

Số: 493/KH-THCS.HVN

Gò Vấp, ngày 30 tháng 11 năm 2022

KẾ HOẠCH
Công tác tháng 12/2022

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Phân công trách nhiệm
A	CÔNG TÁC CHÍNH TRỊ TƯ TƯỞNG - ĐOÀN THỂ		
1	- Tuyên truyền kỷ niệm 33 năm Ngày hội Quốc phòng toàn dân (22/12/1989 - 22/12/2022) và 78 năm Ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam (22/12/1944 - 22/12/2022); Ngày toàn quốc Kháng chiến 19/12/1946.	Tuần 3	Công đoàn, Chi đoàn
2	- Truyền thông về An toàn giao thông.	Tuần 1	Công an quận Gò Vấp, Liên đội
3	- Viếng nghĩa trang Liệt sĩ quận.	Theo KH	BGH, Công đoàn
4	- Sinh hoạt về Biển đảo VN, thăm đơn vị kết nghĩa Tiều đoàn 3 trường Quân sự, Quân Khu 7 và địa chỉ đỏ.	Trong tháng	
5	-Thăm và tặng quà BCH quân sự quận GV; Phường đội, Hội CCB phường 14.	Từ 19.12 đến 22.12	BGH, Công đoàn, Chi đoàn
6	- Chuẩn bị các nội dung Hội trại truyền thống HSSV 9/1 Năm 2023	Theo KH	Chi đoàn, TPT
7	- Tuyên truyền trong giáo viên và học sinh về việc phòng chống HIV/AIDS.	Trong tháng	Công đoàn, Chi đoàn, Liên đội
8	- Thăm hỏi và tặng hoa, quà cho Công đoàn viên đã từng tham gia nhập ngũ.		Công đoàn
9	- Phối hợp với BCH Công Đoàn Ngành và Lãnh đạo PGD thăm và tặng quà cho Ban chỉ huy Quân sự quận Gò Vấp.		
10	- Tổ chức Đại hội công đoàn cơ sở nhiệm kỳ 2023-2028.		
11	- Tiếp tục vận động công đoàn viên tham gia các cuộc thi online do cấp trên đề ra.		Chi đoàn
12	-Thực hiện phân luồng giao thông trước cổng trường và các tuyến hẻm, tuyến đường theo Thông báo số 06-TB/ĐTN của BCH Đoàn phường 14		
13	- Tiếp tục duy trì đội hình trực an toàn giờ chơi.		Chi đoàn
14	- Tham gia thi GV, GVCN giỏi cấp Quận.		Liên đội, TPT
15	- Tổ chức sinh hoạt tìm hiểu các chủ đề, chủ điểm sau: + Bảo vệ chủ quyền biên giới hải đảo. + giữ gìn truyền thống văn hóa địa phương + Tự hào quân đội nhân dân Việt Nam. + Vui xuân ấm no.		

