ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CỦ CHI **TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ HÒA PHÚ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 112/KH-THCSHP	*Củ Chi, ngày 15 tháng 04 năm 2024*

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC TUẦN 33

(Từ ngày 15/04/2024 đến ngày 21/04/2024)

I. Kiểm điểm công tác tuần qua:

1. Công tác Đoàn thể:

a) Chi bộ:

- Nộp hồ sơ đăng ký làm theo Bác năm 2024.

b) Công đoàn:

- Vận động CĐV 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 thực hiện tốt công tác phòng chống các dịch bệnh và thực hiện chương trình HKII theo Kế hoạch.
- Kể chuyện Học tập và làm theo gương Bác Hồ tháng 4/2024.
- Thu tiền đoàn phí tháng, nuôi heo đất, tang tế tháng 4/2024
- Vận động ủng hộ Quỹ "Vì biển đảo quê hương-Vì tuyến đầu Tổ quốc" năm 2024 và ủng hộ Quỹ "Vì người nghèo" Thành phố năm 2024.
- Thực hiện khảo sát thông tin về Trại hè Thanh Đa.
- Tham gia hiến máu nhân đạo (Hạnh Châu, Dung, Tuyết, Thuy, Lý, Đoàn Châu, Thi, Vy)
- Triển khai các văn bản:

+ Công văn số 187/LĐLĐ ngày 03/4/2024 của LĐLĐ huyện Củ Chi về việc vận động đoàn viên, người lao động tham gia cuộc thi chính luận về bảo vệ nền tảng tư tưởng của Đảng lần thứ tư, năm 2024.

+ Đề cương tuyên truyền kỷ niệm 70 năm chiến thắng Điện Biên Phủ (7/5/1954 – 7/5/2024)

+ Hướng dẫn số 14/HD-LĐLĐ ngày 21/3/2024 của Liên đoàn lao động Thành phố về Hướng dẫn Hồ sơ, trình tự, thủ tục thanh quyết toán chi từ nguồn tài chính công đoàn cơ sở.

+ Kế hoạch số 54/KH-LĐLĐ ngày 26/3/2024 của LĐLĐ huyện Củ Chi về Kế hoạch tập huấn cán bộ công đoàn cơ sở năm 2024.

+ Văn bản qui định về nộp kinh phí công đoàn và đoàn phí công đoàn.

Được quét bằng CamScanner

+ Văn bản số 31/KHPH/ĐTN-LĐLĐ ngày 10/4/2024 về Kế hoạch phối hợp thực hiện Chương trình "Thắp nến tri ân" nhân kỷ niệm 49 năm ngày Giải phóng Miền Nam thống nhất đất nước và kỷ niệm 77 năm ngày Thương binh – Liệt sĩ.

- Tổ chức tập luyện các môn thể thao, văn nghệ để chuẩn bị tham gia các Hội thi do LĐLĐ tổ chức để Chào mừng các ngày lễ lớn trong tháng 4,5.

c) Chi đoàn - Đội TNTP.HCM:

- Tham gia công tác hỗ trợ hiến máu nhân đạo (Cô Nhung).
- Tham gia hiến máu nhân đạo (Cô Thi).
- Thực hiện lễ trưởng thành đội năm học 2023 – 2024.
- Nộp sản phẩm sưu tầm tem bưu chính.
- Họp giao ban huyện tháng 4 tại trường Tiểu học Phước Hiệp.
- Kiểm tra tác phong học sinh.

