

Số: 263/KH-THCSHP

Cử Chi, ngày 14 tháng 10 năm 2024

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC TUẦN 7

(Từ ngày 14/10/2024 đến ngày 20/10/2024)

I. Kiểm điểm công tác tuần qua:

1. Công tác Đoàn thể:

a) Chi bộ:

- Thực hiện công tác đảng viên được phân công.
- Thực hiện chương trình, kế hoạch kiểm tra, giám sát năm 2024.
- Họp Chi bộ định kỳ tháng 10/2024.
- Làm công tác nhân sự chuẩn bị đại hội chi bộ nhiệm kỳ 2025-2027.

b) 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 tám 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”.
- Tiếp tục vận động đoàn viên công đoàn tham gia Hội thi trực tuyến “Tìm hiểu Luật pháp luật về Luật Căn cước- Định danh điện tử và dịch vụ công trực tuyến” trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh
- Vận động đoàn viên công đoàn thực hiện tốt công tác chuyên môn để đón đoàn kiểm tra của Phòng Giáo dục và Đào tạo.
- Thu tiền đoàn phí, nuôi heo đất, tang tế tháng 10/2024
- Phối hợp xét Nghị quyết 08 quý 3/2024 và xây dựng KH tổ chức ngày 20/10
- Thực hiện các báo cáo nộp LĐLĐ theo quy định.
- Triển khai các văn bản:
 - + Đề cương tuyên truyền Kỷ niệm 70 năm ngày Giải phóng Thủ Đô (10/10/1954-10/10/2024)
 - + Công văn số 255/LĐLĐ ngày 07/10/2024 về việc tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động năm 2025.
- c) Chi đoàn - Đội TNTP.HCM:
 - Tham gia chương trình bồi dưỡng Bí thư Chi đoàn, ngày 12→13/10/2024: Thù tham gia.

- Tham gia chương trình tuyên truyền phòng, chống ung thư vú, ngày 13/10/2024: Thi, Thúy Anh, Ngân tham gia.
- Kiểm tra vệ sinh, tác phong học sinh
- Họp hội nghị giao ban công tác đội và phong trào thiếu nhi tháng 10
- Dự Đại hội liên đội điểm khối THCS.

2. Công tác Chuyên môn:

- Thực hiện chương trình tuần 6;
- Dự hội thảo Nâng cao hiệu quả dạy và học tiếng Anh bằng tư duy Linearthinking.
- Chuẩn bị các loại hồ sơ chuyên môn đón đoàn kiểm tra của Phòng Giáo dục và Đào tạo.
- Dự giờ góp ý tiết dạy và hoàn chỉnh KHBD cho tiết thao giảng cấp huyện môn Lịch sử và Địa lý lớp 9.
- Dự thao giảng cấp tổ môn Lịch sử Địa lý lớp 6 do cô Nguyễn Kim Thuy thực hiện. Rút kinh nghiệm: số GV trong tổ dự quá ít (chỉ có cô Hồng Trinh), đề nghị lần sau nên sắp xếp thời gian thực hiện để tất cả GV trong tổ cùng tham dự.
- Họp triển khai chuyên môn đầu năm học môn Công nghệ.
- Bồi dưỡng HSG lớp 9, dự giờ GV, phân công GV dạy thay do GV đi công tác tuần 7.
- Chuẩn bị hồ sơ GV đủ tiêu chuẩn tham gia Hội thi giáo viên dạy giỏi cấp huyện (Lý, Dung, Thu Ngân).
- Phối hợp với công an xã giải quyết trường hợp học sinh đánh nhau.
- Nhóm bộ môn GDTC tổ chức giải Thẻ thao HS năm học 2024-2025 cấp trường vào lúc 7 giờ 30, ngày 12/10/2024 tại trường với nội dung: cầu lông.
- Nhóm bộ môn Công nghệ dự họp triển khai chuyên môn đầu năm học 2024-2025 vào lúc 14 giờ 00, ngày 10/10/2024 tại trường THCS Thị Trấn 2 (thầy Thuận, thầy Thành dự họp).
- Thực hiện tiết thao giảng cấp trường: Môn Lịch sử và Địa lí 6, Lúc 14 giờ 15 phút (tiết 2), chiều thứ năm, ngày 10/10/2024, lớp 6/4. GV thực hiện- cô Nguyễn Kim Thuy.
- Thao giảng cấp huyện: GV bộ môn Lịch sử và Địa lí, CBQL dự giờ góp ý xây dựng: Thứ ba, tiết 2 (8g00) ngày 08/10/2024, lớp 9/5. GV thực hiện cô Đoàn Thị Châu.
- Các bộ môn tham gia Bồi dưỡng HSG lớp 9
- 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			

