

Số: 341/KH-THCSHP

Cử Chi, ngày 23 tháng 12 năm 2024

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC TUẦN 17

(Từ ngày 23/12/2024 đến ngày 29/12/2024)

I. Kiểm điểm công tác tuần qua:

1. Công tác Đoàn thể:

a) Chi bộ:

- Hội nghị trừ bị.
- Đại hội chi bộ.
- Thực hiện kế hoạch quy hoạch cán bộ quản lý giai đoạn 2025-2030 và những năm tiếp theo.

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”;
- Vận động đoàn viên công đoàn thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công, tổ chức ôn tập kiểm tra cuối HKI, tham gia cuộc thi trực tuyến “Tuổi trẻ học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh tuần 1.
- Chuẩn bị mua sắm quà Tết Nguyên Đán cho đoàn viên công đoàn, người lao động và chăm lo cho đoàn viên công đoàn, người lao động.
- Chuẩn bị các hoạt động đón Tết Nguyên Đán Ất Tỵ.
- Nộp 30% đoàn phí về LĐLĐ.
- Cập nhật đoàn viên công đoàn mới chuyển đến (cô Nguyễn Thị Thu Nhiều vào phần mềm quản lý đoàn viên.
- Triển khai Thông báo số 96/TB-LĐLĐ ngày 19/12/2024 về việc giới thiệu chức vụ và chữ ký Phó Chủ tịch Liên đoàn Lao động huyện Cử Chi (đồng chí Nguyễn Đức Thanh).

c) Chi đoàn - Đội TNTP.HCM:

- Tham gia tháo gỡ biển quảng cáo sai quy định, ngày 22/12/2024 (Cô Nhung tham gia)
- Tham gia lễ ra quân phòng chống tội phạm, ngày 22/12/2024 (thầy Hiền tham gia)
- Thực hiện lễ công nhận Ban chỉ huy Liên đội năm học 2024-2025
- Tập luyện đội nghi lễ.

- Thực hiện sinh hoạt liên đội, chi đội năm học 2024 - 2025, chủ đề: “34 chiến sĩ đội Việt Nam tuyên truyền giải phóng quân”.
- Xây dựng kế hoạch tham quan địa chỉ đỏ năm học 2024-2025.
- Phối hợp với Câu lạc bộ tiếng Anh sinh hoạt đầu tuần.

2. Công tác Chuyên môn:

- Tham gia cuộc thi trực tuyến “Tuổi trẻ học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh tuần 1.
- Thực hiện chương trình tuần 16, ôn tập kiểm tra cuối kỳ 1.
- Tổ chức kiểm tra cuối kỳ 1 cho học sinh khuyết tật hòa nhập và các bộ môn Tin học, công nghệ, GDTC, Âm nhạc, Mỹ thuật, HĐTN HN, GDĐP.
- Nộp dữ liệu học liệu số lên LMS.
- Nhập điểm KTTX, KTGK lên hệ thống.
- Kết quả Hội thi thiết kế chủ đề dạy học tích hợp - STEM cấp thành phố: cô Lê Thị Hồng Anh đạt giải ba.
- Duyệt đề kiểm tra cuối HKI. Rút kinh nghiệm:
 - + Giáo viên biên soạn đề kiểm tra chưa thực hiện đúng theo hướng dẫn của Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 gồm Ma trận – Đề - Đáp án mà phần lớn soạn Đề - Đáp án - Ma trận.
 - + Câu hỏi trắc nghiệm: lệnh hỏi chưa có từ để hỏi.
 - + Thẻ thức trình bày văn bản chưa đồng bộ.
- Hợp đoàn đánh ngoài Trường THCS Huỳnh Văn Nghệ-Gò Vấp theo PL7.
- Tham gia chương trình không gian trải nghiệm sân khấu lịch sử truyền thống “Đất thép”. Thời gian: 16g00 ngày Chủ nhật 22/12/2024. Địa điểm: Nhà Truyền thống huyện Củ Chi (Số 1A, Tỉnh lộ 8, Khu phố 1, Thị trấn Củ Chi, huyện Củ Chi).
- Duy trì học bồi dưỡng thường xuyên modul 6, 15, Modul giáo dục giới tính, modul bình đẳng giới.
- 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	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: 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	CĐ	
8	6	3	3				Tổ Toán-TH
8	6	3	3				Tổ Ngữ văn
8	12	6	6				Tổ Tiếng Anh
11	11	6	5				Tổ KHTN
6	6	3	3				Tổ KHXH
8	6	3	3				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:

