

Số: 229/KH-THCSHP

Cù Chi, ngày 11 tháng 09 năm 2023

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC TUẦN 2

(Từ ngày 11/09/2023 đến ngày 17/09/2023)

I. Kiểm điểm công tác tuần qua:

1. Công tác Đoàn thể:

a) Chi bộ:

- Thực hiện công tác đảng viên được phân công.
- Họp Chi bộ định kỳ.

b) Công đoàn:

- Vận động CĐV 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 CĐV thực hiện tốt Chỉ thị số 19-CT/TU về thực hiện cuộc vận động “Người dân Thành phố Hồ Chí Minh không xả rác ra đường và kênh rạch vì thành phố sạch và giảm ngập nước”.
- Phối hợp tổ chức khai giảng năm học 2023 – 2024.
- Vận động ĐVCD thực hiện tốt công tác chuyên môn.
- Thực hiện báo cáo số liệu tổ chức và báo cáo sơ kết hoạt động công đoàn quý III năm 2023; báo cáo tình hình dư luận xã hội tháng 8/2023.
- Ra quyết định kiện toàn tổ trưởng Công đoàn năm học 2023-2024 và Quyết định phân công Cán bộ phụ trách công tác dư luận xã hội (đ/c Phạm Thanh Dũng)
- Vận động đoàn viên công đoàn tham gia Hội thi công đoàn thành phố Hồ Chí Minh niềm tin của người lao động đợt 4.
- Phát bánh Trung thu cho CB-GV-NV và con CĐV.

c) Chi đoàn - Đội TNTP.HCM:

- Triển khai cuộc thi viết “Trang sách thay đổi cuộc đời tôi”: cô Nghi tham gia, hạn chót nộp bài 27/10/2023.
- Chi đoàn hỗ trợ xếp bàn ghế chuẩn cho Đại hội Cha Mẹ Học sinh: 15h ngày 08/09/2023
- Tổ chức lễ khai giảng năm học 2023-2024.
- Xây dựng kế hoạch dạy học môn HĐTN
- Sắp xếp, vệ sinh phòng Đoàn – Đội.

2. Công tác Chuyên môn:

- Thực hiện chuyên môn tuần 1, dạy bù cho ngày 4/9 và sáng 5/9.
- Phối hợp tổ chức khai giảng và đón nhận bằng Chuẩn Quốc gia Mức độ 1 và Kiểm định chất lượng Cấp độ 2.
- Tham dự Chương trình “Sách trao tay – Cầu nối yêu thương” lần thứ 15, năm 2023 tại THCS Thị Trấn 2.
- Tham dự học lớp nâng cao môn KHTN, LSĐL.
- Tổ chức Đại hội cha mẹ học sinh đầu năm.
- Học bồi dưỡng thường xuyên: đang thực hiện

Tổ	Số GV trong tổ	Số GV tham gia BDTX	Số GV hoàn thành các modul	GV chưa hoàn thành, lý do
Tổ Toán-TH	8	8		
Tổ Ngữ văn	8	8		
Tổ Tiếng Anh	8	8		
Tổ KHTN	11	11		
Tổ KHXH	6	6		
Tổ GDNK	8	8		

- Công tác kiểm tra nội bộ:

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	CH	
8							Tổ Toán-TH
8							Tổ Ngữ văn
8							Tổ Tiếng Anh
11							Tổ KHTN
6							Tổ KHXH
8							Tổ GDNK

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

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

- Cho GV và HS mượn sách.
- Đã tặng đồ dùng học tập cho học sinh khó khăn của khối 6.
- Cập nhật HSSS.

- Rà soát thiết bị dạy học tối thiểu của khối 6, khối 7, khối 8 theo Thông Tư 38;
- Làm sổ theo dõi sử dụng thiết bị;
- Dự trù mua sắm thiết bị.

b) Công Phở cập giáo dục – chủ nhiệm:

- Khai giảng năm học 2023-2024.
- Báo cáo số học sinh TNTHCS chưa vào lớp 10 năm học 2023-2024 trên địa bàn xã.
- Cập nhật học sinh TNTHPT năm học 2022-2023 vào sổ M1PC.

