**PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO QUẬN GÒ VẤP LỊCH CÔNG TÁC TUẦN 17 (Từ ngày 25/12/2023 đến ngày 31/12/2023)**

**TRƯỜNG THCS TÂN SƠN**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NGÀY** | **NỘI DUNG CÔNG TÁC** | **ĐỊA ĐIỂM** | **Thời gian** | **PHÂN CÔNG - THÀNH PHẦN** |
| **Thứ Hai**  **25/12** | **- Chào cờ đầu tuần – KỂ CHUYỆN ĐẠO ĐỨC BÁC HỒ…** | **Sân trường** | **07h10** | BLĐ, GV, NV có tiết dạy và coi kiểm tra HK |
| - Gặp HS các đội tuyển HSG văn hóa lớp 9 | Sảnh nhỏ | Sau tiết chào cờ | BLĐ, HS ĐT, GV Ptr ĐT nhắc HS, Giám thị tập trung HS + chuẩn bị âm thanh |
| - Hội ý GV dạy các đội tuyển HSG văn hóa lớp 9 | phòng HT | Giờ ra chơi sáng | BLĐ, 100% GV dạy các ĐT HSG văn hóa lớp 9 |
| - Nộp hồ sơ, tài liệu, vật mang tin về công tác phòng, chống đại dịch Covid- 19 trên địa bàn quận Gò Vấp giai đoạn 2020- 2021 (theo mục 1 cv 4810/UBND-NV ngày 22/9/2023 và hồ sơ gồm bản giấy (đính kèm file exel)) theo Phân công- lịch công tác tuần 16 | Hiệu trưởng | Trước 11h00 | - Cá nhân phụ trách các bộ phận.  - Văn thư nộp nội vụ trước 16h30 |
| - Họp Ban lãnh đạo | Phòng PHT2 | 9h15 | BLĐ |
| - Học tập trung các đội tuyển hsg văn hóa lớp 9 – cấp trường  GV gửi KH dạy về HT (có dự kiến cả các đề, bài tập giao cho HS thực hiện tự học – đăch biệt là những ngày nghỉ cuối tuần dịp tết dương lịch – cuối tuần cuối cùng trước khi thi HSG quận) |  | theo KH  trước 9h00 | HS các ĐT + GV dạy. giám thị sắp xếp phòng học cho HS các lớp ĐT(ĐT văn học phòng HT) |
| - Dừng Phụ đạo học sinh yếu đến khi có thông báo của CM |  |  | GV |
| - Thực hiện lịch chấm – tra bài KT học kì I – làm điểm … của Chuyên môn |  | Theo KH | CBQL-GV |
| - Cho Kiểm tra bổ sung cuối HK I | Theo chỉ đạo của 2 PHT | Theo KH | Các GV có HS chưa kiểm tra, học vụ |
| - Hoàn thành bài dự thi “An toàn giao thông vì nụ cười ngày mai cấp Quốc gia” (theo đề của BTC đã gởi) theo hướng dẫn về  email: [pgdgovaptophothong@gmail.com](mailto:pgdgovaptophothong@gmail.com) | Tổ phổ thông (ông Thịnh) | Hạn chót | GV, HS đạt giải Nhất, Nhì, Ba cấp Thành phố |
| - Tập trung hồ sơ đăng ký kiểm tra PCGD và hỗ trợ hoàn thiện hồ sơ | Phòng GD | Cả ngày | GV kiêm nhiệm công tác PCGD 16 phường |
| - Gửi báo cáo tháng 12/2023, kế hoạch tháng 01/2024 | Về HT | Trong tuần | Các tổ trưởng, đứng đầu các bộ phận |
|  | - Tăng cường kiểm tra ATVSTP khâu bán trú và căn tin, việc thực hiện quản lí lớp ăn ngủ bán trú của quản sinh… |  | Trong tuần | QL, Y tế (quản sinh bám sát lớp giờ ăn, lưu ý những ND đã rút kinh nghiệm) |
