

Số: 232/KH-THCSHP

Cù Chi, ngày 18 tháng 09 năm 2023

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC TUẦN 3

(Từ ngày 18/09/2023 đến ngày 24/09/2023)

I. Kiểm điểm công tác tuần qua:

1. Công tác Đoàn thể:

a) Chi bộ:

- Thực hiện công tác đảng viên được phân công.
- Tham dự lễ công bố QĐ Câu lạc bộ cảm tình Đảng xã Hòa Phú.
- Tham dự Lễ tổng kết Hội Thi Tìm hiểu lịch sử Đảng bộ huyện Cù Chi.

b) Công đoàn:

- Vận động ĐVCD 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 ĐVCD 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 đoàn viên công đoàn thực hiện tốt công tác phòng chống các dịch bệnh.
- Vận động ĐVCD thực hiện tốt công tác chuyên môn và tham gia Hội thi trực tuyến Công nhận, viên chức Tìm hiểu Luật phòng, chống ma túy.
- Họp Ban chấp hành công đoàn định kỳ.
- Làm báo cáo thành tích công đoàn cơ sở đề nghị tuyên dương Bằng khen của Liên đoàn lao động Thành phố năm học 2022 – 2023.
- Thu đoàn phí công đoàn tháng 9/2023; quỹ nuôi heo đất, tương trợ tang tế.
- Lập kế hoạch tổ chức Tết Trung thu cho con ĐVCD.
- Xây dựng Kế hoạch và cung cấp tài liệu cho Đ/c Nguyễn Văn Thanh tham gia Hội thi tìm hiểu Luật thi đua khen thưởng.

c) Chi đoàn - Đội TNTP.HCM:

- Chi đoàn hỗ trợ ghi nhận học sinh không đội mũ hiem: Sáng thứ 3 (12/09/2023): cô Thanh; Sáng thứ 4 (13/09/2023): cô Thi; Sáng thứ 5 (14/09/2023): cô Nhung; Sáng thứ 6 (15/09/2023): cô Thúy Anh.
- Tham gia ngày chủ nhật xanh lần thứ 151 ngày 17/09/2023: cô Ngân tham gia
- Tham gia ra mắt CLB Cảm tình Đảng ngày 17/09/2023: cô Tuyền tham gia

- Hợp Giao ban Cụm tại trường TH Hòa Phú
- Sắp xếp, vệ sinh phòng Đoàn – Đội.

2. Công tác Chuyên môn:

- Thực hiện dạy học tuần 2.
- Duyệt kế hoạch bài dạy các tổ.
- Thao giảng cấp trường: Lịch sử - Địa lí 7. Bài 4. Liên Minh Châu Âu. GV thực hiện: Cô Hồ Thị Ngọc Lý. Thời gian thực hiện: Chiều thứ 5, ngày 05/10/2023. Tiết 4, Lớp 7/6.
- Hợp triển khai chuyên môn đầu năm môn KHTN do Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức.
- Triển khai thời khóa biểu áp dụng từ 17/9/2023.
- Duyệt Kế hoạch bài dạy.
- Nhận xét: một số giáo viên chưa cập nhật tuần, thời gian soạn, dạy; tuần, tiết chưa hợp lý; Kế hoạch bài dạy sử dụng của các năm học trước nhưng thiếu phần cập nhật bổ sung.
- Tham dự học lớp nâng cao môn KHTN.
- Dạy Bồi dưỡng học sinh giỏi.
- Dạy học kỹ năng sống khối lớp 6.

