

Số: 273/KH-THCSHP

Cù Chì, ngày 21 tháng 10 năm 2024

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC TUẦN 8

(Từ ngày 21/10/2024 đến ngày 27/10/2024)

I. Kiểm điểm công tác tuần qua:

1. Công tác Đoàn thể:

a) Chi bộ:

- Thực hiện công tác đảng viên được phân công.
- 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.
- Dự hội nghị trực tuyến quán triệt, triển khai thực hiện Nghị quyết HN lần thứ 10 BCHTW Đảng khóa XIII

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 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”.
- 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).
 - + Tặng quà cho nữ đoàn viên công đoàn (mỗi người 2 cái áo mưa); nữ lao động và đoàn viên nam (mỗi người 1 cái áo mưa)
 - + Hội thi nấu ăn, chủ đề “Bữa cơm đoàn viên”: Các tổ Công đoàn tích cực tham gia. Kết quả: Giải nhất (tổ Văn phòng), giải nhì (tổ KHTN), giải ba (tổ tiếng Anh), giải khuyến khích (tổ Toán – Tin, Ngữ văn, KHXH, GDNK)
 - + Tình hình đoàn viên công đoàn tham dự họp mặt: Tổ Toán- Tin (vắng 2); Tổ Ngữ văn (vắng 2); Tổ Tiếng Anh (vắng 4); KHTN (vắng 4); KHXH (vắng 3); GDNK (vắng 01), văn phòng (vắng 4)
- Tổ chức tuyên dương khen thưởng đoàn viên Công đoàn đạt danh hiệu “Giỏi việc trường, đảm việc nhà” và “Gia đình văn hóa năm học 2023-2024.
- Phối hợp xét Nghị quyết 08 quý 3/2024 và chuẩn bị hồ sơ tổ chức Hội nghị CBVC.

c) Chi đoàn - Đội TNTP.HCM:

- Tham gia chương trình bồi dưỡng Bí thư Chi đoàn, ngày 12→13/10/2024: Thủy tham gia.
- Tham gia chương trình tuyên truyền phòng, chống ung thư vú, ngày 13/10/2024: Thí, Thủy Anh, Ngân tham gia.
- Kiểm tra vệ sinh, tác phong học sinh;
- Tham dự lớp bồi dưỡng, cập nhật kiến thức cho đảng viên ở cơ sở năm 2024;
- Tham gia Tập huấn chương trình “Thiếu nhi Việt Nam - Học tập tốt, rèn luyện chăm” năm học 2024 – 2025.

2. Công tác Chuyên môn:

- Thực hiện chương trình 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;
- 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;
- Tổ chức thao giảng cấp huyện môn Lịch sử và Địa lý lớp 9. Kết quả: Hội đồng bộ môn đánh giá cao về công tác chuẩn bị của trường; tổ chức thao giảng liên trường môn GDTC; dự chuyên đề cấp huyện môn HDTN HN.
- Nộp hồ sơ dự thi Giáo viên giỏi cấp huyện năm học 2024-2025 (Cô Lý, cô Dung, cô Thu Ngân)
- Tham dự kiểm tra chuyên môn của PGD tại trường THCS Phước Hiệp;
- Dự giờ kiểm tra nội bộ;
- Các bộ môn tham gia Bồi dưỡng HSG lớp 9;
- 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;
- 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.
- Nộp danh sách học sinh thi HSG cấp huyện:

STT	HỌC VÀ TÊN HỌC SINH		LỚP	MÔN
1	Trần Thành Đạt		9/1	Toán
2	Nguyễn Minh Đức		9/2	Toán
3	Trần Gia Huy		9/3	Toán
4	Phan Thái Trung		9/4	Toán
5	Lê Thị Nguyệt Ánh		9/2	Toán
6	Lê Thị Thu Hương		9/2	Toán