- Thực hiện tiết đọc sách trên lớp.
- Di dời, trang trí thư viện mới;
- Trường hợp đồng sử dụng phần mềm VNPT dữ liệu Thư viện.
- Lên kế hoạch chuẩn bị tập luyện hội thi “Kể chuyện theo sách”.
- 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 16.
- Trường mua và sử dụng phần mềm VNPT dữ liệu thiết bị Ngành.

b) Công Phổ cập giáo dục – chủ nhiệm:

- Hoàn thiện các loại hồ sơ PCGD năm 2024 theo văn bản 2230 để SGD-ĐT kiểm tra công nhận.
- Hoàn thành 100% BHYT học sinh năm 2024.

4. Công tác Văn phòng:

a) Công tác tài vụ:

- Điều chỉnh tăng, giảm BHXH, BHYT, BHTN.
- Tiếp tục rà soát tổng hợp thu – chi nguồn sự nghiệp năm 2024.
- Lập hồ sơ nâng lương niên hạn tháng 01 năm 2025 đối với nhân viên kế toán: Võ Minh Phụng.

- Kết chuyển xuất hóa đơn các khoản thu trong năm học 2024-2025 (Từ ngày 14 tháng 12 năm 2024 đến ngày 22 tháng 12 năm 2024)
- Rà soát lập hồ sơ xét duyệt Phụ cấp thâm niên nhà giáo đủ 05 năm (60 tháng) lần đầu, hoàn thiện nộp hồ sơ về Phòng nội vụ: Hoa Tuyết Nhi; Lê Thị Thanh Hải.
- Nhận, phát và quyết toán tiền khen thưởng năm học 2023-2024 theo Quyết định số 12358/QĐ-UBND về quyết định công nhận danh hiệu “Lao động tiên tiến”; Quyết định số 12357/QĐ-UBND về quyết định công nhận danh hiệu Tập thể “Lao động tiên tiến”; Quyết định số 12359/QĐ-UBND về quyết định công nhận danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”.
- Cung cấp bảng lương và các chế độ nhu cầu sử dụng kinh phí dự toán ngân sách nhà nước năm 2025 theo Công văn số 2656/TCKH ngày 16 tháng 12 năm 2024 về việc nhu cầu kinh phí sử dụng dự toán ngân sách nhà nước năm 2025.

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.
- Chuẩn bị hồ sơ về công tác tuyển sinh 6 năm học 2024 - 2025 và công tác cấp phát văn bằng chứng chỉ để tiếp đoàn kiểm tra của Sở GD&ĐT.
- Thu BHYT học sinh năm 2025 từ 16/12/2024 – 20/12/2024: 14.376.000đ, đã nộp vào tài khoản ngân của trường.
- Thu học phí, các khoản phí...15/12/2024 – 21/12/2024: 80.844.000đ
+ Kênh thu hộ: 35.906.000đ
+ Tiền mặt: 44.938.000đ đã nộp vào tài khoản ngân của trường.
- 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	Đã đóng HP	BHY T quý 4/2024	BHYT năm 2025	Thẻ BHYT khác
K6	261	127	14	7	2			261	172	0	237	15
6/1	38	16	1	1				38	23		35	
6/2	37	15	1		1			38	27		34	2
6/3	40	23	2	1				40	25		33	5
6/4	37	18	3	1				37	23		33	3
6/5	37	17	0	1				37	25		36	1
6/6	36	17	2	2				36	25		32	2
6/7	36	21	5	1	1			35	24		34	2
K7	293	120	13	9	12			293	168	0	261	6
7/1	38	19	1	1	1			38	20		38	
7/2	36	15	0	1	2			36	16		25	1
7/3	34	12	2	1				34	24		30	1