Tổ	Số GV trong tổ	Số GV tham gia BDTX	Số GV hoàn thành các modun	GV chưa hoàn thành, lý do
Tổ Toán-TH	8	8	7	1 đang thực hiện
Tổ Ngữ văn	8	8		
Tổ Tiếng Anh	8	8		
Tổ KHTN	11	11		
Tổ KHXH	6	6		
Tổ GDNK	8	8		

- Công tác kiểm tra nội bộ:

Công tác kiểm tra nội bộ:							
Tổng số giáo viên trực tiếp dạy lớp	Tổng số tiết đã dự	Số giáo viên được kiểm tra toàn diện					Ghi chú
		Số GV đã dự	Xếp loại				
			TỐT	KHÁ	ĐẠT	CD	
8							Tổ Toán-TH
8							Tổ Ngữ văn
8							Tổ Tiếng Anh

11							Tổ KHTN
6							Tổ KHXXH
8							Tổ GDNK

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

a) Thư viện - Thiết bị - Các phòng bộ môn:

- Trục TV, cho GV và HS mượn sách.
- Đã nhận nhận bộ SGK lớp 8 do Công ty Cổ phần đầu tư xuất bản - Thiết bị Giáo dục Việt Nam trao tặng.
- Đã đăng ký báo cho trường.
- Cập nhật HSSS.
- Rà soát thiết bị dạy học tối thiểu của khối 6, khối 7, khối 8 theo Thông Tư 38;
- Làm sổ theo dõi sử dụng thiết bị;
- Làm và nộp kế hoạch thiết bị năm học 2023- 2024;
- Thông tin đến giáo viên: Thiết bị giáo dục Chương trình 2018, hiện có tại phòng thiết bị

b) Công Phổ cập giáo dục – chủ nhiệm:

- Cập nhật và xác minh số HS TNTHPT năm học 2022-2023 vào sổ M1PC trên địa bàn xã.
- Hợp giao ban công tác PCGD.
- Cập nhật DSHS năm học 2023-2024 trên địa bàn xã.
- Cập nhật HS TN. THPT năm học 2022-2023 vào sổ M1PC.

4. Công tác Văn phòng:

a) Tài vụ:

- Chuyển tiền điện Tháng 8 năm 2023
- Thanh toán tiền Điện thoại, Internet tháng 8 năm 2023
- Báo cáo số liệu làm cơ sở xây dựng dự toán thu, chi ngân sách nhà nước năm 2024. Theo Văn bản số 9370/UBND-TCKH ngày 30 tháng 8 năm 2023 của UBND Huyện Củ Chi.
- Báo cáo Công khai tài chính Theo Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 06 năm 2017 của Bộ Tài chính về hướng dẫn công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán, ngân sách nhà nước hỗ trợ.
- Báo cáo Công khai tài chính Theo Thông tư 90/2018/TT-BTC ngày 28 tháng 09 năm 2017 của Bộ Tài chính về sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 06 năm 2017 của Bộ Tài chính
- Điều chỉnh tăng, giảm BHXH

- Thu BHYT, BHTN từ ngày 10/09/2023 – 15/09/2023: 37.422.000đ
- b) Công tác Văn thư - Học vụ - Thủ quỹ:
 - Tiếp nhận, đăng ký, trình, chuyển giao văn bản đi, đến.
 - Tiếp nhận, giải quyết rút hồ sơ học sinh chuyển trường đi - đến.
 - Trục văn phòng giải quyết rút bằng, rút hồ sơ cho HS.
 - Nhận và bán đồng phục thẻ dực đợt 2, Bán đồng phục.
 - Kết hợp cô Thảo chốt số liệu bán SGK, sách tiếng Tnh.
 - Lập danh sách học sinh theo địa bàn cư trú (mẫu bộ phận PCGD).
 - Lập sổ Gốc cấp phát bằng tốt nghiệp THCS năm học 2021-2022 và Sổ cấp phát bằng tốt nghiệp THCS từ sổ gốc. 239 học sinh. Nộp và PGDĐT theo quy định.
 - Nhận tiền khen thưởng chiến sĩ thi đua cơ sở, lao động tiên tiến của CBQL, tập thể lao động tiên tiến NH 2022 - 2023 và phát theo danh sách.
- Thu BHYT, BHTN từ ngày 10/09/2023 – 15/09/2023: 115.689.000đ
- Chi:
 - + Mua bột tẩy rông: 170.000đ
 - + Cô Duyên tạm ứng 2.000.000đ để xét nghiệm mẫu nước giếng đang dung.
 - + Tổ Văn phòng, tổ GDNK thăm bệnh chú Dũng BV: 500.000đ
 - + Nộp vào tài khoản trường tiền thu BHYT, BHTNHS: 240.000.000đ
- Cập nhật, báo cáo số lượng học sinh biến động (đi, đến, bỏ học):
 - + Em Lâm Xuân Nghi lớp 8/4 chuyển về THCS Tân Thạnh Đông, Củ Chi.
 - + Em Nguyễn Thanh Thảo lớp 6/6 (diện không ra lớp xin bảo lưu kết quả) đã chuyển về THCS Hoàng Văn Thụ - Đắk GRong – Đắk Nông
 - + Em Mét Nguyễn Trí Quang lớp 7/2 cũ xin học lại tạm xếp vào lớp 7/4.