| **Thứ Ba**  **26/12** | - Công bố chia xe đi học tập – tham quan ngoài nhà trường.  DS + vị trí các lớp học với HS học không học ngoài nhà trường |  | trong ngày | Thầy Tuấn – ban tổ chức |
| - Công bố thời khóa biểu học thứ 5- 28/12 với HS không học ngoài nhà trường. Chuyển DS học sinh không tham quan về giám thị để GV dạy thứ 5 điểm danh |  |  | PHT1, GVCN các lớp  Văn thư |
| - Chuyển ND hướng dẫn HS tham gia học tập - trải nghiệm ngoài nhà trường | Cho GVCN trên GR | Trong ngày | HT |
| - Chuyển KH tổ chức lớp tìm hiểu về đoàn với 100% HS khối 9 ngày thứ Sáu – 29/12/2023 | Về HT | Trước 11h00 | Bí thư chi đoàn |
| - Tiếp tục thực hiện các thông tin, báo kết quả học tập và rèn luyện tuần (nhất là với hs có kq chưa tốt) về PH qua Enetviet. |  |  |  |
| - Thực hiện giao nội dung học tập cho HSG các đội tuyển VH 9 | GR HS ĐT |  | GV phụ trách các ĐT |
| - Nộp bản tổng hợp kết quả việc thực hiện đóng BHYT + BHTN (mỗi loại gửi 2 DS: DS xếp số TT theo tỉ lệ cao nhất đến thấp nhất, DS xếp thứ tự theo lớp từ khối 6 đến khối 9) | Về HT (VB – kí tên- ghi rõ ngày) | HC: 11h00 | PTr y tế. |
| - Nộp bản tổng hợp việc HS đi TQ – học tập ngoài nhà trường và học sinh học tại trường của các lớp (tính tỉ lệ phần trăm – theo DS xếp thứ tự lớp từ khối 6 đến khối 9) | Về HT (VB – kí tên- ghi rõ ngày) | HC: 11h00 | Thầy Tuấn – Ban tổ chức |
| - Nộp file danh sách giám thị, giám khảo kỳ thi học sinh giỏi lớp 9 năm học 2023 - 2024 qua mail ntchong.govap@tphcm.gov.vn | Tổ phổ thông | Trong ngày | PHT1 (sau khi duyệt của HT) |
| - Chuẩn bị các tiết mục tham gia diễn văn nghệ “Mừng Đảng – mừng Xuân Tết Giáp Thìn 2024” của trường và P12 (tối 26/1/2024) | Tại trường |  | nhóm GV nhạc |
|  | - Tổ chức việc Phân loại VC – NLĐ theo NQ 08 quý IV/2023 (tính tỉ lệ kết quả học kì 1 theo đúng tiêu chí) |  | Theo KH tổ trường | Tổ trưởng lên lịch về mốc thời gian cá nhân hoàn thành các loại mẫu của cá nhân và đánh giá với đồng nghiệp, lịch họp tổ. Nộp HS, BB về văn thư trong ngày thứ Tư – 03/1/2024 |
|  | - Nộp bài thu hoạch BD modun 18 . Học BDTX năm học 2023 - 2024, theo CV số1609/ĐHSG - GDTX | trên LMS | trong tuần | CBQL |
| **Thứ Tư**  **27/12** | - Gửi danh sách học sinh tham gia gặp gỡ, đối thoại  với Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Gò Vấp về email [lbtran.govap@tphcm.gov.vn](mailto:lbtran.govap@tphcm.gov.vn) | Tổ phổ thông (Bà Trân) | Hạn chót | TPTr |
| - HN lần thứ 15 Ban Chấp hành Đảng bộ quận khóa XII mở rộng | HT Quận ủy | 08h00  (cả ngày) | Ông Thanh-TrP |
