

Số: 320/KH-THCSHP

Củ Chi, ngày 09 tháng 12 năm 2024

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC TUẦN 15

(Từ ngày 09/12/2024 đến ngày 15/12/2024)

I. Kiểm điểm công tác tuần qua:

1. Công tác Đoàn thể:

a) Chi bộ:

- Tiếp tục phân công chuẩn bị đại hội chi bộ.
- Họp chi bộ định kỳ tháng 12/2024.
- Phân công công tác đảng và Nghị quyết chi bộ năm 2025.
- 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”;
- Phối hợp tổ chức Hội nghị CBVC năm học 2024.2025
- Họp BCH CD mở rộng. Xét đoàn viên công đoàn và người lao động có hoàn cảnh khó khăn theo thứ tự đề nộp về cấp trên khi có thông báo: Phương Thanh, Kim Thuy, Thông, Hiền, Lang, Mông, Tý, Hiền, Phương, An.
- Lập danh sách đề nghị chăm lo Tết cho đoàn viên công đoàn có hoàn cảnh khó khăn nộp về Công đoàn Phòng Giáo dục (Cô Phương Thanh)
- Báo cáo các hoạt động hưởng ứng ngày bình đẳng giới và phòng ngừa ứng phó bạo lực trên cơ sở giới theo link.
- Rà soát thanh quyết toán các khoản chi theo quy chế chi tiêu quỹ công đoàn năm 2024.
- Nộp hồ sơ đơn vị Văn hóa về LĐLĐ.
- Phối hợp chuẩn bị tổ chức khám sức khỏe cho đoàn viên công đoàn và người lao động.

c) Chi đoàn - Đội TNTP.HCM:

- Tham dự Đại hội Đoàn viên Chi đoàn ấp 5 (Đại hội điểm): Cô Thi tham gia
- Tổ chức hoạt động “Mỗi tuần một câu chuyện đẹp, một cuốn sách hay, một tấm gương tốt”

- Phát động “Học sinh nói không với xả rác”
- Tập luyện đội nghi lễ
- Nộp hồ sơ quyết toán Ngày hội Tổng phụ trách Đội năm học 2024-2025
- Nộp hồ sơ quyết toán tập huấn Ban chỉ huy liên đội, Phụ trách chi đội năm học 2024-2025.

2. Công tác Chuyên môn:

- Thực hiện chương trình tuần 14.
- Dự chuyên đề KHTN cấp Thành phố tại trường THCS Thị Trấn 2.
- Hợp giao ban Hiệu trưởng bậc THCS tại THCS Tân Tiến.
- Hoàn thành chấm công giáo viên và tạo mẫu hồ sơ lưu trữ dạy học sinh khuyết tật hòa nhập; hoàn thành dự kiến PCCM HK2.
- Dự tập huấn nghiệp vụ đánh giá ngoài đợt 99.
- Hoàn thành công tác Bồi dưỡng HSG bộ môn Công nghệ 9 theo kế hoạch của nhà trường (thầy Thành thực hiện). Kết quả: Đạt 04 HS giỏi môn Công nghệ 9 cấp huyện.
- Hợp sinh hoạt chuyên môn liên trường (Trường THCS Tân Thạnh Đông, trường THCS Tân Thạnh Tây, Trường THCS Hòa Phú) môn Công nghệ lần 2 vào lúc 8 giờ 00, ngày 05/12/2024 tại trường THCS Hòa Phú (Giáo viên bộ môn Công nghệ tham dự).
- Học sinh tham gia Hội thi Khéo tay kỹ thuật lần XII cấp huyện vào lúc 7 giờ 00, ngày 07/12/2024 tại trường THCS Thị Trấn 2.
- Tham gia Hội đồng chấm thi Khéo tay kỹ thuật lần XII cấp huyện vào lúc 7 giờ 00, ngày 07/12/2024 tại trường THCS Thị Trấn 2 (cô Hạnh Châu, thầy Thành tham gia).
- Tham dự cuộc thi trực tuyến “Quân đội nhân dân Việt Nam 80 năm xây dựng, chiến đấu và trưởng thành”. Cuộc thi tuần 2 từ ngày 29/11/2024 đến 05/12/2024.
- Hội nghị CBVC-NLĐ cấp trường vào lúc 14 giờ 00, ngày 06/12/2024 tại phòng họp trường THCS Hòa Phú.
- Thực hiện kế hoạch quy hoạch cán bộ quản lý giai đoạn 2025-2030 và những năm tiếp theo.
- 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		

