

Số: 46/KH-THCSHP

Cù Chi, ngày 07 tháng 02 năm 2024

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC TUẦN 23,24,25

(Từ ngày 05/02/2024 đến ngày 25/02/2024)

I. Kiểm điểm công tác tuần qua:

1. Công tác Đoàn thể:

a) Chi bộ:

- Họp chi bộ định kỳ tháng 2;
- Xây dựng Nghị quyết năm 2024; Phân công công tác đảng năm 2024;
- Xây dựng KH học tập và làm theo Bác năm 2024.

b) Công đoàn:

- Vận động CDV thực hiện tốt Chỉ thị 05-CT/TW của Bộ Chính trị về việc đẩy mạnh học tập và làm theo tấm gương đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh và thực hiện tốt Chỉ thị số 19-CT/TU về thực hiện cuộc vận động “Người dân Thành phố Hồ Chí Minh không xả rác ra đường và kênh rạch vì thành phố sạch và giảm ngập nước”.
- Vận động đoàn viên công đoàn đón Tết Nguyên đán Vui tươi, lành mạnh và thực hiện tốt các nhiệm vụ trong thời gian nghỉ Tết.
- Vận động đoàn viên công đoàn thực hiện tốt công tác phòng chống các dịch bệnh và thực hiện chương trình HKII theo Kế hoạch:
- Tham gia trực Tết Giáp Thìn tại đơn vị.
- Tổ chức liên hoan tất niên và bốc thăm trực tết.
- Trang trí bàn thờ Bác và mua sắm bánh mứt cho GV trực tết.
- Tổ chức đón Giao thừa Tết Nguyên đán và thăm hỏi CB, GV hưu trí.

c) Chi đoàn - Đội TNTP.HCM:

- Tham gia Phát nước miễn phí cho người dân về quê: Thi, Phương Thanh.
- Thực hiện hồ sơ kinh phí chương trình Hội xuân chào mừng Tết Nguyên Đán Giáp Thìn 2024
- Gửi báo cáo tháng 1 về Cụm Tân Quy

2. Công tác Chuyên môn:

- Tham gia học sinh giỏi môn giải toán trên máy tính cầm tay cấp Thành phố. Kết quả: em Đinh Hà Dương Thanh lớp 9/3 đạt giải ba.
- Tham gia khảo sát Đề án “Xây dựng nền công vụ Thành phố Hồ Chí Minh hoạt động hiệu lực, hiệu quả giai đoạn 2024 – 2030”. Kết quả: 100% CBQL, GV, NV tham gia
- Sơ kết HKI và phát thưởng cho HS đạt danh hiệu xuất sắc, giỏi.

- Thực hiện chương trình tuần 3 HKII.
- Thực hiện báo cáo khảo sát Đề án “Xây dựng nền công vụ Thành phố Hồ Chí Minh hoạt động hiệu lực, hiệu quả giai đoạn 2024 – 2030”; báo cáo chăm lo Tết Giáp Thìn.
- Tham gia Bồi dưỡng học sinh giỏi cấp TP.
- Dạy theo TKB, tổng vệ sinh.
- Tổ chức đón giao thừa và trực Tết Nguyên đán theo phân công.
- Bồi dưỡng thường xuyên:

Tổ	Số GV trong tổ	Số GV tham gia BDTX	Số GV hoàn thành các modul	GV chưa hoàn thành, lý do
Tổ Toán-TH	8	8	8	
Tổ Ngữ văn	8	8	8	
Tổ Tiếng Anh	8	8	8	
Tổ KHTN	11	11	11	
Tổ KHXH	6	6	6	
Tổ GDNK	8	8	8	

- Công tác kiểm tra nội bộ:

Công tác kiểm tra nội bộ:

Tổng số giáo viên trực tiếp dạy lớp	Tổng số tiết đã dự	Số giáo viên được kiểm tra toàn diện					Ghi chú
		Số GV đã dự	Xếp loại				
			TỐT	KHÁ	ĐẠT	CD	
8	8	4	7	1			Tổ Toán-TH
8	9	5	4				Tổ Ngữ văn
8	4	2	2				Tổ Tiếng Anh
10	8	4	3	1			Tổ KHTN
6	10	5	5				Tổ KHXH
8	10	5	5				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:

- Chuẩn bị cho hội thi kể chuyện theo sách cấp cụm.
- Rà soát thiết bị dạy học tối thiểu của khối 6, khối 7, khối 8 theo Thông Tư 38;
- Làm sổ theo dõi sử dụng thiết bị;
- Cập nhật sổ mượn TBDH
- Giáo viên cập nhật sổ mượn TBDH đến tuần 20

b) Công Phổ cập giáo dục – chủ nhiệm:

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

- Hoàn trả học phí cho học sinh đã đóng.
- Hợp PHHS cuối kỳ 1

4. Công tác Văn phòng:

a) Công tác tài vụ:

- Rà soát, điều chỉnh BHXH, BHYT, BHTN
 - Nộp Dự toán kinh phí Ngân sách nhà nước theo Quyết định số 19256/QĐ-UBND ngày 20 tháng 12 năm 2023 về việc giao dự toán chi ngân sách nhà nước năm 2024 đối với đơn vị giáo dục và đào tạo huyện.
 - Kê khai thuế thu nhập cá nhân năm 2023.
 - Kê khai thuế thu nhập doanh nghiệp năm 2023 (Nguồn Căn tin – xe đạp).
 - Chi tăng thu nhập cuối năm 2023, trợ cấp tết Năm 2024.
 - Lương và các phụ cấp theo lương tháng 02 năm 2024.
 - Đối chiếu tiền gửi tháng 01 năm 2024.
 - Đối chiếu kỳ chỉnh lý năm 2023.
 - Thanh toán tiền điện, điện thoại, internet, thuê máy photo tháng 01 năm 2024.
 - Thanh toán tiền tập khen thưởng cho học sinh HK I NH 2023-2024 với số tiền: 22.140.000 đ (Nguồn Ngân sách).
 - Thanh toán tiền học phí lớp Bồi dưỡng thường xuyên: 60.000.000đ (Nguồn Quỹ hoạt động và phát triển sự nghiệp).
 - Thanh toán tiền mua sách thiết bị... : 40.587.400 đ (Nguồn Hoạt động Ngân sách).
 - Rút tiền khen thưởng Tập thể tổ lao động xuất sắc, Tổ đạt Lao động tiên tiến năm học 2022-2023: 9.000.000 đ (Nguồn Quỹ Khen thưởng).
 - Chi tiền 2 buổi tháng 01 năm 2024: 51.150.000đ (Ngân hàng).
 - Chi tiền bồi dưỡng giáo viên dạy ôn tập Học sinh tham gia thi: 1.260.000 đ (Ngân hàng).
- ##### b) Công tác Văn thư - Học vụ - Thủ quỹ:
- Tiếp nhận, đăng ký, trình, chuyển giao văn bản đi, đến; giải quyết rút bằng, rút hồ sơ cho học sinh.
 - Hoàn trả tiền học phí năm học 2023 – 2024 theo Nghị quyết 36/2023/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân thành phố về hướng dẫn thu học phí năm học 2023 – 2024 của các cơ sở giáo dục và đào tạo cho phụ huynh.
 - Thu BHYT từ ngày 28/01/2024 – 02/02/2024: 340.000đ.
 - Thu học phí, các khoản phí...28/01/2024 – 02/02/2024: 19.798.000đ.
 - + Kênh thu hộ: 4.605.000đ.
 - + Tiền mặt: 15.193.000đ đã nộp vào tài khoản ngân của trường.