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

- Công tác kiểm tra nội bộ: đang thực hiện

Công tác kiểm tra nội bộ: đánh thực hiện							
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
8	1					Tổ Toán-TH	
8						Tổ Ngữ văn	
8						Tổ Tiếng Anh	
11						Tổ KHTN	
6	1					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:

- Vệ sinh phòng;
- Thực hiện tiết đọc sách trên lớp.
- Cập nhật thông tin vào Cơ sở dữ liệu thiết bị của tp HCM, làm sổ theo dõi sử dụng thiết bị;
- GVBM cập nhật TBDH đã sử dụng vào sổ mượn TBDH đến tuần 6

b) Công Phổ cập giáo dục – chủ nhiệm:

- Hợp tập huấn phần mềm PCGD về việc chia tách ấp trên địa bàn huyện trong năm học 2024-2025.
- Cập nhật danh sách học sinh vào sổ M1/PCGD năm học 2024-2025.

4. Công tác Văn phòng:

a) Công tác tài vụ:

- Tra soát và cung cấp hồ sơ về Phòng TCKH và PGDĐT, lập kinh phí bổ sung Dự toán năm 2024 và năm 2025;
- Tiếp tục rà soát chế độ các nguồn kinh phí cung cấp số liệu hồ sơ lập Dự toán 2025 về Phòng TCKH tổng hợp gửi Sở tài chính.
- Thanh toán tiền thu gom vận chuyển rác tháng 9 năm 2024

- Thanh toán tiền thuê máy photo tháng 9 năm 2024.
- Thanh toán tiền mua vật dụng vệ sinh đầu năm (Nguồn hoạt động học phí)
 - + Hóa đơn số 418 ngày 25 tháng 9 năm 2024: 4.555.000đ
 - + Hóa đơn số 414 ngày 23 tháng 9 năm 2024: 4.120.000đ
- Thanh toán tiền mua sổ khám sức khỏe học sinh NH 2024-2025. (Nguồn Kinh phí chăm sóc sức khỏe ban đầu.): Hóa đơn số 137 ngày 02 tháng 10 năm 2024: 10.200.000đ
- Thanh toán hóa mua bánh trung thu (Nguồn kinh phí Quỹ phúc lợi): Hóa đơn số 0001984 ngày 03 tháng 10 năm 2024: 13.584.007đ
- Điều chỉnh tăng, giảm BHXH, BHYT, BHTN tháng 9, 10 năm 2024
- b) Công tác Văn thư - Học vụ - Thủ quỹ - Pháp chế:
 - Tiếp nhận, đăng ký, trình, chuyển giao văn bản đi, đến; giải quyết rút hồ sơ, rút bằng TN THCS cho học sinh.
 - Cập nhật hoàn chỉnh Sổ đăng bộ khối 7,8,9.
 - Đóng dấu học bạ khối 7.
 - Chuẩn bị, hoàn chỉnh hồ sơ văn thư, học vụ tiếp đoàn kiểm tra quy chế chuyên môn tháng 10 của PGD&ĐT.
 - Thu BHTN, BHYT học sinh năm học 2024 – 2025 từ 07/10/2024 – 11/10/2024: 9.735.000đ
 - Cập nhật thu chi.
 - Cập nhật, báo cáo số lượng học sinh biến động (đi, đến, bỏ học):

Lớp	Đầu năm	Nữ	Dân tộc TS	K.tật	HN, HC N	Tăng/Giảm	Lý do	Hiện tại	Đăng ký eNet Viet	Đóng HP-2b	BHYT quý 4/2024	BHYT năm 2025	BH TN
K6	261	127	14	7	2			261			0	120	226
6/1	38	16	1	1				38				18	38
6/2	38	16	1		1			38				13	32
6/3	40	23	2	1				40				15	30
6/4	37	18	3	1				37				16	29
6/5	37	17	0	1				37				24	30
6/6	36	17	2	2				36				17	35
6/7	35	20	5	1	1			35				17	32
K7	293	120	13	9	12			293			6	147	211
7/1	38	19	1	1	1			38			2	15	26
7/2	36	15	0	1	2			36				18	27
7/3	34	12	2	1				34				19	21
7/4	36	15	4	1	3			36			1	17	23
7/5	36	18	2	1	2			36				9	19

