

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CÚ CHI
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ HÒA PHÚ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 31/KH-THCSHP

Củ Chi, ngày 15 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC TUẦN 20

(Từ ngày 15/01/2024 đến ngày 21/01/2024)

I. Kiểm điểm công tác tuần qua:

1. Công tác Đoàn thể:

a) Chi bộ:

- Dự hội nghị quán triệt NQ lần 8 BCHTW khóa XIII.
- Dự hội nghị tổng kết Nghị quyết năm 2023 và triển khai phương hướng năm 2024 của đảng ủy xã Hòa Phú.

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 và 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 đoàn viên công đoàn thực hiện tốt công tác phòng chống các dịch bệnh, hoàn tất các báo cáo sơ kết HKI và chương trình HKI theo Kế hoạch
- Thực hiện kể chuyện học tập và làm theo tấm gương đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh: Tổ Toán – Tin thực hiện
- Nộp báo cáo Quyết toán kinh phí công đoàn 6 tháng cuối năm 2023 và báo cáo công tác kiểm tra công đoàn 6 tháng cuối năm 2023 (chưa hoàn thành)
- Triển khai kế hoạch chăm lo Tết Giáp Thìn cho đoàn viên công đoàn và người lao động.
- Dự tổng kết Hội nghị trao kỷ niệm chương Vì sự nghiệp tổ chức công đoàn.
- Tuyên truyền 10 hoạt động nổi bật của Công đoàn huyện Củ Chi năm 2023.
- Nhận kinh phí công đoàn quý 3,4 năm 2023; nộp tang tế theo VB 41/TB-GDDT ngày 08/01/2024.

c) Chi đoàn - Đội TNTP.HCM:

- Hợp giao ban huyện tại trường Tiểu học Nguyễn Thị Rành.
- Tham gia tập huấn chuyên đề nâng cao kỹ năng thực hành nghi thức, nghi lễ Đội thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh tại trường Tiểu học Nguyễn Thị Rành.
- Tuyên truyền hoạt động pháp luật “Cùng em vững bước”.
- Xây dựng kế hoạch Hội thi Nghi thức Đội.

- Tham dự Hội nghị tổng kết Nhà Thiếu nhi năm 2023 tại Nhà thiếu nhi huyện Củ Chi.
- Tham mưu xây dựng kế hoạch tổ chức Hội xuân năm học 2023 - 2024.
- Nhận khen thưởng chi đoàn và bí thư có thành tích trong phong trào thi đua yêu nước và hoạt động Đoàn năm 2023.
- Bầu BCH Chi Đoàn nhiệm kỳ 2023-2024: Hà Ngọc Anh Thi (dự kiến Bí thư), Trần Ngọc Thanh Ngân (dự kiến Phó Bí thư), Nguyễn Cẩm Nhung (Ủy viên).

2. Công tác Chuyên môn:

- Thực hiện chuyên môn tuần 19.
- Thực hiện các báo cáo sơ kết.
- Tham dự Hội thảo ứng dụng trí tuệ nhân lực (AI) trong công tác quản lý dạy học và kiểm tra đánh giá.
- Trả bài kiểm tra cuối HKI, báo điểm cho HS và hoàn tất chương trình HKI theo kế hoạch.
- Kiểm tra lại: em Trúc Quỳnh 6/2 các môn Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh.
- Xếp và triển khai thời khóa biểu áp dụng từ 15/01/2024.
- Tham gia Bồi dưỡng học sinh giỏi cấp TP.
- Duyệt sổ ghi đầu bài.
- Bồi dưỡng thường xuyên:

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	8	
Tổ Ngữ văn	8	8	8	
Tổ Tiếng Anh	8	8	8	
Tổ KHTN	11	11	11	
Tổ KHXH	6	6	6	
Tổ GDNK	8	8	8	

- 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	
8	8	4	7	1			Tổ Toán-TH
8	7	4	3				Tổ Ngữ văn
8	4	2	2				Tổ Tiếng Anh
10	8	4	3	1			Tổ KHTN
6	10	5	5				Tổ KHXH
8	2	2					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:

- Trữ TV, cho GV và HS mượn sách.
- Chuẩn bị cho hội thi kể chuyện theo sách cấp cụm.
- 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;
- Cập nhật sổ mượn TBDH
- Xếp hóa chất vào thùng nút xốp
- Giáo viên cập nhật sổ mượn TBDH đến tuần 19

b) Công Phổ cập giáo dục – chủ nhiệm:

- Cập nhật hồ sơ PCGD.
- Các lớp tiếp tục đăng ký sử dụng eNetviet và kích hoạt tài khoản.

