

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC TUẦN 6

(Từ ngày 10/10/2022 đến ngày 16/10/2022)

I. Kiểm điểm công tác tuần qua:

1. Công tác Đoàn thể:

a) Chi bộ:

- Họp Chi bộ định kỳ tháng 10.
- Đảng ủy xã họp trao đổi với đồng chí Hạnh lúc 15g00 ngày 06/10/2022

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.
- Vận động CĐV 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”.
- Lập kế hoạch kỷ niệm ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10.
- Các tổ công đoàn đăng ký tham quan tại Vũng Tàu.

c) Chi đoàn - Đội TNTP.HCM:

- Thực hiện tốt các biện pháp phòng chống dịch Covid -19.
- BTCĐ họp giao ban lúc 19h ngày 05/10/2022
- Tuyên truyền cho đoàn viên về kỉ niệm 55 năm ngày Củ Chi được phong tặng danh hiệu ‘Đất thép thành đồng’.
- Tham gia tương tác bài thi của Ủy ban hội xã về ý tưởng quảng bá du lịch trong hội viên, thanh niên.
- Triển khai đến đoàn viên kế hoạch, phụ lục minh chứng xét nhà giáo trẻ tiêu biểu cấp huyện.
- Tham gia hoạt động những bước chân vì cộng đồng, dọn dẹp tuyến đường Sông Lu, dâng hương đền tưởng niệm Sông Lu: Anh, Tuyền, H.Thủy lúc 6h30 ngày 09/10/2022.
- Xây dựng kế hoạch Đại hội Chi đội, Đại hội Liên đội.
- Họp giao ban cụm tại trường THCS Hòa Phú.

2. Công tác Văn phòng:

a) Văn thư, học vụ:

- Tiếp nhận, đăng ký, trình, chuyển giao văn bản đi, đến.
- Dự tập huấn công tác quản lý, cấp phát văn bằng chứng chỉ vào ngày 06/10/2022 tại trường BDGD.
- Lập Sổ gốc cấp bằng TNTHCS năm học 2020-2021 theo mẫu TT21/2019/TT-BGDDT. Nộp về cho Thầy Tuông PGDDT.
- Lập Sổ cấp bằng TNTHCS từ sổ gốc năm học 2020-2021 theo mẫu TT21/2019/TT-BGDDT.
- Nhận hồ sơ viên chức mẫu mới từ Phòng Nội vụ.
- Cập nhật Sổ Đăng bộ học sinh khối 9 đã TN THCS, 8,9
- Thu tiền BHYT, BHTN từ ngày 03/10/2022 – 07/10/2022: 34.236.000đ
- Nhận tiền phù hiệu từ GVCN các lớp đã nộp đủ . 10.350.000đ
- Số liệu học sinh từng lớp: Chuyển đi em Trần Thị Yến Như lớp 6/6 chuyển về THCS Tô Ký – Hóc Môn; em Thái Thanh Thảo lớp 6/1 chuyển về THCS Tân Phước – Phú Mỹ - Vũng Tàu, em Trần Ngọc Muội Lớp 9/2 chuyển đi về trường THCS –THPT Nguyễn Huân – Cà Mau; Bỏ học em Trần Quốc Kiệt 6/3, em Vương Thiện Bình An lớp 9/3.

Lớp	Tổng số HS	Nữ	Dân tộc	Nữ dân tộc	Khuyết tật	tăng/giảm	Lý do
K 6	290	141	0	0	6	3	Chuyển trường 2, bỏ học 1
K 7	226	104	3	0	7		
K8	271	129	7	4	1		
K 9	250	123	5	3	0	2	Chuyển trường 1, bỏ học 1
TC	1037	497	15	7	14	5	

b) Tài vụ:

- Nâng lương tháng 10/2022
- Nâng phụ cấp thâm niên nhà giáo tháng 10/2022
- Báo BHXH phát sinh tăng giảm, điều chỉnh Lương, PCTN, PCTNVK,
- Phát sinh những báo cáo từ Phòng Nội vụ, Tài chính – kế hoạch, Phòng GD-ĐT
- Đối chiếu tiền gửi tháng 9/2022
- Đối chiếu Ngân sách NN quý 3/2022.

c) Y tế:

- Rà soát cập nhật báo cáo tình hình tiêm Vaccin Covid-19 của học sinh.
- Cập nhật phiếu vận động tham gia tiêm chủng Vắc xin và lọc danh sách học sinh chưa tiêm Vaccin Covid-19.
- Hướng dẫn học sinh đi tiêm vét mũi 3 Vaccin Covid-19 lúc 7g30 ngày 08/10/2022, tại TTYT Huyện Củ Chi.