7/6	36	21	1	1	2			36				19	28
7/7	40	20	1	2	2			40			1	24	32
7/8	37	21	2	1				37			2	26	35
K8	261	140	10	5	15			261			8	123	209
8/1	38	22	1		2			38				17	24
8/2	37	16	2	1	3			37			2	14	37
8/3	35	14	0	1	2			35			2	17	27
8/4	40	23	0	1	2			40			2	10	38
8/5	37	22	3					37				21	35
8/6	37	24	2	1	3			37			1	24	31
8/7	37	19	2	1	3			37			1	20	17
K9	201	98	3	5	11			200			4	100	183
9/1	33	17	0	2	1	-1	Xuất cảnh	32			1	16	24
9/2	31	20	0	1	2			31			1	14	31
9/3	33	15	2	1	1			33				21	33
9/4	35	18	0		1			35				19	31
9/5	35	12	1	1	3			35				15	35
9/6	34	16	0		3			34			2	15	29
TC	1016	485	40	26	40			1015			18	490	829

c) Công tác y tế:

- Thu BHYT-HSSV 3 tháng cuối 2024 và BHYT 2025.
- Nộp lại hồ sơ 17 học sinh tham gia BHYT 3 tháng cuối năm 2024.
- Nộp mới hồ sơ 1 học sinh tham gia BHYT 3 tháng cuối năm 2024.
- Nộp hồ sơ thu BHTN của học sinh và giáo viên.
- Lập DSHS trường đang quản lý theo mẫu của BHXH huyện Củ Chi.
- Kiểm tra vệ sinh môi trường, theo dõi vệ sinh khử khuẩn phòng chống bệnh SXH.
- Triển khai văn bản 1836/CV-PGDĐT ngày 04/10/2024 của Phòng giáo dục-đào tạo huyện Củ Chi về việc khảo sát người dân có nhận thức đúng về bệnh sốt xuất huyết, tay chân miệng.
- Tiến hành cho học sinh khảo sát thử nhận thức đúng về bệnh sốt xuất huyết.
- Tình hình bệnh truyền nhiễm SXH: không có ca mới; tổng là 04 ca.
- Tập huấn “Hướng dẫn kiểm tra sức khỏe học sinh” theo văn bản 9951/SYT-NVY ngày 27/09/2024.
- Lập kế hoạch công tác y tế năm học 2024-2025.
- Xử lý các trường hợp liên quan đến sức khỏe học sinh tại trường.
- Thống kê tình hình tham gia BHYT: 3 tháng cuối 2024: 18hs; năm 2025: 490hs.

d) Công nghệ thông tin:

- Cập nhật tình hình biến động học sinh: nghỉ, bỏ học, chuyển đi, đến.
- Tình hình xác thực, đồng bộ số định danh cá nhân với CSDLQG về Dân cư:
- CB GV NV: 59/59 định danh thành công.
- HS: 1015/1015 định danh thành công.
- Đăng tin cổng thông tin điện tử trường.
- Cập nhật, bổ sung thông tin học sinh trên CSDL.
- Cập nhật bổ sung lý lịch viên chức trên phần mềm quản lý cán bộ cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.
- Cập nhật quyết định lương cho GV trên phần mềm quản lý cán bộ.
- Chuẩn bị máy chiếu cho tổ KHXH thao giảng.
- Hỗ trợ, hướng dẫn GV sử dụng máy chiếu, tivi.

e) Giám thị - Tư vấn tâm lý học đường:

- 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.
- Biểu dương em Nguyễn Duy Phát lớp 7/1 nhất nhất được 20.000đ, Phạm Thanh Thảo lớp 6/6 nhất được 20.000đ.
- Xử lý các trường hợp học sinh vi phạm nội qui nhà trường:
 - + Lê Thành Nhân lớp 7/6 lấy phấn chọi vào đầu Nguyễn Gia Khiêm lớp 6/6. Lý do Khiêm, Hoàng Long đang chơi với nhau, Nhân lớp 7/6 xin chơi chung nhưng Khiêm, Long không cho. Gia khiêm vừa nhai kẹo vừa nhìn nên Nhân tức lấy phấn chọi vào đầu và hù dọa đánh em. Giám thị đã yêu cầu viết tường trình, xin lỗi nhau và báo GVCN.
 - + Nguyễn Đăng Hải Đăng lớp 7/2 vi phạm nội quy nhà trường không mang khăn quàng, bỏ áo ngoài quần (nhắc nhở nhiều lần). Giám thị đã yêu cầu viết kiểm điểm báo GVCN.
 - + Nguyễn Ngọc Gia Hân lớp 7/6 vi phạm nội quy nhà trường, đi học trễ, mang dép (nhắc nhở nhiều lần). Giám thị yêu cầu viết kiểm điểm báo GVCN.
 - + Lê Thành Đạt, Thạch Nguyễn Minh Trí, Lê Thành Đạt, Quang Huy lớp 8/6, đùa giỡn, chọi chai nước làm trúng vào mặt Vy lớp 8/6. GVBM chuyển. Giám thị đã yêu cầu viết cam kết, xin lỗi bạn và báo GVCN.
- Trần Minh Huy lớp 6/6 vi phạm nội quy nhà trường không mang khăn quàng (vi phạm nhiều lần). Giám thị yêu cầu viết kiểm điểm, báo GVCN trao đổi PH.

- Trần Minh Huy lớp 6/6, Lê Trung Quân lớp 7/7, Nguyễn Viết Khang, Bàn Duy Thắng lớp 7/8, Gia Hưng lớp 7/1, Minh Phát 7/6, Võ Thành Đạt 7/2, Trần Đoàn Phi 7/7 vào đầu giờ buổi chiều ngày 8/10/2024 đùa giỡn, nghịch phá lấy cây hốt rác cán nhựa đập cầu thang gây ồn. GVBM chuyển. GT yêu cầu viết tường trình sự việc và báo GVCN.
- Vũ Thiên Tín, Đặng Quốc Bình, Bùi Gia Phúc, Nguyễn Tấn Tài lớp 9/5 rủ nhau đi nhà vệ sinh (chuyển tiết 1,2), đùa giỡn nghịch nước trong nhà vệ sinh. Quốc Bình có thái độ vô lễ với GVBM. Giám thị yêu cầu viết kiểm điểm và báo GVCN.
- Long, Đạt lớp 8/7 đánh nhau. Lý do vào tiết 1, Long xin nước của Đạt uống, Đạt không cho bạn (do tối hôm trước cả Long và Đạt đều bị mẹ la nên bực bội, khó chịu), cả hai to tiếng với nhau, giờ ra chơi 2 bạn đánh nhau. GVBM chuyển. GT yêu cầu viết tường trình sự việc xin lỗi nhau và báo GVCN.

f) Công tác Bảo vệ - Phục vụ:

* Phục vụ:

- Lau, khử khuẩn các phòng học vào cuối tuần.
- Vệ sinh khu vực được phân công.

* Bảo vệ:

- Trục theo ca.
- Sửa chữa nhỏ cơ sở vật chất.
- Chăm sóc cây kiểng.

5. Ngày giờ công:

- Cô Nguyễn Thanh Thảo nghỉ buổi chiều, ngày 09/10/2024
- Cô Hạnh Châu xin nghỉ ngày 09, 10, 11/10/2024 do trị bệnh.

6. Việc dạy bù, phụ đạo, bồi dưỡng: Theo Kế hoạch.

7. Nhắc nhở, phê bình: Không có

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 bệnh Sởi, sốt xuất huyết đối với học sinh.
- Triển khai Kế hoạch số 11281/KH-UBND ngày 11/10/2024 của Ủy ban nhân dân huyện về việc triển khai tổ chức Giải thưởng sáng tạo Thành phố Hồ Chí Minh lần thứ 4 - năm 2025 trên địa bàn huyện Củ Chi;
- Triển khai Thông báo kết luận số 632/TB-VP ngày 07/10/2024 của Ủy ban nhân dân huyện về kết luận của Phó Chủ tịch UBND huyện bà Nguyễn Thị Hằng tại cuộc họp liên quan đến thông tin lan truyền trên mạng xã hội ngày 27/9/2024 có liên qua đến học sinh đang theo học tại các trường trên địa bàn huyện Củ Chi;