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Phân công trách nhiệm
16	- Thực hiện chương trình kể chuyện; Mỗi tuần mỗi câu chuyện về Bác Hồ.		
17	- Tham gia phong trào đọc và làm theo báo đội.		
18	-Thực hiện nụ cười hồng 2”Giúp bạn nghèo vui tết”	Trong tháng	Liên đội, TPT
B	CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN		
19	- Rà soát thống kê kì giữa năm trên cổng CSDL.	Trong tháng	CNTT
20	- Thu thập báo cáo hoạt động và số liệu sơ kết học kì 1.		PHT2, HV, CNTT
21	- Tham gia thi GVCN giỏi (bậc THCS).		GVCN đạt vòng 1; GK (theo QĐ)
22	- Tham gia Khéo tay kĩ thuật.	01/12	Tổ công nghệ, Nhóm MT
23	- Tổ chức ôn tập và kiểm tra cuối kì 1.	Theo KH	Theo phân công
24	-Tham gia thực hiện các chuyên đề thao giảng tổ chức trong năm học 2022-2023 theo kế hoạch	Theo KH	CBCĐ, MLCM
25	- Các tổ, nhóm chuyên môn họp thống nhất nội dung, xây dựng ma trận, đặc tả, đề kiểm tra đánh giá cuối kì 1.	Theo KH	TTCM, NTCM
26	- Tham gia các kì thi cấp Quận, cấp TP tổ chức.	Trong tháng	Theo phân công
27	- Tăng cường công tác Bồi dưỡng HSG và phụ đạo học sinh chậm tiến bộ.		
28	- Báo điểm đợt 2/HKI.		GVBM, GVCN, HV, CNTT
29	- Hoàn thiện các cột điểm trên hệ thống; Sỏ theo dõi và đánh giá học sinh.		
30	- Sinh hoạt tổ chuyên môn (góp ý thao giảng; Sinh hoạt quy chế coi, chấm, chấm thẩm định kiểm tra đánh giá cuối kỳ 1,...).		Tổ chuyên môn
31	- Kiểm tra hồ sơ chuyên môn tổ, nhóm.	Theo KH	PHT, TTCM
32	- Kiểm tra nội bộ tháng 12		BGH, TTCM, VP
33	- Đón đoàn kiểm tra việc tổ chức kiểm tra cuối kỳ I.	Trong tháng	PHT2, VP
34	- Tiếp tục triển khai các lớp BD HSG, PD HSY, Nghề, IC3 học theo lịch.		PHT2, theo phân công
C	CÔNG TÁC KHÁC		
	*Công tác bán trú, CSVC, chủ nhiệm,...		
35	- Tiếp tục triển khai thực hiện tốt công tác bán trú, công tác chủ nhiệm.	Trong tháng	T.Quang-PHT1
36	- Tiếp tục thực hiện tốt công tác Phòng cháy chữa cháy, cứu nạn cứu hộ; công tác Phòng chống tham nhũng.		
37	- Kiểm tra, sửa chữa CSVC hư hỏng.		T.Quang-PHT1, Bảo vệ
38	- Hướng dẫn học sinh tham gia cuộc thi “Chung tay vì An toàn giao thông” https://atgt.dangcongsan.vn/		CB-GV-CNV và HS
	* Công tác Thư viện - Thiết bị		
39	- Lựa chọn đề tài, biên soạn thư mục chuyên đề	Trong tháng	Thư viện

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Phân công trách nhiệm
	chuẩn bị phục vụ chương trình HKII.		
40	- Tiếp tục phát động phong trào đọc sách đến các em học sinh.	-nt-	
41	- Tiếp tục bổ sung sách, báo, tài liệu cho thư viện và giới thiệu SGK, STK phục vụ HK II.	-nt-	
42	- Các trường nộp báo cáo sơ kết, bảng điểm tự đánh giá Thư viện HK1.	20/12	
43	- Đăng ký mua sách Kế hoạch bài giảng lớp 7 để phục vụ nhu cầu sử dụng của nhà trường.	Trong tháng	Thiết bị
44	- Hội thu sách quyên góp và xử lý nghiệp vụ.		
45	- Tuyên truyền giới thiệu sách trên bảng tin thư viện, bảng tin Hội đồng sư phạm.		
46	- Thực hiện tiết đọc sách tại Thư viện theo thời khóa biểu.		
47	- Tiếp tục cập nhật hồ sơ sổ sách thiết bị.		
48	- Mua bổ sung đồ dùng dạy học theo yêu cầu T nhóm chuyên môn.		
49	- Phát thanh học đường theo chủ đề tháng “Uống nước nhớ nguồn”, chiếu phim phục vụ việc học tập và giáo dục đạo đức học sinh.		
50	- Tổ chức cho giáo viên sử dụng đồ dùng dạy học, giáo án điện tử.		
51	- Thực hiện các tiết THPTN trong tháng; Các tổ bộ môn mua bổ sung ĐDDH.		
52	- Sắp xếp ĐDDH, tranh ảnh, bản đồ.		
53	- GV bộ môn chấm phiếu THPTN môn Lý, Hóa, Sinh.		
54	- Nộp báo cáo tháng 12. Báo cáo Sơ kết HKI		
	* Công tác Y tế		
55	- Tiếp tục đẩy mạnh hoạt động tuyên truyền phòng chống dịch, bệnh truyền nhiễm, phòng chống ngộ độc thực phẩm; phòng chống tai nạn thương tích; dinh dưỡng và hoạt động thể lực; phòng chống bệnh tật học đường...	Theo Kế hoạch	Y tế
56	- Tiếp tục tiêm ngừa vắc xin Covid-19 cho trẻ em, học sinh từ 5 đến 11 tuổi, nhắc lại cho CB, GV, NV và học sinh từ 12 đến 17 tuổi.	Theo KH	
57	- Cập nhật dữ liệu tiêm của trẻ em, học sinh vào Hệ thống tiêm chủng Covid-19.	Theo KH	
58	- Cập nhật dữ liệu tiêm chủng của trẻ em, học sinh và thông tin liên quan đến công tác phòng chống dịch Covid-19 trên phần mềm cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục tại địa chỉ http://csdl.moet.gov.vn .	Trong tháng	
59	- Xử trí các ca bệnh tại trường.		
60	- Thực hiện hồ sơ gia hạn BHYT - BHTN theo quy định.		