Lớp	Đầu năm	Nữ	Dân tộc TS	K.tật	HN, HCN	Tăng/Giảm	Lý do	Hiện tại	Đã đóng BHYT	Đã đóng BHTN
K6	310	154	12	5	13	0		310	101	141
6/1	45	22	3	0	0			45	19	24
6/2	45	24	1	1	1			45	15	19
6/3	44	24	1	1	3			44	10	16
6/4	45	23	3	1	5			45	11	13
6/5	44	18	1	1	2			44	21	30
6/6	43	23	1	1	2			43	17	19
6/7	44	20	2	0	0			44	8	20
K7	282	152	10	6	16	+1		283	97	124
7/1	39	22	1	1	1			39	14	15
7/2	39	19	0	1	3			39	13	15

7/3	41	21	4	1	3			41	21	29
7/4	40	24	2	1	2	+1	Xin học lại	41	8	11
7/5	42	21	1	0	3			42	17	19
7/6	40	23	0	1	2			40	12	20
7/7	41	22	2	1	2			41	12	15
K8	216	102	5	6	12	-1		215	79	117
8/1	43	18	0	1	3			43	23	27
8/2	43	22	0	2	3			43	12	28
8/3	44	21	3	1	3			44	12	22
8/4	43	20	1	1	1	-1	Chuyển trường	42	19	23
8/5	43	21	1	1	2			43	13	17
K9	270	129	6	1	11	0		270	59	122
9/1	39	20	0	0	1			39	9	16
9/2	39	18	1	1	1			39	7	14
9/3	37	21	1	0	1			37	7	11
9/4	38	18	2	0	1			38	16	32
9/5	37	19	0	0	3			37	6	11
9/6	41	19	1	0	2			41	10	20
9/7	39	14	1	0	2			39	4	18
TC	1078	537	33	18	52	0		1078	336	504

c) Công tác y tế:

- Thu tiền BHYT-HSSV và BHTN.
- Theo dõi, cập nhật, báo cáo tình hình đau mắt đỏ hàng ngày tại trường về TYT xã, PGD huyện và TTYT huyện qua link.
- Theo dõi, giám sát thực hiện vệ sinh khử khuẩn tại các lớp có ca bệnh.
- Trang bị nước sát khuẩn tay nhanh trước các phòng học, nhắc nhở học sinh thực hiện nghiêm túc các biện pháp phòng bệnh truyền nhiễm.
- Học sinh có tiền sử bệnh cần theo dõi (chưa nộp lại hồ sơ khám bệnh để trường theo dõi):
 - + HS Nguyễn Tuấn Anh 7/3 thường bị ngất xỉu, có co giật (chưa rõ nguyên nhân), có em ruột bị động kinh.
 - + Lê Thị Ngọc An 6/2 bệnh tim bẩm sinh.
 - + Trần Phước Hậu 6/6 bệnh máu trắng, chậm tiếp thu.
- Thống kê tình hình bệnh đau mắt đỏ: 83 ca bệnh.
- Thống kê tình hình tham gia BHYT-HSSV (340hs), BHTN (504hs) kết ngày 15/09/2023.

d) Công nghệ thông tin – chuyển đổi số:

- Sửa máy tính phòng Phó hiệu trưởng, phòng y tế.
- Kiểm tra, lắp máy chiếu phòng đa năng 1, 2, bồi dưỡng.