2. Công tác Chuyên môn:

- Thực hiện chương trình tuần 11 HKII và kiểm tra đánh giá theo kế hoạch.
- Thực hiện kế hoạch phụ đạo học sinh yếu cuối kỳ 2 theo TKB (Môn toán lớp 6 GVBM chuyển dạy từ 13g đến 13g50; môn Tiếng Anh 6,7,8 tổ thống nhất chuyển sang dạy buổi chiều thứ bảy từ 13g30 đến 15g00, riêng Tiếng Anh lớp 7 dạy từ 13g30 đến 16g30)
- Triển khai kế hoạch kiểm tra cuối HK2.
- Xử lý đề kiểm tra cuối HK2 của khối 9 và đề dành cho HS khuyết tật hòa nhập.
- Trường CĐ văn hóa, văn nghệ và du lịch sài Gòn tư vấn tuyển sinh cho HS lớp 9.
- Dạy theo TKB, dự giờ GV, kiểm tra nội bộ.
- Tham gia, tổ chức họp chuyên môn liên trường gồm THCS Hòa Phú, TH-THCS Tân Trung, THCS Tân Thạnh Tây các môn: KHTN, Ngữ văn, Tiếng Anh, Công nghệ, Tin học, Âm nhạc, GDTC.
- Thực hiện giảng dạy phổ cập bơi cho học sinh năm học 2023-2024 vào chiều thứ sáu hàng tuần từ 15 giờ 00 đến 16 giờ 30 tại hồ bơi Hoàng Nam (Kiểm tra cuối khóa học bơi vào ngày 12/4/2024).
- Hoàn thành và nộp hồ sơ đơn vị TDTT tiên tiến năm học 2023-2024.
- Thực hiện chuyên đề sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học ở bộ môn Nghệ thuật (Âm nhạc): thầy Huỳnh Duy Thanh 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 Huỳnh Duy Thanh.
- Môn Nghệ thuật (Âm nhạc, Mĩ thuật): Dự chuyên đề "Đổi mới phương pháp giảng dạy hát kết hợp gõ đệm – bộ môn Nghệ thuật 6" tại trường THCS Phước Thạnh vào lúc 13 giờ 30, ngày 11/4/2024.
-

Được quét bằng CamScanner

- Phối hợp CNTT thực hiện báo cáo chuyển đổi số lên trang quanly.hcm.edu.vn.
- Dự giờ GV kiểm tra nội bộ, kiểm tra hồ sơ các tổ chuyên môn.
- Bồi dưỡng thường xuyên:

Tổ	Số GV trong tổ	Số GV tham gia BDTX	Số GV hoàn thành các modun	GV chưa hoàn thành, lý do
Tổ Toán-TH	8	8	8	
Tổ Ngữ văn	8	8	7	Còn 1 GV chưa hoàn thành khảo sát
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:

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	12	6	5	1			Tổ Toán-TH
8	14	7	7				Tổ Ngữ văn
8	4	2	2				Tổ Tiếng Anh
10	18	9	7	2			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:

- Cập nhật HSSS thư viện;
- Đã hoàn thành báo cáo sách được trang bị;
- 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 số mượn TBDH đến tuần 30.

b) Công Phổ cập giáo dục – chủ nhiệm:

- Cập nhật hồ sơ PCGD.
- Dự họp giao ban công tác PCGD.
- Gởi lịch kiểm tra cuối kỳ 2 cho phụ huynh.
- Đôn đốc thực hiện các khoản thu năm học 2023-2024.
- Phối hợp với công an là CCCD cho HS đủ tuổi theo qui định.

Được quét bằng CamScanner

4. Công tác Văn phòng:

a) Công tác tài vụ:

- Chuẩn bị hồ sơ Quyết toán năm 2023 theo Thông báo số 328/TB-TCKH ngày 05 tháng 3 năm 2024 của Phòng Tài chánh- kế hoạch về việc tổ chức và thông báo xét duyệt quyết toán ngân sách năm 2023;
- Điều chỉnh tăng giảm BHXH, BHYT, BHTN;
- Thực hiện biểu mẫu Quyết toán ngân sách địa phương năm 2023 theo Công văn số 319/TCKH ngày 04 tháng 3 năm 2024 của Phòng tài chánh kế hoạch Huyện Củ Chi;
- So dò đối chiếu số liệu kinh phí Công Đoàn năm 2023;
- Bảng kê thu Đoàn phí tháng 4 năm 2024;
- Thanh toán tiền mua vật dụng sử dụng Y tế học đường: Băng thun, Cồn 90 độ, Oxi già, nước rửa tay, thuốc... Theo hoá đơn số 0000002 ngày 07 thãng năm 2024: 993.500 đ (Nguồn Kinh phí Chăm sóc sức khoẻ ban đầu);
- Thanh toán tiền mua phần mềm diệt virus Bkav Pro: 299.000đ (Ngân sách)