4. Công tác Văn phòng:

a) Tài vụ:

- Đối chiếu Tiền gửi Tháng 8 năm 2023 tại Kho bạc nhà nước Củ Chi
- Chuyển lương và các khoản phụ cấp theo lương tháng 9 năm 2023
- Chuyển tiền BHXH Tháng 9 năm 2023
- Chuyển tiền thu gom vận chuyển rác tháng 9 năm 2023
- Báo cáo số liệu làm cơ sở xây dựng dự toán thu, chi ngân sách nhà nước năm 2024. Theo Văn bản số 9370/UBND-TCKH ngày 30 tháng 8 năm 2023 của UBND Huyện Củ Chi.
- Báo cáo số liệu làm cơ sở xây dựng dự toán thu, chi ngân sách nhà nước năm 2024. Theo Văn bản số 5829/STC-TC ngày 28 tháng 8 năm 2023 của Sở tài chính.
- Báo cáo tình hình mua sắm vật tư hàng hoá sản xuất trong nước 9 tháng đầu năm 2023. Theo Văn bản số 2181/TCKH ngày 28 tháng 8 năm 2023 của UBND Huyện Củ Chi.
- Điều chỉnh tăng, giảm BHXH
- Thu BHYT_BHTN Học sinh từ 05/09/2023 – 08/09/2023: 771.000đ

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

- Tiếp nhận, đăng ký, trình, chuyển giao văn bản đi, đến.
- Tiếp nhận, giải quyết rút hồ sơ học sinh chuyển trường đi - đến.
- Trục văn phòng giải quyết rút bằng, rút hồ sơ cho HS.
- Bán đồng phục, SGK cho học sinh.
- Cập nhật phần mềm quản lý nhân sự của Sở Nội vụ. Hướng dẫn bàn giao cho Thầy Hiệp cập nhật tiếp tục.
- Công tác chuẩn bị cho Đại hội CMHS đầu năm học 2023 – 2024.
- Nhận bằng tốt nghiệp THCS năm học 2021-2022 từ PGDĐT 239 bằng.
- Thu BHYT, BHTN từ ngày 05/09/2023 – 08/09/2023: 5.337.000đ
- Chi:

+ Chuyển tiền tương trợ tang tế theo văn bản 1299/TB-GDDT ngày 06/09/2023 của PGDDT: 1.160.000đ.

+ Thông tạm ứng mua vật tư sửa điện: 2.000.000đ

+ Trả tiền mua xăng thơm, đồ tẩy bảng: 200.000đ

- Cập nhật, báo cáo số lượng học sinh biến động (đi, đến, bỏ học):

+ Em Nguyễn Ngọc Diễm Phương lớp 7/2 xin học lại nhưng không ra lớp bỏ tên khỏi DS.

+ Em Phạm Hoàng Liêm lớp 7/3 đã đi học trở lại.

+ Em Đặng Quốc Lâm lớp 8/5 đã đi học trở lại.

Lớp	Đầu năm	Nữ	Dân tộc TS	K.tật	HN, HCN	Tăng/Giảm	Lý do	Hiện tại	Đã đóng BHYT	Đã đóng HP
K6	310	154	12	5	13	0		310	0	0
6/1	45	22	3	0	0			45		
6/2	45	24	1	1	1			45		
6/3	44	24	1	1	3			44		
6/4	45	23	3	1	5			45		
6/5	44	18	1	1	2			44		
6/6	43	23	1	1	2			43		
6/7	44	20	2	0	0			44		
K7	282	152	10	6	16	0		282	0	0
7/1	39	22	1	1	1			39		
7/2	39	19	0	1	3			39		
7/3	41	21	4	1	3			41		
7/4	40	24	2	1	2			40		
7/5	42	21	1	0	3			42		
7/6	40	23	0	1	2			40		
7/7	41	22	2	1	2			41		
K8	216	102	5	6	12	0		216	0	0
8/1	43	18	0	1	3			43		
8/2	43	22	0	2	3			43		
8/3	44	21	3	1	3			44		
8/4	43	20	1	1	1			43		
8/5	43	21	1	1	2			43		
K9	270	129	6	1	11	0		270	0	0
9/1	39	20	0	0	1			39		
9/2	39	18	1	1	1			39		
9/3	37	21	1	0	1			37		
9/4	38	18	2	0	1			38		
9/5	37	19	0	0	3			37		