| - Chuyển các phiếu học tập của HS các khối về GVCN để phát cho HS thực hiện khi học tập - trải nghiệm ngoài nhà trường. |  | trước 11h | Văn thư, GVCN |
| - Thực hiện sinh hoạt lớp, hướng dẫn HS việc tham gia học tập - trải nghiệm ngoài nhà trường và học tại trường với HS ko tham gia |  | Từ 16h30 đến 17h15 | HS 44 lớp + GVCN. GVCN báo PH với những lớp không có tiết 4 buổi chiều. |
|  | - Gửi 02 Sổ gốc cấp bằng tốt nghiệp THCS và Sổ cấp bằng tốt nghiệp THCS từ sổ gốc (Theo CV 1436/GDĐT ) | Tổ phổ thông (Bà Hồng) | HC: 16h00 | Học vụ, văn thư |
| **Thứ Năm**  **28/12** | - Không tổ chức bán trú |  |  |  |
| - Tổ chức tham gia học tập - trải nghiệm ngoài nhà trường với khối 7 + 9  - Dạy - học tại trường với HS khối 6 + 8 |  | CBQL, GV đi theo HS có mặt HC: 5h30 | - HT tham gia với HS học tập ngoài nhà trường  - 2 PHT trực trường  - 1 giám thị trực |
| **Thứ Sáu**  **29/12** | - Không tổ chức bán trú |  |  |  |
| - Tổ chức tham gia học tập - trải nghiệm ngoài nhà trường và học tại trường của HS ko tham gia với khối 6 + 8 |  | CBQL, GV đi theo HS có mặt HC: 5h30 | - 2 PHT tham gia với HS học tập ngoài nhà trường; HT trực trường + 1 giám thị trực |
| - Tham gia lớp tìm hiểu về Đoàn (các lớp học buổi sáng: 9/1, 9/2, 9/6, 9/8, 9/9. Các lớp còn lại học buổi chiều) | Tại trường | Theo KH | HS khối 9, GVCN 9 (đi theo lớp). BTCĐ chỉ đạo, BCH chi đoàn hỗ trợ (ít nhất 01 người) |
| - Bồi dưỡng các ĐT HSG9 | Tại trường | Chiều: 4 tiết | GV + HS các đội tuyển HSG (trừ ĐT Sử) |
| - Nộp kế hoạch giáo dục cá nhân (đã được nhắc nhở và yêu cầu làm lại, đã nhắc lại trên lịch công tác tuần 5,6,7,8,9) | Tổ trưởng tổ Văn | **Trước 11h00** | - Cô Phạm Thị Tịnh thực hiện (đã nhắc trong các cuộc họp, nhắc mỗi tuần trên lịch công tác).  Lưu ý: Khi nộp GV tự ghi nhận giờ, ngày nộp góc trên bên phải văn bản và hồ sơ lưu của các bộ phận; kí, ghi rõ họ tên.  - Thực hiện theo văn bản nhắc nhở (Văn thư đã chuyển tuần 11) |
| - Nộp các hồ sơ liên quan đến đánh giá viên chức theo NQ 03 quý II/2023: do chưa nộp (thiếu) hoặc làm sai mẫu, cụ thể là: 1/ phiếu tự đánh giá làm sai mẫu – tự chấm điểm vào phần do Hiệu trưởng chấm; 2/ báo cáo công việc quý 2/2023 – vừa đánh máy, vừa viết tay trên 1 văn bản; 3/ bản đánh giá đồng nghiệp- chưa nộp (thiếu)  - Nộp bản tự đánh giá chuẩn giáo viên (theo [Thông tư 20/2018/TT-BGDĐT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/Giao-duc/Thong-tu-20-2018-TT-BGDDT-quy-dinh-chuan-nghe-nghiep-giao-vien-co-so-giao-duc-pho-thong-392701.aspx?anchor=dieu_9)).  - Nộp Báo cáo phân loại viên chức theo NĐ 90 (bản tự đọc trước HĐSP chiều thứ Tư, ngày 31/ 5 /2023 tự phân loại “Hoàn thành nhiệm vụ”) | Về văn thư |