- Chi:

- + Trả tiền thuê xe chở học sinh thi văn hay chữ tốt cấp huyện: 550.000đ.
- + Trả tiền thuê xe chở học sinh thi Khéo tay kỹ thuật cấp TP: 1.100.000đ.
- + BV Thông mua kềm, cá, sen, súng, nhót, xăng...: 474.000đ.
- + Kinh phí nhận thưởng chương trình “Hội xuân” của Đội: 2.050.000đ.

- Cập nhật, báo cáo số lượng học sinh biến động (đi, đến, bỏ học):

Lớp	Đầu năm	Nữ	Dân tộc TS	K.tật	HN, HCN	Tần g/Gi âm	Lý do	Hiện tại	Đăng ký eNetViet	Đã đóng HP	Đăng ký học bơi	Đã đóng BH YT	BH YT khác
K6	310	154	12	6	13	-1		309	95	251		266	17
6/1	45	22	3	0	0			45	01	38		38	1
6/2	45	24	1	1	1			45	27	42		40	2
6/3	44	24	1	1	3			44	10	32		39	3
6/4	45	23	3	1	5	-1	C Đi	44	04	32		38	4
6/5	44	18	1	1	2			44	20	39		37	2
6/6	43	23	1	2	2			43	15	32		38	3
6/7	44	20	2	0	0			44	18	36	01	36	2
K7	284	152	10	6	18	-2, +2		284	54	233		247	14
7/1	41	22	1	1	1			41	12	36		40	1
7/2	39	19	0	1	4	1	C đến	40	3	29		32	4
7/3	41	21	4	1	3			41	2	38		35	2
7/4	40	24	2	0	3	1	Học lại	41	10	28		29	2
7/5	42	21	1	1	3			42	9	35	06	35	4
7/6	40	23	0	1	2			40	12	37		37	1
7/7	41	22	2	1	2	-2	C Đi	39	6	30	02	39	
K8	217	102	5	6	12	0		217	83	185		197	9
8/1	44	18	0	1	3			44	10	37		40	2
8/2	43	22	0	2	3			43	25	36		38	4
8/3	44	21	3	1	3			44	7	35		42	1
8/4	43	20	1	1	1			43	13	40		41	
8/5	43	21	1	1	2			43	28	37		36	2
K9	267	129	6	1	14	-6		261	91	216		241	13
9/1	35	20	0	0	1			35	17	26		34	
9/2	39	18	1	1	2			39	27	32		36	3
9/3	37	21	1	0	2	-1	BH	36	10	28		31	3
9/4	38	18	2	0	1			38	11	37		37	1
9/5	37	19	0	0	3	-4	3 BH, 1 Cđi	33	6	30		31	1
9/6	41	19	1	0	3	-2	BH	39	4	30		37	3

9/7	39	14	1	0	2			39	16	33		35	2
TC	1077	537	33	19	57	-9, + 2	5 BH, 4 đi, 1 học lại, 1 C đến	1069	323	885	09	951	53

c) Công tác y tế:

- Nộp hồ sơ tham gia BHYT-HSSV 2024 (3 em).
- Phát thẻ học sinh do BHXH cấp cho HS khi tham gia BHYT 2024 tại trường, những HS tham gia BHYT diện khác thì không được cấp thẻ HS.
- Gửi DSHS chưa tham gia BHYT 2024 đến GVCN.
- Giải quyết các khó khăn cho phụ huynh về việc cài VSSID, sử dụng VSSID khi đi khám bệnh.
- Lập các kế hoạch, quy chế phối hợp giữa trường với TYT và phụ huynh.
- Xử lý các trường hợp liên quan đến sức khỏe học sinh tại trường (bệnh, sơ cứu).
- Thống kê tình hình tham gia BHYT 2024: 951hs, có thẻ diện khác: 53 thẻ; kết ngày 26/01/2024 (1004/1057 hs; đạt 94,99%). Còn 53 hs chưa tham gia.
- Dẫn học sinh đi tiêm vaccin Covid-19 tại TTYT huyện, ngày 31/01/2024.
- Báo cáo bệnh truyền nhiễm tháng 1/2024 cho TYT xã.
- Các lớp làm tổng vệ sinh ngày 02/02/2024.

