

LỊCH CÔNG TÁC TUẦN

Từ 20/01/2025 đến 26/01/2025

Trọng tâm:

- Hoạt động dạy học và giáo dục tuần thực học số 19 (tổ chức học đủ các môn học và bán trú bình thường). Lưu ý, giáo viên bộ môn không giao bài về nhà cho học sinh trong thời gian nghỉ Tết.
- Tham gia các hội thi “Mừng Xuân - Mừng Đảng” do xã Đông Thạnh tổ chức.
- Tổ chức vệ sinh toàn trường, niêm phong các phòng ban trước khi nghỉ tết.
- Thứ năm, ngày 23/01/2025 (24/12 ÂL) nghỉ tết đến hết ngày chủ nhật ngày 02/02/2025 (Mùng 5/01 ÂL); từ ngày thứ hai 03/02/2025 đi học theo thời khoá biểu và ăn bán trú bình thường; học sinh khối 6 tham gia học phổ cập bơi lội theo kế hoạch và thư báo.

Ngày, thứ	Buổi	Nội dung công tác	Người thực hiện	Địa điểm
Thứ hai 20/01/2025	S	7g00-7g15 Tập trung học sinh và chủ nhiệm khối 7, 9 trên sân trường; học sinh và chủ nhiệm khối 6, 8 tại phòng học.	Giám thị, chủ nhiệm	Khối 7, 9 sân trường; Khối 6, 8 tại phòng học
		7g15-8g00 Chào cờ; Sơ kết học kỳ 1 (Cán bộ, giáo viên, nhân viên cùng dự chào cờ tại sân trường; riêng chủ nhiệm 6, 8 dự tại lớp cùng học sinh).	PHT (Minh), TPT, Giám thị.	THCS Đông Thạnh
		7g20-7g45 Chủ nhiệm 6, 7, 8, 9 họp với nhà trường.	Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Giám thị, Thư viện, Phổ cập, học vụ, thủ quỹ, ...	Phòng Giáo viên
		7g45 -9g15 Diễn đàn lãnh đạo nhà trường đối thoại, lắng nghe tâm tư, nguyện vọng của học sinh.	Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng(Hiền), Cô Ngọc TPT, Cô Trân (Ghi biên bản).	Phòng Giáo viên
		8g00 Đi nộp báo cáo xử lý học sinh vi phạm Luật Giao thông đường bộ cho Sở GDĐT	Thầy Sĩ	Sở GDĐT
	8g45 -9g15 Họp BCH Liên đội	TPT, BCH Liên đội, Đội nông cốt	Phòng Tiếp dân	
		Tiếp tục cập nhật số CCCD của PH trên CSDL ngành	Cô Sương	CSDL
	C	14g00 Họp Cấp uỷ Chi bộ định kỳ tháng 1, xây dựng quy chế, phân công cấp uỷ mới.	Cấp uỷ Chi bộ.	Phòng họp Giao ban đoàn thể trường

