

Số: 395/KH-TVĐ

Tân Bình, ngày 28 tháng 11 năm 2024

KẾ HOẠCH
Công tác Tháng 12/2024

I. CÔNG TÁC TRỌNG TÂM

- Tăng cường công tác truyền thông về phòng chống dịch bệnh. Công tác an toàn trường học; truyền thông về sức khỏe tâm thần của học sinh;
- Tổ chức ôn tập, kiểm tra cuối kì Học kì 1. Thống kê, báo cáo cuối kì Học kì 1.
- Phân công chuyên môn, sắp xếp lịch dạy HK2; kiểm kê tài sản năm 2024.
- Kiểm kê tài sản năm 2024. Tổ chức đánh giá, xếp loại đội ngũ theo hiệu quả công việc theo Nghị quyết 08/2023/NQ-HĐND quý IV năm 2024.

II. NỘI DUNG CÔNG TÁC CỤ THỂ

1. Công tác chính trị tư tưởng, giáo dục truyền thống, PBGDPL

1.1. Công tác tuyên truyền giáo dục truyền thống, học tập Bác

- Báo cáo việc thực hiện kế hoạch cá nhân đã đăng ký năm 2024 với chủ đề: *“Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách hồ chí minh về thực hành dân chủ, tăng cường pháp chế, đảm bảo kỷ cương; thu hút nguồn nhân lực chất lượng cao và tâm huyết trong xây dựng thành phố văn minh, hiện đại, nghĩa tình”*.

- Sinh hoạt học tập Bác thông qua câu chuyện: “Tấm lòng của Bác với chiến sĩ” và “Tôi là người dân, tôi cũng có quyền phê bình bộ đội chứ”.

- Tuyên truyền kỷ niệm 80 năm Ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam (22/12/1944 -22/12/2024); tuyên truyền, hưởng ứng Ngày Thế giới phòng, chống AIDS và tháng hành động quốc gia phòng, chống HIV/AIDS 01/12, Ngày Dân số Việt Nam 26/12.

1.2. Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật

- Thông tư số 13/2024/TT-BGDĐT ngày 30/10/2024 của Bộ GD&ĐT Quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non, phổ thông công lập và giáo viên dự bị đại học.

- Thông tư số 14/2024/TT-BGDĐT ngày 31/10/2024 của Bộ GD&ĐT hướng dẫn quy trình xây dựng, thẩm định, ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật và phương pháp định giá dịch vụ giáo dục và đào tạo.

- Công văn số 7483/HD-GDĐT ngày 19/11/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn xác định nhiệm vụ chuyên môn trong thời gian nghỉ hè để làm cơ sở tính số ngày làm việc thực tế và chi thu nhập tăng thêm đối với viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo.

- Công văn số 8738/STC-HCSN ngày 11/11/2024 của Sở Tài chính hướng dẫn về việc trích lập tạo nguồn cải cách tiền lương từ nguồn thu học phí năm 2024;

- Quyết định số 683/QĐ-UBND ngày 14/11/2024 của CT UBND quận Tân Bình về bổ sung dự toán chi ngân sách nhà nước năm 2024

- Kế hoạch số 383/KH-UBND ngày 12/11/2024 của UBND quận Tân Bình về thi đua cao điểm 60 ngày đêm “Quyết tâm tăng tốc – Năng suất gấp đôi” phần đấu hoàn thành chỉ tiêu kinh tế - xã hội năm 2024 trên địa bàn quận Tân Bình;

- Hướng dẫn số 10/HD-UBND ngày 13/11/2024 của UBND quận Tân Bình về tổ chức hoạt động và bình xét thi đua của cụm thi đua thuộc quận Tân Bình;

- Quyết định số 636/QĐ-UBND ngày 28/10/2024 của CT UBND quận Tân Bình ban hành quy định đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với, cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn quận Tân Bình;

- Kế hoạch số 376/KH-UBND ngày 30/10/2024 của UBND quận Tân Bình về triển khai đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức quận Tân Bình năm 2024.

- Kế hoạch số 1788/KH-GDĐT ngày 05/11/2024 của Phòng GD&ĐT Tân Bình về thực hiện chiến lược phát triển giáo dục quận Tân Bình từ nay đến năm 2030, tầm nhìn đến năm 2045;

- Công văn số 1927/GDĐT-THCS ngày 25/11/2024 của Phòng GD&ĐT về hướng dẫn kiểm tra, đánh giá cuối kỳ 1 cấp THCS năm học 2024-2025.