d) Công nghệ thông tin – chuyển đổi số:

- Mở sổ điểm khối 8 cho GV nhập điểm môn GDDP trên hệ thống csdl.
- Kiểm tra máy in kế toán.
- Kiểm tra cập nhật thông tin HS giới môn Công nghệ thi cấp thành phố.

e) Giám thị:

- Trực cơ quan theo phân công.

f) Công tác Bảo vệ - Phục vụ:

- * Phục vụ: Lau dọn vệ sinh các khu vực trong trường theo phân công.
- * Bảo vệ: Trực theo ca.

5. Ngày giờ công: Không có

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

7. Nhắc nhở, phê bình: Không có

8. Giải quyết các kiến nghị: Không

II. Nhiệm vụ trọng tâm:

1. Công tác chung:

- Hội đồng đánh giá SKKN năm học 2023-2024;

- Don dẹp các băng rôn, biểu ngữ, vật phẩm trang trí tết Nguyên đán;
- Chuẩn bị hồ sơ tiếp đoàn kiểm tra y tế trường học năm học 2023-2024;
- Tiếp tục thực hiện tốt các biện pháp phòng chống dịch Covid-19 thuộc nhóm B, dịch bệnh đau mắt đỏ, tay chân miệng.
- Triển khai Kế hoạch số 1156/KH-UBND ngày 06/02/2024 của Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của huyện Củ Chi năm 2024;
- Triển khai Kế hoạch số 1079/UBND-TCKH ngày 02/02/2024 của Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi về việc chấn chỉnh công tác quản lý, sử dụng tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc huyện;
- Triển khai Kế hoạch số 1274/KH-UBND ngày 07/02/2024 của Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi về triển khai nội dung thực hiện công tác phổ cập giáo dục và xóa mù chữ năm 2024 trên địa bàn huyện;
- Triển khai Thông báo số 248/TB-GDDT-THCS ngày 06/02/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về kết luận của Trường Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện tại Hội nghị Sơ kết Học kỳ 1 và triển khai công tác trọng tâm Học kỳ 2 năm học 2023-2024 cấp Trung học cơ sở.
- Triển khai Thông báo số 251/GDDT-TĐ ngày 07/02/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về gửi hồ sơ xét công nhận phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến phục vụ công tác thi đua, khen thưởng năm học 2023-2024;
- Triển khai Kế hoạch số 264/KH-GDDT-THCS ngày 15/02/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về triển khai thực hiện Chỉ thị số 29-CT/TW ngày 05 tháng 01 năm 2024 của Bộ Chính trị về phổ cập giáo dục, giáo dục bắt buộc, xóa mù chữ cho người lớn và đẩy mạnh phân luồng học sinh trong giáo dục phổ thông;
- Triển khai báo cáo số 240/BC-GDDT ngày 06/02/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về sơ kết thực hiện nhiệm vụ Quân sự, Quốc phòng Giáo dục Quốc phòng và An ninh học kỳ I năm học 2023-2024;
- Triển khai văn bản số 716/SGDDT-VP ngày 05/02/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc rà soát, chấn chỉnh việc triển khai Đề án “Nâng cao năng lực, kiến thức, kỹ năng ứng dụng Tin học cho học sinh phổ thông Thành phố Hồ Chí Minh theo định hướng chuẩn quốc tế giai đoạn 2021-2030”.

2. Công tác đoàn thể:

a) Chi bộ:

- Xây dựng kế hoạch kể chuyện làm theo Bác năm 2024.
- Phân công công tác đảng năm 2024.
- Nộp KH học tập và làm theo Bác năm 2024.

c) Công đoàn:

- Tiếp tục vận động CDV thực hiện tốt Chỉ thị 05-CT/TW của Bộ Chính trị về việc đẩy mạnh học tập và làm theo tấm gương đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh và thực hiện

tốt Chi thị số 19-CT/TU về thực hiện cuộc vận động “Người dân Thành phố Hồ Chí Minh không xả rác ra đường và kênh rạch vì thành phố sạch và giảm ngập nước”.