		14g45 Trao chứng chỉ Tin học Quốc tế - IC3 cho học sinh (Học sinh có tên trong danh sách dự thi đạt) Hoàn tất kết quả học kỳ 1 năm học 2024-2025 lên hệ thống CSDL.	Cô Minh, Thầy Sĩ, Cô Trân Cô Sương	Phòng Giáo viên CSDL
Thứ ba 21/01/2025	S	7g15 thao giảng Toán 6 8g00 thao giảng Toán 8 9g15 họp tổ Toán 8g45 – 9g15 Tập luyện trống và sinh hoạt Đội nòng cốt. Tập Luyện kỹ năng Chuẩn bị tham gia Hội thi Chỉ Huy Đội Giỏi Hoàn tất nhập phân công giảng dạy và chủ nhiệm HK2 trên VietShool và trên CSDL	C.Lâm+ Gv tổ Toán C.Chắc Gv tổ Toán TTCM+GV tổ Toán TPT, BCH Liên đội, Đội nòng cốt Cô Sương	Phòng học lớp 6/4 Phòng học lớp 8/5 Phòng chuyên môn Toán Phòng truyền thống CSDL
	C	14g00 Tham gia Hội thi “Mai, đào khoe sắc đón xuân”	TPT Đội	Nhà thiếu Nhi huyện Hóc Môn
Thứ tư 22/01/2025	S	8g45 – 9g15 Tập luyện trống và sinh hoạt Đội nòng cốt. Tập Luyện kỹ năng Chuẩn bị tham gia Hội thi Chỉ Huy Đội Giỏi 10g45 Họp Chi bộ định kỳ tháng 1.	TPT, BCH Liên đội, Đội nòng cốt Tất cả đảng viên	Phòng truyền thống Phòng Giáo viên
	C	14g45 – 15g15 Tập luyện trống và sinh hoạt Đội nòng cốt. Tập Luyện kỹ năng tham gia Hội thi Chỉ Huy Đội Giỏi 15g00 Nộp hồ sơ sau Đại hội Chi bộ nhiệm kỳ 2025-2027	TPT, BCH Liên đội, Đội nòng cốt Đ/C Ngân Gia	Phòng truyền thống Đảng uỷ xã
		15g15 Hạn chót đăng ký lịch công tác tuần từ 03-09/02/2025 theo mẫu. 16g30 Hoàn thành tổng hợp lịch công tác tuần. GVBM dành 10 phút dạy tiết cuối khối 6,7, 8, 9 buổi chiều hướng dẫn các lớp làm vệ sinh phòng học: Quét màn nhện, bụi bám trên tường – cửa – trần – nền, vệ sinh nội thất trong phòng, bảng, học bàn, xếp bàn ngay thẳng, ghé úp lên mặt bàn (kiểm tra hoàn chỉnh, bàn giao giám thị trước khi cho học sinh ra về)	CBQL, Đoàn thể, các tổ, các bộ phận Cô Trân Cô Hiền, Giám thị kiểm tra, GVBM có tiết cuối chịu trách nhiệm hướng dẫn HS theo lớp dạy.	Cô Trân Thầy Sơn-HT Lớp học

		Kiểm tra các lớp thực hiện vệ sinh, niêm phong (khóa cửa các lớp học). Kiểm tra, niêm phong các phòng khu vực khối hành chánh, thư viện, thiết bị, phòng có trang bị Smart TV, các phòng máy tính (4 phòng), các khu vực cầu thang	Cô Hiền, Giám thị Cô Hiền, tất cả nhân viên.	Lớp học Trường THCS Đông Thạnh.
Thứ năm 23/01/2025	S	Nghỉ tết đến hết ngày chủ nhật ngày 02/02/2025 (Mùng 5/01 ÂL)	Trực thường ngày và trực tết nguyên đán theo phân công (cán bộ quản lý, bảo vệ, giám thị và phục vụ)	THCS Đông Thạnh
	C			
Thứ sáu 24/01/2025	S			
	C			
Thứ bảy 25/01/2025	S			
	C			
Chủ nhật 26/01/2025	S			
	C			

CÔNG TÁC LIÊN QUAN TUẦN NÀY:

1. Ông Sơn (HT):

Lãnh đạo hoạt động, chính quyền, các tổ chức đoàn thể, ban hội.

Chỉ đạo tự đánh giá bám sát tiêu chí thi đua bậc THCS theo tiêu chí mới.

Thực hiện công văn số 2799/GDĐT ngày 08/11/2024 triển khai văn công văm số 13361/VP-VX của phòng UBND TP về tiếp tục thực hiện thanh toán không dùng tiền mặt.

Thực hiện công văn số 5846/UBND-NV ngày 01/11/2024 về việc triển khai Quyết định 3691/QĐ-UBND ngày 06/09/2024 của UBND TP, về phê duyệt đề án “Xây dựng Hệ thống thông tin quản lý tổ chức bộ máy, biên chế ... trong hệ thống chính trị Thành phố HCM

Thực hiện công văn số 2783/GDĐT ngày 07/11/2024 triển khai văn bản tổ công tác Đề án 06 Chính phủ, văn phòng Chính phủ và Bộ Công an.

Thực hiện công văn số 2785/GDĐT ngày 08/11/2024 về tăng cường công tác đảm bảo trật tự an toàn giao thông tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn huyện Hóc Môn.