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.
- Thu BHYT từ ngày 08/04/2024 – 12/04/2024: 1.190.000đ
- Thu học phí, các khoản phí…08/04/2024 – 12/04/2024: 6.431.000đ

  + Kênh thu hộ: 0đ

  + Tiền mặt: 6.431.000đ đã nộp vào tài khoản ngân của trường.
- Chi:

  + Tổ KHTN, Ngữ văn, GDNK sinh hoạt liên môn: 900.000đ

  + Thăm bệnh em Thông BV, Cô Phượng sinh em bé: 600.000đ

  + Phát bảng kê bồi dưỡng công tác tư vấn tuyển sinh ngày 06/04/2024: 950.000đ
- Cập nhật, báo cáo số lượng học sinh biến động (đi, đến, bỏ học): Em Lại Thị Ngọc Linh lớp 9/7 có nguy cơ bỏ học.

Lớp	Đầu năm	Nữ	Dân tộc TS	K.tật	HN, HCN	Tăng /Giảm	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**	**293**		**274**	**20**
6/1	45	22	3	0	0			45	01	44		40	1
6/2	45	24	1	1	1			45	27	45		41	2
6/3	44	24	1	1	3			44	10	43		40	3
6/4	45	23	3	1	5	-1	C Đi	44	04	36		38	6
6/5	44	18	1	1	2			44	20	44		40	3

Được quét bằng CamScanner

6/6	43	23	1	2	2			43	15	41		38	3
6/7	44	20	2	0	0			44	18	40	01	37	2
K7	**285**	**152**	**10**	**6**	**18**	**-2, + 1**		**284**	**54**	**260**		**257**	**16**
7/1	41	22	1	1	1			41	12	41		40	1
7/2	39	19	0	1	4	1	C đến	40	3	37		32	4
7/3	41	21	4	1	3			41	2	39		37	2
7/4	41	24	2	0	3			41	10	31		36	3
7/5	42	21	1	1	3			42	9	38	08	36	4
7/6	40	23	0	1	2			40	12	40		38	1
7/7	41	22	2	1	2	-2	C Đi	39	6	34	02	38	1
K8	**217**	**102**	**5**	**6**	**12**	**0**		**217**	**83**	**211**		**201**	**11**
8/1	44	18	0	1	3			44	10	44		40	3
8/2	43	22	0	2	3			43	25	42		38	4
8/3	44	21	3	1	3			44	7	41		42	2
8/4	43	20	1	1	1			43	13	42		41	
8/5	43	21	1	1	2			43	28	42		40	2
K9	**265**	**129**	**6**	**1**	**14**	**-6**		**259**	**91**	**242**		**240**	**15**
9/1	35	20	0	0	1			35	17	32		34	1
9/2	39	18	1	1	2			39	27	39		36	3
9/3	37	21	1	0	2	-1	BH	36	10	32		31	3
9/4	38	18	2	0	1			38	11	38		37	1
9/5	36	19	0	0	3	-3	3 BH	33	6	32		30	2
9/6	41	19	1	0	3	-2	BH	39	4	34		35	3
9/7	39	14	1	0	2			39	16	35		37	2
TC	**1077**	**537**	**33**	**19**	**57**	**-9, + 1**	**6 BH, 3 đi, 1 C đến**	**1069**	**323**	**1.006 (94,1 %)**	**11**	**972**	**62**

c) Công tác y tế:

- Cập nhật và nộp hồ sơ tham gia BHYT-HSSV 2024 cho 2 học sinh.
- Gửi DSHS chưa tham gia BHYT 2024 đến GVCN.
- Gửi tiền thanh toán BHTN cho Đạt lớp 6/7.
- Hướng dẫn PH đưa học sinh đi tiêm vaccin Covid-19 (mũi 2,3) ngày 10/04/2024, tại TTYT huyện Củ Chi (tiêm 5, vắng 1)
- Kiểm tra vệ sinh ATTP tại căn tin.
- Xử lí các trường hợp liên quan đến sức khỏe học sinh tại trường (bệnh, sơ cứu).