- Vận động đoàn viên công đoàn thực hiện tốt công tác phòng chống các dịch bệnh và thực hiện chương trình HKII theo Kế hoạch.
- Hợp Ban chấp hành công đoàn.
- Thực hiện báo cáo sau Tết.
- Dự họp mặt đầu năm Xuân Giáp Thìn và nghe triển khai Nghị quyết Đại hội Công đoàn các cấp, nhiệm kỳ 2023-2028.

c) Đoàn – Đội:

- Xây dựng kế hoạch Hội thi Chi huy Đội giỏi năm học 2023-2024
- Hoàn thành hồ sơ kinh phí Hội thi Nghi thức Đội TNTP Hồ Chí Minh năm học 2023-2024
- Hợp giao ban công tác Đội và phong trào thiếu tháng 2
- Xét duyệt chương trình sinh hoạt chủ điểm “Theo bước chân những người anh hùng - Anh hùng lấy thân mình cứu pháo Tô Vĩnh Diện”

3. Công tác chuyên môn:

- Thực hiện chương trình tuần 4 HKII.
- Báo cáo tình hình sau Tết Nguyên đán.
- Dự giờ kiểm tra nội bộ.
- Thực hiện hồ sơ xét hết tập sự cho 3 GV (Bình Nghi, Phương Thanh, Thúy Anh)
- Thực hiện hồ sơ Sáng kiến kinh nghiệm năm học 2023-2024 của giáo viên.
- Tham gia Bồi dưỡng học sinh giỏi cấp TP.
- Tiếp tục xây dựng kế hoạch ôn tập thi tuyển sinh lớp 10.
- Lập kế hoạch tổ chức HS tham quan ngoại khóa. Địa điểm: “Đền Gia Định – Bảo tàng Tây Ninh – Công viên nước Long Điền Sơn”. Dự kiến thời gian đi lúc 6g00, ngày 09/03/2024. Thành phần học sinh khối 6-7-8-9

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

a) Thư viện – Thiết bị:

- Cập nhật HSSS.
- Thực hiện giới thiệu không gian văn hóa “Bác Hồ với thiếu nhi”
- Tiếp tục bồi dưỡng cho HS chuẩn bị cho hội thi KTKT cấp thành phố.
- Rà soát thiết bị dạy học tối thiểu của khối 6, khối 7, khối 8 theo Thông Tư 38;
- Cập nhật hồ sơ sử dụng thiết bị giáo dục;
- Cập nhật sổ mượn TBDH

- Thông tin đến giáo viên TBGD Chương trình GDPT 2018, lớp 6, lớp 7 hiện có tại phòng thiết bị.
- Triển khai Kế hoạch hội thi làm TBDH cấp trường
- b) Công tác Phổ cập giáo dục - chủ nhiệm:
- Lập kế hoạch thực hiện công tác PCGD năm 2024 trên địa bàn xã Hòa Phú.
- Tiếp tục hoàn trả học phí và thu các khoản phí năm học 2023-2024.

5. Công tác văn phòng:

a) Tài vụ:

- Rà soát, điều chỉnh BHXH, BHYT, BHTN
- Thanh toán tiền thu gom rác tháng 02 năm 2024
- Nộp hồ sơ chuyển nguồn sang năm 2024 tại Kho bạc NN.
- Truy phụ cấp thâm niên, phụ cấp ưu đãi.
- Chuyển tiền BHXH, BHYT, BHTN tháng 01 và tháng 02 năm 2024
- Tổng hợp rà soát chế độ nâng lương niên hạn tháng 03 năm 2024: Nguyễn Thị Dung, Cao Hồng Lâm, Nguyễn Thanh Thảo.
- Bổ sung hồ sơ trình Phòng Nội vụ về chế độ Nâng lương niên hạn cho cô: Ngô Thị Hồng Phượng, Nguyễn Thị Hồng Trinh.
- Lập hồ sơ quyết toán thuế thu nhập cá nhân năm 2023
- Lập hồ sơ quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp năm 2023 (Nguồn Căn tin – xe đạp)
- Chuẩn bị hồ sơ quyết toán năm 2023 (Phòng tài chính – kế hoạch).
- Thẩm tra văn bằng và chuẩn bị hồ sơ chuyển loại viên chức đối với chuyên viên Trần Thị Thanh Thảo.