TỔ KHTN	11	11	11	
TỔ KHXH	6	6	6	
TỔ GDNK	8	8	8	

- Công tác kiểm tra nội bộ: đang 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	5	3	3				Tổ Ngữ văn
8	2	2					Tổ Tiếng Anh
11	10	6	4				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 thư viện;
- 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 14.
- Trường mua và sử dụng phần mềm VNPT dữ liệu thiết bị Ngành.

b) Công Phổ cập giáo dục – chủ nhiệm:

- Kiểm tra thực tế công tác PCGD xã Hòa Phú theo kế hoạch 12700 của huyện củ chi;
- 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.
- Đối chiếu 11 tháng kinh phí sử dụng dự toán ngân sách năm 2024 tại Kho bạc Nhà nước Củ Chi.
- Đối chiếu tiền gửi tháng 11 năm 2024 tại Kho bạc Nhà nước Củ Chi.
- Lập hồ sơ tăng phụ cấp thâm niên nhà giáo tháng 12 năm 2024: thầy Nguyễn Văn Sốt.
- Điều chỉnh tăng BHXH Phụ cấp thâm niên nhà giáo: thầy Nguyễn Văn Sốt.

- Lập hồ sơ chế độ thai sản cho giáo viên: cô Đinh Mẫn Phương Thanh
- Tổng hợp kinh phí sử dụng ngân sách nhà nước từ tháng 01 đến tháng 11 năm 2024, rà soát bổ sung kinh phí dự toán ngân sách nhà nước 02 tháng cuối năm.
- Thực hiện Quyết định số 5015/QĐ-UBND ngày 05 tháng 11 năm 2024 của UBND Thành phố Hồ Chí Minh về việc điều chỉnh dự toán chi thường xuyên năm 2024.
- Thực hiện Công văn số 1754/PNV ngày 03 tháng 12 năm 2024 về việc báo cáo kết quả thực hiện Nghị quyết số 08/2023/NQ-HĐND ngày 19 tháng 9 năm 2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố.

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.
- Tổng hợp ý kiến Hội nghị CBVC các tổ.
- Thu BHYT học sinh năm 2025 từ 02/12/2024 – 06/12/2024: 43.511.000đ đã nộp vào tài khoản ngân của trường.
- Thu học phí, các khoản phí...30/11/2024 – 07/12/2024: 137.648.000đ (Đã gửi danh sách thu cho GVCN)
+ Kênh thu hộ: 89.765.000đ
+ Tiền mặt: 47.883.000đ 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):
+ Em Trần Thế Danh lớp 7/6 có nguy cơ bỏ học GVCN đã vận động 2 lần.

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	127	0	211	11
6/1	38	16	1	1				38	18		35	
6/2	37	15	1		1			38	21		32	1
6/3	40	23	2	1				40	18		25	4
6/4	37	18	3	1				37	20		29	3
6/5	37	17	0	1				37	19		35	1
6/6	36	17	2	2				36	15		26	2
6/7	36	21	5	1	1			35	16		29	
K7	293	120	13	9	12			293	117	0	244	4
7/1	38	19	1	1	1			38	17		37	
7/2	36	15	0	1	2			36	9		25	1
7/3	34	12	2	1				34	21		28	
7/4	36	15	4	1	3			36	17		29	1
7/5	36	18	2	1	2			36	16		24	1
7/6	36	21	1	1	2			36	13		30	1

