hs, 3 hs mới thu chưa nộp hồ sơ đi, 65 thẻ điện 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	32	5	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	996 (97.08%)	30

d) Công nghệ thông tin:

- Cập nhật web trường.
- Nộp hồ sơ sáng kiến kinh nghiệm lên trang: <https://qlsangkiencuchi.hcmgis.vn>.
- 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: 1016/1026 (99,03%), chờ xác thực định danh: 0/1026 (0%), định danh không thành công: 10/1026 (0,97%)

STT	Lớp	Họ tên	Ngày sinh	Giới tính	Số định danh cá nhân khai báo	Trạng thái
1	6/2	Già 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	7/2	Võ Văn Dũng	11/02/2010	Nam	079340220021	Định danh không thành công
4	7/3	Nguyễn Hữu Cường	13/03/2010	Nam	079210022821	Ngày sinh của HS không khớp với CSDLQGvDC
5	7/3	Nguyễn Nhật Minh	24/02/2010	Nam	079210018319	Họ tên, Ngày sinh của HS không khớp với CSDLQGvDC
6	7/5	Nguyễn Thị Ánh Ngọc	04/07/2010	Nữ	038310029591	Họ tên của HS không khớp với CSDLQGvDC
7	7/5	Trần Ngọc Lan Phương	24/06/2010	Nữ	079310006718	Ngày sinh của HS không khớp với CSDLQGvDC
8	7/6	Phan Trọng Gia Bảo	29/09/2010	Nam	079210015680	Ngày sinh của HS không khớp với CSDLQGvDC
9	7/6	Huỳnh Minh Khang	24/09/2010	Nam	079210029593	Ngày sinh của HS không khớp với CSDLQGvDC
10	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.
- Mua thùng rác, ổ khoá số.

* Bảo vệ:

- Trục theo ca.
- Tu bổ cơ sở vật chất, cảnh quan môi trường để đón đoàn KĐCLGD.

3. Công tác Chuyên môn:

- Tham gia Hội thi GVCN cấp huyện, cô Dương Thị Thu Ngân đạt vòng 2.
- Tham gia dạy bồi dưỡng đội tuyển học sinh giỏi cấp huyện dự thi cấp thành phố.
- Thực hiện chương trình tuần 6 (HKII).

- Duy trì học Modul 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
 - + Môn HDTNHN: báo cáo sơ kết của các trường còn chung chung, chưa cụ thể; cần gộp chung môn HDTNHN và ngoài giờ lên lớp để báo cáo; thành lập tổ chuyên môn môn HDTNHN và NGLL để thực hiện sinh hoạt chuyên môn như các môn học khác; Đánh giá học sinh thông qua sản phẩm hoạt động (có thể đánh giá qua phiếu học tập), không được cho đề trắc nghiệm và phải thực hiện theo đúng Thông tư 22 (đối với khối 6,7), Thông tư 26 (đối với khối 8,9); đề kiểm tra định kỳ phải có ma trận đặc tả và ma trận đề theo hướng dẫn của Công văn 333; thực hiện tích hợp, lồng ghép các môn học liên quan; tiết SHDC và SHCN phải có kế hoạch bài dạy và đầy đủ các nội dung như các môn học khác; thực hiện chuyển đổi số theo đúng qui định.
 - + Công tác hướng nghiệp, phân luồng học sinh: thực hiện tốt công tác tư vấn, hướng nghiệp, phân luồng học sinh sau trung học cơ sở
- Thực hiện hồ sơ đề xuất lựa chọn sách giáo khoa. Nhận xét:
 - + Tổ trưởng chuyên môn chưa thật sự quan tâm đến việc thực hiện nội dung của giáo viên như giáo viên làm quá sơ xài hoặc chưa có ý kiến chủ quan.
 - + Một số tổ chuyên môn thực hiện chưa đúng yêu cầu làm ảnh hưởng đến tiến độ tổng hợp của nhà trường: Tổ Ngữ Văn, Tiếng Anh, HĐ TNHN.
 - + Giáo viên chưa thực hiện hồ sơ của cá nhân: thầy Sốt, thầy Hải, thầy Hiền
- Tiếp tục phụ đạo HS lớp 9 Toán, Văn, Anh.
- Hội nghị tư vấn tuyển sinh sau TN. THCS cho học sinh Trung bình, yếu.
- Đón đoàn khảo sát sơ Kiểm định chất lượng giáo dục; đoàn kiểm tra y tế.
- Rà soát, bổ sung Hồ sơ tự đánh giá Kiểm định chất lượng.
- Tổ chức kiểm tra thường xuyên, định kỳ theo kế hoạch.
- Phối hợp với công an xã Hòa Phú và công an huyện Củ Chi tổ chức cho học sinh đúng độ tuổi làm căn cước công dân. Kết quả: danh sách đề nghị có 73 học sinh, có mặt 51 học sinh, được làm 45 học sinh.
- 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	CD	
6	10	5	5				Tổ KHXH
8	11	5	5				Tổ KHTN
7	12	6	6				Tổ GDNK