8	Nguyễn Ngọc Hồng	Phúc	9/2	Toán
9	Nguyễn Sinh Nhật	Ánh	9/3	Toán
11	Ngô Kiến	Huy	9/4	Toán
13	Hồ Thu	Hương	9/2	Toán
14	Đình Gia	Kỳ	9/3	Toán
16	Nguyễn Thị Thảo	Vy	9/3	Toán
17	Lê Hoàng Ánh	Thơ	9/2	Ngữ văn
18	Trần Đặng Phương	Vy	8/1	Ngữ văn
19	Nguyễn Hoàng Yên	Ngọc	9/4	Ngữ văn
20	Lê Hoàng Ánh	Thơ	9/2	Ngữ văn
21	Nguyễn Tuấn	Phú	9/6	Tiếng Anh
22	Huỳnh Lê Như	Ý	9/6	Tiếng Anh
23	Hoàng Gia	Huy	9/3	Tiếng Anh
24	Nguyễn Trọng	Nam	9/5	Tiếng Anh
25	Trần Thị Ngọc	Hoài	9/1	Tiếng Anh
26	Nguyễn Khánh	Ngọc	9/6	Tiếng Anh
27	Hồ Trương Duyên	Như	8/1	Lịch sử-Địa lý
28	Đoàn Mỹ	Anh	8/3	Lịch sử-Địa lý
29	Lê Huỳnh Hồng	Trang	8/3	Lịch sử-Địa lý
30	Châu Ngọc Như	Ý	8/3	Lịch sử-Địa lý
31	Lưu Quỳnh	Anh	8/3	Lịch sử-Địa lý
32	Nguyễn Gia	Phúc	8/4	Lịch sử-Địa lý
33	Lương Kiến	Văn	8/4	Lịch sử-Địa lý
34	Phan Đức Trí	Trí	9/5	Công nghệ
35	Lê Nguyên Y	Anh	9/1	Công nghệ
36	Nguyễn Hoàn Diễm	Hương	9/3	Công nghệ
37	Nguyễn Thành	Nhân	9/5	Công nghệ
38	Phan Thái	Trung	9/4	Giải toán trên
39	Nguyễn Sinh Nhật	Ánh	9/3	Giải toán trên
40	Nguyễn Hoàng Yên	Ngọc	9/4	Giải toán trên
41	Ngô Kiến	Huy	9/4	Giải toán trên
42	Hồ Thu	Hương	9/2	Giải toán trên
43	Đình Gia	Kỳ	9/3	Giải toán trên

- Học bồi dưỡng thường xuyên: thực hiện công văn 1878 của PGD về triển khai KH BDTX đợt 1 từ ngày 28/10 đến 07/12/2024 trên trang <https://Taphuan.cSDL.edu.vn>.

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 giá 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	CH	
8	4	3					Tổ Toán-TH
8	2	2					Tổ Ngữ văn
8	2	2					Tổ Tiếng Anh
11	0	0					Tổ KHTN
6	3	2					Tổ KHXH
8	1	1					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:

- Họp 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;

- HS, PH thực hiện bản cam kết chấp hành Luật giao thông đường bộ khi đi học, đưa đón học sinh.

4. Công tác Văn phòng:

a) Công tác tài vụ:

- Tra soát và cung cấp hồ sơ về Phòng TCKH và Phòng GDĐT, 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;
- Dự thảo Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025;
- Báo cáo Khai thuế TNCN Quý III năm 2024;
- 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 mới Sổ đăng bộ khối 6;
- Chốt số liệu đồng phục học sinh bàn giao cho công ty;
- Thu BHYT học sinh năm 2025 từ 14/10/2024 – 19/10/2024: 14.160.000đ;
- 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	37	15	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	36	21	5	1	1			35				17	32
K7	293	120	13	9	12			293			6	153	211
7/1	38	19	1	1	1			38			2	16	26
7/2	36	15	0	1	2			36				19	27
7/3	34	12	2	1				34				19	21
7/4	36	15	4	1	3			36			1	20	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	27	35
K8	261	140	10	5	15			261			8	131	209
8/1	38	22	1		2			38				18	24
8/2	37	16	2	1	3			37			2	15	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	27	31
8/7	37	19	2	1	3			37			1	23	17
K9	201	98	3	5	11			200			4	104	183
9/1	33	17	0	2	1	-1	Định cư Mỹ	32			1	16	24
9/2	31	20	0	1	2			31			1	16	31
9/3	33	15	2	1	1			33				21	33
9/4	35	18	0		1			35				20	31
9/5	35	12	1	1	3			35				15	35
9/6	34	16	0		3			34			2	16	29
TC	1016	485	40	26	40			1015			18	508	829

c) Công tác y tế:

- Thu BHYT-HSSV 3 tháng cuối 2024 và BHYT 2025;
- Nộp DSHS trường đang quản lý và DSHS có thẻ diện khác theo mẫu của BHXH huyện Củ Chi;
- Kiểm tra vệ sinh môi trường, theo dõi vệ sinh khử khuẩn phòng chống bệnh SXH;
- 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;
- Lập kế hoạch truyền thông giáo dục sức khỏe, kế hoạch phòng chống dịch bệnh truyền nhiễm năm học 2024-2025;
- Chuẩn bị hồ sơ đề nghị trích chuyển kinh phí chăm sóc SKBD năm 2025;
- Thống kê tình hình tham gia BHYT 3 tháng cuối 2024: 18 HS;
- Thống kê tình hình tham gia BHYT 2025: 508 HS.