7/7	40	20	1	2	2			40	14		36	
7/8	37	21	2	1				37	10		35	
K8	261	140	10	5	15			261	115	0	214	3
8/1	38	22	1		2			38	24		29	
8/2	37	16	2	1	3			37	12		31	2
8/3	35	14	0	1	2			35	19		29	
8/4	40	23	0	1	2			40	15		26	
8/5	37	22	3					37	20		31	
8/6	37	24	2	1	3			37	14		36	
8/7	37	19	2	1	3			37	11		32	1
K9	201	98	3	5	11			200	79	0	176	6
9/1	33	17	0	2	1	-1	Định cư Mỹ	32	10		28	2
9/2	31	20	0	1	2			31	11		28	1
9/3	33	15	2	1	1			33	15		31	1
9/4	35	18	0		1			35	12		28	
9/5	35	12	1	1	3			35	16		33	1
9/6	34	16	0		3			34	15		28	1
TC	1016	485	40	26	40			1015	438	0	845	24

c) Công tác y tế:

- Báo cáo công tác đảm bảo ATTP năm 2024.
- Lập kế hoạch truyền thông phòng chống HIV/AIDS.
- Báo cáo tháng hành động quốc gia phòng chống HIV/AIDS trong trường học năm 2024.
- Thông báo nhắc lại việc khám sức khỏe đầu năm cho học sinh và cán bộ viên chức, người lao động tại trường vào sáng ngày thứ 2 (09/12/2024).
- Nhận hồ sơ và gửi tiền thanh toán bồi thường BHTN cho cô Hồng Trinh.
- Nộp hồ sơ BHYT 2025 cho 281 học sinh.
- Nộp hoàn tất 41 HS tham gia BHYT tháng 12/2024 (chia thành 3 đợt, nhưng BHXH Củ Chi chỉ cập nhật tổng hợp 21 HS ở đợt 1, còn 20 HS ở đợt 2,3 thì chuyển sang lần sau)
- Cập nhật hồ sơ học sinh tham gia BHYT 2025 (Đã gửi danh sách cho GVCN).
- Xử lý các trường hợp liên quan đến sức khỏe học sinh tại trường.
- Thống kê tình hình tham gia BHYT 2025: 869/1011 HS (85,95%).

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: 04 bài.

+ Số bài đăng học liệu số GV trong tuần qua: 03/108 bài.

STT	Thể loại	Chuyên mục	Đường link	Tác giả	Người đăng	Ngày đăng
1	Bài giảng điện tử	Khối 8	Sản phẩm của học sinh _ KHTN 8	Nguyễn Văn Lụa	Quản trị viên	7/12/2024
2	Bài giảng điện tử	Khối 6	Bài 12: Các vương quốc ở đông nam á trước thế kỉ X _ LSDL 6	Nguyễn Kim Thuy	Quản trị viên	7/12/2024
3	Bài giảng điện tử	Khối 9	Bài 12: Mỹ La - Tỉnh từ năm 1945 đến 1991(LSDL 9)	Nguyễn Thị Hồng Trinh	Quản trị viên	7/12/2024
4	Tin Tức chung	Kế hoạch tuần	Kế hoạch công tác tuần 14 (02/12/2024 đến 08/12/2024)		Quản trị viên	2/12/2024