Được quét bằng CamScanner

- Thống kê tình hình tham gia BHYT 2024: 972hs, có thẻ diện khác: 62 thẻ; kết ngày 12/04/2024 (1034/1050 hs; đạt 98,48%). Còn 16hs chưa tham gia.

STT	Họ và tên	Mã số BHXH	Ngày tháng năm sinh	Giới tính nữ (x)	Lớp	Lý do
1	Nguyễn Ngọc Yến Nhi	7938561791	27/10/2012	x	6/1	Hẹn mai đóng (3.4.2024)
2	Lý Thạch Hiệp Thành	7939035339	30/05/2012		6/1	Hẹn mai đóng (3.4.2024)
3	Lò Thị Bảo Trâm	6621903766	13/02/2012	x	6/1	Hẹn mai đóng (3.4.2024)
4	Hồ Thị Nhã Linh	8422035140	21/06/2012	x	6/6	Hẹn có lương đóng (ở trọ, ba mẹ, chị lớn đều làm công nhân)
5	Nguyễn Gia Hào	7935250448	19/04/2011		6/7	Ba đi làm xa, chờ gửi tiền về đóng
6	Trần Anh Khoa	7938986725	23/01/2012		6/7	PH quên, sẽ đóng trước khi thi HK2
7	Đặng Thị Ngọc Yến	9123341221	08/11/2012	x	6/7	PH quên, sẽ đóng trước khi thi HK2
8	Võ Quốc Đạt	7934934652	22/07/2011		7/2	hộ CN chưa ra xã gia hạn
9	Nguyễn Ngọc Gia Hân	7939174327	24/01/2011	x	7/2	mua BH nhân thọ
10	Nguyễn Hữu Nghĩa	9123322663	24/07/2011		7/2	10/4 lãnh lương rồi mua
11	Trần Thị Phương Vy	7934872446	28/07/2011	x	7/2	(141k) Hết tháng này mua
12	Huỳnh Thị Diệu Hậu	7934857991	22/01/2011	x	7/3	Hộ nghèo- chưa ra xã gia hạn
13	Nguyễn Ngọc Quỳnh Như	7934869032	21/06/2011	x	7/3	chưa có tiền
14	Bùi Minh Hiếu	7935237255	25/06/2011		7/4	hộ CN chưa ra xã gia hạn
15	Nguyễn Hoàng Thủy Tiên	7935235971	27/09/2011	x	7/4	HS k dùng tới, pH không tham gia
16	Trịnh Phương Hiền	7934917858	31/05/2011	x	7/6	PH đã cho tiền đóng mà bé chưa nộp, PH thu xếp đóng lại.

d) Công nghệ thông tin – chuyển đổi số:

- Tình hình xác thực, đồng bộ số định danh cá nhân với CSDLQG về Dân cư:

  + CB, GV, CNV: 59/59 định danh thành công.

  + Học sinh: 1069/1069 định danh thành công.
- Cập nhật quyết định lương cho GV trên phần mềm quản lí cán bộ.
- Đăng tin trên cổng thông tin điện tử trường.
- Cập nhật thông tin học sinh còn thiếu trên csdl.
- Cập nhật thông tin, hệ số lương, phụ cấp, thâm niên CB, GV, NV trên csdl.
- Cập nhật chuyên cần trên cdsl.
- Hỗ trợ GV phòng máy chiếu, kiểm tra máy kế toán.
- Lọc danh sách HS chưa chụp CCCD khối 7, 8, 9.
- Tiếp đơn vị Tin học Đại Dương đến khảo sát, nâng cấp phòng Tin học.

e) Giám thị:

- 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.