Thực hiện công văn số 2763/GDĐT ngày 06/11/2024 Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ Giáo dục thể chất, các hoạt động thể thao năm học 2024-2025 (Xây dựng kế hoạch triển khai và nộp trước 15/11/2024; báo cáo trước 06/01/2025, 20/5/2025)

Thực hiện công văn số 2658/GDĐT ngày 25/10/2024 V/v tiếp tục triển khai thực hiện Chỉ thị số 30-CT/TU ngày 18/02/1998 của Bộ Chính trị (KHóa VIII) về xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ cơ sở

Thực hiện công văn số 5556/UBND ngày 21/10/2024 V/v triển khai thực hiện QĐ số 70/2024/QĐ-UBND ngày 02/10/2024 của UBND TP về tăng cường trách nhiệm với người đứng đầu, viên chức, người lao động trong thực hiện nhiệm vụ.

Thực hiện công văn số 581/GDĐT ngày 06/4/2021 V/v triển khai NQ Quy định một số chính sách khuyến khích GV, HS đoạt giải trong các kỳ thi cấp TP, quốc gia, khu vực, quốc tế và các HS, HV đoạt các giải trên địa bàn TP.HCM

Thực hiện công văn số 2620/GDĐT ngày 23/10/2024 Về triển khai CV số 5666/SGDĐT-KHTC tăng cường quản lý thu, chi, tài trợ.

Thực hiện công văn số 2603/GDDĐT ngày 21/10/2024 V/v triển khai KH thực hiện QĐ số 1690/QĐ-TTg về kiện toàn bộ máy, nâng cao năng lực quản lý và thực hiện pháp luật chuyển đổi số giai đoạn 2025-2030 trên địa bàn thành phố HCM.

Thực hiện công văn số 2569/TBKL-GDDĐT ngày 16/10/2024 Thông báo Nội dung KL của Trưởng Phòng GDDĐT - Nguyễn Văn Hiệp sau cuộc họp HT về Hướng dẫn các khoản thu đầu năm

Thực hiện công văn số 2588/GDDĐT V/v ngày 18/10/2024 hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ công tác đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học NH 2024-2025 (Báo cáo trước 20/4/2025)

Thực hiện công văn số 5522/UBND-TCKH ngày 17/10/2024 Về việc thực hiện Chỉ thị số 24/CT-TTg ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Thủ tướng Chính phủ (Luật đấu thầu)

Thực hiện công văn số 2553/KH-GDDĐT ngày 15/10/2024 Kế hoạch Tổ chức họp mặt kỷ niệm 42 năm ngày Nhà giáo Việt Nam

Thực hiện công văn số 2551/GDDĐT-CTTT ngày 15/10/2024 Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục chính trị và công tác HS, SV năm học 2024-2025 (báo cáo trước 10/1 và 25/5/2025 _ Ông Vũ); 2589/GDDĐT V/v ngày 18/10/2024 thực hiện triển khai KL của Đ/c Nguyễn Văn Hiếu - GD SGDDĐT tại buổi Hội nghị tổng kết thực hiện nvu GDCT và công tác HSSV NH 2023-2024

Thực hiện công văn số 2528/GDDĐT ngày 14/10/2024 V/v tăng cường các biện pháp đảm bảo an ninh, an toàn trong trường học.

Thực hiện công văn số 2498/GDDĐT ngày 09/10/2024 V/v thực hiện Kết luận của PCT UBND Thành phố Trần Thị Diệu Thúy tại buổi họp giao ban quận, huyện, TP Thủ Đức.

Thực hiện công văn số 2512/GDDĐT ngày 10/10/2024 V/v triển khai tăng cường các điều kiện thực hiện hiệu quả nhiệm vụ NH 2024-2025.

Thực hiện công văn số 5381/HD-UBND ngày 09/10/2024 Hướng dẫn Về thu, sử dụng học phí và các khoản thu dịch vụ phục vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục; thực hiện chế độ miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập năm học hay 2024-2025 của các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập trên địa bàn huyện.

Thực hiện công văn số 5334/UBND ngày 07/10/2024 V/v triển khai Nghị quyết giám sát chuyên đề về thực hiện chính sách, pháp luật về đổi mới hệ thống tổ chức.