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Phân công trách nhiệm
61	- Kiểm tra vệ sinh các lớp và các khu vực.		
	*Công tác nhân sự, tài chính		
62	- Thực hiện hồ sơ nâng lương tháng 12/2022.	Theo Thông báo của PNV	
63	- Thực hiện hồ sơ nghỉ việc tháng 01+02/2023.	Tuần 1	
64	- Thực hiện Kế hoạch số 652/KH-UBND ngày 04/3/2022 của Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp về chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức năm 2022.	Tuần 1	
65	- Thống kê danh sách viên chức nghỉ hưu năm 2023	Tuần 4	
66	- Thực hiện hồ sơ đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn năm 2022.	Tuần 4	Kế toán
67	- Đối chiếu tài khoản tiền gửi tháng 11, đối chiếu ngân sách 11 tháng với kho bạc.		
68	- Thực hiện chi lương tháng 12.2022.		
69	- Thực hiện thu chi trong tháng.		
70	- Thực hiện hồ sơ tăng lương về BHXH.		
71	- Thực hiện hồ sơ công khai theo quy định.		
72	- Quản lý, theo dõi sổ sách và xuất kho bếp hàng ngày.		
73	- Cập nhật chi tiết học sinh lớp bán trú vắng trong T11/2022 từ quản sinh để lập thông báo thu tiền T12/2022 gửi GVCN phát cho học sinh.		
74	- In thông báo thu tiền gửi GVCN phát cho học sinh.		
75	- Cập nhật chi tiết sổ phụ Ngân hàng, kiểm tra thông tin chuyển khoản để gạch nợ học phí.		
76	- Thu học phí bằng tiền mặt tại trường.		
77	- Tổng hợp danh sách thu tiền qua chuyển khoản, qua thu hộ, thu tự gạch nợ và thu bằng tiền mặt gửi kế toán.		
78	- Gửi tiền mặt thu học phí trong ngày vào tài khoản trường tại ngân hàng Agribank.		
	*Công tác CNTT-Văn thư-Học vụ		
79	- Chuẩn bị công tác tuyển dụng viên chức đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành Giáo dục và Đào tạo quận Gò Vấp năm học 2022 - 2023.	Tuần 2	BGH, TTCM, Văn thư
80	- Xây dựng Quy tắc tính điểm NQ03-Quý IV/2022.	Tuần 2	
81	- Tổ chức đánh giá phân loại quý IV năm 2022 theo Nghị quyết số 03/2018/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân thành phố.	Tuần 4	Hội đồng thi đua
82	- Tham gia công tác kiểm tra cuối kì 1 năm học 2022-2023.		
83	- In phiếu báo điểm HKI 4 khối.		
84	- Trả bằng tốt nghiệp THCS theo quy định.		
85	- Thực hiện quy trình văn bản đi, đến và tổ chức sử		