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.
- Giáo viên được kiểm tra thực hiện đúng quy chế chuyên môn.
- Hồ sơ chuyên môn có đầy đủ, cập nhật đủ các nội dung theo yêu cầu
- Kế hoạch bài dạy soạn đầy đủ, đúng qui định, trình bày khoa học thể hiện việc đổi mới phương pháp giảng dạy, thiết kế bài học theo chương trình GDPT 2018.
- Giữa GV và HS có được sự tương tác trong quá trình dạy và học khuyến khích được học sinh trong học tập
- Đa số HS nắm được kiến thức sau bài học.
- Đa số giáo viên được kiểm tra thực hiện đúng quy chế chuyên môn.
- Kế hoạch bài dạy soạn đúng theo chương trình GDPT 2018.
- Giáo viên tổ chức các hoạt động phù hợp với mục tiêu, nội dung và phương pháp dạy học.
- Học sinh tiếp nhận kiến thức tốt và sẵn sàng thực hiện nhiệm vụ học tập trong lớp. Đa số học sinh tham gia tích cực vào bài học.
- Chuyên môn vững.

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.
- Giáo viên dạy cần chú ý và quan tâm nhiều hơn đối với đối tượng học sinh yếu, lơ là trong học tập.
- Giáo viên dạy cần chú ý và quan tâm nhiều hơn đối với đối tượng học sinh yếu, lười tập luyện, lười học bài.
- Ý thức học tập của một số học sinh chưa tốt.

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.
- Hoàn tất biên bản đề xuất lựa chọn SGK lớp 8 chương trình GDPT 2018.
- 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:

- Ngày 06/03/2023 Cô Tuyền xin nghỉ do con bệnh nằm viện Thầy Thanh dạy thay.

6. Việc dạy bù, phụ đạo, bồi dưỡng:

- Cô Tuyền dạy bù do ngày 03/03/2023 (nghỉ do con bệnh nằm viện) chiều thứ sáu 10/03/2023 tiết 1,2 lớp 6/4, tiết 3 lớp 6/5

7. Nhắc nhở, phê bình:

- 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, 7/2, 7/3, 7/5, 7/6, 8/6.
- Phê bình các phòng bộ môn CN, AN, MT, TH tuần nào cũng xây dựng lịch công tác tuần ghi vệ sinh, trang trí phòng mà nội quy phòng bộ môn không có.
- Kế hoạch tuần của TPT chưa phân công lớp, học sinh kể chuyện làm theo gương Bác (nhắc nhở lần 2).

8. Giải quyết các kiến nghị:

- Phân công thêm GV phụ trách phòng bộ môn Vật lí, Sinh học -> Sắp hết năm học nên sẽ thảo luận phân công đầu năm 2023-2024.
- Cán bộ phụ trách Thư viện:
 - + Máy tính thư viện bị mất kết nối mạng; Có vài viên gạch nền ở phòng thư viện bị vỡ và bong tróc -> Phê bình phụ trách thư viện để khi kiểm tra mới báo cáo hư hỏng. Giao văn phòng liên hệ sửa chữa mạng, bảo vệ sửa gạch nền.
- Bộ môn Mỹ thuật: Để tạo điều kiện cho các em tham gia Hội thi Nét vẽ xanh, đề nghị nhà trường cấp giấy A3 cứng cho các em vẽ (50 tờ cho các em khối 6,7,8,9)-> Phê bình tổ GDNK trong dự trù mua sắm đầu năm không có nội dung này, đề nghị họp lại tổ kiểm điểm và gọi lại dự trù mua sắm bổ sung.
- Tổng phụ trách: Nhờ hỗ trợ từ các bộ phận Giám thị, Chi đoàn, GVCN trong việc kiểm tra, nhắc nhở học sinh đội nón bảo hiểm khi tham gia giao thông bằng xe đạp điện -> Đề nghị TPT thống kê số lượng HS quy phạm các lớp để GVCN căn cứ nhắc nhở học sinh. Chi đoàn phân công đoàn viên phối hợp với TPT kiểm tra việc chấp hành Luật giao thông, tác phong học sinh khi đến trường.