Thực hiện công văn số 2432/KH-GDDĐT-THCS ngày 30/9/2024 Kế hoạch Triển khai công tác giáo dục ATGT cấp THCS năm học 2024-2025

Thực hiện công văn số 5189/UBND ngày 30/9/2024 V/v thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể và viên chức giữ chức danh lãnh đạo, quản lý ngành Giáo dục và Đào tạo năm học 2024-2025

Thực hiện công văn số 4749/QĐ-UBND ngày 23/9/2024 Quyết định công nhận danh hiệu thi đua cho các tập thể, cá nhân ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Hóc Môn năm học 2023-2024.

Thực hiện công văn số 2376/GDDĐT-TĐ ngày 24/9/2024 Về việc thực hiện công tác thi đua, khen thưởng năm học 2024-2025; Thực hiện công văn số 2410/GDDĐT ngày 26/9/2024 V/v triển khai các văn bản của Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương về một số nội dung liên quan đến công tác thi đua, khen thưởng

Thực hiện công văn số 2399/GDDĐT ngày 26/9/2024 V/v triển khai Kế hoạch số 4983/KH-UBND ngày 19 tháng 9 năm 2024 của UBND huyện Hóc Môn, về tăng cường công tác chăm sóc, giáo dục và bảo vệ trẻ em.

Thực hiện công văn số 2382/GDDĐT ngày 25/9/2024 V/v vận động tham quan triển lãm "Ba Sơn - Dòng thời gian" (Báo cáo 20/10, 20/5 Cô Hoa _ PGD)

Thực hiện công văn số 2307/KH-GDDĐT ngày 17/9/2024 Kế hoạch thực hiện xây dựng trường học an toàn, phòng, chống tai nạn thương tích cho học sinh trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn huyện Hóc Môn.

Thực hiện công văn số 2238/KH-GDDĐT ngày 09/9/2024 Kế hoạch Công tác kiểm tra năm học 2024-2025 (Nộp báo cáo sơ kết trước 21/12/2024, báo cáo tổng kết trước 17/5/2025)

Thực hiện công văn số 4499/UBND-TTH ngày 26/8/2024 V/v thực hiện công tác tự rà soát, tự kiểm tra nội bộ các lĩnh vực tại đơn vị

Thực hiện công văn số 1846/GDDĐT ngày 18/7/2024 V/v triển khai Công văn số 3406/UBND Về phát động phong trào thi đua Dân vận khéo.

Thực hiện công văn số 707/GDDĐT V/v triển khai thực hiện Kế hoạch số 1260/KH-UBND tiếp tục thực hiện Chỉ thị 05/Bộ Chính trị về học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh

Thực hiện công văn số 936/KH-GDDT ngày 19/04/2024 Kế hoạch tổ chức thực hiện Không gian văn hóa Hồ Chí Minh ngành giáo dục năm học 2024-2025

2. Bà Minh (PHT):

Phân công, xếp TKB học kỳ 2.

Tiếp tục phụ trách, quản lý hoạt động chuyên môn của các tổ; phân công nhiệm vụ bổ sung đối với giáo viên thiếu tiết tiêu chuẩn, giáo viên mới tuyển.

Triển khai, phân công thực hiện hội thi Sáng tác ảnh Tuổi xanh lần thứ XVIII dành cho học sinh trung học năm học 2024-2025

Thực hiện công văn số 2577/KH-GDDT ngày 17/10/2024 Kế hoạch Công tác GD đặc biệt năm học 2024-2025 (Xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện)

Thực hiện công văn số 2562/GDDT-THCS ngày 15/10/2024 V/v tổ chức bồi dưỡng HS giỏi lớp 9 dự thi cấp TP NH 2024-2025

Thực hiện công văn số 2383/KHLT-GDDTHM-BN ngày 25/9/2024 Kế hoạch liên tịch Tổ chức tư vấn - hướng nghiệp và phân luồng HS sau tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025 (7g00, ngày 24/2/2025 tại THCS ĐT).

Lập hồ sơ đề nghị phát triển đảng năm 2025 nộp về đảng ủy xã Đông Thạnh; rà soát lập hồ sơ chuyển đảng chính thức cho các đồng chí đảng viên dự bị nộp về đảng ủy xã Đông Thạnh đúng hạn.