- Cập nhật, bổ sung thông tin học sinh, cập nhật áp mới trên CSDL.
- Cập nhật chuyên cần từ Enetviet qua CSDL.
- Hỗ trợ PH HS đăng ký sử dụng ứng dụng Enetviet.
- Cập nhật quyết định lương cho GV trên phần mềm quản lý cán bộ.
- Kiểm tra, hỗ trợ, hướng dẫn GV sử dụng máy chiếu, tivi.
- Hỗ trợ kế toán rà soát số lượng HS năm học 2023-2024 báo cáo nhu cầu kinh phí bổ sung 2024.
- In phiếu báo danh thi KTKT cấp huyện.
- Cập nhật thông tin học sinh trong đội tuyển MTCT cấp TP 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.
- Biểu dương em Âu Như Quỳnh lớp 6/6 nhất được 5.000đ.
- Xử lý các trường hợp học sinh vi phạm nội qui nhà trường:
 - + Phan Duy Nhân lớp 8/5 vi phạm nội quy nhà trường, đi học trễ nhiều lần. Giám thị yêu cầu vi phạm nội quy nhà trường viết kiểm điểm, báo GVCN.
 - + Gia phát lớp 7/6 vi phạm nội quy nhà trường, không mang khăn quàng, không bỏ áo vào quần, mang giày đá quai hậu. Giám thị tạm giữ dép, yêu cầu viết kiểm điểm, báo GVCN.
 - + Trần Minh Huy lớp 6/6 vi phạm nội qui nhà trường mang dép. Giám thị tạm giữ dép, yêu cầu viết kiểm điểm, báo GVCN (vi phạm nhiều lần).

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, cắt cỏ khuôn viên trường
- Chăm sóc cây kiểng.

5. Ngày giờ công:

- Cô Nhiều nghỉ cả ngày 02/12/2024

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

7. Nhắc nhở, phê bình:

- Tổ Toán-TH, Tiếng Anh chưa báo cáo tiến độ học bồi dưỡng thường xuyên theo công văn 1878 của PGD về triển khai KH BDTX đợt 1 từ ngày 28/10 đến 07/12/2024.
- Tổ Tiếng Anh chưa báo cáo tiến độ kiểm tra nội bộ của trường.

8. Giải quyết các kiến nghị: Không có

II. Nhiệm vụ trọng tâm:

1. Công tác chung:

- 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 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 kế hoạch số 12906/UBND-TCKH ngày 29/11/2024 của Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi Quyết định về việc triển khai thực hiện Nghị định số 138/2024/NĐ-CP ngày 24/10/2024 của Chính Phủ;
- Triển khai kế hoạch số 12365/QĐ-UBND ngày 29/11/2024 của Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi Quyết định về việc ban hành quy chế điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, cho thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm và kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với viên chức quản lý tại các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập thuộc ủy ban nhân dân huyện Củ Chi;

- Triển khai kế hoạch số 12887/KH-UBND ngày 29/11/2024 của Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi Kế hoạch quy hoạch nguồn nhân sự, lãnh đạo quản lý tại các đơn vị sự nghiệp giai đoạn 2025 – 2030 và những năm tiếp theo;
 - Triển khai kế hoạch số 12164/QĐ-UBND ngày 25/11/2024 của Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi Quyết định về việc công nhận cơ quan, đơn vị đạt tiêu chí Công sở “Thân thiện, Xanh, sạch, đẹp” trên địa bàn huyện Củ Chi năm 2024;
 - Triển khai công văn số 2304/PGDDĐT ngày 05/12/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Củ Chi về việc đề nghị Cá nhân có hoàn cảnh khó khăn tham gia Chương trình “Tết sum vầy-Xuân đoàn kết” năm 2025;
 - Triển khai công văn số 2296/CV-PGDĐT ngày 04/12/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Củ Chi về việc triển khai thực hiện kế hoạch số 12537/KH-SYT ngày 26/11/2024 của Sở Y tế Thành phố;
 - Triển khai công văn số 2298/CV-PGDĐT ngày 04/12/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Củ Chi về việc triển khai kế hoạch quy hoạch nguồn nhân sự, lãnh đạo quản lý tại các đơn vị sự nghiệp giai đoạn 2025 – 2030 và những năm tiếp theo;
 - Triển khai công văn số 2279/TBKL-PGDĐT-THCS ngày 03/12/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Củ Chi thông báo kết luận chuyên đề “Một số biện pháp hoàn thiện kỹ thuật nhảy cao kiểu nằm nghiêng khối 9”. Bài dạy minh họa: Nhảy cao kiểu nằm nghiêng. Bộ môn Giáo dục thể chất lớp 9;
 - Triển khai công văn số 2278/TBKL-PGDĐT-THCS ngày 03/12/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Củ Chi thông báo kết luận chuyên đề “Phương pháp sử dụng các kỹ thuật dạy học tích cực trong dạy học môn Giáo dục công dân – chương trình giáo dục phổ thông 2018”;
 - Triển khai công văn số 2270/PGDĐT-THCS ngày 02/12/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Củ Chi về việc triển khai thực hiện Quyết định số 2426/QĐ-UBND ngày 05/07/2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố;
 - Triển khai công văn số 2268/PGDĐT-THCS ngày 02/12/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Củ Chi về việc triển khai thực hiện công văn số 12622/UBND-TCKH ngày 21/11/2024 của UBND huyện Củ Chi;
 - Triển khai công văn số 2265/PGDĐT-THCS ngày 02/12/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Củ Chi về việc triển khai kế hoạch liên tịch số 7624/KHLT-SGDĐT-TCGD ngày 26/11/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh và Tạp chí giáo dục;
- * Nội dung triển khai trong hoạt động tập thể học sinh:
- Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp toàn trường;
 - Triển khai công văn số 2304 ngày 05/12/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Củ Chi về việc đề nghị Cá nhân có hoàn cảnh khó khăn tham gia Chương trình “Tết sum vầy-Xuân đoàn kết” năm 2025;
 - Kế hoạch phổ cập bơi lội cho học sinh.