- Công văn số 829/NV ngày 26/11/2024 của Phòng Nội vụ về xác định nhu cầu số lượng hợp đồng một số loại công việc theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ năm 2024

2. Công tác tổ chức, nhân sự

- Tình hình nhân sự hiện tại: Không có biến động so với tháng trước

- Chấn chỉnh nề nếp, kỷ cương trong hoạt động dạy và học. Chú ý việc sử dụng điện thoại di động các thiết bị khác của giáo viên và học sinh không phục vụ cho việc giảng dạy và học tập trên lớp

- Tiếp tục trình xét hồ sơ xét bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương theo Thông tư 03/2021/TT-BGDĐT, 08/2023/TT-BGDĐT cho GV. Giải quyết kịp thời chế độ, chính sách cho đội ngũ song song với việc tăng cường ý thức trách nhiệm, hiệu quả công việc ở từng vị trí công tác.

- Tăng cường công tác truyền thông về dịch bệnh về sức khỏe tâm thần học sinh; công tác an toàn trường học.

- Chốt danh sách học sinh tham gia BHYT 2024 (02/12)

- Phân công chuyên môn, sắp xếp lịch dạy Học kỳ 2 áp dụng từ 13/01/2025.

- Thực hiện kê khai tài sản, thu nhập năm 2024 đối với đối tượng theo quy định (HT, PHT, TT). Tổ chức kiểm kê tài sản 2024 (Ban kiểm kê tài sản).

- Trang bị bổ sung 22 bộ bàn ghế học sinh, 4 bảng từ phòng học.

- Rà soát, thống kê trang thiết bị, đồ dùng dạy học thực hiện CT GDPT 2018;

- Xét nâng bậc lương trước thời hạn năm 2024.

- Tăng cường thu học phí và các khoản thu khác không dùng tiền mặt năm học 2024-2025 qua hệ thống SSC (School smart card).

- CBQL-GV-NV và HS tiếp tục tham gia các Hội thi do các cấp tổ chức.

- Triển khai đánh giá, phân loại đội ngũ theo Nghị quyết 08/2023/NQ-HĐND quý IV/2024;
- Triển khai Quy chế tiền thưởng theo Nghị định 73/2024/NĐ-CP
- Thường xuyên rà soát, cập nhật CSDL CBQL-GV-NV và học sinh đảm bảo “Đủ, đúng, sạch và sống” trên VPN, Vietshool, SSC
- Tổ chức tham gia “Ngày hội khoa học – STEM” tại Trường THCS Hoàng Hoa Thám (7/12)
- Hoàn tất chương trình BDTX, chương trình bồi dưỡng nâng cao nhận thức về chuyển đổi số giai đoạn 1.
- Xây dựng Kế hoạch xác định số lượng hợp đồng một số loại công việc theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ năm 2024 (2 BV, 2 PV).
- Họp CMHS lần 2 (8/12).
- Đón Đoàn kiểm tra công tác y tế, an toàn trường học (18/12)
- Tổ chức khám sức khỏe cho HS

3. Công tác chuyên môn

3.1. Công tác dạy-học, kiểm tra đánh giá

- Thực hiện chương trình tuần 14/HK1 từ ngày 02/12/2024. Vừa dạy, vừa tập trung ôn tập kiểm tra HK1, phụ đạo học sinh Y-K (nội dung kiểm tra học kỳ 1 từ tuần 15 trở về trước). Đảm bảo chương trình, kế hoạch hoạt động TN-HN
- Xây dựng triển khai kế hoạch tổ chức kiểm tra Học kỳ 1 chặt chẽ, nghiêm túc, đúng quy chế và những quy định, hướng dẫn thống nhất đã triển khai. (từ 16/12 đến 02/01/2024)
- Tăng cường công tác ôn tập, hướng dẫn học tập trên hệ thống trực tuyến LMS.
- Tiếp tục bồi dưỡng HSG và tham gia dự thi cấp quận, thành phố.
- Tăng cường công tác phụ đạo cho HS yếu, kém sau đợt báo điểm GHK1 cho đến ngày 14/12/2024.
- Tăng cường công tác tự kiểm tra nề nếp sinh hoạt chuyên môn; hồ sơ sổ sách chuyên môn tại các Tổ chuyên môn.
- Tiếp tục đẩy mạnh việc triển khai công tác kiểm tra nội bộ trường học; tăng cường thao giảng, chuyên đề, dự giờ theo kế hoạch dạy học để hỗ trợ đồng nghiệp trong chuyên môn nhằm nâng cao chất lượng giảng dạy, giáo dục.
- Hoàn tất chương trình BDTX, chương trình bồi dưỡng nâng cao nhận thức về chuyển đổi số giai đoạn 1.
- Sinh hoạt tổ định kỳ Tháng 12/2024