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

- Tiếp nhận, đăng ký, trình, chuyển giao văn bản đi, đến; giải quyết rút bằng, rút hồ sơ cho HS.
- Tiếp tục thu BHYT học sinh, e NetViet, Học phí và các khoản phí.
- Báo cáo tình hình trước, trong và sau nghỉ Tết Nguyên đán 2024.
- Báo cáo thống kê công tác văn thư – lưu trữ, tài liệu lưu trữ năm 2023.

c) Công tác Y tế:

- Cập nhật và nộp hồ sơ tham gia BHYT-HSSV 2024.
- Gửi DSHS chưa tham gia BHYT 2024 đến GVCN.
- Bổ sung các kế hoạch, biên bản, báo cáo công tác y tế còn thiếu.
- Kiểm tra, bổ sung bảng truyền thông của trường và các lớp.
- Vệ sinh phòng y tế.

- Xử trí các trường hợp liên quan đến sức khỏe học sinh tại trường (bệnh, sơ cứu).

d) Công nghệ thông tin – chuyển đổi số:

- Cập nhật thông tin trên phần mềm quản lý cán bộ.
- Đăng tin website.
- Cập nhật thông tin học sinh; tình hình học sinh nghỉ, bỏ học, chuyển đi, đến.
- Cập nhật chuyên cần từ eNetViet sang csdl.hcm.edu.vn.

e) Giám thị:

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

f) Công tác Bảo vệ - Phục vụ:

* Bảo vệ: Trục theo ca.

* Phục vụ: Dọn vệ sinh theo khu vực được phân công phụ trách.

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

a) Dạy bù, phụ đạo: Không có

b) Sử dụng phòng máy chiếu:

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

III- Lịch làm việc cụ thể:

Ngày	Nội dung công tác	Thành phần	Thời gian	Địa điểm
Thứ 2 05/02/2024	Làm việc theo lịch trực	HT, PHT, tổ VP	Theo lịch	Tại trường
	Họp giao ban	P.Bình	8g00	UB xã Hòa Phú
Thứ 3 06/02/2024	Làm việc theo lịch trực	HT, PHT, tổ VP	Theo lịch	Tại trường
Thứ 4 07/02/2024	Làm việc theo lịch trực	HT, PHT, tổ VP	Theo lịch	Tại trường
Từ 08/02 đến 14/02/2024	Trực Tết Nguyên đán	Theo phân công	24/24	Tại trường
Thứ 5 15/02/2024	Làm việc theo lịch trực	HT, PHT, tổ VP	Theo lịch	Tại trường
Thứ 6 16/02/2024	Làm việc theo lịch trực	HT, PHT, tổ VP	Theo lịch	Tại trường
	Họp mặt giao ban đầu năm	P.Bình	8g00	Xã Hòa Phú
	Các tổ hợp chuyên môn đầu năm chuẩn bị học sinh học lại sau tết	Các tổ chuyên môn	8g00	Tại các phòng sinh hoạt chuyên môn
Thứ 7 17/02/2024	Trực cơ quan	Lang, Hiền	Trong ngày	Tại trường
CN 18/02/2024	Trực cơ quan	Lang, Hiền	Trong ngày	Tại trường
Thứ 2 19/02/2024	Chào cờ đầu tuần; HĐTN 6,7,8.	PHT, GVCN, HS	7g30	Tại sân trường
	Họp BCH Liên đội	Nghi, BCH LD	8g00	Phòng Đội
	Họp giao ban	P.Bình	8g00	UB xã Hòa Phú
	Thực hiện hồ sơ xét hết tập sự cho 3 GV (Bình Nghi, Phương Thanh, Thúy Anh)	Tâm, Nhất, Ngọc và 3 GV tập sự	Trong tuần	Tại trường
	Thực hiện báo cáo sau Tết Nguyên đán	Tâm	Trong ngày	Mail LDLĐ
Thứ 3 20/02/2024	Lập kế hoạch thực hiện công tác PCGD năm 2024 trên địa bàn xã Hòa Phú.	Thuận	Buổi sáng	Tại trường
	Dự giờ cô An lớp 6/4	Toàn	Chiều tiết 2	Lớp 6/4
	Họp tổ chuyên môn KHXH	Tổ KHXH	7g30	Phòng sinh hoạt CM
	Dự giờ KTNB thầy Toàn	Tâm	Tiết 3	Tại trường
	Bồi dưỡng đội tuyển HSG môn Công nghệ 9 cấp huyện dự thi cấp Thành phố.	Thành	13g30	THCS Thị Trấn.