9/6	41	19	1	0	2			41		
9/7	39	14	1	0	2			39		
TC	1078	537	33	18	52	0		1078	0	0

c) Công tác y tế:

- Phát thẻ BHYT cấp lại do mất thẻ.
- Thu tiền BHYT và BHTN.
- Theo dõi, cập nhật, báo cáo tình hình đau mắt đỏ hàng ngày tại trường về TYT xã, PGD huyện và TTYT huyện qua link. Có 6 ca bệnh tại các lớp: 8/1: 2ca, 8/5: 3ca, 9/4: 1ca.
- Theo dõi, giám sát thực hiện vệ sinh khử khuẩn tại các lớp có ca bệnh khi phát hiện. Triển khai vệ sinh khử khuẩn toàn trường, tất cả các lớp học, các phòng học bộ môn, phòng chức năng vào cuối tuần.
- Phát tài liệu truyền thông về bệnh Đau mắt đỏ, sốt xuất huyết đến các lớp, thực hiện bảng truyền thông – góc giáo dục sức khỏe.
- Chuẩn bị Đại hội cha mẹ học sinh đầu năm học.
- Thông báo đến GVCN và phụ huynh về việc ngưng cấp thẻ BHYT giấy, chuyển sang sử dụng phần mềm VSSID của BHXH khi đi khám chữa bệnh.
- Hướng dẫn lại GVCN và phụ huynh cài đặt VSSID cho con (học sinh) để dùng thay cho thẻ BHYT giấy.
- Đang tổng hợp DSHS mất thẻ, cập nhật mã BHYT của HS mất thẻ gửi lại cho GVCN chuyển đến phụ huynh để cài VSSID cho học sinh.
- Thống kê tình hình tham gia BHYT-HSSV (13hs) và 01 thẻ BHYT diện khác (hộ nghèo); BHTN (16hs) kết ngày 08/09/2023.

d) Công nghệ thông tin – chuyển đổi số:

- Khảo sát, dự trù mua sắm thiết bị, đường truyền cho phòng CNTT.
- Đăng tin website.
- Hỗ trợ cập nhật thông tin cán bộ trên phần mềm quản lý cán bộ.
- Tình hình xác thực, đồng bộ số định danh cá nhân với CSDLQG về Dân cư:
 - + Đối với CB, GV, NV: Định danh thành công: 59/59 (100%)
 - + Đối với học sinh: Định danh thành công: 1071/1078 (99,35%): 07 HS định danh không thành công.

TT	Lớp	Họ tên	Ngày sinh	Giới tính	Số định danh cá nhân khai báo	Thông tin thường trú			Trạng thái
						Tỉnh/Thành Phố	Quận/Huyện	Phườn g/Xã	
1	Trương Thị Thảo Như	6/4	11/01/2012	Nữ	079312019809	Thành phố Hồ Chí Minh	Huyện Củ Chi	Xã Bình Mỹ	Định danh không thành công do thông tin Họ tên của HS không khớp với CSDLQGvDC

2	Bùi Gia Vỹ	6/5	27/12/ 2012	Na m	07921 20163 71	Thành phố Hồ Chí Minh			Định danh không thành công do thông tin Ngày sinh của HS không khớp với CSDLQGvDC
3	Nguyễn Hoàng Ngọc Vy	6/7	19/12/ 2012	Nữ	08931 20189 69	Tỉnh Cà Mau	Huyện Cái Nước	TT Cái Nước	Định danh không thành công
4	Võ Như Ngọc	7/2	26/09/ 2011	Nữ	08731 10121 72	Tỉnh Đồng Thấp	Huyện Cao Lãnh	Phươn g Thịnh	Định danh không thành công do thông tin Họ tên, Ngày sinh của HS không khớp với CSDLQGvDC
5	Phạm Bảo Châu	8/1	15/04/ 2010	Nữ	09631 00019 08	Tỉnh Cà Mau	Huyện Trần Văn Thời	Xã Khánh Hải	Định danh không thành công do thông tin Ngày sinh của HS không khớp với CSDLQGvDC
6	Trần Thị Tuyết Trình	8/5	25/10/ 2010	Nữ	07931 00147 38	Tỉnh Sóc Trăng	Huyện Trần Đề		Định danh không thành công do thông tin Ngày sinh của HS không khớp với CSDLQGvDC

e) Giám thị:

- Kiểm tra nề nếp, tác phong học sinh, quan tâm đặc biệt đến những học sinh cá biệt. Nắm bắt kịp thời các trường hợp hay vắng học, đi học muộn.
- Hỗ trợ Đoàn TN tổ chức giờ chào cờ đi vào nề nếp.
- Theo dõi, phát hiện học sinh có biểu hiện vi phạm và vi phạm nội qui học sinh để có biện pháp giáo dục kịp thời.
- Tham mưu cho Hiệu trưởng và báo Công an xã mời làm việc những học sinh vi phạm đánh nhau (Khổng Lệnh Quân lớp 9/6, Đặng Hoàng Phúc 9/3, Lê Minh Nhựt 9/5, Trần Hoàng Nam 9/7 và nhóm thanh niên bên ngoài).
- Đã giải quyết trường hợp 2 em Lê Thành Long và Nguyễn Minh Nhựt lớp 9/5 có thái độ vô lễ với giáo viên (cô P. Lan) nói tục, chửi thề. Hướng giải quyết gặp trực tiếp xin lỗi cô giáo.
- Xử lý các trường hợp học sinh vi phạm nội qui nhà trường: em Phạm Cao Như Thảo lớp 7/5, Phan Thị Kim Anh lớp 7/5. Lý do chụp hình, liếc bạn, hẹn đánh nhau. Hướng giải quyết cho viết tường trình, trực tiếp xin lỗi giải hòa nhau.
- Giám thị nhắc nhở HS thực hiện đúng đồng phục và hay đi học trễ.
- Giám sát học sinh lúc đổi tiết, giờ chơi và ra về.
- Theo dõi sĩ số học sinh.
- Tham mưu với BGH các biện pháp nhằm giúp các em tiến bộ.

f) Công tác Bảo vệ - Phục vụ:

* Phục vụ:

- Dọn dẹp chuẩn bị cho Đại hội CMHS đầu năm năm học 2023 – 2024.
- Lau, khử khuẩn các phòng các học sinh bệnh đau mắt đỏ.

*** Bảo vệ:**

- Chuẩn bị cho Đại hội CMHS đầu năm năm học 2023 – 2024.
- 5. Ngày giờ công: Không có.
- 6. Việc dạy bù, phụ đạo, bồi dưỡng:
- 7. Nhắc nhở, phê bình:
 - Tổ Ngữ văn, Tiếng Anh chưa nộp kế hoạch công tác tuần 1,2
- 8. Giải quyết các kiến nghị:
 - Trang bị thêm 10 bàn học sinh và 05 ghế học sinh cho phòng bộ môn Công nghệ để phục vụ giảng dạy -> Giao phụ trách phòng bộ môn trực tiếp liên hệ với Thông, Hiệp nhận bàn ghế bố trí về phòng bộ môn.
 - Phòng Tin học có 2 máy tính bị hư, cấp 2 vi pincomos, kiểm tra máy chiếu phòng mĩ thuật (máy chiếu bị hư) -> Giáo viên phụ trách lập dự trù mua sắm, sửa chữa.