4. Công tác Văn phòng:

a) Công tác tài vụ:

- Rà soát, điều chỉnh BHXH, BHYT, BHTN
- Truy lương từ tháng 04 năm 2021 đến tháng 12 năm 2023 do nâng lương theo niên hạn, chuyển CDNN theo Thông tư 03/2021/TT-BGDĐT và Thông tư 08/2023/TT-BGDĐT.
- Chuyển tiền giáo viên dạy học sinh khuyết tật, hòa nhập HK I NH 2023-2024
- Bổ sung hồ sơ nâng lương niên hạn: Ngô Thị Hồng Phượng
- Điều chỉnh tăng giảm, hồ sơ thai sản: Hoa Tuyết Nhi

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

- Tiếp nhận, đăng ký, trình, chuyển giao văn bản đi, đến; giải quyết rút bằng, rút hồ sơ cho HS.
- Báo cáo kết quả triển khai thực hiện không gian văn hóa Hồ Chí Minh.
- Phát tiền hỗ trợ chi phí học tập năm học 2022 - 2023 cho học sinh.
- Thu BHYT từ ngày 08/01/2024 – 12/01/2024: 4.585.000đ
- Thu tiền eNetViet 08/01/2024 – 12/01/2024: 1.440.000đ
- Thu học phí, các khoản phí...08/01/2024 – 12/01/2024: 40.405.000đ
- + Kênh thu hộ: 6.984.000đ
- + Tiền mặt: 33.421.000đ đã nộp vào tài khoản ngân của trường.
- Chi: Chi các bảng kê hỗ trợ tiền điện thoại cho GVCN (HK1 NH 2023 - 2024), các cuộc họp, công tác kiêm nhiệm... tổng cộng 17.110.000đ

- Cập nhật, báo cáo số lượng học sinh biến động (đi, đến, bỏ học): Giám 1 em Phạm Tân Tạo lớp 7/7 chuyển trường về THCS Phú Lâm, An Giang từ ngày 15/01/2024

Lớp	Đầu năm	Nữ	Dân tộc TS	K.tật	HN, HCN	Tăng/ Giảm	Lý do	Hiện tại	Đăng ký eNetViet	Đã đóng HP	Đăng ký học bơi	Đã đóng BH YT	BH YT khác
K6	310	154	12	6	13	-1		309	95	234		266	16
6/1	45	22	3	0	0			45	01	33		38	1
6/2	45	24	1	1	1			45	27	39		42	1
6/3	44	24	1	1	3			44	10	31		39	3
6/4	45	23	3	1	5	-1	C Di	44	04	31		38	4
6/5	44	18	1	1	2			44	20	36		36	2
6/6	43	23	1	2	2			43	15	29		38	3
6/7	44	20	2	0	0			44	18	35	01	35	2
K7	284	152	10	6	18	0		283	54	217		248	13
7/1	41	22	1	1	1			41	12	32		40	1
7/2	39	19	0	1	4			39	3	27		32	3
7/3	41	21	4	1	3			41	2	33		35	2
7/4	40	24	2	0	3	1	Học lại	41	10	26		29	2
7/5	42	21	1	1	3			42	9	35	06	35	4
7/6	40	23	0	1	2			40	12	36		37	1
7/7	41	22	2	1	2	-2	C Di	39	6	28	02	40	
K8	217	102	5	6	12	0		217	83	168		192	9
8/1	44	18	0	1	3			44	10	35		39	2
8/2	43	22	0	2	3			43	25	33		38	4
8/3	44	21	3	1	3			44	7	31		39	1
8/4	43	20	1	1	1			43	13	34		40	
8/5	43	21	1	1	2			43	28	35		36	2
K9	266	129	6	1	14	-7		261	91	196		241	11
9/1	35	20	0	0	1	-1	BH	35	17	22		34	
9/2	39	18	1	1	2			39	27	27		36	3
9/3	37	21	1	0	2	-1	BH	36	10	28		31	1
9/4	38	18	2	0	1			38	11	31		37	1
9/5	37	19	0	0	3	-4	3 BH, 1 Cđi	33	6	28		31	1
9/6	41	19	1	0	3	-1	BH	40	4	29		37	3
9/7	39	14	1	0	2			39	16	31		35	2
TC	1077	537	33	19	57	-8	6 BH	1069	323	815	09	947	49