7/4	36	15	4	1	3			36	22		32	1
7/5	36	18	2	1	2			36	20		27	1
7/6	36	21	1	1	2			36	17		33	2
7/7	40	20	1	2	2			40	26		39	
7/8	37	21	2	1				37	23		37	
K8	261	140	10	5	15			261	148	0	239	8
8/1	38	22	1		2			38	29		32	1
8/2	37	16	2	1	3			37	17		33	4
8/3	35	14	0	1	2			35	21		32	1
8/4	40	23	0	1	2			40	24		33	1
8/5	37	22	3					37	23		37	
8/6	37	24	2	1	3			37	22		37	
8/7	37	19	2	1	3			37	12		35	1
K9	201	98	3	5	11			200	122	0	186	9
9/1	33	17	0	2	1	-1	Định cư Mỹ	32	16		28	3
9/2	31	20	0	1	2			31	18		28	2
9/3	33	15	2	1	1			33	23		31	1
9/4	35	18	0		1			35	21		33	
9/5	35	12	1	1	3			35	19		34	1
9/6	34	16	0		3			34	25		32	2
TC	1016	485	40	26	40			1015	610 57,8%	0	923	38

c) Công tác y tế:

- Nộp bổ sung 2 học sinh tham gia BHYT tháng 12/2024 và 100 học sinh tham gia BHYT 2025.
- Nộp hồ sơ bồi thường BHTN cho Tuấn An lớp 7/1.
- Kiểm tra định kỳ vệ sinh môi trường, vệ sinh an toàn thực phẩm tại căn tin.
- Tăng cường phòng chống dịch bệnh sốt xuất huyết.
- Tiếp tục theo dõi, cập nhật và báo cáo tình hình dịch bệnh Sởi, SXH.
- Nhắc nhở các em tham gia BHYT-HSSV 2024 trước ngày 20/12/2024.
- Cập nhật hồ sơ học sinh tham gia BHYT 2025.
- Xử lý các trường hợp liên quan đến sức khỏe học sinh tại trường.
- Thống kê tình hình tham gia BHYT 2025: 961/1009 hs (95,24%).
- Có 11 lớp đã tham gia BHYT 2025 đạt 100%: 6/5, 6/7, 7/1, 7/6, 7/8, 8/2, 8/5, 8/6, 9/3, 9/5, 9/6.

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: 100% CB GV NV, HS định danh thành công.
- Đăng tin công thông tin điện tử trường:
 - + Số bài đăng trong tuần qua: 11 bài.
 - + Số bài đăng học liệu số GV trong tuần qua: 01/110 bài.

STT	Thể loại	Chuyên mục	Đường link	Tác giả	Người đăng	Ngày đăng
1	Tin Tức chung	Khối 9	Nội dung ôn tập cuối kỳ 1 năm học 2024-2025 môn CN 9	Phan Văn Thành	Quản trị viên	21/12/2024
2	Tin Tức chung	Khối 8	Nội dung ôn tập cuối kỳ 1 năm học 2024-2025 môn CN 8	Phan Văn Thành	Quản trị viên	21/12/2024
3	Tin Tức chung	Tin tức	Đại hội Chi bộ nhiệm kỳ 2025-2027		Quản trị viên	21/12/2024
4	Tin Tức chung	Khối 7	Nội dung ôn tập cuối kì 1 năm học 2024-2025 môn CN 7	Hồ Văn Thuận	Quản trị viên	19/12/2024
5	Tin Tức chung	Khối 6	ÔN TẬP KIỂM TRA CUỐI KÌ 1 NĂM HỌC 2024-2025 MÔN LỊCH SỬ VÀ ĐỊA LÍ LỚP 6	Nguyễn Kim Thuy	Quản trị viên	18/12/2024
6	Bài giảng điện tử	Khối 9	Bài 13: Một số nước ở châu Á từ năm 1945 đến 1991(phần chuẩn bị bài)_ LSDL 9	Nguyễn Thị Hồng Trinh	Quản trị viên	18/12/2024
7	Tin Tức chung	Khối 6	ÔN TẬP KIỂM TRA HK I MÔN CÔNG NGHỆ 6	Trương Thị Hạnh Châu	Quản trị viên	18/12/2024
8	Tin Tức chung	Tin tức	Sách điện tử “Những tấm gương bình dị tỏa sáng giữa đời thường” – Tập 7		Quản trị viên	16/12/2024
9	Tin Tức chung	Kế hoạch tuần	Kế hoạch công tác tuần 16 (16/12/2024 đến 22/12/2024)		Quản trị viên	16/12/2024
10	Tin Tức chung	Khối 8	ÔN TẬP KIỂM TRA CUỐI KÌ 1 NĂM HỌC 2024-2025 MÔN LỊCH SỬ VÀ ĐỊA LÍ LỚP 8.		Quản trị viên	15/12/2024
11	Tin Tức chung	Khối 9	Đề cương kiểm tra cuối kỳ 1 năm học 2024-2025 môn LSDL 9		Quản trị viên	15/12/2024