d) Công nghệ thông tin- chuyển đổi số

- 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 công 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;
- Cập nhật lịch báo giảng trên csdl;
- Hỗ trợ, hướng dẫn GV sử dụng máy chiếu, tivi;
- Đăng ký cho học sinh thi học sinh giỏi cấp huyện trên csdl;
- Báo cáo rà soát thống kê CB, GV, NV ngành giáo dục công tác ở các xã khó khăn được hưởng trợ cấp;
- Cập nhật nội dung và hoạt động công thông tin điện tử trường.

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 Thị Thùy Linh lớp 7/7 nhất nhất được 20.000 đ, Đặng Phú Sang lớp 7/7 nhất được 20.000 đ;
- Xử lý các trường hợp học sinh vi phạm nội qui nhà trường:
 - + Võ Ngọc Mỹ Phúc, Nguyễn Hoàng Phúc Thiện lớp 8/3 vào giờ ra chơi lên lầu 2 xem đánh nhau, biết trước sự việc Bảo Nhi và Tuyết Anh lớp 7/6 hẹn đánh nhau mà không báo. Tham gia xem đánh nhau Lê Trần Thúy Quỳnh lớp 7/8. Hai bạn quay clip Đan Vy, Hương Anh lớp 7/6. Giám thị đã yêu cầu viết tường trình, báo GVCN;
 - + Bùi Trần Ngọc Ánh lớp 7/7 và Trần Tấn Chí Nguyễn lớp 7/3 vi phạm nội quy nhà trường có cử chỉ thân mật vượt quá giới hạn, không phù hợp với lứa tuổi, để 2 bạn Hồ Thị Nhã Linh lớp 7/2, Vũ Thị Kim Ngọc lớp 7/1 quay clip gửi nhóm, tiếp tục gửi clip cho học sinh của trường Lê Trần Thúy Quỳnh lớp 7/8. GVCN lớp 7/7 đã yêu cầu viết các em học sinh liên quan kiểm điểm. GT phối hợp GVCN mời PH vào trao đổi;
 - + Trần Minh Huy lớp 6/6, Nguyễn đình gia phát lớp 7/6, Võ Thành Đạt 7/2, Bàn Duy Thắng lớp 7/8, Võ Quốc Dương lớp 6/4, Hoàng Phi Long lớp 7/4, Lê Trung Quân lớp 7/7, Nguyễn Viết Khang lớp 7/8, Nguyễn Dương Gia Hưng lớp 7/1, Ngô Trường Nhân 7/7, Minh Long lớp 6/2, Trần Đoàn Phi 7/7 vào đầu giờ buổi chiều ngày 17/10/2024 đùa giỡn, nghịch phá đập thùng rác. GT yêu cầu viết tường, kiểm điểm báo GVCN;
 - + Vũ Thiên Tín lớp 9/5 vi phạm nội qui nhà trường (lần 4) mang dép, bỏ áo ngoài quần, Giám thị yêu cầu viết kiểm điểm báo GVCN;
 - + Nguyễn Nhật Quốc lớp 8/6 vi phạm nội qui nhà trường bỏ áo ngoài quần, không ang khăn quàng. Giám thị yêu cầu viết kiểm điểm 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 14/10/2024

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

7. Nhắc nhở, phê bình: Không có

8. Giải quyết các kiến nghị:

- Bộ phận vệ sinh: nhờ giám thị, GVCN sinh hoạt, nhắc nhở học sinh khối 6,7 (khu phía sau) các em đạp phá bể nắp thùng rác hết -> Giao Tổng phụ trách sinh hoạt với HS và chấm điểm thi đua và quy trách nhiệm cho lớp hàng tuần việc giữ gìn vệ sinh và tài sản chung.