- Thực hiện nghiêm túc các biện pháp phòng chống bệnh truyền nhiễm, giữ vệ sinh cá nhân sạch sẽ.
- Nhắc nhở học sinh tham gia BHYT-HSSV năm 2025 và cài đặt VSSID để dùng thay cho thẻ BHYT giấy.

2. Công tác đoàn thể:

a) Chi bộ:

- Tiếp tục phân công chuẩn bị đại hội chi bộ.
- Phân công công tác đảng và Nghị quyết chi bộ năm 2025.

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”;
- Nộp báo cáo sơ kết hoạt động công đoàn quý 4.2024 và hồ sơ Hội nghị CBVC năm học 2024-2025 về LDLĐ, PGDDT.
- Nộp báo cáo các hoạt động hưởng ứng ngày bình đẳng giới và phòng ngừa ứng phó bạo lực trên cơ sở giới.
- Tham mưu và xây dựng kế hoạch chăm lo Tết Ất Ty - 2025.
- Nộp 30% đoàn phí về LDLĐ.

c) Đoàn – Đội:

- Tham gia hoạt động ở xã đoàn;
- Kiểm tra tác phong, vệ sinh học sinh;
- Kết hợp với tổ Khoa học xã hội tổ chức Kỷ niệm 80 năm Ngày thành lập quân đội nhân dân Việt Nam (22/12/1944-22/12/2024);
- Tập luyện đội nghi lễ;
- Họp giao ban huyện công tác Đội tháng 12;
- Thiết kế sản phẩm tuyên truyền về Ngày thành lập quân đội nhân dân Việt Nam.

3. Công tác chuyên môn:

- Thực hiện chương trình tuần 15.
- Lập hồ sơ quy hoạch CBQL giáo dục giai đoạn 2025-2030 và những năm tiếp theo.
- Duyệt Kế hoạch bài dạy tháng 12/2024.
- Thực hiện báo cáo sơ bộ (phụ lục 8) công tác Đánh giá ngoài theo phân công.
- Dạy Bồi dưỡng đội tuyển HSG cấp TP.
- Các tổ, nhóm chuyên môn nộp đề kiểm tra cuối HK1.