+ Lần 1: từ ngày 02/12 – 07/12/2024

+ Lần 2: từ ngày 16/12 – 21/12/2024

3.2. Công tác chủ nhiệm, HĐGD NGLL và HĐTN-HN

- Thực hiện hoạt động giáo dục trải nghiệm – hướng nghiệp:
 - + Khối 6 thực hiện chủ đề 4 HĐTN-HN: “Nuôi dưỡng quan hệ gia đình”.
 - + Khối 7 thực hiện chủ đề 4 HĐTN-HN: “Chia sẻ trách nhiệm trong gia đình”.
 - + Khối 8 thực hiện chủ đề 4 HĐTN-HN: “Sống hòa hợp trong gia đình”

+ Khối 9 thực hiện chủ đề 4 HĐTN-HN: “Góp phần xây dựng gia đình hạnh phúc”.

- Phối hợp nhắc nhở CMHS về thực hiện nghĩa vụ tài chính; thực hiện các khoản thu năm học 2024-2025 không dùng tiền mặt qua hệ thống SSC. Chốt danh sách HS tham gia BHYT bắt buộc 2024. Thường xuyên thông báo, thông tin đến CMHS qua tin nhắn Vietschool.

- Thông báo nhắc nhở HS về Lịch kiểm tra cuối kì 1. Thường xuyên theo dõi website nhà trường để nắm bắt thông tin;

- Chuẩn bị nội dung họp CMHS lần 2 (08/12) theo hướng dẫn của HT và tình hình thực tế của lớp.

4. Công tác hỗ trợ, phục vụ

4.1. Quản sinh

- Tăng cường kiểm tra tác phong học sinh đầu giờ, cuối giờ; thực hiện kiểm tra đột xuất việc học sinh thực hiện nội quy nhà trường về việc bảo đảm an toàn trường học.

- Quản lý tốt học sinh vào đầu giờ, giờ chơi và giờ ra về. Thường xuyên nhắc nhở HS về lịch học tập, sinh hoạt, kiểm tra.

- Phối hợp GVCN trong việc đánh giá kết quả rèn luyện của HS học kì 1.

4.2. Văn thư - Học vụ, Quản trị công sở

- Theo dõi và cập nhật số lượng học sinh chuyển đến, chuyển đi. Trình ký, tham mưu, theo dõi xử lý văn bản đi và đến.

- Tham mưu thực hiện báo cáo theo chỉ đạo của ngành; theo dõi và cập nhật số lượng học sinh chuyển đến, chuyển đi.

- Tiếp tục cập nhật thông tin đội ngũ trên hệ thống quản lý VPN

- Chuẩn bị học bạ phục vụ cho việc ghi điểm cuối HKI

- Kiểm tra việc báo điểm; chuẩn bị cho việc kiểm tra chéo hồ sơ các lớp

- Chuẩn bị các biểu mẫu phục vụ cho công tác ghi, báo điểm, xét duyệt kết quả HKI

- Theo dõi cập nhật thông tin, dữ liệu HS trên Vietschool; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo đúng tiến độ.

- Thống kê kết quả BDTX, bồi dưỡng nâng cáo nhận thức về chuyển đổi số của CBQL-GV trên hệ thống.

4.3. Công tác y tế, an toàn trường học

- Chốt và chuyển nộp danh sách học sinh tham gia BHYT 2024 (02/12) chuyển BHXH;

- Tăng cường truyền thông về phòng chống dịch bệnh;

- Tăng cường công tác kiểm tra vệ sinh, an toàn thực phẩm, an toàn trường học theo kế hoạch kiểm tra của bộ phận và của nhà trường.

- Chuẩn bị hồ sơ, sổ sách đón đoàn kiểm tra công tác y tế, an toàn trường học (nếu có);

- Phối hợp với GV Sinh học tuyên truyền về phòng, chống HIV/AIDS.