3. Bà Hiền (PHT):

Phụ trách chỉ đạo 4 tuần (trừ các ngày kiểm tra, nghỉ tết) hoạt động bán trú tháng 1/2025 (Từ 06/01 – 12/02/2025)

Thực hiện đảm bảo an ninh trật tự trước, trong và sau Tết Nguyên đán Ất Ty 2025.

Quản lý, chăm lo điều kiện cơ sở vật chất; rà soát an toàn trường học (Sửa chữa các phần cấp thiết theo đề xuất); Rà soát, kiểm tra hệ thống PCCC, các bình chữa cháy; chăm sóc cây xanh trong các ngày nghỉ tết.

Ngày 22/02/2025 Giám thị kiểm tra các lớp thực hiện vệ sinh, niêm phong (khóa cửa các lớp học).

Tất cả nhân viên vệ sinh các phòng làm việc của mình, nhân viên phục vụ đảm bảo vệ sinh trước Tết.

Chỉ đạo kiểm tra, niêm phong các phòng khu vực khối hành chính, thư viện, thiết bị, phòng có trang bị Smart TV, các phòng máy tính (4 phòng), các khu vực cầu thang.

Tổ văn phòng chuẩn bị phòng trực Tết. (Sổ trực ghi nhận, bàn giao ca trực... Theo lịch đã phân công).

Phân công trang trí phòng, địa điểm trực Tết.

Chỉ đạo tự đánh giá bám sát tiêu chí thi đua bậc THCS để khắc phục các hạn chế khuyết điểm (Khắc phục các điểm trừ).

Thực hiện công văn số 2760/GDDT ngày 06/11/2024 triển khai Đề án đào tạo, bồi dưỡng năng lực kỹ năng số cho CB – GV- NV ngành giáo dục TPHCM giai đoạn 2024-2025.

Thực hiện công văn số 2518/GDDT ngày 10/10/2024 V/v triển khai kế hoạch BDTX và bồi dưỡng thực hiện chương trình chuyển đổi số (giai đoạn 1)

Thực hiện công văn số 2012/KH-GDDT ngày 12/8/2024 Kế hoạch BDTX cho CBQL, GV năm học 2024-2025

Thực hiện công văn số 1195/GDDT ngày 17/5/2024 V/v triển khai hướng dẫn đánh giá, xếp loại chất lượng theo hiệu quả công việc đối với viên chức, người lao động theo quy định mới, thời hạn nộp hồ sơ đánh giá (văn bản và file excel tổng hợp qua email trước ngày 15 của tháng cuối quý (trước 10/3, 10/6, 10/9, 10/12); Thực hiện công văn số 4176/UBND ngày 6/8/2024 v/v tính số ngày làm việc thực tế theo quy định đánh giá, xếp loại chất lượng theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức người lao động tại các cơ quan đơn vị trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo quyết định số 20/2024 QĐ-UBND ngày 02 tháng 5 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố

Thực hiện công văn số 3844/KH-UBND ngày 19/7/2024 Kế hoạch xây dựng "Trường học an toàn, phòng, chống tai nạn thương tích cho học sinh trong các cơ sở giáo dục" trên địa bàn huyện Hóc Môn (Xây dựng kế hoạch thực hiện; Báo cáo trước 01/4 hàng năm).

Thực hiện công văn số 1425/KH-GDDT 5 Kế hoạch thực hiện Đề án "Nâng cao hiệu quả công tác phòng, chống ma túy trên địa bàn huyện (Xây dựng kế hoạch nộp và triển khai thực hiện trước 15/6; báo cáo ngày 10/6 và 10/12 hàng năm)

Thực hiện công văn số 2086/UBND ngày 5/5/2024 V/v triển khai thực hiện Công văn số 2119/UBND-VX ngày 19/4/2024 của UBND thành phố “phát động phong trào thi đua chào mừng 50 năm thống nhất đất nước”, báo cáo trước ngày 10 của tháng cuối quý.