- Tổ chức tọa đàm nhân kỷ niệm 80 năm ngày thành lập quân đội nhân dân Việt Nam (22/12/1944 - 22/12/2024). Thứ hai, lúc 7h15, ngày 09/12/2024. Thành phần: CBQL, GVCN, GV tổ KHXH, học sinh toàn trường tại sân trường.
- Khám sức khỏe GV và HS, thứ hai, lúc 7g15, ngày 09/12/2024. Địa điểm: phòng đa năng.
- Phân công soạn nội dung ôn tập và ra đề kiểm tra cuối kỳ 1 năm học 2024-2025. GVBM soạn đề kiểm tra cuối kỳ 1 (gồm ma trận, đề, đáp án) mỗi người 2 đề. Hạn chót nộp qua mail cá nhân PHT ntmtam.c2hoaphucuchi@hcm.edu.vn ngày 15/12/2024.
- Tham dự cuộc thi trực tuyến “Quân đội nhân dân Việt Nam 80 năm xây dựng, chiến đấu và trưởng thành”. Cuộc thi tuần 3 từ ngày 06/12/2024 đến 12/12/2024.
- Học lớp bồi dưỡng chuyển đổi số, thứ bảy, lúc 7g30 (Lớp nâng cao 3), 13g30 (Lớp cơ bản), ngày 14/12/2024 tại Trung tâm GDNN-GDTX huyện Củ Chi.
- Nhóm bộ môn GDTC: Triển khai kế hoạch giảng dạy phổ cập bơi năm học 2024-2025.
- Hoàn thành các cột điểm kiểm tra, đánh giá thường xuyên, định kỳ và cập nhật điểm số lên hệ thống CSDL.
- Thực hiện an toàn giao thông khi tham gia giao thông trên các tuyến đường, đặc biệt là đã uống rượu bia thì không điều khiển xe.
- Cập nhật đầy đủ thông tin trong Sổ ghi đầu bài hàng tuần theo hướng dẫn (Lưu ý cập nhật học sinh vắng mặt trong tiết dạy, ghi nhận nội dung bài dạy theo đúng phân phối chương trình đã xây dựng trong kế hoạch giáo dục của giáo viên và đánh giá tiết học).

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;
- 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 15
- Cập nhật dữ liệu thiết bị NVPT vào dữ liệu thiết bị dạy học (TBDH) của Ngành

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

- Hoàn thiện các loại hồ sơ PCGD năm 2024 theo văn bản 2230 để sở giáo dục kiểm tra công nhận.
- Chụp hình thẻ cho học sinh lớp 6,9.

5. Công tác văn phòng:

a) Tài vụ:

- Thực hiện Quyết định số 11936/QĐ-UBND ngày 14 tháng 11 năm 2024 của Ủy ban nhân dân huyện về việc điều chỉnh dự toán chi ngân sách năm 2024 theo công văn số 5385/STC-NS ngày 02 tháng 8 năm 2024 của Sở Tài chính.
 - Điều chỉnh tăng, giảm BHXH, BHYT, BHTN.
 - 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 01 tháng 09 năm 2024 đến tháng 11 năm 2024)
 - Lập bảng kê tổng hợp ngày giờ công và bảng chiết tính giáo viên dạy học sinh khuyết tật hòa nhập học kỳ 1 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.
 - Tiếp tục thu BHYT học sinh năm 2025.
 - Thu học phí, học phí 2 buổi và các khoản phí theo quy định.
- c) Công tác Y tế:
- Tổ chức khám sức khỏe đầu năm học cho học sinh và cán bộ viên chức, người lao động tại trường vào sáng ngày thứ 2 (09/12/2024).
 - Tiếp tục theo dõi, cập nhật và báo cáo tình hình dịch bệnh Sởi, SXH.
 - Tiếp tục thu BHYT-HSSV năm 2025.
 - 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.
 - 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.
- Hỗ trợ dời thư viện và lắp đặt cống thoát nước.
- 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	HDTN 1 (Quy mô trường). Tổ chức giao lưu Cựu chiến binh xã Hòa Phú	Toàn thể CB, GV, NV và HS	7g15	Tại trường
09/12/2024	Họp BCH Chi đội	Nghi, BCH LD	8g00	Phòng Đoàn-Đội
	Khám sức khỏe cho CB, GV, NV, HS	Toàn thể CB, GV, NV và HS	Cả ngày	Tại trường
	Dự giờ kiểm tra nội bộ cô Thủy	Toàn	Tiết 3 sáng	Lớp 8/7