- Cập nhật thông tin trên phần mềm quản lý cán bộ.
- Đổi máy chiếu phòng Mỹ thuật.
- Cập nhật web trường: Ba công khai, KDCLGD, Không gian Văn hóa Hồ Chí Minh, DH CMHS
- Thực hiện báo cáo nhanh theo yêu cầu của PGD-ĐT.
- Cập nhật phân công chuyên môn của Giáo viên lên cơ sở dữ liệu.
- Cập nhật thông tin học sinh nghỉ, bỏ học, chuyển đi, đến.
- Tình hình xác thực, đồng bộ số định danh cá nhân với CSDLQG về Dân cư:
 - + CB, GV, CNV: 58/58 định danh thành công.
 - + Học sinh: 1078/1078 định danh thành công.

e) Giám thị:

- Phối hợp với TPTĐ đề ra tiêu chí thi đua đầu năm học 2023-2024; tuyên truyền phát động thực hiện chấp hành luật an toàn giao thông.
- Hỗ trợ Đoàn TN tổ chức giờ chào cờ sáng thứ hai hàng tuần
- Kiểm tra, theo dõi, ghi chép sĩ số các lớp đầu giờ, học sinh nghỉ học có phép, không phép, đi trễ, bỏ tiết
- Kiểm tra và nhắc nhở học sinh vi phạm các nội quy khi đến trường như: đồng phục, đầu tóc, giày dép, phù hiệu.
- Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm về tình hình học sinh các lớp
- Theo dõi tình hình thực hiện giờ dạy học của giáo viên, đổi tiết, đi muộn, bỏ tiết, quản lý lớp trong giờ
- Giám sát học sinh lúc đổi tiết, giờ chơi và ra về.
- Xử lý các trường hợp học sinh vi phạm nội qui nhà trường: em Lại Thị Ngọc Linh lớp 9/7 nghỉ học tiết 1,2. Tự ý vào lớp sau giờ ra chơi, không xin phép giám thị; em Lâm Thị Ngọc Trâm lớp 9/3 nói tục, chửi thề; em Thạch Minh Trí lớp 7/5, em Lê Văn Lộc lớp 6/4 đùa giỡn quá trớn, bóp bộ phận sinh dục của nhau. Hướng giải quyết, viết tường trình sự việc, trực tiếp xin lỗi nhau.

f) Công tác Bảo vệ - Phục vụ:

* Phục vụ:

- Lau, khử khuẩn các phòng các học sinh bệnh đau mắt đỏ.

* Bảo vệ:

- Sắp xếp bàn ghế 4 phòng chức năng vừa trang bị máy chiếu.
- Chú Dững bệnh nằm viện Thông trực thay ca Chú Dững.

5. Ngày giờ công:

- Chú Dũng bệnh nằm viện tạm thời em Thông không đi theo giờ hành chính và sẽ trực bảo vệ thay ca chú Dũng từ ngày thứ 6 15/09/2023. Những ngày Thông không có ca trực Anh Hiệp sẽ phụ trách giúp bê nước uống cho học sinh.
- Cô Tuyền nghỉ sáng thứ 5 ngày 14/9/2023, thầy Duy Thanh dạy thay Tiết 1 lớp 6/1 Tiết 3 lớp 6/3 Tiết 4 lớp 6/2.