Thực hiện công văn số 1052/KH-GDĐT ngày 6/5/2024 Kế hoạch thực hiện công tác đảm bảo trật tự an toàn giao thông trong ngành giáo dục năm 2024 (Báo cáo trước ngày 10 tháng 3, 6, 9, 12 hàng năm)

Thực hiện công văn số 764/KH-GDĐT ngày 2/4/2024 Kế hoạch triển khai thực hiện công tác phòng ngừa tội phạm và phòng chống vi phạm pháp luật cho học sinh đến năm 2025 (xây dựng kế hoạch).

Thực hiện công văn số 1486/GDĐT, ngày 07/8/2023 V/v tiếp tục thực hiện Đề án xây dựng ngõ, xóm xanh, sạch đẹp, an toàn giai đoạn 2021-2025 (Báo cáo ngày 15 cuối quý, 10/11 hàng năm, 10/11/2025-M. Vũ)

Thực hiện công văn số 553/KH-GDĐT Kế hoạch triển khai thực hiện Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022-2025 (Báo Cáo Thầy Vũ trước ngày 10 hàng tháng, quý thì trước ngày 10/03, 06, 11)

4. Y tế:

Tổng hợp, rà soát hồ sơ khám sức khỏe học sinh.

Thực hiện kế hoạch số 3129/GDĐT ngày 18/12/2024 về việc tiếp tục thực hiện triển khai “Chương trình Sức khỏe học đường giai đoạn 2021 – 2025” tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn huyện HM năm học 2024 -2025

Thực hiện kế hoạch số 275/KH-CTĐ ngày 5/12/2024 về việc triển khai thực hiện phong trào “Tết Nhân ái” Xuân Ất Ty- Năm 2025.

Thực hiện công văn số 2586/GDĐT ngày 18/10/2024 V/v tăng cường công tác phòng, chống dịch SXH, TCM.

Thực hiện công văn số 2365/GDĐT ngày 24/9/2024 Về triển khai thực hiện Chiến lược Quốc gia về Dinh dưỡng từ nay đến năm 2030 (Báo cáo trước 15/10 và 15/12 hàng năm).

Thực hiện công văn số 2303/GDĐT ngày 16/9/2024 Về tăng cường công tác phòng chống dịch Sởi trong trường học.

Phối hợp GVCN hỗ trợ CMHS cài đặt ứng dụng Bảo hiểm y tế điện tử (gọi tắt là VssID).

Thường trực tại phòng y tế để sơ cứu và xử lý một số bệnh thông thường cho học sinh.

Thực hiện công tác TTGDSK theo kế hoạch: Web trường, bản tin, góc tư vấn, sinh hoạt dưới cờ các chủ đề...

Kiểm tra vệ sinh môi trường, lớp học, an toàn thương tích, an toàn thực phẩm...

Thực hiện công văn số 6687/HDLB/BHXH-GDĐT, ngày 11/9/2024 Hướng dẫn thực hiện bảo hiểm y tế học sinh, sinh viên năm học 2024-2025.

Thực hiện Kế hoạch 4791/KH-SGDĐT thực hiện Chương trình Y tế trường học trong các cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông gắn với y tế cơ sở giai đoạn 2022-2025 trong ngành Giáo dục và Đào tạo.

Thực hiện báo cáo và nhiệm vụ khác khi được BGH phân công.

5. Thư viện:

- Mở cửa thư viện phục vụ học sinh và giáo viên đọc sách và mượn sách.

- Giới thiệu sách tháng 1.

- Sắp xếp, vệ sinh phòng thư viện.

6. Thiết bị:

Cập nhật hệ thống mượn thiết bị tuần 21.

Cất thiết bị tuần 20 vào.

Vệ sinh phòng, dọn quét niêm phong phòng.

Thực hiện theo Điều 6 Thông tư số 16 về trách nhiệm trong việc tiếp nhận và sử dụng tài trợ.

7. Kế toán:

Thống kê nộp tiền tháng 1, chỉnh sửa và hoàn tất hợp đồng giáo viên.

Thực hiện công khai dự toán thu chi NS năm 2025; báo cáo thuế GTGT, thuế TNCN quý 4/2024; Thực hiện kiểm kê, nộp báo cáo tổng kiểm kê tài sản năm 2024; báo cáo thực hành tiết kiệm chống lãng phí năm 2024.