- Thống kê bài giảng đăng trên CSDL năm học 2024-2025

STT	Mã giáo viên	Tên giáo viên	Số lượng bài giảng	Số lượng HS làm bài
1	TỔNG SỐ		311	320
2	7903296598	Trần Thị Thanh Thảo	1	0

3	7902730974	Trần Thị Thanh Ngân	1	0
4	7901864175	Ngô Thị Duyên	6	6
5	7903262925	Dương Thúy Anh	4	4
6	7903355222	Vũ Thị Bình Nghi	5	0
7	7901875190	Nguyễn Hùng Bạo	6	16
8	7903018088	Võ Thu Thủy	10	1
9	02496266	Huỳnh Dương Tường Vy	2	7
10	7902894719	Hà Ngọc Anh Thi	4	1
11	7900944318	Lê Thị Hồng Anh	6	12
12	7902706224	Nguyễn Thị Thúy An	11	5
13	7902706218	Phạm Quang Hiến	2	0
14	7902388686	Lê Thị Thanh Hải	17	0
15	7902298194	Hoa Tuyết Nhi	2	0
16	7901874998	Nguyễn Thanh Lâm	2	0
17	7900992167	Nguyễn Thanh Bình	12	0
18	7900992429	Đoàn Thị Châu	1	0
19	7900992168	Trương Thị Hạnh Châu	5	10
20	7900992175	Nguyễn Thanh Hải	4	0
21	7900992176	Võ Hạnh	1	0
22	7900992180	Nguyễn Thị Xuân Lan	3	0
23	7900992181	Phạm Thị Lan	13	17
24	7900992183	Hồ Ngọc Lanh	11	1
25	7901874979	Cao Hồng Lâm	6	0
26	7900992187	Nguyễn Văn Lựa	18	8
27	7900992188	Hồ Thị Ngọc Lý	21	20
28	7900992189	Dương Thị Thu Ngân	20	19
29	7900992190	Đặng Thị Yến Ngọc	7	8
30	7900992193	Võ Thị Thống Nhất	5	61
31	7900992197	Ngô Thị Hồng Phượng	13	0
32	7900992199	Nguyễn Văn Sốt	4	2
33	7900992209	Trần Minh Toàn	4	0
34	7900992213	Lê Thanh Tuyền	9	11
35	7900992214	Võ Thị Ánh Tuyết	5	5
36	7900992201	Huỳnh Duy Thanh	8	25
37	7900992202	Nguyễn Văn Thanh	16	8
38	7900992203	Phan Văn Thành	5	2
39	7900992206	Hồ Văn Thuận	7	16
40	7900992207	Nguyễn Kim Thuy	8	7
41	7900992208	Huỳnh Thị Thanh Thủy	2	6
42	7900992211	Nguyễn Thị Hồng Trinh	7	4
43	7900992212	Nguyễn Huỳnh Thanh Trúc	3	5
44	7900992170	Nguyễn Thị Dung	5	20
45	7900992194	Nguyễn Cẩm Nhung	1	1
46	7900992210	Châu Bảo Trân	8	12

- Cập nhật, bổ sung thông tin học sinh bị sai mã định danh cá nhân, ngày tháng năm sinh trên CSDL.
- Cập nhật chuyên cần từ Enetviet qua CSDL.
- Hỗ trợ PH HS đăng ký sử dụng ứng dụng Enetviet.
- Cập nhật thông tin, quyết định lương cho GV trên phần mềm quản lý cán bộ.
- Kiểm tra, hỗ trợ, hướng dẫn GV sử dụng máy chiếu, tivi.
- Báo cáo trình độ chính trị, Đảng viên cho PGD.
- Cập nhật thông tin học sinh tham gia KTKT cấp thành phố cho PGD.

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.
- Xử lý các trường hợp học sinh vi phạm nội qui nhà trường:

+ Phạm Khánh Tươi, Trần Minh Đức lớp 9/4 không chuẩn bị bài, GVBM chuyển.

+ Nguyễn Thanh An, Nguyễn Ngọc Yên Nhi, Hồ Nhã Vy, Võ Phương Tường Vân, Hán Phạm Bảo Trâm, Đặng Ngọc Như Ý, Phạm Thị Thảo Nguyên, Hồ Gia Phúc của lớp 7/2 lập nhóm nói xấu lẫn nhau, GVCN chuyển. Giám thị yêu cầu viết tường trình, kiểm điểm.