								, 3 đi						
--	--	--	--	--	--	--	--	-----------	--	--	--	--	--	--

c) Công tác y tế:

- Gửi tiền thanh toán BHTN cho Kiệt 6/4, Phúc 7/5, Lâm 9/4, Phương 9/7, thầy Thuận.
- Trả lại tiền BHYT 2024 đã thu cho Tài 7/5, Đăng 6/2 vì đã có thẻ diện khác.
- Nộp hồ sơ tham gia BHYT-HSSV 2024 (19 em).
- Nộp hồ sơ chi thù lao thu BHYT 2024 và thu hồi chi thù lao BHYT 2023 do giảm thời gian đóng.
- Cập nhật, rà soát lại học sinh tham gia BHYT-HSSV 2024 theo diện khác.
- Gửi DSHS chưa tham gia BHYT 2024 đến GVCN.
- Kiểm tra, nhắc nhở căng tin và bộ phận vệ sinh chuẩn bị cho đợt kiểm tra y tế.
- Xử lý các trường hợp liên quan đến sức khỏe học sinh tại trường (bệnh, sơ cứu).
- Sơ cứu, xử lý 15 em bị ong mật đốt, trong đó có 5 em bị đốt từ 5 mũi trở lên ở những vị trí nguy hiểm. Sau thời gian theo dõi các em không có biểu hiện bất thường hay chuyển nặng.
- Thống kê tình hình tham gia BHYT 2024: 947hs, có thẻ diện khác: 49 thẻ; kết ngày 12/01/2024 (996/1058 hs; đạt 94,14%). Còn 62hs chưa tham gia.

d) Công nghệ thông tin – chuyển đổi số

- Đăng tin website.
- Cập nhật chế độ, chính sách của HS trên trang csdl.hcm.edu.vn.
- Cập nhật thông tin GV trên phần mềm quản lý cán bộ.
- Tình hình xác thực, đồng bộ số định danh cá nhân với CSDLQG về Dân cư: 100%
- Đăng ký học sinh sử dụng eNetViet trên csdl.hcm.edu.vn.
- Cập nhật chuyên cần từ eNetViet sang csdl.hcm.edu.vn.
- Tổng hợp thống kê tiến độ nhập điểm cơ sở dữ liệu.
- Hỗ trợ GV điều chỉnh điểm trên csdl.
- Xuất báo cáo trên phần mềm quản lý tài sản cho kế toán.

e) Giám thị:

- Cập nhật thông tin trên eNetviet
- Kiểm tra, theo dõi, ghi chép sĩ số các lớp đầu giờ và cuối giờ, học sinh nghỉ học có phép, không phép, đi muộn, bỏ tiết. Tổng kết hoạt động hàng ngày.
- Kiểm tra và xử lý học sinh vi phạm các quy định về nội quy khi đến trường Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm về tình hình học sinh các lớp.
- Theo dõi các hoạt động của học sinh khi tan học, không để học sinh tụ tập, có biện pháp ngăn chặn các dịp thời đầu hiệu học sinh xô sát.