Làm hợp đồng 77 giáo viên biên chế.

Thực hiện công văn số 5589/KH-UBND-TCKH ngày 22/10/2024 Kế hoạch Thực hiện Đề án Tổng kiểm kê tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản kết cấu hạ tầng do NN đầu tư thuộc phạm vi quản lý của UBND huyện (Chốt thời gian 0g00 ngày 1/1/2025, hoàn thành và báo cáo trước 28/2/2025)

8. Thủ quỹ:

Tiếp tục phát tiền hỗ trợ chi phí học tập NH 2023-2024 ; Hoàn trả tiền thừa ăn bán trú tháng 12 ; Hoàn trả tiền học phí chính khóa HK1 (NH : 2024-2025); Thu tiền HS tháng 1/2025 ; Thực hiện công tác dọn dẹp phòng làm việc chuẩn bị nghỉ Tết Ất Tỵ 2025 ; Tiếp tục thực hiện công văn số 13361/VP-VX của UBND.TPHCM về việc thanh toán học phí theo phương thức không dùng tiền mặt ; Tiếp tục công tác thu tiền BHYT và các khoản ; Hỗ trợ công tác bán trú ; Gửi GVCN danh sách HS chưa đóng tiền ; Kiểm soát và in biên lai phụ huynh đóng qua hình thức chuyển vào tài khoản trường và SSC ; Đi ngân hàng nộp tiền.

9. Phổ cập:

Vận động học sinh bỏ học ra lớp phổ cập năm học 2024-2025; tổ chức hoạt động dạy và học lớp phổ cập năm học 2024-2025.

Thực hiện công văn số 462/GDĐT ngày 28/02/2024 V.v tuyên truyền chỉ thị 29-CT/TW về công tác phổ cập, xóa mù chữ.

Thực hiện công văn số 4946/QĐ-UBND ngày 24/9/2024 Về việc kiện toàn và đổi tên "Ban Chỉ đạo và Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo xây dựng xã hội học tập huyện Hóc Môn" thành "Ban Chỉ đạo và Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo phổ cập giáo dục, xóa mù chữ huyện Hóc Môn".

10. Giám thị:

- Kiểm diện HS vắng ,liên hệ GVCN, Phụ huynh để nắm lý do vắng của HS, lưu thông tin chuyên cần của HS và báo cáo HS vắng trên nhóm GVCN.

- Giữ trật tự và ổn định HS các lớp đầu giờ, giám sát quá trình truy bài của HS, kiểm tra nhắc nhở các lớp trực vệ sinh.

- Giám sát, nhắc nhở HS duy trì đúng tác phong khi vào cổng trường vào đầu giờ buổi sáng và đầu giờ buổi chiều.

- Bố trí nước uống HS khu vực nhà ăn.

- Giám sát giờ ra chơi, nhắc nhở HS ra chơi di chuyển xuống sân không được ở trên lầu.

- Trục phòng Giám thị tiếp đón, tiếp nhận thông tin của phụ huynh về các vấn đề liên quan đến nề nếp,kỷ luật, chuyên cần của HS trong phạm vi xử lý.

- Ghi nhận việc thực hiện ngày công lao động, giờ dạy của GVBM và báo cáo lãnh đạo nhà trường khi GV vắng, trễ, bỏ tiết.

- Giữ trật tự HS khi giáo viên vắng, trễ, bỏ tiết .

- Xử Lý học sinh vi phạm Nội Quy HS.

- Thực hiện nhiệm vụ khi được BGH phân công.

11. Văn thư:

Tổng hợp lịch công tác, Giao công văn đi (khi có chỉ đạo), lưu văn bản đi - đến. Cấp phát bằng tốt nghiệp THCS. Cập nhật sổ đăng bộ. Trích lục xác minh kết quả học tập theo yêu cầu. Xác minh điều chỉnh thông tin trên bằng TNTHCS.

12. Học vụ:

Lập hồ sơ chuyên trường, nghỉ học cho học sinh. Cấp phát bằng tốt nghiệp. Cập nhật sổ đăng bộ, cập nhật sổ chuyên trường đi - đến.