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Phân công trách nhiệm
	dụng con dấu theo quy định.		
86	- Thực hiện công tác chuyên môn theo phân công.		VT, CNTT
87	- Thực hiện hồ sơ theo phân công của Ban giám hiệu và Tổ trưởng theo quy định.		
	*Công tác quản sinh, bảo vệ, phục vụ		
88	- Tiếp tục ôn định nề nếp học sinh các lớp 2 buổi, bán trú.	Trong tháng	Quản sinh
89	- Điểm danh nắm sĩ số các lớp vào đầu mỗi buổi học.		
90	- Họp rút kinh nghiệm hoạt động tháng 10 của Đội sao đỏ.		
91	- Chấm thi đua, rút kinh nghiệm việc thực hiện nội quy các lớp hàng tuần.		
92	- Kiểm tra đột xuất nề nếp, tác phong của học sinh các lớp.		
93	- Hỗ trợ việc ôn tập và kiểm tra đánh giá cuối học kỳ I.		
94	- Hỗ trợ quản lý, điều động học sinh học nghề khối 8 và các lớp tin học quốc tế.		
95	- Phát hiện, ngăn chặn, xử lý các trường hợp học sinh vi phạm nội qui.		
96	- Tiếp nhận và xử lý các ý kiến phản ánh của học sinh hoặc phụ huynh.	Trong tháng	Bảo vệ
97	- Khắc phục các tồn tại đã nêu, đảm bảo tốt an ninh trật tự, tài sản nhà trường.		
98	- Nâng cao nghiệp vụ bảo vệ, lắng nghe ý kiến đóng góp của đồng nghiệp, thực hiện tốt sự chỉ đạo của cấp trên.		
99	- Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn giao thông trước cổng trường.		
100	- Kiểm tra và sửa chữa bàn ghế cho học sinh.		Nhân viên phục vụ
101	- Lau sảnh, lau phòng giáo viên, phòng bộ phận thuộc khu vực cá nhân phụ trách.		
102	- Quét cổng chính, dọn vệ sinh theo khu được phân công		
103	- Lau bàn ăn sau căn tin, lau phòng ngủ, lau sảnh ăn sau khi HS ăn cơm		
104	- Dọn vệ sinh theo khu được phân công		
105	- Cuối tuần tổng vệ sinh các lớp học		
106	- Thực hiện sơ chế, nấu ăn, chia phần ăn ra khay. Lau dọn bếp, lau dọn, rửa vật dụng sau khi nấu.		
107	- Dọn, rửa khay, xếp khay, muống.		
	*Công tác Thi đua - Pháp chế		
108	- Tiếp tục tham gia cuộc thi: Chung tay vì An toàn giao thông.	Tuần 1, Tuần 2	BPPC, Toàn thể HĐSP
109	- Tổ chức các hoạt động hưởng ứng “Ngày pháp	Theo KH	T.Phát-PHT2

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Phân công trách nhiệm
	luật nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam”.		(BPPC), Công đoàn
110	- Triển khai các văn bản quy phạm, pháp luật: + Luật Trẻ em số 02/2016/QH13; Tiếp tục tăng cường hiệu lực, hiệu quả việc thực hiện chính sách, pháp luật về phòng, chống xâm hại trẻ em số 121/2020/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2020 của Quốc hội; Luật Hôn nhân và gia đình số 52/2014/QH13. + Luật Bảo vệ môi trường số 72/2020/QH14; thực hiện giáo dục bảo vệ môi trường, chương trình “Giảm sử dụng túi ni lông”; phong trào “Chống rác thải nhựa”; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS) số 71/2020/QH14; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật bảo hiểm y tế số 46/2014/QH13; Luật Bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viện số 52/2014/QH14. + Các luật, văn bản quy phạm pháp luật về giáo dục, quy định về đạo đức nhà giáo.	KH của trường	

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT; (để báo cáo)
- Công đoàn, Chi đoàn; (để phối hợp)
- Các Phó Hiệu trưởng;
- Các TTCM, TTVP, BPCM; } (để thực hiện)
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

(đã ký)

Nguyễn Văn Hiền