- Theo dõi tình hình thực hiện giờ dạy học của giáo viên: đổi tiết, đi muộn, bỏ tiết, quản lý lớp trong giờ.
- Xử lý các trường hợp học sinh vi phạm nội qui nhà trường:
 - + Lâm Nhân lớp 8/3 lấy đá chơi vào tổ ong vào lúc 13h 15p ngày 8/01/2024. Đi cùng Nhân có Đỗ Nguyễn Quốc Kiệt và Huỳnh Nhật Trường cùng học lớp 8/3. Kiệt lấy đá cho Nhân. Giám thị đã yêu cầu viết tường trình. Hướng xử phạt Lâm Nhân, Đỗ Nguyễn Quốc Kiệt và Huỳnh Nhật Trường, trực tiếp xin lỗi các bạn bị ong đốt, trực vệ sinh vào giờ ra chơi mỗi buổi sáng trong 1 tuần.
 - + Ngô Kiến Huy lớp 9/3, GV Toán (thầy Bạo) chuyển phòng giám thị viết kiểm điểm. Lý do không làm bài tập về nhà, không chép phạt.
 - + Lê Trung Quân, Diệp Minh Long, Trần Đoàn Phi, Lê Văn Lộc và Nguyễn Đình Phát lớp 6/4 ra căn tin vào trễ tiết KHTN, GVBM chuyển. Giám thị đã viết cho viết kiểm điểm.
 - + Nguyễn Thị Anh Phương lớp 7/7 nhắn tin hẹn gặp Huỳnh Tâm Như lớp 7/5 nói chuyện và vỗ lên đầu bạn với lý do Thạch Nguyễn Minh Trí lớp 7/5 thách anh Phương đánh Như. Giám thị yêu cầu viết tường trình sự việc, trực tiếp xin lỗi nhau và báo GVCN.
 - + Nguyễn Đăng Hải Đăng, Nguyễn Văn Khánh lớp 6/2 chơi đá cầu, chạy giỡn, Khánh cấn chân Đăng té, đụng vào Võ Ngọc Diễm lớp 6/3 ngã vào tường chảy máu ở trán. Giám thị yêu cầu viết tường báo GVCN trao đổi PH.

f) Công tác Bảo vệ - Phục vụ:

- * Phục vụ: Lau, khử khuẩn các phòng các học sinh bệnh đau mắt đỏ.
- * Bảo vệ: Trục theo ca.

5. Ngày giờ công:

- Cô Trần Thị Thanh Thảo xin nghỉ ngày 16/01/2024, cô Lý trực thay.

6. Việc dạy bù, phụ đạo, bồi dưỡng: Không có

7. Nhắc nhở, phê bình:

- Tổ Tiếng Anh chưa nộp báo cáo sơ kết cá nhân, của tổ qua mail.
- Tổ Ngữ văn, Tiếng Anh chưa cập nhật đầy đủ các nội dung trong báo cáo sơ kết của bộ môn, của tổ.

8. Giải quyết các kiến nghị: Không

II. Nhiệm vụ trọng tâm:

1. Công tác chung:

- Tiếp tục thực hiện tốt các biện pháp phòng chống dịch Covid-19 thuộc nhóm B, dịch bệnh đau mắt đỏ, tay chân miệng.
- Triển khai văn bản số 81/SGDDT-KHTC ngày 05/01/2024 của SGD-ĐT về việc triển khai Nghị quyết số 36/2023/NQ-HĐND ngày 08/12/2023 của HĐND Thành phố về chính sách đặc thù hỗ trợ học phí cho trẻ em mầm non, học sinh phổ thông công lập,

ngoài công lập và học viên giáo dục thường xuyên trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh năm học 2023-2024 và Nghị quyết số 38/2023/NQ-HĐND ngày 08/12/2023 của HĐND Thành phố về Quy định nội dung chi và mức chi thực hiện Đề án “Xây dựng xã hội học tập giai đoạn 2021-2030” trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