- Triển khai công văn số 11143/UBND-NV ngày 07/10/2024 của Ủy ban nhân dân huyện về việc rà soát, đề xuất khen thưởng đối với thành tích xuất sắc trong phòng, chống bão, lũ lụt;
- Triển khai Kế hoạch số 1875/KH-PGDDT ngày 11/10/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về triển khai thực hiện Đề án “Đào tạo, bồi dưỡng nâng cao nhận thức, phát triển năng lực, kỹ năng sống cho cán bộ quản lý giáo dục, giáo viên, nhân viên ngành Giáo dục thực hiện chương trình chuyển đổi số ngành Giáo dục huyện giai đoạn 2022-2025, tầm nhìn đến năm 2030 trên địa bàn huyện Củ Chi” giai đoạn 2024-2025;
- Triển khai công văn số 1868/CV-PGDDT-TLTN ngày 11/10/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai Cuộc thi sáng tác phim ngắn (video clip) với chủ đề “Hành động xanh - Trường học xanh” năm 2024;
- Triển khai công văn số 1860/CV-PGDDT ngày 11/10/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai Kế hoạch phát triển kinh tế tập thể trong lĩnh vực nông nghiệp trên địa bàn huyện Củ Chi năm 2024;
- Triển khai công văn số 1864/PGDDT ngày 11/10/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc phát động, hưởng ứng cuộc thi viết “Những kỷ niệm sâu sắc về thầy cô và mái trường” năm 2024;
- Triển khai công văn số 1862/PGDDT-PCGD ngày 11/10/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc chuẩn bị hồ sơ và kiểm tra số liệu công tác phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ 5 tuổi, PCGD tiểu học, PCGD THCS và PCGD bậc trung học, xóa mù chữ đạt chuẩn quốc gia năm 2024;
- Triển khai công văn số 1857/CV-PGDDT ngày 10/10/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện Kết luận của Phó Chủ tịch UBND Thành phố Trần Thị Diệu Thúy tại buổi giao ban quận, huyện, Thành phố Thủ Đức khối văn hóa, xã hội;
- Triển khai Quyết định số 157/QĐ-PGDDT ngày 10/10/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc cho phép tổ chức dạy học 2 buổi/ ngày đối với các trường THCS trên địa bàn huyện Củ Chi năm học 2024-2025;
- Triển khai công văn số 1848/PGDDT-CNTT ngày 08/10/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc phối hợp, triển khai tiêm chủng và hoạt động phòng, chống dịch bệnh truyền nhiễm;
- Triển khai công văn số 1839/PGDDT-THCS ngày 07/10/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện Chương trình bộ môn Công nghệ cấp THCS, năm học 2024-2025;
- Triển khai Kế hoạch số 1841/KH-PGDDT-TVTB ngày 07/10/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về công tác thư viện, thiết bị, thực hành thí nghiệm năm học 2024-2025;
- Triển khai công văn số 1836/CV-PGDDT ngày 07/10/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc khảo sát tỷ lệ người dân có nhận thức đúng về bệnh sốt xuất huyết, Tay chân miệng;

* Nội dung triển khai trong hoạt động tập thể học sinh:

- Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp toàn trường;
- Tuyên truyền về an toàn giao thông và phòng chống bạo lực học đường do công an xã Hòa phú triển khai, cho học sinh và CMHS ký bản cam kết chấp hành Luật giao thông đường bộ.
- Triển khai văn bản 1203/TTYT-DS-TT&GDSK ngày 04/10/2024 của Trung tâm y tế huyện Củ Chi về việc khảo sát người dân có nhận thức đúng về bệnh sốt xuất huyết, tay chân miệng (có kèm lịch khảo sát)

2. Công tác đoàn thể:

a) Chi bộ:

- Họp BCH mở rộng.
- Nộp hồ sơ chuyển đảng chính thức cho đồng chí Vũ Thị Bình Nghi.
- Nộp hồ sơ quy hoạch cán bộ.