Thực hiện hồ sơ tuyển dụng viên chức, thử việc, hoàn thành thử việc, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp ngày 01/11/2025 (Giáo viên trúng tuyển đợt 1 năm 2024-2025 gồm: Nguyễn Mai Anh Tuyên, Trần Thị Phương Trinh).

13. CNTT:

- Đăng tin lên trang Web: Lịch công tác tuần, hoạt động trường, Công đoàn, phong trào đội, Chi đoàn, hoạt động y tế, thư viện; Công khai các văn bản của trường; nội dung các văn bản QPPL mới có hiệu lực thi hành tháng 01/2025.

- Tiếp tục cập nhật bổ sung lý lịch Lý lịch mẫu 2C của viên chức cũ, 02 viên chức mới và 01 viên chức chuyển đến trên trên CSDL và CBCC.

- Tiếp tục cập nhật số CCCD của PH trên hệ thống CSDL.

- Tiếp tục thực hiện hồ sơ học sinh chuyển đi và đến trên hệ thống CSDL và Vietschool.
- Tiếp tục xin PH cung cấp số định danh cá nhân 03 HS để hoàn thiện hồ sơ của học sinh.
- Hoàn tất kết quả học kỳ 1 năm học 2024-2025 lên hệ thống CSDL.
- Nhập phân công giảng dạy và chủ nhiệm HK2 trên VietShool và trên CSDL.

14. Chi bộ:

Lãnh đạo chính quyền, các tổ chức đoàn thể thực hiện nghị quyết, công trình.

Tổ chức Đại hội Chi bộ đảng viên nhiệm kỳ 2025-2027

15. Công đoàn:

- Thực hiện Giấy mời số 157/GM-LĐLĐ, ngày 08 tháng 01 năm 2025 đến dự Chương trình “NGÀY HỘI CÔNG NHÂN-PHIÊN CHỢ NGHĨA TÌNH” TẾT ẤT TỶ NĂM 2025. Gồm Cô Nguyễn Thị Thúy Hồng, Cô Phạm Thị Hiếu, Thầy La Khải Tuấn. Thời gian: Chủ nhật, ngày 12/01/2025. Địa điểm: Khuôn viên trụ sở Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể huyện (Số 01, Đường Lý Nam Đế, Thị trấn Hóc Môn).

- Thực hiện chế độ chăm lo quà Tết 400.000 đồng cho 126 công đoàn viên

16. Chi đoàn

Thực hiện, duy trì Trường học xanh năm học 2024-2025.

Tiếp tục thực hiện Công trình thanh niên, chăm sóc, giữ gìn.

Thực hiện công văn số 1472/GDĐT V/v triển khai hướng dẫn khen thưởng thành tích phong trào thi đua "Thanh niên thành phố khởi nghiệp - lập nghiệp, đổi mới sáng tạo" giai đoạn 2023-2027 (Đề xuất khen thưởng sơ kết trước 15/3/2025, tổng kết trước 15/3/2027 _ Minh Vũ)

Thực hiện Nghị quyết số 64/NQ-HĐND ngày 14 tháng 7 năm 2023 của Hội đồng nhân dân huyện Về Phát triển Thanh niên huyện Hóc Môn giai đoạn 2023 – 2030.

17. Tổng phụ trách

- Xây dựng đội trồng, kèn.

- Tập luyện kỹ năng tham gia Hội thi Chỉ Huy Đội giỏi Cấp Huyện dự kiến thi ngày 14, 15/02/2025

- Tham gia Kế hoạch Hội xuân do Hội đồng Đội tổ chức thứ 3 (21/01)

TUẦN SAU:

- Thứ hai 03/02/2025, 7g15 Chào cờ; Tuyên truyền kỷ niệm 95 năm Ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (03/02/1930-03/02/2025).

- Từ thứ hai 03/02/2025 đi học theo thời khoá biểu và ăn bán trú bình thường; học sinh khối 6 tham gia học phổ cập bơi lội theo kế hoạch và thư báo.

- Thứ bảy, ngày 08/02/2025 tổ chức Hội thi làm Đồ dùng dạy học cấp trường.

Nơi nhận: Nhóm zalo CBQL, GV, NV; đăng web trường; ghi lịch công tác.