6. Việc dạy bù, phụ đạo, bồi dưỡng:

- Cô Lanh đã dạy bù ngày 08/09/2023 tiết 1,2 lớp 9/2; tiết 3,4 lớp 9/1.
- Cô Thống Nhất đã dạy bù ngày 08/09/2023 (chiều) tiết 1,2 lớp 9/3, tiết 3,4 lớp 9/4; ngày 09/09/2023 (sáng) tiết 1,2 lớp 9/3, tiết 3,4 lớp 9/4; chiều tiết 1,2 lớp 9/5.
- Cô Trinh: Dạy bù chiều thứ sáu, ngày 08/09/2023: Lớp 8/2; 8/3; 8/4.
- Cô Châu: Dạy bù chiều thứ sáu, ngày 08/09/2023: Lớp 9/1; 9/2; 9/7.
- Cô Lý: Dạy bù chiều thứ sáu, ngày 15/09/2023: Lớp 7/6.
- Môn Công nghệ 9: Đã dạy bù nghỉ lễ 02/9 cho ngày thứ hai, 04/9/2023 và ngày thứ ba, 05/9/2023 cho các lớp 9/4, 9/7, 9/2 vào chiều thứ sáu, ngày 15/9/2023.
- Cô Thúy Anh: Ngày 8/9: Chiều tiết 1, 2 lớp 7/7 (KHTN), Chiều tiết 3, 4 lớp 7/6 (KHTN); Ngày 15/9: Chiều tiết 1 lớp 7/7 (KHTN), Chiều tiết 2 lớp 7/6 (HDTN).
- Cô Phương Thanh: Ngày 07/09/2023: Chiều, tiết 4 KHTN lớp 6/6; Ngày 08/09/2023: Chiều, Tiết 1,2 KHTN lớp 6/6, Tiết 3,4 KHTN lớp 6/7; Ngày 14/09/2023: Chiều, tiết 4 KHTN lớp 6/7
- Cô Ngọc: Ngày 5/9-tiết 5C KHTN lớp 6/4; Ngày 6/9-tiết 5C KHTN lớp 6/5; Ngày 8/9-tiết 5S KHTN lớp 6/4
- Cô Tuyền: Ngày 7/9/2023 Tiết 4 chiều KHTN lớp 6/3; Ngày 08/09/2023 chiều tiết 1,2 KHTN lớp 6/2, tiết 3,4 KHTN lớp 6/1
- Cô H.Thùy: Ngày 14/09 tiết 4 chiều KHTN lớp 7/4; Ngày 15/09 tiết 4 chiều KHTN lớp 7/3, tiết 2 lớp 7/4: môn giáo dục địa phương
- Cô Hồng Phượng: Ngày 7/9/2023 Tiết 4 chiều KHTN lớp 7/1; Ngày 8/9/2023 chiều: tiết 1,2 KHTN Lớp 7/2, tiết 3,4 KHTN Lớp 7/1; Ngày 8/9/2023 Tiết 5 sáng: Hóa lớp 9/3; Ngày 9/9/2023 Tiết 1 chiều: Hóa lớp 9/4
- Thầy Lụa: Ngày 14/9 /2023 tiết 5 chiều KHTN lớp 8/5; Ngày 11/9/2023 tiết 5 chiều KHTN lớp 8/4; Ngày 15/9/2023 tiết 2 chiều KHTN lớp 8/4

7. Nhắc nhở, phê bình:

8. Giải quyết các kiến nghị:

- Phòng KHXH: Nhờ học sinh xóa các hình vẽ, chữ viết trên bàn ghế và các bức tường trong phòng bộ môn KHXH -> Giao tổ KHXH tổ chức cho học sinh xóa trong các giờ học bộ môn.
- Phòng Công nghệ: Trang bị thêm 10 bàn học sinh và 05 ghế học sinh -> Đã giải quyết trong tuần 2, giao giáo viên phụ trách phòng bộ môn liên hệ với Thông để hỗ trợ bố trí thêm bàn ghế.

- Chủ Dũng bệnh nằm viện tạm thời em Thông không đi theo giờ hành chính và sẽ trực bảo vệ thay ca chủ Dũng từ ngày thứ 6 15/09/2023. Những ngày Thông không có ca trực Anh Hiệp sẽ phụ trách giúp bê nước uống cho học sinh.
- Cô Tuyền nghỉ sáng thứ 5 ngày 14/9/2023, thầy Duy Thanh dạy thay Tiết 1 lớp 6/1 Tiết 3 lớp 6/3 Tiết 4 lớp 6/2.