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”;
- Triển khai KH tổ chức các hoạt động kỷ niệm 94 năm Ngày Thành lập Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam (20/10/1930 - 20/10/2024) và kỷ niệm 14 năm ngày Phụ nữ Việt Nam (20/10/2010 - 20/10/2024);
- Phối hợp xét Nghị quyết 08 quý 3.2024 và chuẩn bị hồ sơ tổ chức Hội nghị CBVC.
- Thực hiện các báo cáo nộp LĐLĐ theo quy định;
- Tham dự họp do LĐLĐ tổ chức (nếu có).

c) Đoàn – Đội:

- Tham gia hoạt động ở xã đoàn;
- Họp hội nghị giao ban công tác đội và phong trào thiếu nhi tháng 10;
- Kiểm tra vệ sinh, tác phong học sinh;
- Chuẩn bị hồ sơ Đại hội liên đội năm học 2024-2025.

3. Công tác chuyên môn:

- Thực hiện công tác chuyên môn tuần 7;
- Phối hợp với công an xã Hòa Phú tuyên truyền về Luật giao thông đường bộ và triển khai cho HS và CMHS ký bản cam kết;
- Tổ chức thao giảng cấp huyện môn Lịch sử và Địa lý lớp 9;
- Dự chuyên đề cấp huyện môn HĐTN HN;
- Nộp hồ sơ dự thi Giáo viên giỏi cấp huyện năm học 2024-2025;

- Thực hiện chuyên đề sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học kết hợp thao giảng tổ ở bộ môn GDTC: thầy Cao Hồng Lâm lên tiết dạy minh họa. Giáo viên trong tổ tham gia dự giờ và nhận xét, góp ý, rút kinh nghiệm cho tiết dạy minh họa của thầy Cao Hồng Lâm;
- Nhóm bộ môn GDTC tổ chức giải Thể thao HS năm học 2024-2025 cấp trường vào lúc 7 giờ 30, ngày 19/10/2024 tại trường với nội dung: cờ tướng;
- Triển khai kế hoạch số 1868/CV-PGDĐT-TLTN ngày 11/10/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Củ Chi về Cuộc thi sáng tác phim ngắn (video clip) với chủ đề “Hành động xanh, Trường học xanh” năm 2024 cho tổ GDNK, KHXH, Tiếng Anh thực hiện.
- Bồi dưỡng HSG lớp 9, dự giờ GV.

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

a) Thư viện – Thiết bị:

- Thực hiện tiết đọc sách trên lớp;
- Chọn học sinh cho hội thi Khéo tay kỹ thuật;
- Rà soát thiết bị dạy học tối thiểu của khối 6, khối 7 và khối 8, theo Thông Tư 38;
- Cập nhật thông tin vào Cơ sở dữ liệu thiết bị của tp HCM, làm sổ theo dõi sử dụng thiết bị;
- Lập kế hoạch mua sắm thiết bị năm học 2024-2025;
- GVBM cập nhật TBDH đã sử dụng vào sổ mượn TBDH đến tuần 7;
- Bàn giao thiết bị dạy học đến các phòng dạy học bộ môn (theo Thông báo của bộ phận thiết bị).

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

- Cập nhật danh sách học sinh vào sổ M1/PCGD năm học 2024-2025;
- Thực hiện chia tách các ấp trên sổ PCGD và trên hệ thống phần mềm;
- Chụp hình thẻ cho học sinh lớp 6,9.

5. Công tác văn phòng:

a) Tài vụ:

- Tra soát và cung cấp hồ sơ về Phòng TCKH và PGDĐT, lập kinh phí bổ sung Dự toán năm 2024 và dự toán năm 2025;
- Tiếp tục rà soát chế độ các nguồn kinh phí cung cấp số liệu hồ sơ lập Dự toán 2025 về TCKH tổng hợp gửi Sở Tài chính;
- Truy nâng lương niên hạn tháng 9 năm 2024: Phạm Thị Lan; Huỳnh Dương Tường Vy; Võ Thu Thủy; Hà Ngọc Anh Thi; Hồ Văn Thuận; Phan Thành Hiệp (Tháng 5, tháng 6, tháng 7, tháng 8 năm 2024)
- Thanh toán tiền thỉnh giảng tháng 9 năm 2024: Nguyễn Thị Đoàn Kết môn Mỹ Thuật: 24 tiết x 70.000đ/tiết