II. Nhiệm vụ trọng tâm:

1. Công tác chung:

- Triển khai công văn số 6201/SGDĐT-TCCB ngày 27/9/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai kế hoạch sắp xếp đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2024-2025 và định hướng sắp xếp đơn vị sự nghiệp công lập giai đoạn 2026-2030;
- Triển khai công văn số 11389/UBND-NV ngày 14/10/2024 của Ủy ban nhân dân huyện về việc triển khai thực hiện Kết luận số 83-KL/TW ngày 21/6/2024 của Bộ Chính trị và các quy định pháp luật có liên quan;
- Triển khai công văn số 11325/UBND-KT ngày 14/10/2024 của Ủy ban nhân dân huyện về việc phát động hưởng ứng cuộc thi “80 năm ngành Thủy lợi Việt Nam đồng hành cùng đất nước”;
- Triển khai công văn số 11312/UBND-TCKH ngày 11/10/2024 của Ủy ban nhân dân huyện về thực hiện báo cáo kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2024;
- Triển khai công văn số 11305/UBND-GDĐT ngày 11/10/2024 của Ủy ban nhân dân huyện về hướng dẫn thu, sử dụng học phí và các khoản thu khác; thực hiện chế độ miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập từ năm học 2024-2025 của các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập trên địa bàn huyện;

- Triển khai công văn số 1934/CV-PGDĐT ngày 18/10/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai Chương trình phát triển du lịch nông thôn trong xây dựng nông thôn mới trên địa bàn huyện Củ Chi đến năm 2025;
- Triển khai kế hoạch số 1912/PGDĐT-XHHT ngày 17/10/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc kế hoạch tổ chức kiểm tra thực hiện quy định về đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp huyện, tỉnh năm 2024 trên địa bàn huyện Củ Chi;
- Triển khai kế hoạch số 1907/KH-PGDĐT ngày 16/10/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc tổ chức tham gia Hội thi thiết kế chủ đề dạy học tích hợp - STEM trong trường THCS cấp Thành phố năm học 2024-2025;
- Triển khai thông báo số 1901/TB-PGDĐT-THCS ngày 16/10/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc kết luận của Phó Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện tại Hội nghị góp ý kế hoạch giáo dục năm học 2024-2025 và họp giao ban chuyên môn cấp THCS (lần 1)
- Triển khai báo cáo số 1895/PGDĐT-PCGD ngày 15/10/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về công tác phổ cập giáo dục - xóa mù chữ và công tác xây dựng xã hội học tập 9 tháng đầu năm 2024;
- Triển khai công văn số 1885/CV-PGDĐT ngày 14/10/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc đề xuất mua sắm, sửa chữa nhỏ năm 2025;
- Triển khai báo cáo số 1889/BC-PGDĐT ngày 14/10/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về tổng kết chuyên môn năm học 2023-2024 và triển khai phương hướng năm 2024-2025 bộ môn GDCD;
- Triển khai công văn số 1883/PGDĐT-BCHQS ngày 14/10/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc sơ tuyển công dân trong độ tuổi thi hành nghĩa vụ quân sự năm 2025;
- Triển khai công văn số 1878/KH-PGDĐT-CNTT ngày 14/10/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai Kế hoạch Bồi dưỡng thường xuyên và bồi dưỡng thực hiện chương trình chuyển đổi số (giai đoạn 1)

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

- Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp toàn trường;
 - Tiếp tục thực hiện tốt các biện pháp phòng chống bệnh sởi, sốt xuất huyết đối với học sinh.
2. Công tác đoàn thể:
- a) Chi bộ:
- Phân công chuẩn bị dự thảo văn kiện đại hội chi bộ.
 - Hoàn tất lớp cập nhật kiến thức đảng viên.
- 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 DVCD 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”;
- Báo cáo về 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).
- Chuẩn bị hồ sơ tổ chức Hội nghị CBVC. Lập kế hoạch tổ chức khám sức khỏe cho đoàn viên công đoàn, người lao động; Kế hoạch Chương trình Nguyễn Đức Cảnh năm học 2024-2025.
- Báo cáo công tác bình đẳng giới vì sự tiến bộ phụ nữ năm 2024.
- Thực hiện các báo cáo nộp LĐLĐ theo quy định.

c) Đoàn – Đội:

- Tham gia hoạt động ở xã đoàn;
- Tổ chức Đại hội liên đội năm học 2024-2025;
- Triển khai kế hoạch Hội thi văn nghệ chào mừng 20/11 năm học 2024-2025;
- Đăng kí báo Đội và phát hành báo Đội;
- Kiểm tra vệ sinh, tác phong học sinh;
- Sinh hoạt chủ đề “Noi gương anh hùng Lý Tự Trọng”.