	Niêm yết công khai bản kê khai tài sản thu nhập năm 2024	P. Bình, Tâm, Nhân	09/12/24 đến 24/12/24	Tại đơn vị
	Nộp BC sơ kết hoạt động công đoàn quý 4/2024	Tâm	Trong ngày	Mail LĐLĐ
	Hoàn thiện các loại hồ sơ PCGD năm 2024 theo văn bản 2230 để sở giáo dục kiểm tra công nhận.	Thuận	Trong tuần	Tại trường
Thứ 3 10/12/2024	Dự giờ kiểm tra nội bộ cô Lan	Toàn	Tiết 3 sáng	Lớp 7/8
	Dự giờ kiểm tra nội bộ cô Dung	Tâm	Tiết 3 sáng	Lớp 8/2
	Duyệt KHBD tổ Toán-Tin, KHXH	Tâm	Trong ngày	Tại trường
	Nộp hồ sơ HN CBVC-NLĐ	Tâm	Trong ngày	LĐLĐ, PGD-ĐT
Thứ 4 11/12/2024	Họp giao ban công tác đội	Nghi	8g00	C1 Trung Lập Thượng
	Dự giờ kiểm tra nội bộ cô Trinh	Tâm	Tiết 2 sáng	Lớp 9/3
	Duyệt KHBD tổ Ngữ Văn, KHTN	Tâm	Trong ngày	Tại trường
	Báo cáo các hoạt động hưởng ứng ngày bình đẳng giới và phòng ngừa ứng phó bạo lực trên cơ sở giới	Tâm	Trong ngày	Gửi email ntptrangcc.hcm@moet.edu.vn
Thứ 5 12/12/2024	Tham mưu và xây dựng KH chăm lo Tết Ất Ty-2025	Tâm	Trong ngày	Tại trường
	Duyệt KHBD tổ GDNK	Tâm	Trong ngày	Tại trường
Thứ 6 13/12/2024	Báo cáo kết quả thực hiện công tác triển khai Ngày Pháp luật nước công hòa xã Hội chủ nghĩa Việt Nam	Nhân	Trong ngày	Gửi email lehungdungcc@gmail.com
	Duyệt KHBD tổ Tiếng Anh	Tâm	Trong ngày	Tại trường
	Nộp 30% đoàn phí về LĐLĐ	Phượng KT	Trong ngày	Chuyển khoản
Thứ 7 14/12/2024	Tham gia tập huấn Lớp chuyển đổi số “Lớp nâng cao”	P.Bình, Bạo, T.Bình, Đ.Châu, Hạnh, Thụy, Thi, Sốt	7g30	Trung tâm GDNN-GDTX huyện Củ Chi
	Dạy Bồi dưỡng đội tuyển HSG TP	Tâm	Chiều	C2 TTr2
	Tham gia tập huấn Lớp chuyển đổi số “Lớp cơ bản”	Toàn, Nghi	13g30	Trung tâm GDNN-GDTX huyện Củ Chi
	Trực cơ quan	Lang, Hiền	Cả ngày	Tại trường

CN	Hạn chót nộp đề KT cuối HK1 theo KH	TTCM, NTBM	Trước 15/12	Mail cá nhân PHT (mail công vụ)
15/12/2024	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, CD, BCH Liên Đội (phối hợp thực hiện).
- PHT, TTCM (triển khai, thực hiện)
- GV-NV (thực hiện)
- Lưu VT.



Trần Đỗ Phương Bình