- Thanh toán tiền dạy ôn tập kiểm tra lại năm học 2023-2024: 10.710.000đ.
- Dự thảo Quy chế chi tiêu nội bộ Năm 2025.
- Báo cáo Kế khai thuế TNCN Quý III năm 2024.
- Điều chỉnh tăng, giảm BHXH, BHYT, BHTN
- b) Công tác Văn thư - Học vụ - Thủ quỹ - Pháp chế:
 - Tiếp nhận, đăng ký, trình, chuyển giao văn bản đi, đến; giải quyết rút hồ sơ, rút bằng TNTHCS cho học sinh.
 - Cập nhật thu – chi.
 - Tiếp tục thu BHYT học sinh năm 2025.
 - Tiếp tục cập nhật mới sổ đăng bộ khối 6.
 - Chốt số liệu đồng phục học sinh bàn giao cho công ty.
- c) Công tác Y tế:
 - Chuẩn bị hồ sơ truyền thông và khảo sát thử về nhận thức của học sinh đối với bệnh sốt xuất huyết để đón đoàn khảo sát (nếu có).
 - Theo dõi, cập nhật và báo cáo tình hình dịch bệnh Sởi, SXH.
 - Kiểm tra vệ sinh môi trường, theo dõi vệ sinh khử khuẩn phòng chống bệnh SXH.
 - Soạn và cập nhật thông tin vào sổ KSK mới của học sinh.
 - Tiếp tục thu BHYT-HSSV 3 tháng cuối 2024 và năm 2025.
 - Lập DSHS trường đang quản lý theo mẫu của BHXH huyện Củ Chi.
 - Xử trí các trường hợp liên quan đến sức khỏe học sinh tại trường.
- d) Công nghệ thông tin – chuyển đổi số:
 - Cập nhật thông tin học sinh, nhân sự trên csdl.
 - Cập nhật thông tin học sinh nghỉ, bỏ học, chuyển đi, đến.
 - Cập nhật web trường.
 - Cập nhật chuyên cần từ eNetViet sang csdl.hcm.vn.
 - Cập nhật bổ sung lý lịch viên chức trên phần mềm quản lý cán bộ cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.
 - Cập nhật địa chỉ ấp mới cho CB, GV, NV, HS trên csdl.
- e) Giám thị - Tư vấn tâm lý học đường:
 - 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.

- Hỗ trợ Đoàn TN tổ chức giờ chào cờ đi vào nề nếp.
- Định hướng giáo dục cho học sinh có khó khăn về tâm lý, tình cảm, những bức xúc của lứa tuổi, những vướng mắc trong học tập, sinh hoạt,... hoặc những khó khăn học sinh, cha mẹ học sinh gặp phải trong quá trình học tập và sinh hoạt.
- Học sinh bị nghiện game, bị bạo hành gia đình ...
- Học sinh có nguy cơ bỏ học, khó khăn về học tập.
- Hỗ trợ và đưa ra các giải pháp nhằm giúp học sinh rèn kỹ năng sống; tăng cường ý chí, niềm tin, bản lĩnh, thái độ ứng xử phù hợp trong các mối quan hệ xã hội; rèn luyện sức khỏe, thể chất, tinh thần, góp phần xây dựng và hoàn thiện nhân cách.

f) Công tác Bảo vệ - Phục vụ:

* Bảo vệ:

- Trực theo ca.
- Sửa chữa nhỏ cơ sở vật chất (nếu có).

* Phục vụ:

- Dọn vệ sinh theo khu vực được phân công phụ trách.
- Lau, khử khuẩn các phòng học vào cuối tuần.

6. Đăng ký dạy bù, phụ đạo, phòng đa chức năng:

a) Dạy bù, phụ đạo: Không có.

b) Sử dụng phòng đa chức năng: Không có.