Được quét bằng CamScanner

- 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 tình hình thực hiện giờ dạy học của giáo viên: đổi tiết, đi muộn, bỏ tiết, quản lý lớp trong giờ.
- Biểu dương em Minh Thư, Kim Chi lớp 6/1 nhặt được 50.000đ gần khu vực căn tin; Minh Long lớp 6/5 nhặt được 10.000đ.
- Xử lý các trường hợp học sinh vi phạm nội qui nhà trường:

+ Em Trần Minh Khoa, Lư Gia Huy, Lê Khắc Bảo, Nguyễn Minh Trí, Lê Minh Tiến, Đỗ Trường An lớp 7/1 chơi bắn giấy trong tiết KHTN. GVCN chuyển. Giám thị đã yêu cầu viết tường trình, kiểm điểm.

+ Em Đinh Tấn Tài lớp 8/3 vi phạm nội qui nhà trường xuyên mang dép, không mang khăn quàng, bỏ áo ngoài quần. Giám thị đã yêu cầu viết kiểm điểm, báo GVCN.

+ Em Phạm Hoàng Liêm lớp 7/3 vi phạm nội qui nhà trường mang dép, không mang khăn quàng. Giám thị tạm giữ dép, yêu cầu viết kiểm điểm, báo GVCN.

+ Em Phạm Khánh Tươi lớp 8/5 vi phạm nội qui nhà trường, thường xuyên mang dép, không mang khăn quàng, bỏ áo ngoài quần (đã nhắc nhở nhiều lần). Giám thị đã yêu cầu viết kiểm điểm, báo GVCN trao đổi PH.

+ Em Nguyễn Minh Trí lớp 7/1 đánh nhau Phạm Văn Nam lớp 6/4. Lý do giờ ra chơi Trí chọc ghẹo bạn, Nam cáu nên đánh nhau. Giám thị đã yêu cầu viết tường trình, trực tiếp xin lỗi nhau, báo GVCN. Đã trao đổi PH.

+ Em Nguyễn Gia Bảo lớp 7/4 vi phạm nội qui nhà trường mang dép, không mang khăn quàng. Giám thị tạm giữ dép, yêu cầu viết kiểm điểm, báo GVCN.

f) Công tác Bảo vệ - Phục vụ:

- Phục vụ:

+ Lau dọn vệ sinh các khu vực trong trường theo phân công.

+ Lau khử khuẩn các phòng học vào cuối tuần.

+ Hỗ trợ vệ sinh cho hội nghi tư vấn tuyển sinh.

- Bảo vệ:

+ Trực theo ca.

+ Chăm sóc cây kiểng, sửa chữa cơ sở vật chất nhỏ.

+ Hỗ trợ chuẩn bị CSVC hội nghi tư vấn tuyển sinh.

5. Ngày giờ công:

- Em Thông bảo vệ bị tai nạn lao động xin nghĩ phép từ ngày 08/04/2024 – 19/04/2024

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

7. Nhắc nhở, phê bình:

Được quét bằng CamScanner

- Phê bình Tổng Phụ Trách Đội về việc không trình duyệt kế hoạch tổ chức lễ trưởng thành Đội, không cập nhật lịch cụ thể trong tuần 32.