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: Sơn, sắp xếp thư viện, sửa điện, nước, nâng mái che khu sân khấu.
- Chăm sóc cây kiểng.

5. Ngày giờ công:

- Cô Nhiều nghỉ cả ngày thứ Hai 16/12/2024 (Thi CDNN)
- Cô Ngọc xin nghỉ ngày 19/12/2024 đã nhờ dạy thay (Cô Dung dạy tiết 1 lớp 6/7, cô Hoa Nhi dạy tiết 2 lớp 6/5, cô Thúy Anh dạy tiết 3,4; cô Thủy dạy 3 tiết buổi chiều)
- Cô Diễm xin nghỉ buổi sáng ngày 20/12/2024 cô Xuân Lan dạy thay.

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 thiết bị: Nhờ thầy Bình phân công hỗ trợ giáo viên cập nhật thiết bị của trường (theo thông tư 38) vào sổ mượn thiết bị của cá nhân; hoàn sổ mượn thiết bị đến hết tuần 18 trên cả file word và trên hệ thống -> Giao thầy Hiệp CNTT lập mẫu, làm Clip hướng dẫn GVBM cập nhật lên hệ thống. GVBM cập nhật trong sổ cá nhân trên file word.

II. Nhiệm vụ trọng tâm:

1. Công tác chung:

- Xét Nghị quyết 08 quý IV/2024.
- Triển khai Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 9 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.
- Triển khai Thông tư 24/2024/TT-BTC ngày 17 tháng 4 năm 2024 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp.
- Triển khai lại Nghị định 73/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ Quy định mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang, nhằm khuyến khích cá nhân hoàn thành tốt công việc được giao theo chức năng, nhiệm vụ.
- Triển khai Nghị quyết số 50/2024/NQ-HĐND ngày 11/12/2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về chế độ hỗ trợ thêm đối với trường hợp nghỉ do tinh giản biên chế; nghỉ do dôi dư do sắp xếp đơn vị hành chính; nghỉ trước tuổi do không đủ điều kiện về tuổi tái cử, tái bổ nhiệm giữ các chức vụ, chức danh theo nhiệm kỳ; nghỉ công tác trước tuổi không thuộc diện tinh giản biên chế trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;
- Triển khai Quyết định số 5644/ QĐ-UBND ngày 06/12/2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh Quyết định về việc công bố danh mục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở giáo dục và Đào tạo;
- Triển khai Quyết định số 4958/ QĐ-UBND ngày 01/11/2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh Quyết định về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở giáo dục và Đào tạo;
- Triển khai kế hoạch số 13383/KH-UBND ngày 17/12/2024 của Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi kế hoạch triển khai Chiến lược phát triển giáo dục thành phố Hồ Chí Minh từ nay đến năm 2030, tầm nhìn đến 2045 trên địa bàn huyện Củ Chi;
- Triển khai thông báo số 13384/TB-UBND ngày 17/12/2024 của Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi Thông báo về việc treo cờ Tổ quốc và nghỉ Tết Dương lịch năm 2025;