	Bồi dưỡng đội tuyển HSG môn Sinh học 9 cấp huyện dự thi cấp Thành phố.	Tâm, HS	13g30	THCS Thị Trấn.
Thứ 4	Họp giao ban TPT tháng 2	Nghi	8g30	C1 Phú Hòa Đông
21/02/2024	Họp tổ chuyên môn Ngữ văn	Tổ GDNK	9g30	Phòng sinh hoạt CM
	Dự giờ KTNB thầy Toàn	Tâm	Sáng tiết 3	Tại trường
Thứ 5	Họp tổ chuyên môn GDNK	Tổ GDNK	7g30	Phòng sinh hoạt CM
22/02/2024	Họp Ban chấp hành Công đoàn mở rộng	BCH CD, TTCD	10g35	Phòng công đoàn
	Thực hiện hồ sơ Sáng kiến kinh nghiệm năm học 2023-2024 của giáo viên	Tâm	Trong ngày	Tại trường
Thứ 6	Kiểm tra y tế	P.Bình, Duyên, Căn tin	8g00	Tại trường
23/02/2024	Họp tổ chuyên môn Tiếng Anh	Tổ Tiếng Anh	7g30	Phòng sinh hoạt CM
	Họp HĐ chấm SKKN	Theo QĐ	10g30	Phòng Họp
	Dự họp mặt đầu năm Xuân Giáp Thìn và nghe triển khai Nghị quyết Đại hội Công đoàn các cấp, nhiệm kỳ 2023-2028.	Tâm	8g00	Nhà VHLD
	Họp tổ chuyên môn Toán-TH	Tổ Toán-TH	14g00	Phòng sinh hoạt CM
	Xét duyệt chương trình sinh hoạt chủ điểm “Theo bước chân những người anh hùng - Anh hùng lấy thân mình cứu pháo Tô Vĩnh Diện”	Nghi và học sinh lớp 8/2, 8/3	Trong ngày	Tại trường
Thứ 7	Trực cơ quan	Lang, Hiền	Trong ngày	Tại trường
24/02/2024	Bồi dưỡng đội tuyển HSG môn Công nghệ 9 cấp huyện dự thi cấp Thành phố.	Thành	13g30	THCS Thị Trấn.
	Bồi dưỡng đội tuyển HSG môn Sinh học 9 cấp huyện dự thi cấp Thành phố.	Tâm, HS	13g30	THCS Thị Trấn.
CN	Trực cơ quan	Dũng, Hiền	Trong ngày	Tại trường
25/02/2024				

Trên đây là kế hoạch công tác tuần. Đề nghị Phó Hiệu trưởng triển khai đến các tổ trưởng chuyên môn, các bộ phận, giáo viên, nhân viên và tổ chức thực hiện.

Nơi nhận:

- Phòng GDDT huyện Cù 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