8. Giải quyết các kiến nghị: Không có

II. Nhiệm vụ trọng tâm:

1. Công tác chung:

- Tiếp tục thực hiện tốt các biện pháp phòng chống dịch Covid-19 thuộc nhóm B, dịch bệnh đau mắt đỏ, tay chân miệng.
- Triển khai Thông báo số 3085/TB-UBND ngày 11/04/2024 của Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi về treo cờ Tổ quốc và nghỉ Lễ Giỗ Tổ Hùng Vương năm 2024;
- Triển khai văn bản số 3082/UBND-VHTT ngày 11/04/2024 của Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi về việc rà soát, cập nhật, bổ sung điều chỉnh mã định danh điện tử áp dụng cho các đơn vị giáo dục trên địa bàn huyện Củ Chi;
- Triển khai văn bản số 3062/UBND-YT ngày 10/04/2024 của Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi về thực hiện các biên pháp đảm bảo an toàn trong trường học trên địa bàn huyện;
- Triển khai Kế hoạch số 3011/KH-UBND ngày 09/04/2024 của Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi về triển khai "Tháng hành động vì an toàn thực phẩm" năm 2024
- Triển khai Quyết định số 75/QĐ-ATTP của Cục về việc ban hành bộ câu hỏi đánh giá kiến thức, thực hành về an toàn thực phẩm cho chủ cơ sở, người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Y tế và đáp án trả lời;
- Triển khai Thông báo ngày 12/04/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về Thông báo kết luận của Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo huyện tại kỳ họp giao ban Hiệu trưởng lần 2 năm học 2023-2024;
- Triển khai Thông báo số 612/TBKL-GDĐT-THCS ngày 15/04/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về kết luận chuyên đề "Đổi mới phương pháp giảng dạy hát kết hợp gõ đệm, bộ môn Nghệ thuật 6".
- Triển khai văn bản ngày 10/04/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc quản lý, theo dõi đối tượng, tổ chức tiêm chủng vắc xin trên địa bàn huyện năm 2024;
- Triển khai Kế hoạch số 604/PGDĐT ngày 10/04/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện công tác bảo vệ, chăm sóc trẻ em tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn huyện Củ Chi năm 2024;
- Triển khai Kế hoạch số 592/KH-GDĐT ngày 09/04/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc tổ chức các hoạt động kỷ niệm 70 năm Chiến thắng Điện Biên Phủ (07/5/1954 - 07/5/2024) trong ngành Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh;
- Triển khai văn bản số 587/GDĐT-THCS ngày 08/04/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc báo cáo công tác Kiểm định chất lượng giáo dục và Chuẩn Quốc gia năm học 2023-2024 cấp học THCS;
-
-

Được quét bằng CamScanner

2. Công tác đoàn thể:

a) Chi bộ:

- Thực hiện công tác kiểm tra, giám sát năm 2024
- Thực hiện nhiệm vụ công tác đảng năm 2024.

c) Công đoàn:

- Tiếp tục vận động CĐV 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 thực hiện tốt công tác phòng chống các dịch bệnh và thực hiện chương trình HKII theo Kế hoạch.
- Tập huấn Cán bộ công đoàn năm 2024.
- Báo cáo tình hình thu nộp kinh phí công đoàn, đoàn phí công đoàn.
- Phối hợp tổ chức Lễ Giỗ Tổ Hùng Vương 10-3 Âm lịch.
- Nộp tiền ủng hộ Quỹ "Vì biển đảo quê hương-Vì tuyến đầu Tổ quốc" năm 2024 và ủng hộ Quỹ "Vì người nghèo" Thành phố năm 2024.
- Tổ chức tập luyện các môn thể thao, văn nghệ để chuẩn bị tham gia các Hội thi do LĐLĐ tổ chức để Chào mừng các ngày lễ lớn trong tháng 4,5.

c) Đoàn – Đội:

- Nộp đề xuất gương tuyên dương "Liên đội trưởng tiêu biểu huyện Củ Chi năm học 2023-2024"
- Kiểm tra tác phong tác phong học sinh
- Cập nhật điểm thi đua liên đội
- Thực hiện lễ Giỗ Tổ Hùng Vương (mùng 10 tháng 3) năm 2024.

3. Công tác chuyên môn:

- Thực hiện chương trình tuần 12 HKII và ôn tập kiểm tra cuối HK2.
- Thực hiện phụ đạo học sinh yếu cuối kỳ 2 theo kế hoạch.
- Kiểm tra cuối HK2 khối 9 các môn: Công nghệ, Âm nhạc, Thể dục theo TKB tại lớp.
- Xử lý đề kiểm tra cuối HK2 của khối lớp 6,7,8 và in ấn đề kiểm tra cuối HK2 của khối 9.
- Phân công coi kiểm tra cuối HK2.
- Tổ chức ôn tập, phụ đạo cuối học kỳ 2 các môn Công nghệ, GDTC, Nghệ thuật (Âm nhạc, Mĩ thuật) các khối 6, 7, 8 tại lớp theo thời khóa biểu.