- Thu tiền BHTN HS: 540 (52, 22%) và GV: 28 và BHYT-ISSV 2022-2023.
- Cập nhật danh sách học tham gia BHTN và BHYT từ thủ quỹ.
- huấn bị, nhắc nhở căng tin chuẩn bị và tiếp đoàn thành phố kiểm tra vệ sinh an toàn thực phẩm.
- Nhập hệ thống dữ liệu sức khỏe học sinh (50%).
- Đã mua sổ Theo dõi sức khỏe học sinh khối 6.

d) Công nghệ thông tin:

- Kiểm tra thông tin, xử lý số liệu trên trang quanly.hcm.edu.vn.
- Liên hệ kĩ thuật trang csdl.hcm.edu.vn, EnetViet hỗ trợ một số thông tin học sinh, giáo viên.
- Cập nhật trang Web trường.
- Rà soát thông tin học sinh.

e) Bảo vệ, phục vụ:

- Dọn vệ sinh
- Mua vật tư làm vệ sinh.
- Sắp xếp phòng lớp 8/7 thành phòng họp.
- Trục theo ca.

3. Công tác Chuyên môn:

- Tiếp tục duy trì công tác Bồi dưỡng học sinh giỏi năm học 2022 – 2023.
- Duyệt sổ ngày làm việc tháng 7/2022 của giáo viên.
- Thực hiện tuần chuyên môn tuần 5.
- Dự giờ cô Lanh, thầy Toàn, thầy Sốt tiết rèn luyện thêm.
- Rút kinh nghiệm tiết dạy của thầy Toàn, thầy Sốt:

+ Tiến trình tổ chức tiết học giáo viên cần chú ý đến đối tượng học sinh yếu kém, cần mạnh dạn đổi mới phương pháp giảng dạy và đầu tư nhiều hơn cho việc củng cố kiến thức của học sinh.

+ Môn tiếng Anh: giáo viên cần tăng cường kiểm tra từ vựng đối với học sinh.

4. 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 hồ sơ sổ sách thư viện + vệ sinh thư viện.
- Tặng đồ dùng học tập cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn ở khối 6.
- Rà soát thiết bị dạy học tối thiểu của khối 6, khối 7 theo Thông Tư 38
- Làm hàng rào cổng trường và đường ra nhà xe cổng phụ.
- Sửa điện các phòng học, phòng bộ môn.

- Sửa chữa phòng máy, gắn thêm camera trong khuôn viên trường.

b) Công tác chủ nhiệm – Phổ cập GD:

- Nhắc học sinh trong công tác phòng chống dịch, ATGT.
- Cập nhật DSHS năm 2022-2023 vào bộ sổ M1 chuẩn bị kiểm tra.
- Nộp danh sách học sinh năm học 2022-2023.

5. Ngày giờ công:

- Thầy Thành đi công tác: Tập huấn kỹ năng nghề nghiệp và kỹ năng sống tại Trung tâm Giáo dục thường xuyên - Giáo dục nghề nghiệp huyện Củ Chi (02 ngày: 07 và 08/10/2022).

6. Việc dạy bù, phụ đạo, bồi dưỡng:

- Bồi dưỡng học sinh giỏi theo kế hoạch.

7. Nhắc nhở, phê bình: Không có

8. Giải quyết các kiến nghị:

- Tổ Ngữ văn: Đề nghị BGH xem lại TKB của các thành viên tổ về tiết Rèn luyện thêm nên để ở cuối tuần ngày thứ 5 và thứ 6 -> Tiết rèn luyện thêm dùng để hệ thống, củng cố, rèn luyện lại kiến thức đã học nên GVBM lên kế hoạch giảng dạy mở, không cứng ngắt chỉ dùng để rèn luyện thêm kiến thức mới được dạy trong tuần.