III- Lịch làm việc cụ thể:

Ngày	Nội dung công tác	Thành phần	Thời gian	Địa điểm
Thứ 2 14/10/2024	HĐTN 1 (Quy mô trường); Phối hợp với công an xã Hòa Phú tuyên truyền về Luật giao thông đường bộ, tệ nạn xã hội, vi phạm nội quy	PHT, TPT, GT, GVCN và HS	7g15	Sân trường
	Họp BCH Chi đội	Nghi, BCH LĐ	8g00	Phòng Đoàn-Đội
	Họp giao ban xã	P.Bình	8g00	HT xã HP
	Họp BCH mở rộng	P.Bình	14g00	HT xã Hòa Phú
	Triển khai KH tổ chức 20/10	BCH, TTCĐ	Trong ngày	Tại trường
	Thực hiện ký cam kết chấp hành Luật GTĐB	CB, GV, NV, HS và PH	Cả ngày	Tại trường
	Cập nhật danh sách học sinh vào sổ M1/PCGD năm học 2024-2025 và thực hiện chia tách các ấp trên sổ PCGD và trên hệ thống phần mềm.	Thuận	Trong tuần	Tại trường

	Tham dự lớp cập nhật kiến thức đảng viên ở cơ sở năm 2024	Nghi, Đoàn Châu, Hà Thi	Cả ngày	TTBD chính trị huyện Củ Chi
Thứ 3	Tập huấn công tác Thư viện	Nhiều	8g00 (Cả ngày)	Online Google Meet
15/10/2024	Tổ chức thảo giảng cấp huyện môn Lịch sử và địa lý	GV tổ KHXH, MLCM, GV huyện	8g00	Lớp 9/4 (Phòng KHXH)
	Dự giờ kiểm tra nội bộ cô Thảo	Thành	Sáng tiết 3	Lớp 7/3
	Dự giờ kiểm tra nội bộ cô An	Toàn	9g50-10g35	Lớp 8/4
	Dự giờ kiểm tra nội bộ thầy Thành	Tâm	Chiều tiết 2	Lớp 9/4
	Nộp bản kê khai tài sản của HT, PHT về Ban tổ chức huyện Ủy	P. Bình, Tâm		Ban tổ chức huyện ủy
Thứ 4	Dự giờ kiểm tra nội bộ cô Diễm	Bạo	Sáng tiết 2	Lớp 8/5
16/10/2024	Dự giờ kiểm tra nội bộ cô Lanh	Nhất	13g30 (tiết 1)	Phòng lớp 8/4
	Dự giờ kiểm tra nội bộ cô Hải	Nhất	14g15 (tiết 2)	Phòng lớp 6/4
	Nộp hồ sơ thi GV giỏi cấp huyện	Lý, Dung, D.Ngân	Trước 17/10	Mail Bichpgdcc@gmail.com
	Tham dự lớp cập nhật kiến thức đảng viên ở cơ sở năm 2024	Nghi, Đoàn Châu, Hà Thi	Cả ngày	TTBD chính trị huyện Củ Chi
Thứ 5	Thực hiện CD sinh hoạt CM theo NCBH, tiết minh họa của thầy Cao Hồng Lâm	Tổ GDNK	7g15	Lớp 8/4
17/10/2024	Dự giờ kiểm tra nội bộ thầy Toàn	Tâm	Sáng tiết 2	Lớp 7/7
	Dự giờ kiểm tra nội bộ cô Nhung	Toàn	9g50-10g35	Lớp 7/4
	Dự giờ kiểm tra nội bộ thầy Lâm	Bạo	Sáng tiết 2	Lớp 9/5
	Dự chuyên đề thảo giảng cấp huyện môn hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp	Nghi, Toàn, Hạnh Châu, Thu Thủy	13g30	C2 Thị Trấn
	Dự giờ kiểm tra nội bộ cô Lý.	Trình.	14g15	Lớp 7/8
	Dự giờ kiểm tra nội bộ thầy Hạnh	Bạo	Chiều tiết 2	Lớp 6/1
Thứ 6	Dự giờ kiểm tra nội bộ cô Thảo	Thành	Sáng tiết 3	Lớp 9/3

18/10/2024	Tổ chức các hoạt động kỷ niệm 20/10.	Tất cả đoàn viên công đoàn, NLĐ	14g30	Tại trường
	Tham dự lớp cập nhật kiến thức đảng viên ở cơ sở năm 2024	Nghi, Đoàn Châu, Hà Thi	Cả ngày	TTBD chính trị huyện Củ Chi
Thứ 7 19/10/2024	Trực cơ quan	Lang, Hiền	Cả ngày	Tại trường
	Thi đấu giải HKPD cấp trường (Môn cờ tướng)	Theo KH	7g30	Tại trường
CN 20/10/2024	Trực cơ quan	Dũng, Hiền	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.



Trần Đỗ Phương Bình