- Triển khai văn bản số 78/GDDT ngày 14/01/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai thực hiện Quyết định số 1591/QĐ-TTg ngày 08 tháng 12 năm 2024 của Thủ tướng Chính phủ;
- Triển khai văn bản số 65/GDDT-TLTN ngày 10/01/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc báo cáo kết quả thực hiện xây dựng không gian văn hóa Hồ Chí Minh;
- Triển khai Kế hoạch số 66/KH-GDDT ngày 10/01/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc Kế hoạch tổ chức cho học sinh tham dự Hội thi “Khéo tay kỹ thuật” lần thứ XI dành cho học sinh THCS cấp thành phố năm học 2023-2024;
- Triển khai văn bản số 68/GDDT-TLTN ngày 10/01/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc dời ngày thi Văn hay - Chữ tốt theo KH số 2079/KH-GDDT-THCS ngày 08 tháng 12 năm 2023;
- Triển khai Kế hoạch liên ngành số 29/KHLT-TTVHTT&TT-GDDT ngày 09/01/2024 của TT văn hóa thể thao và truyền thông - Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc phối hợp tổ chức Hội thi Nét Vẽ Xanh lần thứ XXVII năm học 2023-2024;
- Triển khai Thông báo số 41/TB-GDDT ngày 08/01/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc thu tiền tương trợ quỹ tang tế.

2. Công tác đoàn thể:

a) Chi bộ:

- Xây dựng Nghị quyết năm 2024.
- Phân công công tác đảng năm 2024.
- Lễ kết nạp đảng viên mới ngày 18/01/2024

c) Công đoàn:

- Tiếp tục 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 và 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 đoàn viên công đoàn thực hiện tốt công tác phòng chống các dịch bệnh và thực hiện chương trình HKII theo Kế hoạch.
- Tham gia các Hội thi và thực hiện các văn bản tuyên truyền, báo cáo (nếu có)
- Nộp báo cáo Quyết toán kinh phí công đoàn 6 tháng cuối năm 2023 và báo cáo công tác kiểm tra công đoàn 6 tháng cuối năm 2023.
- Phát quà Tết Giáp Thìn cho đoàn viên công đoàn và người lao động.
- Thực hiện các bảng kê bồi dưỡng cán bộ công đoàn năm 2023.
- Báo cáo chăm lo Tết Giáp Thìn.

c) Đoàn – Đội:

- Xây dựng kế hoạch Hội xuân năm học 2023-2024
- Tập luyện HS tham gia Nghi thức Đội TNTP Hồ Chí Minh
- Nghiệm thu phong trào “Kế hoạch nhỏ”
- Thực hiện Chương trình phát thanh măng non

3. Công tác chuyên môn:

- Thực hiện chương trình tuần 1 HKII.
- Tổ chức cho học sinh thi kể chuyện theo sách cấp cụm;
- Nộp danh sách học sinh tham gia thi văn hay chữ tốt cấp huyện.
- Tiếp tục bồi dưỡng học sinh tham gia Khéo tay kỹ thuật, học sinh giỏi môn công nghệ 9 dự thi cấp Thành phố.
- Tổ chức chuyên đề cấp trường tổ Khoa học tự nhiên thứ Tư ngày 17/01/2024 lớp 7/6.
- Tổ chức thi Tìm hiểu lịch sử địa phương cho học sinh khối 8, lúc 13g30, thứ Sáu ngày 19/01/2024.

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

a) Thư viện – Thiết bị:

- Cập nhật HSSS.
- Thực hiện giới thiệu không gian văn hóa “Bác Hồ với thiếu nhi”
- Tiếp tục chuẩn bị cho hội thi kể chuyện theo sách cấp cụm vào sáng thứ Tư (17/11/2024)
- Tiếp tục bồi dưỡng cho HS chuẩn bị cho hội thi KTKT cấp thành phố.
- Rà soát thiết bị dạy học tối thiểu của khối 6, khối 7, khối 8 theo Thông Tư 38;
- Cập nhật hồ sơ sử dụng thiết bị giáo dục;
- Cập nhật sổ mượn TBDH
- Thông tin đến giáo viên TBGD Chương trình GDPT 2018, lớp 6, lớp 7 hiện có tại phòng thiết bị.
- Giáo viên cập nhật sổ mượn TBDH đến tuần 20
- Triển khai Kế hoạch hội thi làm TBDH cấp trường

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

- Triển khai thu các khoản phí năm học 2023-2024.