II. Nhiệm vụ trọng tâm:

1. Công tác chung:

- Tiếp tục thực hiện tốt các biện pháp phòng chống dịch Covid-19.
- Xét NQ03 quý 3/2022
- Thực hiện lập tờ trình các khoản thu đầu năm theo Hướng dẫn 8994/UBND-GDDT ngày 07/10/2022 của Ủy ban nhân dân huyện.
- Hưởng ứng Chiến dịch làm cho thế giới sạch hơn năm 2022 theo văn bản 1228 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện.
- Tuyên truyền kỷ niệm 55 năm ngày Củ Chi phong tặng danh hiệu “Đất Thép Thành Đồng” theo bài viết đính kèm của Ban Tuyên giáo Huyện ủy.
- Thực hiện chuyên đề Cảm hứng học tập và phương pháp học hiệu quả cho học sinh do Marathon Education thực hiện.
- Lập hồ sơ đăng ký thi đua đầu năm nộp PGD-ĐT.
- Ra mắt Lực lượng dân quân tự vệ của đơn vị.
- Tiếp đoàn kiểm tra, dự giờ của PGD-ĐT (nếu có).
- Tiếp tục tổ chức thực hiện xác lập hồ sơ minh chứng cho công tác kiểm định chất lượng giáo dục và chuẩn quốc gia (4 năm).

2. Công tác đoàn thể:

a) Chi bộ:

- Tiếp tục thực hiện chuyên đề phòng chống dịch bệnh Covid-19.
- Thực hiện công tác đảng được phân công.

c) Công đoàn:

- Tiếp tục vận động CDV 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.
- Tiếp tục vận động CDV 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 CDV thực hiện tốt công tác chuyên môn.
- Tuyên truyền đến CDV nội dung và tài liệu sinh hoạt chuyên đề kỷ niệm 55 năm ngày Củ Chi được phong tặng danh hiệu “Đất thép thành đồng”.
- Triển khai đến CDV công văn số 1228/GDDT ngày 05/10/2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Củ Chi về việc tổ chức các hoạt động hưởng ứng Chiến dịch làm cho thế giới sạch hơn năm 2022.
- Nộp tiền tang tế theo văn bản 1220/TB-GDDT.
- Nộp hồ sơ tham quan về PGD.
- Phối hợp xét NQ03 quý 3/2022.
- Phối hợp với Hiệu trưởng ký hợp đồng giữ xe học sinh.
- Tổ chức cho GV-NV tham quan tại Vũng Tàu.

c) Đoàn – Đội:

- Tiếp tục thực hiện tốt các biện pháp phòng chống dịch bệnh Covid-19.
- Tuyên truyền cho học sinh về ý thức bảo vệ môi trường, không xả rác nơi công cộng, bỏ rác đúng nơi quy định, hạn chế sử dụng túi ni lông khó phân hủy, các sản phẩm nhựa dùng một lần.
- Hợp giao ban công tác Đội tại trường TH Thị Trấn Củ Chi 2.
- Hướng dẫn, thực hiện Đại hội Chi đội năm học 2022-2023.
- Chuẩn bị cho Đại hội Liên đội năm học 2022-2023.

3. Công tác văn phòng:

a) Văn thư, học vụ, thủ quỹ:

- Tiếp nhận, đăng ký, trình, chuyển giao văn bản đi, đến.
- Trục văn phòng giải quyết rút bằng, rút hồ sơ cho học sinh...
- Thu bảo hiểm y tế, bảo hiểm tai nạn học sinh.
- Tiếp tục Cập nhật Sổ đăng bộ khối 7,6.
- Cập nhật thu – chi.

- Tham mưu xây dựng Quy chế quản lý bằng TNTHCS.
- Triển khai cho toàn thể CB, GV, NV làm hồ sơ viên chức theo mẫu mới của Sở Nội vụ.

b) Tài vụ:

- Báo BHXH phát sinh tăng giảm, điều chỉnh Lương, PCTN, PCTNVK,
- Thực hiện chi lương tháng 10/2022
- Đăng ký mua BHXH tự nguyện cho cô Thúy An, Bình Nghi
- Tiếp tục So dò chốt sổ nhận công tác bàn giao giữa kế toán
- Đối chiếu tiền gửi tháng 9/2022 và đối chiếu Quý III/2022 NSNN
- Nâng phụ cấp thâm niên tháng 10/2022

c) Y tế:

- Thực hiện công tác phòng chống dịch bệnh Covid-19 và báo cáo dịch bệnh Covid-19, tiêm vaccin Covid-19 cho học sinh.
- Thu BHTN của học sinh, giáo viên và người thân giáo viên; thu BHYT-HSSV 2022-2023. Gửi GVCN danh sách học sinh chưa tham gia BHTN, BHYT.
- Gửi sổ Theo dõi sức khỏe học sinh đến GVCN khối 6 cập nhật thông tin cần thiết của học sinh để chuẩn bị khám sức khỏe đầu năm.
- Sắp xếp Sổ theo dõi sức khỏe khối 7,8,9 theo lớp mới để chuẩn bị khám sức khỏe đầu năm.
- Lập kế hoạch khám sức khỏe đầu năm cho HS và GV, V trường.
- Nhập hệ thống dữ liệu sức khỏe học sinh (khối 8,9).
- Kiểm tra, giám sát căng tin bổ sung hồ sơ sau kiểm tra.
- Kiểm tra vệ sinh môi trường, vệ sinh phòng học, công tác phòng chống dịch bệnh Covid-19, bệnh truyền nhiễm.
- Xử trí các trường hợp liên quan đến sức khỏe học sinh tại trường (bệnh, sơ cứu) và hỗ trợ văn phòng.

d) Công nghệ thông tin:

- Kết hợp GVCN, CMHS, các trường có HS bị trùng mã định danh: cập nhật hồ sơ học sinh.
- Liên hệ kỹ thuật hỗ trợ 2 HS không thuộc trường (Lớp 7/2) trên trang quanly.hcm.edu.vn.
- Tiếp tục cập nhật học sinh nghỉ, bỏ học, chuyển đi, đến trên các trang csdl.hcm.edu.vn, quanly.hcm.edu.vn.
- Cập nhật trang web trường.

e) Công tác Bảo vệ - Phục vụ:

- Bảo vệ: Trục theo ca.

- Phục vụ: Dọn dẹp vệ sinh.

4. Công tác chuyên môn:

- Tiếp tục duy trì công tác Bồi dưỡng học sinh giỏi năm học 2022-2023.
- Thực hiện tuần chuyên môn tuần 6.
- Duyệt kế hoạch bài dạy giáo viên từ tuần 1 đến tuần 8.
- Dự giờ giáo viên.

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

a) Thư viện – Thiết bị:

- Giao sách giáo viên khối 7 cho giáo viên bộ môn
- Soạn tranh, bản đồ phục vụ giáo viên.
- Tiếp tục cập nhật hồ sơ sổ sách TV, vệ sinh thư viện.
- Động viên các lớp thực hiện hoạt động “Tủ sách lớp học” và hưởng ứng phong trào thi đua đọc sách (thông qua GVCN).
- Xây dựng kế hoạch hoạt động công tác thư viện năm học 2022-2023 gửi về phòng GD&ĐT huyện Củ Chi (trước 15/10/2022)
- Tuyên truyền trong học sinh hưởng ứng Chiến dịch làm cho thế giới sạch hơn năm 2022 theo văn bản 1228 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện và Hưởng ứng kỷ niệm 55 năm ngày Củ Chi phong tặng danh hiệu “Đất Thép Thành Đồng” theo bài viết đính kèm của Ban Tuyên giáo Huyện ủy.
- Tiếp tục rà soát thiết bị dạy học tối thiểu của khối 6, khối 7 theo Thông Tư 38;
- Tiếp tục làm hàng rào cổng trường và đường ra nhà xe cổng phụ, sắp xếp phòng sinh hoạt chuyên môn.

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

- Cập nhật thông tin học sinh.
- Thực hiện thu BHYT, BHTN.
- Cập nhật DSHS năm 2022-2023 vào bộ sổ M1 chuẩn bị kiểm tra.
- Hợp giao ban công tác phổ cập giáo dục.
- Phối kiểm điều tra trình độ văn hóa xét tuyển NVQS tại huyện.

6. Đăng ký dạy bù, phụ đạo, phòng máy chiếu:

- Cô Tuyền đăng ký sử dụng phòng máy chiếu cả ngày 11, 12, 13/10.
- Cô Hồng Anh ngày 10/10 tiết 3.