3. Công tác chuyên môn:

- Thực hiện công tác chuyên môn tuần 8;
- Phối hợp với công an xã Hòa Phú tuyên truyền về việc chấp hành nội quy nhà trường;
- Xếp thời khóa biểu áp dụng từ 28/10/2024;
- Tham dự họp, xây dựng kế hoạch theo phân công, dự giờ GV, kiểm tra nội bộ, dạy thay GV nghỉ;
- Báo cáo kết quả 6 tháng đầu năm 2024 về công tác chuyển đổi số;
- Bồi dưỡng HSG lớp 9, các hoạt động giáo dục khác (theo KH);
- Sinh hoạt chuyên môn liên trường (THCS Tân Thạnh Đông, THCS Tân Thạnh Tây, THCS Hòa Phú) môn KHTN lúc 8g00 ngày 23/10/2024 tại THCS Tân Thạnh Đông;
- Sinh hoạt chuyên môn liên trường (THCS Tân Thạnh Đông, THCS Tân Thạnh Tây, THCS Hòa Phú) môn Ngữ văn lúc 7g30 ngày 23/10/2024 tại THCS Tân Thạnh Đông;
- Sinh hoạt chuyên môn liên trường (THCS Tân Thạnh Đông, THCS Tân Thạnh Tây, THCS Hòa Phú) môn Tiếng Anh lúc 8g00 ngày 25/10/2024 tại THCS Tân Thạnh Đông;
- Dự chuyên đề cấp huyện môn Toán 7 ở trường THCS Thị Trấn lúc 7g45 thứ Ba ngày 22/10/2024;

- Thao giảng tổ Ngữ văn cô Nhất thực hiện tiết 3, 4 chiều thứ 4 ngày 23/10/2024 tại lớp 9/1;
 - Kiểm tra GHKI môn Ngữ văn 8;
 - 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, bồi dưỡng 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:

- Kết hợp cùng bộ phận văn thư chuẩn bị các loại hồ sơ PCGD năm 2024 kiểm tra tại phòng giáo dục;
- Mang hồ sơ PCGD năm 2024 về phòng giáo dục kiểm tra đối chiếu theo hế hoạch 1557/KH-PGDĐT-PCGD;
- Chụp hình thẻ cho học sinh lớp 6,9.

5. Công tác văn phòng:

a) Tài vụ:

- Tiếp tục rà soát và cung cấp hồ sơ về Phòng TCKH, Phòng GDDT, 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 Phòng TCKH tổng hợp gửi Sở Tài chính;
- Truy nâng lương niên hạn tháng 9 và tháng 10 năm 2024: Phạm Thị Lan; Huỳnh Dương Tường Vy; Võ Thu Thủy; Hà Ngọc Anh Thi; Hồ Văn Thuận; Nguyễn Thị Mộng Duyên; Lê Thanh Tuyền; Phan Thành Hiệp (Tháng 5, 6, 7, 8 năm 2024);
- Thanh toán tiền thỉnh giảng tháng 9 năm 2024 cho cô Nguyễn Thị Đoàn Kết môn Mỹ Thuật;
- Truy nâng lương do chuyển CDNN tháng 9, 10 năm 2024: Ngô Thị Hồng Phượng: Tháng 9, 10 năm 2024; Huỳnh Thị Thanh Thủy: Tháng 10 năm 2024;
- Dự thảo Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025;
- Báo cáo kê khai thuế TNCN Quý III năm 2024;

- Điều chỉnh tăng, giảm BHXH, BHYT, BHTN;
- Tham dự tập huấn chế độ kế toán hành chính sự nghiệp theo Thông tư số 24/2024/TT-BTC ngày 17 tháng 4 năm 2024 của Bộ Tài chính theo Công văn số 771/GM-UBND Ngày 17 tháng 10 năm 2024 của UBND Huyện Củ Chi;
- Rà soát lại ngày giờ công tháng 6,7/2024 về việc thực hiện nhiệm vụ trong hè của giáo viên, nhân viên.

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 THPTCS cho học sinh;
- Cập nhật thu – chi;
- Tiếp tục thu BHYT học sinh năm 2025.

c) Công tác Y tế:

- 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;
- Cập nhật thông tin vào sổ KSK mới của học sinh;
- Tiếp tục thu BHYT-HSSV 3 tháng cuối 2024 và năm 2025;
- Nộp hồ sơ đề nghị trích chuyển kinh phí chăm sóc SKBD năm 2025;
- Phát tờ rơi “Những điều cần biết về BHYT-HSSV”;
- 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;
- Đăng tin cổng thông tin điện tử 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 áp mới cho CB, GV, NV, HS trên csdl;
- Cập nhật lịch báo giảng 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;
- * Tư vấn tâm lý học đường:
- 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 21/10/2024	HDTN 1 (Quy mô trường); Phối hợp với công an xã Hòa Phú tuyên truyền về việc chấp hành nội quy nhà trường	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
	Dự giờ KTNB cô Hồng Phượng	Dung	Sáng tiết 4	Lớp 8/4
	Dự giờ KTNB cô An	Toàn	9g05-10g50	Lớp 8/1
	Dự giờ KTNB cô Nguyễn Thanh Thảo	Thành	Chiều tiết 3	Lớp 9/2
	Chuẩn bị các loại hồ sơ PCGD năm 2024 kiểm tra tại phòng giáo dục.	Thuận, Nhân	Cả ngày	Tại trường

Thứ 3	Họp tổ chuyên môn KHXH	Tổ KHXH	7g30	Phòng sinh hoạt CM
22/10/2024	Dự chuyên đề môn Toán 7	Bạo, Dũng, T.Thanh	7g45	THCS Thị Trấn
	Dự giờ kiểm tra nội bộ thầy Toàn	Tâm	Sáng tiết 2	Lớp 7/6
	Dự giờ KTNB cô Nhung	Toàn	9g50-10g35	Lớp 7/4
	Họp tổ chuyên môn Toán-TH	Tổ Toán-TH	14g00	Phòng sinh hoạt CM
	Dự giờ KTNB cô Huỳnh Thủy	Dung	Chiều tiết 3	Lớp 7/2
	Mang hồ sơ PCGD năm 2024 về phòng giáo dục kiểm tra đối chiếu theo kế hoạch 1557/KH-PGDĐT-PCGD.	Thuận	Buổi sáng	PGDĐT
Thứ 4	Báo cáo V/v thực hiện quy chế dân chủ cơ sở năm 2024	P. Bình, Nhân		Nộp trước 25/10 Cô Tâm PGDĐT
23/10/2024	Họp chuyên môn liên trường	Tổ Ngữ văn	7g30	THCS Tân Thạnh Đông
	Sinh hoạt chuyên môn liên trường môn KHTN	GV tổ KHTN	8g00	THCS Tân Thạnh Đông
	Dự giờ kiểm tra nội bộ thầy Thành	Tâm	Sáng tiết 3	Lớp 8/6
	Thao giảng môn Ngữ văn	Tâm, tổ Ngữ văn	15g15	Lớp 9/1
	Tập huấn công tác kế toán	M. Phượng	Cả ngày	HT huyện Củ Chi (lần 2)
Thứ 5	Họp tổ chuyên môn GDNK	Tổ GDNK	7g30	Phòng sinh hoạt CM
24/10/2024	Báo cáo kết quả 6 tháng đầu năm 2024 về công tác chuyển đổi số	Tâm, Hiệp	Trong ngày	PGDĐT
	Nộp BC tổ chức 20/10	Tâm, BNC	Trong ngày	LĐLĐ
	Tập huấn công tác kế toán	M. Phượng	Cả ngày	HT huyện Củ Chi (lần 2)
Thứ 6	Tập huấn công tác Thư viện	Nhiều	8g00 (Cả ngày)	TTVHTTTT huyện Củ Chi
25/10/2024	Sinh hoạt chuyên môn liên trường môn Tiếng Anh	Tổ Tiếng Anh	8g00	THCS Tân Thạnh Đông
	Triển khai TKB áp dụng từ 28/10/2024	Tâm	Sáng	Tại trường
	Báo cáo công tác bình đẳng giới vì sự tiến bộ phụ nữ năm 2024.	Tâm	Trong ngày	Cô Trang PGDĐT

	Tổ chức đại hội liên đội	Tâm, Nghi và đại diện BCH các chi đội	13g30	Phòng KHXH
	Bồi dưỡng HSG	Theo KH	Buổi chiều	Tại trường
Thứ 7 26/10/2024	Trực cơ quan	Lang, Hiền	Cả ngày	Tại trường
	Bồi dưỡng HSG	Theo KH	Buổi sáng	Tại trường
CN 27/10/2024	Báo cáo công tác bình đẳng giới vì sự tiến bộ phụ nữ năm 2024	Tâm	Trước 28/10	Cô Trang PGDDT
	Trực cơ quan	Lang, 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, CĐ, BCH Liên Đội (phối hợp thực hiện).
- PHT, TTCM (triển khai, thực hiện)
- GV-NV (thực hiện)
- Lưu VT.



Trần Đỗ Phương Bình