| - Thanh toán tiền dạy cho các GV dạy thay tháng 10/2022  - Nộp tiền đã nhận dư vì không dạy buổi 2 ngày 12/5/2022 (học sinh đi tham quan) | -Về tổ trưởng tổ Văn  - Về kế toán |
|  | - Nộp Bản kê tiết dạy phụ đạo cả năm học 2022-2023. | Về PHT2 |
|  | - Nộp sổ đăng ký học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, p/cách HCM. | Về chi ủy viên |
|  | - Nộp tường trình việc đánh học sinh lớp 6/10 + việc nghỉ không phép (từ thứ 4 ngày 8/3/2023 đến thứ Sáu ngày 24/3/2023 và sáng thứ Bẩy 11/3/2023 do học bù chiều thứ 3 ngày 07/3/2023) + 02 giấy xin nghỉ bổ sung (tuần từ 27/3/2023 đến 31/3/23; tuần từ 03/4/23 đến 07/4/23)  - Làm kiểm điểm việc vắng không phép 2 lần họp tổ Ngữ văn, ngày học sinh tựu trường (theo lịch công tác thứ 7 – ngày 26/8/2023), ngày thao giảng chuyên môn trường (sáng thứ 7-30/9/2023); về việc vi phạm về quyền cá nhân đối với hình ảnh (điều 32 Bộ Luật dân sự 2015; không lên tiết thao giảng theo KH của tổ chyên môn; bỏ tiết dạy thay, đi họp trễ HĐSP, vi phạm quy chế coi kiểm tra, xúc phạm lãnh đạo nhà trường trước HS và HĐSP, tuyên truyền học sinh các nội dung xuyên tạc về hoạt động của nhà trường (thứ 6 + 7- ngày 03 và 04/11/2024); vi phạm quyền trẻ em (Thứ Ba - 07/11); nghỉ không phép chiều thứ 3-21/11/2023; sáng thứ 4 – 22/11/2023; việc bỏ tiết sáng thứ Năm -30/11/2023, không thực hiện công việc do lãnh đạo nhà trường yêu cầu trên lịch công tác tuần (đã nhắc nhiều tuần, nhiều tháng), bổ sung giấy phép nghỉ thứ Tư – 13/12/2023 | - Bằng văn bản về VT |
| **Thứ bảy**  **30/12** | - Bồi dưỡng các ĐT HSG9 môn Lịch sử | Tại trường | 4 tiết | GV + HS đội tuyển Sử |
| **Chủ nhật**  **31/12** | - Trực trường theo phân công | Tại trường | Cả ngày | Nhóm BV |
| **Thứ Hai**  **01/1/2024** | NGHỈ TẾT DƯƠNG LỊCH NĂM 2024 | | | BLĐ, bảo vệ trực theo lịch |
| **\* Dự kiến công tác tuần 17:**  1/ Triển khai thực hiện xây dựng sân khấu trường + lắp máy lạnh 2 phòng (đã được phê duyệt của LĐ PGD).  2/ Tiếp tục hoàn thành cập nhật điểm, điểm danh trên C2 và công tác chuyên môn theo KH  3/ Chuẩn bị cho xét thi đua đợt 2 NH 2023-2024.  4/ HT Kiểm tra hồ sơ (kế hoạch cá nhân) học sinh khuyết tật học hòa nhập.  5/ Hoàn thành các biên bản, phiếu nhận xét về KT nội bộ theo KH kiểm tra nội bộ đã triển khai đầu năm học (chủ động nộp HT. HC: 03.1.2024 – không để nhắc). | | | | |

*Gò Vấp, ngày 24 tháng 12 năm 2023*

**Hiệu trưởng**

***(đã kí)***

**Nguyễn Thị Bích Liên**