III- Lịch làm việc cụ thể:

Ngày	Nội dung công tác	Thành phần	Thời gian	Địa điểm
Thứ 2	Sinh hoạt dưới cờ	CBQL, GVC, NV, HS	7g00	Sân trường
10/10/2022	Họp giao ban xã	P.Bình	8g00	Xã Hòa Phú

	Chuyên đề Cảm hứng học tập và phương pháp học hiệu quả cho HS do Marathon Education thực hiện	BTC, GV, HS	7g15-8g00	Sân trường
	Nộp hồ sơ tham quan, tiễn tang tế theo văn bản 1220/TB-GDDT; báo cáo tuần lễ học tập suốt đời	Nhân	Trong ngày	PGD-ĐT
	Duyệt chương trình lễ ra mắt LL DQTV	P.Bình, Thành, Ngân	14g00	C2 PHD
	Phối kiểm xét duyệt danh sách Nghĩa vụ quân sự huyện	Thuận	14g00	PGD-ĐT
	Dự giờ cô Diễm, thầy Dũng	Bạo	Tiết 3, tiết 4 sáng	Tại lớp
	Dự giờ Cô Hồng Anh	Dung	Tiết 3 sáng	Lớp 8/4
	Đại hội Chi đội năm học 2022-2023	GVCN, HS	8g00	Tại 26 lớp
Thứ 3	Dự CĐ LS-ĐL 6	Châu Đ, Thuy, Lý	7g30	C2 TTT
11/10/2022	Dự giờ Cô Tuyên	Dung	Tiết 2 sáng	Lớp 6/4
	Dự giờ giáo viên, duyệt kế hoạch bài dạy tổ Toán -Tin; KHXH	Tâm	Chiều	Tại trường
Thứ 4	Dự họp triển khai chuyên môn đầu năm NH 2022 - 2023 Môn KHTN 7	Tâm	9g30	THPT chuyên Lê Hồng Phong Công D phường 4 Quận 5
12/10/2022	Họp BCH Liên đội nhiệm kì 2021-2022	Nhi, BCH LĐ	8g45	Phòng Đoàn-Đội
	Họp giao ban công tác Đội	Nhi	13g30	C1 TTtr CC2
	Dự bồi dưỡng công tác đảng	P.Bình	Cả ngày	TTBDCT
	Dự giờ Cô Trân	Toàn	8g00	Lớp 9/5
	Duyệt kế hoạch bài dạy tổ Ngữ văn, KHTN	Tâm	Chiều	Tại trường
Thứ 5	Dự họp triển khai chuyên môn đầu năm Nh 2022 - 2023 môn Công nghệ, nghề THCS	Thành	9h30	THPT Gia Định P. 25 Quận Tân Bình
13/10/2022	Dự lễ ra mắt Lực lượng tự vệ	P.Bình, Tổ tự vệ	8g00	C2 PHD
	Duyệt kế hoạch bài dạy tổ GDNK	Tâm	Sáng	Tại trường
	Dự giờ cô Châu.	Trình.	9g05.	Lớp 8/1

Thứ 6 14/10/2022	Dự bồi dưỡng công tác đảng	P.Bình	Cả ngày	TTBDCT
	Duyệt kế hoạch bài dạy tổ Tiếng Anh	Tâm	Sáng	Tại trường
	Dự giờ cô Châu.	Trinh.	7g15.	Lớp 9/2
Thứ 7 15/10/2022	Tổ chức 20/10 cho CB-GV-NV	Theo KH	Cả ngày	Tp BRVT
	Trực cơ quan	Theo phân công	Cả ngày	Tại trường
CN 16/10/2022	Trực trường	Theo phân công	Cả ngày	Tại trường
	Sửa bàn ghế, điện	Theo kế hoạch	7g30	Tại trường
	Tổ chức giải Cầu lông Học sinh	Theo KH	7g00 (Cả ngày)	Phòng đa năng

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, CD, BCH Liên Đội (phối hợp thực hiện).
- PHT, TTCM (triển khai, thực hiện)
- GV-NV (thực hiện)
- Lưu VT.



Trần Đỗ Phương Bình