6. Việc dạy bù, phụ đạo, bồi dưỡng:

- Cô Lanh đã dạy bù ngày 08/09/2023 tiết 1,2 lớp 9/2; tiết 3,4 lớp 9/1.
- Cô Thống Nhất đã dạy bù ngày 08/09/2023 (chiều) tiết 1,2 lớp 9/3, tiết 3,4 lớp 9/4; ngày 09/09/2023 (sáng) tiết 1,2 lớp 9/3, tiết 3,4 lớp 9/4; chiều tiết 1,2 lớp 9/5.
- Cô Trinh: Dạy bù chiều thứ sáu, ngày 08/09/2023: Lớp 8/2; 8/3; 8/4.
- Cô Châu: Dạy bù chiều thứ sáu, ngày 08/09/2023: Lớp 9/1; 9/2; 9/7.
- Cô Lý: Dạy bù chiều thứ sáu, ngày 15/09/2023: Lớp 7/6.
- Môn Công nghệ 9: Đã dạy bù nghỉ lễ 02/9 cho ngày thứ hai, 04/9/2023 và ngày thứ ba, 05/9/2023 cho các lớp 9/4, 9/7, 9/2 vào chiều thứ sáu, ngày 15/9/2023.
- Cô Thúy Anh: Ngày 8/9: Chiều tiết 1, 2 lớp 7/7 (KHTN), Chiều tiết 3, 4 lớp 7/6 (KHTN); Ngày 15/9: Chiều tiết 1 lớp 7/7 (KHTN), Chiều tiết 2 lớp 7/6 (HĐTN).
- Cô Phương Thanh: Ngày 07/09/2023: Chiều, tiết 4 KHTN lớp 6/6; Ngày 08/09/2023: Chiều, Tiết 1,2 KHTN lớp 6/6, Tiết 3,4 KHTN lớp 6/7; Ngày 14/09/2023: Chiều, tiết 4 KHTN lớp 6/7
- Cô Ngọc: Ngày 5/9-tiết 5C KHTN lớp 6/4; Ngày 6/9-tiết 5C KHTN lớp 6/5; Ngày 8/9-tiết 5S KHTN lớp 6/4
- Cô Tuyền: Ngày 7/9/2023 Tiết 4 chiều KHTN lớp 6/3; Ngày 08/09/2023 chiều tiết 1,2 KHTN lớp 6/2, tiết 3,4 KHTN lớp 6/1
- Cô H.Thủy: Ngày 14/09 tiết 4 chiều KHTN lớp 7/4; Ngày 15/09 tiết 4 chiều KHTN lớp 7/3, tiết 2 lớp 7/4: môn giáo dục địa phương
- Cô Hồng Phượng: Ngày 7/9/2023 Tiết 4 chiều KHTN lớp 7/1; Ngày 8/9/2023 chiều: tiết 1,2 KHTN Lớp 7/2, tiết 3,4 KHTN Lớp 7/1; Ngày 8/9/2023 Tiết 5 sáng: Hóa lớp 9/3; Ngày 9/9/2023 Tiết 1 chiều: Hóa lớp 9/4
- Thầy Lụa: Ngày 14/9 /2023 tiết 5 chiều KHTN lớp 8/5; Ngày 11/9/2023 tiết 5 chiều KHTN lớp 8/4; Ngày 15/9/2023 tiết 2 chiều KHTN lớp 8/4

7. Nhắc nhở, phê bình:

8. Giải quyết các kiến nghị:

- Phòng KHXH: Nhờ học sinh xóa các hình vẽ, chữ viết trên bàn ghế và các bức tường trong phòng bộ môn KHXH -> Giao tổ KHXH tổ chức cho học sinh xóa trong các giờ học bộ môn.
- Phòng Công nghệ: Trang bị thêm 10 bàn học sinh và 05 ghế học sinh -> Đã giải quyết trong tuần 2, giao giáo viên phụ trách phòng bộ môn liên hệ với Thông để hỗ trợ bố trí thêm bàn ghế.