5. Công tác văn phòng:

a) Tài vụ:

- Rà soát, điều chỉnh BHXH, BHYT, BHTN

- Truy NQ03/2018/NQ-HĐND ngày 16 tháng 3 năm 2028 từ tháng 04 năm 2021 đến tháng 12 năm 2023 do nâng lương theo niên hạng, chuyển CDNN theo Thông tư 03/2021/TT-BGDĐT và Thông tư 08/2023/TT-BGDĐT.
- Thực hiện mua bảo hiểm PCCC cho năm 2024.
- Truy Phụ cấp thâm niên, phụ cấp ưu đãi.
- Tổng hợp thành phần hồ sơ chuyển CDNN theo Thông tư 03/2021/TT-BGDĐT và Thông tư 08/2023/TT-BGDĐT: Trần Thị Thanh Ngân, Nguyễn Thị Cẩm Nhung.
- Dự toán kinh phí Ngân sách nhà nước theo Quyết định số 19256/QĐ-UBND ngày 20 tháng 12 năm 2023 về việc giao dự toán chi ngân sách nhà nước năm 2024 đối với đơn vị giáo dục và đào tạo huyện.
- Báo cáo Quyết toán Kinh phí công đoàn 6 tháng cuối năm 2023.
- Tạm cấp lương tháng 01 năm 2024.
- Trích lập quỹ và xác định thu chi năm 2023.
- b) Công tác Văn thư - Học vụ - Thủ quỹ:
 - Tiếp nhận, đăng ký, trình, chuyển giao văn bản đi, đến; giải quyết rút bằng, rút hồ sơ cho HS.
 - Tiếp tục thu BHYT học sinh, e NetViet, Học phí và các khoản phí.
- c) Công tác Y tế:
 - Cập nhật và nộp hồ sơ tham gia BHYT-HSSV 2024.
 - Gửi DSHS chưa tham gia BHYT 2024 đến GVCN.
 - Cập nhật, rà soát lại học sinh tham gia BHYT-HSSV 2024 theo diện khác.
 - Tiếp tục rà soát, kiểm tra, bổ sung hồ sơ, chuẩn bị kiểm tra, báo cáo công tác y tế (23/02/2024).
 - Xử trí các trường hợp liên quan đến sức khỏe học sinh tại trường (bệnh, sơ cứu).
 - Chuẩn bị hồ sơ kiểm tra y tế.
- d) Công nghệ thông tin – chuyển đổi số:
 - Cập nhật thông tin trên phần mềm quản lý cán bộ.
 - Đăng tin website.
 - Cập nhật thông tin học sinh.
 - Cập nhật tình hình học sinh nghỉ, bỏ học, chuyển đi, đến.
 - Cập nhật chuyên cần từ eNetViet sang csdl.hcm.edu.vn.
 - Phát phiếu báo điểm học kỳ 1 cho học sinh các lớp.
- e) Giám thị:
 - Cập nhật thông tin eNetviet;

- Kiểm tra, theo dõi, ghi chép sĩ số các lớp đầu giờ và cuối giờ, học sinh nghỉ học có phép, không phép, đi muộn, bỏ tiết. Tổng kết hoạt động hàng ngày.
- Kiểm tra và xử lý học sinh vi phạm các quy định về nội quy khi đến trường Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm về tình hình học sinh các lớp.
- Theo dõi các hoạt động của học sinh khi tan học, không để học sinh tụ tập, có biện pháp ngăn chặn các dịp thời đầu hiệu học sinh xô sát.
- Theo dõi tình hình thực hiện giờ dạy học của giáo viên.

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.
 - + Lau khử khuẩn các phòng có học sinh bệnh đau mắt đỏ.

