|  |  |
| --- | --- |
| UBND HUYỆN BÌNH CHÁNH  **TRƯỜNG THCS** **VĨNH LỘC B** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |

**KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TRƯỜNG TỪ 29/01/2024 => 03/02/2024)**

1. **Công tác chính trị tư tưởng, tổ chức**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nội dung** | **Thời gian** | **Phân công thực hiện** | **Công tác quản lý + Phối hợp** |
| Tuyên truyền công tác phòng chống bạo lực học đường trong trường học  Tuyên truyền công tác an toàn giao thông.  Thực hiện chuyên đề kể chuyện Bác Hồ vào sáng thứ 2 đầu tuần  Tuyên truyền hướng dẫn sử dụng Ứng dụng VSSID (Bảo hiểm xã hội số).VSSID là ứng dụng trên nền tảng thiết bị di động của BHXH Việt Nam, giúp người tham gia BHXH, BHYT tiếp cận thông tin, thực hiện các dịch vụ công, từng bước thực hiện việc thay thế Sổ BHXH, Thẻ BHYT giấy. | Trong tuần | Giáo viên chủ nhiệm  Thầy Khang, Giáo viên chủ nhiệm, học sinh  Thầy Khang, Giáo viên chủ nhiệm | Thầy Chương |

1. **Hoạt động các tổ chức bộ phận**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tổ chức, bộ phận** | **Thời gian** | **Nội dung thực hiện** | **Ghi chú** |
| Công đoàn | 29/01/2024-03/02/2024 | - Phát động phong trào thi đua năm học 2023-2024.  - Phát động tháng an toàn giao thông |  |
| Chi đoàn | 29/01/2024-03/02/2024 | - Hỗ trợ liên đội thực hiện các hoạt động  - Tham gia phong trào đoàn cấp trên |
| TPT | 29/01/2024-03/02/2024 | - Xây dựng các hoạt động Mừng Đảng – Mừng Xuân 2024: Gặp gỡ đối thoại, Tổng kết phong trào kế hoạch nhỏ chăm lo tết cho đội viên có hoàn cảnh khó khăn, phối hợp chi đoàn tổ chức Hội xuân..  - Chuẩn bị Liên hoan Vũ điệu sắc màu 2024.  - Tham gia Hội thi nhiếp ảnh nhí lần 4, trang trí thiệp mừng xuân. |
| Thư viện | 29/01/2024-03/02/2024 | - Nhập sách trên phần mềm thư viện  - In ấn hồ sơ sổ sách thư viện  - Thiết kế trang trí bảng tin thư viện  - Phục vụ bạn đọc  - Sắp xếp sách báo tạp chí  - Thực hiện khen thưởng học sinh đạt giải cao Kể chuyện theo sách  - Biên soạn thư mục học kì 2 |  |
| Văn thư | 29/01/2024-03/02/2024 | - Cập nhật công văn đi, đến  - Sắp xếp hồ sơ, xếp lại học bạ  - Cập nhật sổ đăng bộ, hồ sơ chuyển trường  - Cập nhật hồ sơ viên chức  - Cập nhật danh sách cấp phát văn bằng  - Báo cáo phòng GD, phòng nội vụ  - Làm hồ sơ tuyển dụng viên chức năm 2023-2024 đợt 2 |
| Kế toán | 29/01/2024-03/02/2024 | - Cập nhật và báo tăng giảm BHXH  - Cập nhật Imax  - Báo cáo thuế  - Cập nhật chứng từ kế toán  - Công tác kho bạc, ngân hàng, bưu điện  - Thực hiện hồ sơ chi lễ tết cho CBGVNV  - Báo cáo thực hiện hồ sơ NQ08/2023 quý 4/2023 |
| Thủ quỹ | 29/01/2024-03/02/2024 | - Trực văn phòng trường  - Tổng hợp kế hoạch tuần 21  - Thu chi theo quy định  - Thực hiện hỗ trợ phụ huynh thu tiền các khoản thu năm học 2023-2024  - Thực hiện theo sự phân công của Hiệu trưởng |
| Thiết bị | 29/01/2024-03/02/2024 | - Cập nhật tình trạng mượn, trả ĐDDH  - Sắp xếp, vệ sinh lại phòng thiết bị  - Cập nhật tình trạng mượn trả DDDH  - Chuẩn bị đồ dùng dạy học cho GV  - Trực phòng thiết Bị |
| Công nghệ thông tin | 29/01/2024-03/02/2024 | - Trực văn phòng.  - Thực hiện cập nhật thông tin hồ sơ cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh trên cổng thông tin điện tử.  - Phụ trách công tác cập nhật điểm số học sinh trên phần mềm quản lý điểm điện tử.  - Thực hiện thống kê, báo cáo theo phân công của Hiệu trưởng, phó Hiệu trưởng  - Quản lý trang web, phòng tin học, quản lý mạng internet trong nhà trường.  - Thực hiện cơ sở dữ liệu trên cổng thông tin  Phụ trách phần mềm chuyển trường <https://quanly.hcm.edu.vn>; và tuyển sinh trực tuyến <https://tuyensinhbinhchanh.hcm.edu.vn/>  - Hỗ trợ xử lí kỹ thuật cho giáo viên các trang:  <https://truong.hcm.edu.vn/>  <https://taphuan.edu.vn>;  <https://lophoc.hcm.edu.vn> |  |
| Y tế | 29/01/2024-03/02/2024 | - Tổng hợp ca bệnh truyền nhiễm (nếu có)  - Tổng hợp điểm danh học sinh vào sổ theo dõi tình hình học sinh nghỉ học |  |

1. **Hoạt động chuyên môn**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nội dung** | **Thời gian thực hiện** | **Người thực hiện** | **Phụ trách quản lí** |
| Thực hiện chương trình HK2 (tuần 4) | 29/01/2024  ->03/02/2024 | GV + HS | Cô Tuyền + Thầy Thiệt quản lí |
| Kiểm tra thường xuyên lần 1 | 29/01/2024  ->03/02/2024 | GV + HS | Cô Tuyền + Thầy Thiệt quản lí |
| GV các bộ môn tiếp tục dạy trực tuyến 35% | 29/01/2024  ->03/02/2024 | GV các tổ bộ môn | Cô Tuyền + Thầy Thiệt quản lí |
| Bồi dưỡng HSG cấp TP | 29/01/2024  ->03/02/2024 | GV bồi dưỡng + HS đội tuyển | Cô Tuyền quản lí |

**Vĩnh Lộc B, ngày 29 tháng 01 năm 2024**

**HIỆU TRƯỞNG**

**Phan Văn Chương**