II. Nhiệm vụ trọng tâm:

1. Công tác chung:

- Tiếp tục thực hiện tốt các biện pháp phòng chống dịch Covid-19.
- Triển khai thông báo 961 ngày 08/03/2023 của Ban chỉ đạo 138 về phòng ngừa báo tin liên quan đến đối tượng lừa đảo chiếm đoạt tài sản.
- Triển khai văn bản 973 ngày 06/03/2023 của SGD&ĐT về chấn chỉnh công tác thông tin liên lạc giữa nhà trường và gia đình học sinh và văn bản 927 ngày 03/03/2023 về chấn chỉnh việc dạy thêm, học thêm.
- Triển khai văn bản 338 ngày 09/03/2023 của PGD&ĐT về phòng chống vi phạm pháp luật đất đai trên địa bàn thành phố.
- Triển khai văn bản 318 ngày 07/03/2023 của PGD&ĐT về xét tặng Kì niệm chương vì sự nghiệp giáo dục năm 2023.
- Triển khai văn bản 309 ngày 07/03/2023 của PGD&ĐT về tăng cường phòng bệnh Cúm A (H5N1)
- Triển khai kế hoạch 55 ngày 27/02/2023 của PGD&ĐT và TTVH về thi Nét vẽ xanh lần thứ 26.
- 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).

2. Công tác đoàn thể:

a) Chi bộ:

- Tiếp tục thực hiện chuyên đề phòng chống dịch bệnh Covid-19.
- 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 CDV 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 CDV thực hiện tốt công tác chuyên môn.
- Rà soát hồ sơ, minh chứng đánh giá KDCL.
- Triển khai cv xét kỷ niệm chương vì sự nghiệp giáo dục năm 2023
- Thu tiền công đoàn phí, Heo đất, tang tế tháng 1,2,3/2023.

c) Đoàn – Đội:

- Tham gia các hoạt động do xã đoàn tổ chức.
- Họp 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:

- Tiếp tục Truy lĩnh tiền giáo viên dạy khuyết tật HKI năm học 2022-2023
- Điều chỉnh tăng giảm nâng bậc lương, phụ cấp thâm niên BHXH, tăng 2 cô thai sản (Cô Hồng Phượng, Yên Ngọc)
- Tiếp tục truy nâng lương trước niên hạn: Nguyễn Hồng Trinh; Nguyễn Thị Hồng; Tống Thị Thuỳ Giang; Nguyễn Văn Lựa; Dương Thị Thu Ngân
- Chuẩn bị hồ sơ Quyết toán 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.
- Cập nhật thông tin của 3 giáo viên mới vào phần mềm quản lý cán bộ của Sở Nội vụ.
- Nộp báo cáo cập nhật phần mềm quản lý cán bộ trực tuyến ePMIS quý 1/2023.

c) Công tác Y tế:

- Nộp hồ sơ thanh toán BHTN của học sinh.
- Chuẩn bị tiếp hồ sơ kiểm định CLGD còn thiếu.
- Cập nhật hồ sơ 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 cập nhật hồ sơ học sinh, 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.
- Liên hệ GVCN các lớp để cập nhật mã định danh 10 HS chưa định danh công.