II. Nhiệm vụ trọng tâm:

1. Công tác chung:
 - Tiếp tục thực hiện tốt các biện pháp phòng chống dịch Covid-19, Cúm A/H1N1.
 - Tổ chức đánh giá cuối năm về công tác Chuẩn Hiệu trưởng, chuẩn nghề nghiệp giáo viên, đánh giá viên chức, xét thi đua.
 - Tổ chức cho học sinh, phụ huynh đăng ký nguyện vọng thi tuyển sinh 10 năm học 2023-2024.
 - Triển khai văn bản số 3964 ngày 18/04/2023 của UBND huyện về chỉ đạo tăng cường thực hiện công tác phòng chống tham nhũng trên địa bàn huyện.
 - Triển khai văn bản số 3925 ngày 17/04/2023 của UBND huyện về việc phân công thành viên Hội đồng Thi đua - Khen thưởng huyện phụ trách các cụm, khối thi đua thuộc huyện.
 - Triển khai văn bản số 3800 ngày 13/04/2023 của Ban chỉ đạo đề án 06 của huyện Về việc phối hợp thực hiện tháng cao điểm cấp Căn cước công dân, đăng ký và kích hoạt tài khoản định danh điện tử, "làm sạch", "làm giàu" dữ liệu dân cư trên địa bàn huyện.
 - Triển khai thông báo số 3933 ngày 18/04/2023 của UBND huyện về treo cờ Tổ quốc, nghỉ Ngày Giỗ Tổ Hùng Vương (mùng 10 tháng 3 âm lịch), Ngày Chiến thắng (30/4) và Ngày Quốc tế Lao động (01/5) năm 2023.
 - Triển khai các văn bản của UBND huyện về Quyết định và Kế hoạch Huy động trẻ ra lớp và tuyển sinh các lớp đầu cấp năm học 2023-2024.
 - Triển khai văn bản số 557 ngày 20/04/2023 của PGD&ĐT về việc tăng cường công tác phòng, chống dịch COVID-19 trên địa bàn huyện.
 - Triển khai văn bản số 572 ngày 20/04/2023 của PGD&ĐT về việc triển khai Thông tư số 19/2022/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 12 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về thiết bị dạy học môn học quốc phòng an ninh.

- Triển khai văn bản số 566 ngày 20/04/2023 của PGD&ĐT về hoạt động công tác Dân số trên địa bàn huyện Củ Chi năm 2023.
- Triển khai văn bản số 558 ngày 19/04/2023 của PGD&ĐT về Về việc triển khai thực hiện kết quả giám sát việc thực hiện Nghị quyết số 88/2014/QH13 và Nghị quyết số 51/2017/QH14 của Quốc Hội về đổi mới chương trình sách giáo khoa giáo dục phổ thông trên địa bàn huyện
- Triển khai văn bản số 562 ngày 19/04/2023 của PGD&ĐT Về việc tăng cường công tác phòng, chống dịch COVID-19 trên địa bàn huyện.
- Triển khai văn bản số 563 ngày 19/04/2023 của PGD&ĐT Về việc tăng cường công tác phòng chống ngộ độc do Clostridium botulinum.

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.
- Thực hiện chương trình, kế hoạch kiểm tra, giám sát năm 2023.
- Tổ KHXH giới thiệu quần chúng Hà Ngọc Anh Thi, tổ Tiếng Anh giới thiệu Nguyễn Thị Thúy An, Tổ GDNK giới thiệu Nguyễn Thanh Thảo, tổ Toán-TH giới thiệu Nguyễn Hùng Bảo, tổ KHTN giới thiệu Lê Thị Hồng Anh theo dõi phát triển đảng.

c) Công đoàn:

- Tiếp tục vận động ĐVCD 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.
- Tiếp tục vận động ĐVCD thực hiện tốt Chỉ thị số 19-CT/TU về thực hiện cuộc vận động “Người dân Thành phố Hồ Chí Minh không xả rác ra đường và kênh rạch vì thành phố sạch và giảm ngập nước”.
- Vận động ĐVCD thực hiện tốt công tác chuyên môn.
- Hợp Ban chấp hành công đoàn định kỳ.
- Thu đoàn phí công đoàn tháng 9/2023; quỹ nuôi heo đất, tương trợ tang tế.
- Lập kế hoạch tổ chức Tết Trung thu cho con ĐVCD.

c) Đoàn – Đội:

- Tham gia công tác xã đoàn.
- Phát động chủ đề năm học 2023-2024 và tháng an toàn giao thông tháng 9/2023.
- Tham mưu Hiệu trưởng các công tác liên quan.
- Hợp giao ban cụm tại TH Hòa Phú.
- Dọn vệ sinh phòng Đoàn – Đội.

3. Công tác chuyên môn:

- Thực hiện dạy học tuần 2.