- Triển khai Quyết định số 12776/QĐ-UBND ngày 13/12/2024 của Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi Quyết định về bổ sung dự toán chi ngân sách nhà nước năm 2024 đối với các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập;
- Triển khai công văn số 13309/UBND-NV ngày 13/12/2024 của Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi về việc tiếp tục đẩy mạnh phân cấp, ủy quyền trong quản lý nhà nước;
- Triển khai công văn số 13312/UBND-KT ngày 13/12/2024 của Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi về việc chủ động triển khai các biện pháp phòng, chống ứng phó đợt triều cường giữa tháng 12 năm 2024;
- Triển khai các quyết định thường năm học 2023-2024: Quyết định số 12358/QĐ-UBND về quyết định công nhận danh hiệu “Lao động tiên tiến”; Quyết định số 12357/QĐ-UBND về quyết định công nhận danh hiệu Tập thể “Lao động tiên tiến”; Quyết định số 12359/QĐ-UBND về quyết định công nhận danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”.
- Triển khai thông báo số 2447/TB-PGDĐT ngày 20/12/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Củ Chi Thông báo kết luận chuyên đề “Vận dụng một số phương pháp dạy học tích cực trong giảng dạy giáo dục địa phương 8; Chủ đề 4. Một số danh nhân lịch sử - văn hóa tiêu biểu trong lịch sử Thành phố Hồ Chí Minh”;
- Triển khai thông báo số 2443/TB-PGDĐT ngày 20/12/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Củ Chi về việc thu tiền tương trợ tang tế;
- Triển khai thông báo số 2441/TB-PGDĐT ngày 19/12/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Củ Chi về kết luận chuyên đề “Vận dụng phương pháp dạy học theo định hướng Stem trong giảng dạy môn Ngữ văn 6”;
- Triển khai thông báo số 2434/TB-PGDĐT ngày 18/12/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Củ Chi về việc triển khai Quyết định số 111/2024/QĐ-UBND ngày 29/11/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố;
- Triển khai công văn số 2433/PGDĐT-CM ngày 18/12/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Củ Chi về việc thực hiện báo cáo tổng kết đề án dạy và học ngoại ngữ trong hệ thống giáo dục quốc dân giai đoạn 2017-2025;
- Triển khai công văn số 2433/PGDĐT-CM ngày 18/12/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Củ Chi Về việc thực hiện báo cáo tổng kết đề án dạy và học ngoại ngữ trong hệ thống giáo dục quốc dân giai đoạn 2017-2025;
- Triển khai công văn số 2428/PGDĐT-TĐKT ngày 18/12/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Củ Chi Về việc thực hiện vận động hoàn thành chỉ tiêu về BHYT học sinh năm 2024;
- Triển khai báo cáo số 2423/BC-PGDĐT-THCS ngày 18/12/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Củ Chi về kết quả công tác chuyên môn cấp THCS tháng 10 & 11/2024 và triển khai phương hướng nhiệm vụ tháng 12/2024 và tháng 1/2025;
- Triển khai thông báo số 2424/TBKL-PGDĐT ngày 18/12/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Củ Chi về kết luận của Phó Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện tại kỳ họp giao ban chuyên môn cấp THCS lần 2, năm học 2024-2025;

- Triển khai kế hoạch số 2387/KH-PGDĐT ngày 16/12/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Củ Chi Kế hoạch đẩy mạnh tuyên truyền, vận động tham gia xây dựng Không gian văn hóa Hồ Chí Minh;
- Triển khai công văn số 2399/CV-PGDĐT ngày 16/12/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Củ Chi Về việc thực hiện nhiệm vụ giáo dục quốc phòng và an ninh năm học 2024 – 2025;
- Triển khai quyết định số 230/QĐ-PGDĐT ngày 16/12/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Củ Chi Quyết định ban hành Quy chế quản lý văn bằng tốt nghiệp trung học cơ sở của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Củ Chi;
- Triển khai công văn số 2374/PGDĐT-CNTT ngày 12/12/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Củ Chi Về việc triển khai thực hiện kế hoạch số 7040/KH-UBND ngày 11/11/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố;

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

- Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp toàn trường;
- Triển khai đấu thầu cho thuê mặt bằng căn tin, xe đạp trên cổng đầu giá quốc gia.
- Triển khai các biện pháp phòng chống dịch bệnh sốt xuất huyết.
- Nhắc nhở các em tham gia BHYT-HSSV 2025 trước ngày 31/12/2024 để tổng hợp và hoàn thành hồ sơ nộp về BHXH Củ chi cho kịp gia hạn dùng tiếp liên tục. Tránh việc tham gia trễ, chưa được gia hạn dùng tiếp, gặp khó khăn khi cần sử dụng BHYT 2025.
- Tiếp tục triển khai hội thi trực tuyến “Tuổi trẻ học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức và phong cách Hồ Chí Minh”.

2. Công tác đoàn thể:

a) Chi bộ:

- Nộp hồ sơ đại hội chi bộ nhiệm kỳ 2025-2027;
- Xây dựng quy chế làm việc của chi bộ nhiệm kỳ 2025-2027;

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 đoàn viên công đoàn thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công, tổ chức ôn tập kiểm tra cuối HKI.
- Vận động đoàn viên công đoàn thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công, tổ chức ôn tập, coi và chấm kiểm tra cuối HKI theo phân công; tham gia cuộc thi trực tuyến “Tuổi trẻ học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh tuần 2.
- Chuẩn bị các hoạt động đón Tết Nguyên Đán Ất Ty.