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

a) Thư viện – Thiết bị:

Được quét bằng CamScanner

- Cập nhật HSSS.
- Thực hiện giới thiệu không gian văn hóa "Bác Hồ với thiếu nhi"
- Tiếp tục cập nhật HSSS thư viện, biên soạn thư mục sách, xử lí tài liệu, sưu tầm tài liệu;...
- 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.
- Giáo viên cập nhật sổ mượn TBDH đến tuần 35 và nộp sổ mượn TBDH cho thầy Hạnh.
- Các tổ cập nhật thông tư 38 về TBDH của trường

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

- Cập nhật hồ sơ PCGD.
- Gửi danh sách học sinh bỏ học cho UBND xã.

5. Công tác văn phòng:

a) Tài vụ:

- Chuẩn bị hồ sơ Quyết toán Năm 2023 theo Thông báo số 328/TB-TCKH ngày 05 tháng 3 năm 2024 của Phòng Tài chánh- kế hoạch về việc tổ chức và thông báo xét duyệt quyết toán ngân sách năm 2023.
- Điều chỉnh tăng giảm BHXH, BHYT , BHTN
- Truy NQ03/2018/NQ-HĐND ngày 16 tháng 3 năm 2018 từ tháng 04 năm 2021 đến tháng 12 năm 2023 do nâng lương theo niên hạng, chuyển CDNN theo Thông tư 03/2021/TT-BGDĐT và Thông tư 08/2023/TT-BGDĐT.
- Truy nâng lương trước niên hạn năm 2023
- Truy lương chuyển CDNN theo Thông tư 03/2021/TT-BGDĐT và Thông tư 08/2023/TT-BGDĐT.
- Xét chuyển ngạch CDNN cho giáo viên đang giữ hạng III.

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.
- Cập nhật thu chi.
- Chuẩn bị văn phòng phẩm... cho Hội đồng coi kiểm tra cuối kỳ 2.

c) Công tác Y tế:

Được quét bằng CamScanner

- Cập nhật và nộp hồ sơ tham gia BHYT-HSSV 2024.
- Gửi DSHS chưa tham gia BHYT 2024 đến GVCN.
- Lập kế hoạch kiểm tra vệ sinh ATTP tại căn tin trường trong tháng ATTP (15/04/2024-15/5/2024).
- Tham gia tập huấn SCC tại Hội Chữ thập đỏ huyện Củ Chi, lúc 8 giờ, ngày 19/04/2024.
- 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 trên phần mềm quản lý cán bộ.
- Đăng tin website.
- Cập nhật thông tin học sinh.
- Cập nhật tình hình học sinh nghỉ, bỏ học, chuyển đi, đến.
- Cập nhật chuyên cần từ eNetViet sang csdl.hcm.edu.vn.
- Tiếp đơn vị Tin học Đại Dương đến thi công, nâng cấp phòng Tin học.

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.

f) Công tác Bảo vệ - Phục vụ:

- Bảo vệ:

+ Trực theo ca.

+ Chăm sóc cây kiểng, sửa chữa cơ sở vật chất nhỏ 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 máy chiếu:

a) Dạy bù, phụ đạo:

- Dạy phụ đạo cuối kỳ 2 các khối theo kế hoạch.

b) Sử dụng phòng máy chiếu:

Thứ / Phòng	Thứ 2		Thứ 3		Thứ 4		Thứ 5		Thứ 6	
	S	C	S	C	S	C	S	C	S	C
KHXH										

Được quét bằng CamScanner

KHTN-Hóa										
KHTN-L	Thanh							Thanh	Thanh	
KHTN-SV										
Công nghệ	Thành	Thành	Thành		Thành	Thành				
Mĩ thuật										
Đa chức năng 1		Thảo	Thảo		Thảo	Thảo			Thảo	
Đa chức năng 2			Trúc				Trúc	Trúc	Trúc	
Bồi dưỡng										
Phụ đạo					Thuận	Thuận				
Ngoại ngữ 2					Ngân			Ngân		