- Xây dựng các kế hoạch theo phân công.
 - Duyệt Kế hoạch bài dạy.
 - Tham dự học lớp nâng cao môn KHTN, LSDL.
 - Bồi dưỡng học sinh giỏi theo kế hoạch.
 - Dạy học kỹ năng sống cho học sinh 6,7.
4. Công tác Thư viện - Thiết bị - Các phòng bộ môn, Chủ nhiệm - phổ cập:
- a) Thư viện – Thiết bị:
- Đăng ký báo cho TV, vệ sinh TV.
 - Cập nhật HSSS, nộp KHHĐ TV.
 - Cho GV và HS mượn sách.
 - Rà soát thiết bị dạy học tối thiểu của khối 6, khối 7, khối 8 theo Thông Tư 38;
 - Làm sổ theo dõi sử dụng thiết bị;
 - Dự trù mua sắm thiết bị.
 - Lập nộp kế hoạch thiết bị năm học 2023- 2024; thông tin các ghi mẫu mượn TBDH đến giáo viên.
- b) Công tác Phổ cập giáo dục - chủ nhiệm:
- Cập nhật và xác minh số học sinh TNTHPT năm học 2022-2023 vào sổ M1PC trên địa bàn xã.
 - Cập nhật danh sách năm học 2023-2024 trên địa bàn xã.
5. Công tác văn phòng:
- a) Tài vụ:
- Chuyển tiền BHXH tháng 9 năm 2023
 - Chuyển tiền điện tháng 8 năm 2023
 - Thanh toán tiền Điện thoại, Internet tháng 8 năm 2023
 - Báo cáo số liệu làm cơ sở xây dựng dự toán thu, chi ngân sách nhà nước năm 2024. Theo Văn bản số 9370/UBND-TCKH ngày 30 tháng 8 năm 2023 của UBND Huyện Củ Chi.
 - Báo cáo Công khai tài chính theo Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 06 năm 2017 của Bộ Tài chính về hướng dẫn công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán, ngân sách nhà nước hỗ trợ.
 - Báo cáo Công khai tài chính Theo Thông tư 90/2018/TT-BTC ngày 28 tháng 09 năm 2017 của Bộ Tài chính về sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 06 năm 2017 của Bộ Tài chính
 - Điều chỉnh tăng, giảm BHXH
 - Thu Công đoàn phí.

- Công tác Văn thư - Học vụ - Thủ quỹ:
- Tiếp nhận, đăng ký, trình, chuyển giao văn bản đi, đến.
- Tiếp nhận, giải quyết rút hồ sơ học sinh chuyển trường đi - đến.
- Trục văn phòng giải quyết rút bằng, rút hồ sơ cho HS.
- Bán đồng phục, SGK cho học sinh.
- Tiếp tục thu BHYT, BHTN học sinh.
- Phối hợp với Thầy Hiệp cập nhật hoàn chỉnh hồ sơ nhân sự theo yêu cầu của Phòng Nội vụ.
- Lập danh sách học sinh theo địa bàn cư trú (mẫu bộ phận PCGD).
- Vào sổ cấp phát bằng tốt nghiệp THCS năm học 2021-2022.

c) Công tác Y tế:

- Thu tiền BHYT-HSSV và BHTN.
- Theo dõi, cập nhật, báo cáo tình hình đau mắt đỏ hàng ngày tại trường về TYT xã, PGD huyện và TTYT huyện qua link.
- Lọc lại DSHS có mã BHYT, cập nhật những học sinh chưa có mã BHYT.
- Tiếp tục tổng hợp DSHS mất thẻ, cập nhật mã BHYT của HS mất thẻ gửi lại cho GVCN chuyển đến phụ huynh để cài VSSID cho học sinh.

d) Công nghệ thông tin:

- Hỗ trợ cập nhật thông tin trên phần mềm quản lý cán bộ của Sở Nội vụ.
- Nhận bàn giao công việc từ cô Phượng phần mềm quản lý tài sản công.
- Đăng tin website.

e) Giám thị:

- Thường xuyên kiểm tra nề nếp, tác phong học sinh, quan tâm đặc biệt đến những học sinh cá biệt. Nắm bắt kịp thời các trường hợp hay vắng học, đi học muộn.
- Theo dõi tình hình kỷ luật, đặc biệt quan tâm phát hiện, ngăn chặn kịp thời các hiện tượng đánh nhau, đánh bài, hút thuốc, vi phạm an toàn giao thông đường bộ.
- Ổn định nề nếp học sinh, kiểm tra tác phong học sinh ở cổng trường và tại lớp.
- Giám sát học sinh giờ ra chơi, đổi tiết và ra về
- Phối hợp với TPT tổng kết công tác cuối tuần

f) Công tác Bảo vệ - Phục vụ:

* Bảo vệ: Trục theo ca.