- Hoàn thiện quy chế chỉ tiêu quỹ công đoàn năm 2025 nộp về LDLĐ.

c) Đoàn – Đội:

- Tham gia hoạt động ở xã đoàn;
- Thực hiện báo cáo sơ kết hoạt động học kì 1 về Hội đồng đội Huyện
- Sinh hoạt măng non sẵn sàng vì biên giới biển đảo
- Sinh hoạt Kể chuyện học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.
- Xây dựng kế hoạch hoạt động

3. Công tác chuyên môn:

- Thực hiện chương trình tuần 17.
- Ôn tập kiểm tra cuối kỳ 1.
- Tổ chức kiểm tra cuối kỳ 1.
- Tiếp tục tổ chức kiểm tra cuối kỳ 1 cho học sinh khuyết tật hòa nhập và các bộ môn Tin học, công nghệ, GDTC, Âm nhạc, Mĩ thuật, HĐTN HN, GDĐP.
- Tham dự các cuộc họp, xây dựng kế hoạch, báo cáo các hoạt động theo phân công, hoàn thiện đề kiểm tra cuối kỳ 1.
- Tiếp tục nộp dữ liệu học liệu số lên LMS. Nhập điểm KTTX, KTGK lên hệ thống.

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;
- Chuẩn bị tập luyện hội thi “Kể chuyện theo sách”
- 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;
- GVBM cập nhật TBDH theo thông tư 38 và thiết bị dạy học khác mà giáo viên đã sử dụng vào sổ mượn TBDH, đến tuần 17.
- Cập nhật dữ liệu thiết bị NVPT vào dữ liệu thiết bị dạy học (TBDH) của Ngành.
- Chuẩn bị báo cáo sơ kết thiết bị học kì 1

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

- Chuẩn bị các loại hồ sơ PCGD năm 2024 theo văn bản 8174 của sở giáo dục kiểm tra công nhận Huyện đạt chuẩn PCGD.
- Chụp hình thẻ cho học sinh lớp 6,9.

5. Công tác văn phòng:

a) Tài vụ:

- Tham gia lớp tập huấn theo giấy mời số 941/GM-UBND ngày 20 tháng 12 năm 2024 về cập nhật kiến thức về quản lý sử dụng tài sản công.
- Điều chỉnh tăng, giảm BHXH, BHYT, BHTN.
- Tiếp tục rà soát tổng hợp thu – chi nguồn sự nghiệp năm 2024.
- Lập hồ sơ nâng lương niên hạn tháng 01 năm 2025 đối với nhân viên kế toán: Võ Minh Phương.
- Kết chuyển xuất hóa đơn các khoản thu trong năm học 2024-2025. (Từ ngày 23 tháng 12 năm 2024 đến ngày 29 tháng 12 năm 2024.)
- Tổng hợp nguồn sự nghiệp.
- Nộp thuế Thu nhập doanh nghiệp năm 2024 (Nguồn thu 2 Buổi/ ngày, Học phí, eNetViet....)
- Nộp thuế Môn bài bậc 3 năm 2024.
- Nộp thuế GTGT Nguồn căn tin – xe đạp năm 2024.
- Đối chiếu tiền gửi tháng 12 năm 2024.
- Đối chiếu dự toán ngân sách nhà nước quý IV và 12 tháng năm 2024.
- Rà soát tổng hợp bảng lương và các chế độ, phụ cấp theo lương tháng 12 năm 2024. (Khi nguồn Kinh phí được cấp bổ sung cuối năm 2024)
- Chi tiền đồng phục:
 - + Tổng phụ trách đội.
 - + Đồng phục thể thao cho giáo viên dạy thể dục năm học 2024-2025
 - + Chi phụ cấp Sân bãi cho giáo viên dạy thể dục.
- Chi tiền công tác phí dầu HKI năm học 2024-2025.
- 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 chốt số liệu năm 2024.
 - Tiếp tục thu BHYT học sinh năm 2025.
 - Thu học phí, học phí 2 buổi và các khoản phí theo quy định.
 - Tham gia Hội đồng kiểm tra cuối kỳ 1 theo phân công.
- c) Công tác Y tế:
 - Tiếp tục theo dõi, cập nhật và báo cáo tình hình dịch bệnh Sởi, SXH.
 - Tăng cường phòng chống dịch bệnh sốt xuất huyết.
 - Tiếp tục thu và Nộp hồ sơ tham gia BHYT-HSSV năm 2025.
 - 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 công 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.