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

a) Dạy bù, phụ đạo: Không có

b) Sử dụng phòng máy chiếu:

Thứ	Thứ 2		Thứ 3		Thứ 4		Thứ 5		Thứ 6	
	S	C	S	C	S	C	S	C	S	C
Phòng										
KHXH							Trình	Trình	Trình	
KHTN-Hóa										
KHTN-L										
KHTN-SV										
Công nghệ	Thành	Thành	Thành		Thành	Thành				
Mĩ thuật			Thảo	Thảo	Thảo	Thảo			Thảo	
Đa chức năng 1					Thuận	Thuận				
Đa chức năng 2										
Bồi dưỡng										
Phụ đạo										
Ngoại ngữ 2										

III- Lịch làm việc cụ thể:

Ngày	Nội dung công tác	Thành phần	Thời gian	Địa điểm
Thứ 2 15/01/2024	Sinh hoạt dưới cờ	PHT, GVCN, HS	7g30	Tại sân trường
	Họp BCH chi đội	Nghi, BCH Chi đội	8g00	Phòng Đoàn - Đội
	Họp giao ban	P.Bình	8g00	Xã Hòa Phú
	Phát biểu điểm HKI cho HS	GVCN	SHCN	Tại lớp

	Tiếp đoàn kiểm tra công tác PCCC	P. Bình, BV, VP	8g00	Tại trường
	Hạn chót nộp báo cáo Quyết toán kinh phí công đoàn 6 tháng cuối năm 2023 và báo cáo công tác kiểm tra công đoàn 6 tháng cuối năm 2023	Kế toán, UB.KTCD	Trong ngày	LDLD
	Hết hạn đăng ký DSHS tham gia dự thi văn hay chữ tốt cấp huyện	Hiệp	Trong ngày	Tại trường
Thứ 3 16/01/2024	Tập huấn triển khai công tác thi đua khen thưởng	P.Bình	8g00	Tại điểm cầu UB xã HP
	Thực hiện các bảng kê bồi dưỡng cán bộ công đoàn năm 2023.	Kế toán, thủ quỹ	Trong ngày	Tại trường
	Xây dựng kế hoạch Hội xuân năm học 2023-2024	Nghi	Trong ngày	Tại trường
Thứ 4 17/01/2024	Thi Kể chuyện theo sách vòng Cùm	Duyên, Châu, 12 HS	7g00	C2 TPT
	Chuyên đề hoạt động tổ HK2	GV tổ KHTN	Sáng tiết 2	Lớp 7/6
	Họp giao ban công tác PC	Thuận	8g30	C0 Tân Thông Hội 1
	Phát quà Tết Giáo Thịn cho đoàn viên công đoàn và người lao động	BCH CD, TTCD	Trong ngày	Tại trường
Thứ 5 18/01/2024	Họp tổ chuyên môn GDNK	Tổ GDNK	7g30	Phòng sinh hoạt CM
	Nghiệm thu phong trào Kế hoạch nhỏ	Nghi, các lớp	Cả ngày	Phòng Đội
	Chương trình “Phát thanh măng non”	Nghi	15g00	Tại trường
Thứ 6 19/01/2024	Họp tổ chuyên môn Tiếng Anh	Tổ Tiếng Anh	8g00	Phòng sinh hoạt CM
	Thi Tìm hiểu LSĐP lớp 8	Tổ KHXH	13g00	Phòng KHXH
	Họp tổ chuyên môn Toán-TH	Tổ Toán-TH	14g00	Phòng sinh hoạt CM
	Bồi dưỡng HS tham gia Khéo tay kỹ thuật môn Vẽ kỹ thuật.	Thành, HS	14g00	
	Tập luyện HS tham gia Nghi thức Đội	Nghi, HS	Buổi chiều	Tại trường
	Dạy ôn tập lớp 9	GV, HS theo TKB	Buổi chiều	Tại trường
	Nộp báo cáo công tác phối hợp chăm lo Tết Giáp Thịn.	CTCD	Trong ngày	LDLD
Thứ 7 20/01/2024	Trực cơ quan	Lang, Hiền		
	Tập luyện HS tham gia Nghi thức Đội	Nghi, HS	Buổi sáng	Tại trường

	Dạy ôn tập lớp 9	GV, HS theo TKB	Buổi sáng	Tại trường
	Bồi dưỡng đội tuyển HSG môn Công nghệ 9 cấp huyện dự thi cấp Thành phố.	Thành, Tâm	13g30	Theo KH của PGD-ĐT
CN	Trực cơ quan	Lang, Hiền	Trong ngày	Tại trường
21/01/2024				

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