* Phục vụ: Dọn vệ sinh theo khu vực được phân công phụ trách.

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

a) Dạy bù, phụ đạo:

- Cô Lý: dạy bù lớp 7/6: Buổi chiều tiết 4,5, ngày 14/09/2023.

b) Sử dụng phòng máy chiếu:

Thứ Phòng	Thứ 2		Thứ 3		Thứ 4		Thứ 5		Thứ 6	
	S	C	S	C	S	C	S	C	S	C
KHXXH		Trinh			Trinh	Trinh	Trinh		Trinh	
KHTN-Hóa										
KHTN-L-SV										
Công nghệ					Thuận	Thuận				
Mĩ thuật										
Đa chức năng 1		Thuy			Thuy	Thuy	Thuy	Thuy	Thuy	
Đa chức năng 2										
Bồi dưỡng										
Phụ đạo										

III- Lịch làm việc cụ thể:

Ngày	Nội dung công tác	Thành phần	Thời gian	Địa điểm
Thứ 2 11/09/2023	Sinh hoạt dưới cờ, HĐTNHN 6,7,8	PHT, GVCN, HS	7g30	Tại sân trường
	Họp giao ban xã	P.Bình	8g00	Tại xã
	Thu đoàn phí công đoàn tháng 9/2023; quỹ nuôi heo đất, tương trợ tang tế.	TTCD	Trong tuần	Tổ công đoàn
	Xây dựng Kế hoạch tổ chức Tết Trung thu cho con ĐVCD	Trưởng ban nữ công	Trong tuần	Tại trường
Thứ 3 12/09/2023	Nộp thông kê số lượng học sinh dự toán ngân sách năm học 2023-2024	M.Phượng	Trong ngày	PGD, PTCKH
	Trả SGK thừa cho nhà xuất bản	Thảo, H.Châu	Trong ngày	Tại trường
	Họp chuyên môn tổ KHXXH	Tổ KHXXH	7g30	Tại phòng sinh hoạt CM
	Họp chuyên môn tổ Toán-TH	Tổ Toán-TH	8g00	Tại phòng sinh hoạt CM
	Duyệt Kế hoạch bài dạy tổ Toán-Tin, KHXXH	Tâm	Cả ngày	Tại trường
Thứ 4 13/09/2023	Họp giao ban TPT cụm	Nghi	8g00	TH Hòa Phú
	Họp tổ chuyên môn KHTN	Tổ KHTN	9g00	Tại phòng sinh hoạt CM
	Họp BCH CD mở rộng	BCHCD, TTCD	10g35	Tại trường

	Duyệt Kế hoạch bài dạy tổ Ngữ văn, KHTN	Tâm	Cả ngày	Tại trường
	Họp giao ban công tác PCGD	Thuận	8g30	C2 Tân Thạnh Tây
Thứ 5 14/09/2023	Báo cáo việc cập nhật phần mềm quản lý nhân sự ePMIS quý 1	Nhân	Trước 15 hàng quý	PGDDT
	Họp tổ chuyên môn GDNK	Tổ GDNK	14g30	Tại phòng sinh hoạt CM
	Duyệt Kế hoạch bài dạy tổ GDNK	Tâm	Cả ngày	Tại trường
Thứ 6 15/09/2023	Các tổ, bộ phận nộp kế hoạch công tác tuần 3	Tổ CM, các bộ phận	Trong ngày	Mail C2
	Dạy học kỹ năng sống	GV Gaia, HS	13g30	Tại trường
	Bồi dưỡng học sinh giỏi	Theo KH	13g30	Tại trường
	Duyệt Kế hoạch bài dạy tổ Tiếng Anh	Tâm	Cả ngày	Tại trường
Thứ 7 16/09/2023	Trực cơ quan	Bảo vệ Lang, Hiền	Trong ngày	Tại trường
	Bồi dưỡng học sinh giỏi	Theo KH	7g30	Tại trường
	BD KHTN nâng cao	GV tổ KHTN	Buổi sáng	TTGDTX huyện Củ Chi
CN 17/09/2023	Trực cơ quan	Bảo vệ Lang, Hiền	Trong ngày	Tại trường
	BD KHTN nâng cao	GV tổ KHTN	Buổi sáng	TTGDTX huyện Củ Chi

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 Đỗ Phương Bình