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.
- Chuẩn bị bàn ghế, CSVC kiểm tra cuối kỳ 1.
- 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	HĐTN 1 (Quy mô trường). Văn nghệ Tiếng Anh khối 7	Toàn thể CB, GV, NV và HS	7g15	Tại trường
23/12/2024	Họp BCH Chi đội	Nghi, BCH LĐ	8g00	Phòng Đoàn- Đội
	Họp giao ban BTCB, HT	P.Bình	8g00	HT xã
	Tiếp tục tổ chức kiểm tra cuối HKI cho HS khuyết tật hòa nhập và các bộ môn Tin học, công nghệ, GDTC, Âm nhạc, Mĩ thuật, HĐTN HN, GDĐP	GVBM, HS	Thứ Hai, Ba, Tư	Tại lớp
	Tiếp tục nộp dữ liệu học liệu số lên LMS	GVBM	Trong tuần	Trang trường.hcm.ed u.vn
Thứ 3	Quyết toán các khoản thu, chi theo quy chế chi tiêu quỹ công đoàn năm 2024	CTCĐ, BNC	Trong tuần	Tại trường
24/12/2024	Dự thảo báo cáo sơ kết các hoạt động	Tâm	Trong tuần	Tại trường
	Tiếp tục hoàn thiện đề kiểm tra cuối HKI	Tâm	Trong tuần	Tại trường
Thứ 4	Dự tập huấn lớp cập nhật kiến thức về Luật quản lý tài sản công	P. Bình, M. Phượng	Cả ngày	HT TTCT
25/12/2024	Nhận đề kiểm tra cuối kỳ 1	Tâm	15g00	PGDĐT
	Chuẩn bị các loại hồ sơ PCGD năm 2024 theo văn bản 8174 của sở giáo dục kiểm tra công nhận Huyện đạt chuẩn PCGD.	Thuận	Sáng	Tại trường
Thứ 5	Tổ chức kiểm tra cuối kỳ 1 môn KHTN 6, LS-ĐL 6	Theo phân công	7g00	Tại trường
26/12/2024	Tổ chức kiểm tra cuối kỳ 1 môn Ngữ văn 9, Tiếng Anh 9	Theo phân công	7g00	Tại trường
	Tổ chức kiểm tra cuối kỳ 1 môn KHTN 7, LS-ĐL 7	Theo phân công	13g00	Tại trường
	Tổ chức kiểm tra cuối kỳ 1 môn Ngữ văn 8, Tiếng Anh 8	Theo phân công	13g00	Tại trường
	Tiếp đoàn kiểm tra công nhận Huyện đạt chuẩn PCGD năm 2024.	Thuận	Buổi sáng	Hội trường huyện củ chi

	Gửi kết quả niêm yết công khai bản kê khai tài sản thu nhập năm 2024	Nhân	trong ngày	Phòng Nội vụ
	Nộp tiền tang tế theo VB 2443/TB-GDDT	Nhân	Trong ngày	Chuyển khoản thầy Đên
Thứ 6 27/12/2024	Tổ chức kiểm tra cuối kỳ 1 môn Ngữ văn 6, Tiếng Anh 6	Theo phân công	7g00	Tại trường
	Tổ chức kiểm tra cuối kỳ 1 môn KHTN 9, LS-ĐL 9	Theo phân công	7g00	Tại trường
	Tổ chức kiểm tra cuối kỳ 1 môn Ngữ văn 7, Tiếng Anh 7	Theo phân công	13g00	Tại trường
	Tổ chức kiểm tra cuối kỳ 1 môn KHTN 8, LS-ĐL 8	Theo phân công	13g00	Tại trường
	Nộp quy chế chi tiêu quỹ công đoàn năm 2025	Tâm, Phượng	Trong ngày	LĐLĐ
	Tham gia tập huấn lớp chuyển đổi số "Lớp cơ bản" Ôn tập và giải đáp thắc mắc	Toàn, Nghi	18g00	Online Zoom
Thứ 7 28/12/2024	Trực cơ quan	Lang, Hiền	Cả ngày	Tại trường
	Tham gia tập huấn Lớp chuyển đổi số "Lớp nâng cao"	P. Bình, Bạo, T. Bình, Đ. Châu, Hạnh, Thụy, Thi, Sốt	18g00	Online Zoom
CN 29/12/2024	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, CĐ, BCH Liên Đội (phối hợp thực hiện).
- PHT, TTCM (triển khai, thực hiện)
- GV-NV (thực hiện)
- Lưu VT.



Trần Đức Phương Bình