III- Lịch làm việc cụ thể:

Ngày	Nội dung công tác	Thành phần	Thời gian	Địa điểm
Thứ 2 15/04/2024	Tổ chức Giỗ Tổ Hùng Vương, HĐTN 6,7,8	Toàn thể CB, GV, NV, HS	7g15	Tại sân trường
	Họp BCH chi đội	Nghi, BCH Chi đội	8g00	Phòng Đoàn - Đội
	Họp giao ban	P.Bình	8g00	Xã Hòa Phú
	Họp xét chuyển ngạch CDNN cho giáo viên đang giữ hạng III	Theo Quyết định	10g00	Phòng họp
	Kiểm tra cuối HK2 khối 9 các môn: Công nghệ, Âm nhạc, Thể dục	GV, HS	Trong tuần	Tại lớp theo TKB
	Báo cáo tình hình thu nộp kinh phí công đoàn, đoàn phí công đoàn	Phượng	Trong ngày	LĐLĐ
Thứ 3 16/04/2024	Nộp đề xuất gương tuyên dương "Liên đội trưởng tiêu biểu huyện Củ Chi năm học 2023-2024"	Nghi	Trong ngày	Tại trường
	Tập huấn Cán bộ công đoàn năm 2024	Tâm, Phượng, Hải	7g30 (Cả ngày)	Nhà VHLĐ huyện Củ Chi
Thứ 4 17/04/2024	Tập huấn Cán bộ công đoàn năm 2024	Tâm, Phượng, Nhất	7g30 (Cả ngày)	Nhà VHLĐ huyện Củ Chi
	Tiếp tục xử lý đề kiểm tra cuối HK2 của khối lớp 6,7,8	Tâm	Trong ngày	Tại trường
Thứ 5 18/04/2024	Nghi Giỗ Tổ Hifng Vương			
	Trực cơ quan	P.Bình, Lang, Hiền		

Được quét bằng CamScanner

Thứ 6 19/04/2024	Dự tập huấn sơ cấp cứu	Duyên	Cả ngày	Hội chữ thập đỏ huyện Củ Chi
	Tổ chức hội thi thiết kế máy bay giấy chinh phục tầm xa	GV tổ KHTN và HS khối lớp 6	15g00	Sân trường THCS Hòa Phú
	Phụ đạo các môn Văn, Toán, Anh 9	Theo KH	Buổi chiều	Tại trường
	Tiếp tục xử lý đề kiểm tra cuối HK2 của khối lớp 6,7,8	Tâm	Trong ngày	Tại trường
	Tiếp đơn vị Tin học Đại Dương đến nâng cấp phòng Tin học	Hiệp	Trong ngày	Tại trường
	Phụ đạo các môn Văn, Toán, Anh 9	Theo KH	Buổi chiều	Tại trường
	Phụ đạo HS yếu khối 6,7,8 theo kế hoạch.	GV, HS theo DS	Chiều	Tại trường
	Nhận đề kiểm tra cuối kỳ 2 các môn Văn, Toán, Anh	P.Bình	15g00	PGD-ĐT
Thứ 7 20/04/2024	Trực cơ quan	Lang, Hiền		
	Phụ đạo các môn Văn, Toán, Anh 9	Theo KH	Buổi sáng	Tại trường
	Phụ đạo HS yếu khối 6,7,8	GV, HS theo DS	Cả ngày	Tại trường
	Niêm phong đề kiểm tra cuối HK2 các môn	Tâm	Sáng	Tại trường
CN 21/04/2024	Trực cơ quan	Dũng, Hiền	Trong 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.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ HÒA PHÚ

Trần Đỗ Phương Bình

Được quét bằng CamScanner