- Chuẩn bị hồ sơ đón Đoàn kiểm tra công tác y tế, an toàn trường học ngày 18/12

4.4. Kế toán - Thủ quỹ

- Hoàn tất hồ sơ xét nâng bậc lương trước thời hạn 2024;

- Tham mưu giải quyết chế độ giải quyết kịp thời chế độ, chính sách cho đội ngũ;

- Tham mưu việc trích lập tạo nguồn CCTL từ nguồn thu học phí năm 2024 theo Hướng dẫn số 1306/TCKH ngày 27/11/2024 của Phòng TC-KH;
- Phối hợp, tham mưu triển khai Quy chế tiền thưởng 2024, Quy chế chi tiêu nội bộ 2025.
- Tham mưu thực hiện kê khai tài sản, thu nhập năm 2024; kiểm kê tài sản cuối năm 2024;
- Tham mưu thực hiện chế độ chính sách, công tác kiểm quỹ tiền mặt; việc công khai tài chính theo quy định.
- Thường xuyên theo dõi, báo cáo tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính đối với người học.

4.5. Hoạt động Thư viện, thiết bị - thực hành thí nghiệm

- Tham mưu việc vận hành, sử dụng hiệu quả phần mềm Thư viện, quản lý thiết bị;
- Kiểm tra, cập nhật hiện trạng của thiết bị dạy học và sắp xếp lại tranh ảnh, ĐDDH ngăn nắp theo từng bộ môn. Hỗ trợ hoạt động các bộ môn có liên quan.
- Phối hợp, rà soát, thống kê trang thiết bị tối thiểu CT GDPT 2018;
- Dọn dẹp, sắp xếp các dụng cụ thí nghiệm; chuẩn bị dụng cụ thí nghiệm đầy đủ cho các tiết thực hành thí nghiệm; theo dõi, thống kê, cập nhật việc sử dụng thiết bị dạy học, thực hành thí nghiệm của GVBM.
- Hỗ trợ công tác kiểm tra học kỳ I theo KH (nhập điểm, làm phách, chuẩn bị mỗi buổi kiểm tra, giấy kiểm tra,...); việc khen thưởng HKI.
- Chuẩn bị hồ sơ, sổ sách đón đoàn kiểm tra chéo về công tác TB-TN, thư viện; học vụ

4.6. Phục vụ, bảo vệ

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ được phân công. Phối hợp thực hiện công tác bảo đảm an ninh, an trường học.
- Định kỳ kiểm tra cơ sở vật chất, thiết bị an ninh, hệ thống điện, nước và rác thải trong nhà trường.
- Theo dõi số báo hỏng, tham mưu hiệu trưởng xử lý.

5. Công tác Đoàn thể

5.1. Công đoàn

- Hoàn tất hồ sơ Hội nghị Viên chức-Người lao động năm học 2024-2025. Triển khai thực hiện Nghị quyết của Hội nghị;
- Vận động CBV tăng cường ý thức trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ. Coi, chăm, trả bài kiểm tra HK1 nghiêm túc, đúng quy chế. Tích cực tham gia các hoạt động do các cấp tổ chức.
- Hoàn tất việc xây dựng lấy ý kiến đóng góp của CBV về Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025 của nhà trường và Công đoàn; Quy chế tiền thưởng theo Nghị định 73/2024/NĐ-CP.
- Tiếp tục tham gia Cuộc thi trực tuyến do các cấp tổ chức.
- Xây dựng kế hoạch chăm lo CBV nhân dịp Tết Nguyên đán Ất Ty 2025.

5.2. Chi đoàn – Liên đội

- Tuyên truyền kỷ niệm 80 năm Ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam (22/12/1944 -22/12/2024); tuyên truyền , hưởng ứng Ngày Thế giới phòng, chống AIDS và tháng hành động quốc gia phòng, chống HIV/AIDS 01/12, Ngày Dân số Việt Nam 26/12.

- Phối hợp chấn chỉnh hoạt động “Không gian văn hóa Hồ Chí Minh” gắn với văn hóa đọc.

- Phân công Đoàn viên hỗ trợ công tác Đội và phòng trào thiếu nhi; tích cực tham gia các hoạt động nhà trường; phối hợp với giám thị trong công tác nền nếp, tổ chức, kỷ luật; việc thực hiện nội quy nhà trường trong học sinh;

- Triển khai chiến dịch “Nụ cười hồng 2” chăm lo cho HS có hoàn cảnh khó khăn vui tết nguyên đán 2025.

- Chấn chỉnh nền nếp, tăng cường hoạt động các đội Sao đỏ, Đội nông cọt.

Trên đây là Kế hoạch công tác tháng 12/2024 của trường THCS Trần Văn Đang. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có phát sinh, sẽ thông tin kịp thời đến các tổ, bộ phận, cá nhân có liên quan./.

Nơi nhận:

- Cấp ủy Chi bộ;
- TTCM, BCH các đoàn thể;
- Niêm yết;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Dương Tấn Phước