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:

- Lên kế hoạch xây dựng chuyên đề sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học ở bộ môn Nghệ thuật (Mỹ thuật 7)
- Tiếp tục hỗ trợ cô Ngân tham gia dự thi GVCN giỏi cấp huyện vòng 2.
- Tham gia đưa đội tuyển học sinh giỏi cấp huyện đi dự thi cấp thành phố.
- Thực hiện chương trình tuần 7 (HKII).
- Xếp thời khóa biểu áp dụng từ 20/3/2023.
- Hoàn thành hồ sơ đề xuất lựa chọn SGK lớp 8 nộp về PGD và link.
- Dự giờ giáo viên, dạy học theo thời khóa biểu.
- Duy trì học Modun 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.
- Kiểm tra công tác dạy nghề.
- Tiếp tục phụ đạo học sinh lớp 9 (Văn, Toán, Anh).
- Tổ chức kiểm tra thường xuyên, định kỳ theo kế hoạch.
- Tiếp tục thực hiện dạy kỹ năng sống 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 lí, 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;
- 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;
- Hoàn tất sổ mượn ĐDDH của mỗi giáo viên; thực hiện kế hoạch làm ĐDDH Trường.
- Hoàn tất hồ sơ KĐCL Trường giai đoạn 2017-2022;

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).

- Kiểm tra, nhắc nhở học sinh chấp hành Luật giao thông, tác phong khi đến trường.
- Tuyên truyền trong phụ huynh về việc kẻ gian lừa đảo việc chuyển tiền liên quan đến học sinh.
- Đôn đốc HS tham gia BHYT 2023, thanh toán học phí.

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												
Thứ 3	Nhi											
Thứ 4		Trinh										
Thứ 5	Lý											
Thứ 6	Trinh				Lý							
Thứ 7												

III- Lịch làm việc cụ thể:

Ngày	Nội dung công tác	Thành phần	Thời gian	Địa điểm
Thứ 2 13/03/2023	Chào cờ đầu tuần, kể chuyện làm theo Bác, sinh hoạt với chủ đề tháng 3 “Giới thiệu di sản thế giới tại Việt Nam”	CB, GV, NV, HS	7g15	Sân trường
	Họp giao ban xã	P.Bình	8g00	Xã HP
	Xây dựng chuyên đề GDTC	T.Hải	14g00	C2 NVX
	Nộp hồ sơ đề xuất lựa chọn SGK lớp 8 nộp về PGD và link	Tâm, Nhân, Ngân	Trong ngày	PGD, link
	Thu tiền công đoàn phí, Heo đất, tang tế	TTCD	Trong tuần	Tại trường
Thứ 3 14/03/2023	Báo cáo việc cập nhật phần mềm quản lý nhân sự ePMIS quý 1	Nhân	Trước 15 hàng quý	PGDDT
	Hỗ trợ hướng dẫn học sinh đi thi học sinh giỏi cấp Thành phố	Tâm	4g50	THPT MarieCurie
	Thao giảng tổ Toán-TH	Tổ Toán-TH	8g00	Phòng KHXH
	Họp tổ văn phòng	Tổ văn phòng	14g00	Văn phòng
Thứ 4 15/03/2023	Tham gia hội thi “Vui học Tiếng Anh”	H.Nhi, 3HS	7g30	C2 TA
	Tiếp tục rà soát, bổ sung Hồ sơ tự đánh giá Kiểm định chất lượng.	Tâm	Trong ngày	Tại trường
	Xếp thời khóa biểu	Tâm	Buổi chiều	Tại trường
Thứ 5	Kiểm tra công tác dạy nghề	Tâm, Thành, Trung tâm	9g00	Tại trường

16/03/2023	Họp HD TDG chuẩn bị KDCL	HD TDG	14g00	Phòng học vụ
Thứ 6	Học kỹ năng sống	GV Gaia, HS	Buổi chiều	Tại trường
17/03/2023	Phụ đạo học sinh yếu khối 9 (V,T,A)	GV, HS	Buổi chiều	Tại trường
	Hoàn tất các hộp minh chứng	HD TDG	Trong ngày	Phòng truyền thống
Thứ 7	Phụ đạo học sinh yếu khối 9 (V,T,A)	GV, HS	Buổi sáng	Tại trường
18/03/2023	Dạy nghề PT môn Điện dân dụng cho học sinh khối 8.	Thành, HS	13g30	Tại trường
	Hoàn tất các hộp minh chứng	HD TDG	Trong ngày	Phòng truyền thống
	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
19/03/2023	Tu bổ CSVC, cảnh quan môi trường chuẩn QG	Theo phân công	Cả ngày	Tại trường

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, CD, BCH Liên Đội (phối hợp thực hiện).
- PHT, TTCM (triển khai, thực hiện)
- GV-NV (thực hiện)
- Lưu VT.



HIỆU TRƯỞNG
 Trần Đỗ Phương Bình