II. Nhiệm vụ trọng tâm:

1. Công tác chung:

- Tiếp tục thực hiện tốt các biện pháp phòng chống dịch Covid-19, dịch bệnh đau mắt đỏ.
- Hợp chuyên môn đầu năm theo phân công mạng lưới chuyên môn của PGD-ĐT.
- Tổ chức đánh giá hiệu quả công việc quý 3/2023 theo Nghị quyết 03.
- Triển khai Kế hoạch số 1344 ngày 13/09/2023 của PGD-ĐT về việc thực hiện công tác kiểm định chất lượng giáo dục và chuẩn quốc gia năm học 2023-2024
- Triển khai hướng dẫn số 9732 ngày 14/09/2023 của UBND huyện về hướng dẫn xây dựng dự toán thu, chi NSNN năm 2024, kế hoạch tài chính - NSNN 03 năm giai đoạn 2024-2026.
- Triển khai thực hiện Kế hoạch số 9660 của UBND huyện ngày 11/09/2023 về việc tham gia Hội thi tìm hiểu Luật Thi đua, Khen thưởng và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Thi đua, Khen thưởng trên địa bàn TP. Hồ Chí Minh.
- Triển khai văn bản số 1366 ngày 13/09/2023 của PGD-ĐT về việc tăng cường thực hiện công tác phòng, chống dịch bệnh sốt xuất huyết và tay chân miệng trên địa bàn huyện.
- Triển khai văn bản số 1365 ngày 13/09/2023 của PGD-ĐT Về việc kiểm tra sức khỏe ban đầu cho học sinh tại các cơ sở giáo dục.
- Triển khai văn bản số 1364 ngày 13/09/2023 của PGD-ĐT Về việc tăng cường các hoạt động phòng bệnh đau mắt đỏ.
- Triển khai văn bản số 1358 ngày 12/09/2023 của PGD-ĐT về hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ trường học; công khai trong cơ sở giáo dục năm học 2023-2024.
- Triển khai Quyết định số 159 ngày 13/09/2023 của PGD-ĐT về ban hành quy chế quản lý, sử dụng cấp phát phôi bằng tốt nghiệp THCS.
- Triển khai Quyết định số 154, 155 ngày 12/09/2023 của PGD-ĐT về việc thành lập cụm chuyên môn và mạng lưới chuyên môn cấp THCS năm học 2023-2024.
- Triển khai Quyết định số 3786 ngày 07/09/2023 của UBND Tp Hồ Chí Minh về công nhận danh hiệu Tập thể Lao động xuất sắc năm học 2022-2023.

2. Công tác đoàn thể:

a) Chi bộ:

- Tiếp tục thực hiện chuyên đề phòng chống dịch bệnh Covid-19.
- Thực hiện Nghị quyết năm 2023 và phân công công tác đảng năm 2023.
- Giới thiệu cô Nguyễn Thanh Thảo tham gia lớp nhận thức đảng tháng 9/2023.

c) Công đoàn:

- Tiếp tục vận động ĐVCD 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 ĐVCD 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 đoàn viên công đoàn thực hiện tốt công tác phòng chống các dịch bệnh.
- Vận động ĐVCD thực hiện tốt công tác chuyên môn.
- Thực hiện tự kiểm tra kinh phí tổ chức ĐH công đoàn.
- Xét danh hiệu PN 2 giỏi, GĐNHVH, CĐVXS năm học 2022 – 2023.

c) Đoàn – Đội:

- Tham gia hoạt động ở xã đoàn.
- Ghi nhận, nhắc nhở HS không đội mũ bảo hiểm.
- Tiếp tục thực hiện tháng An toàn giao thông
- Dọn vệ sinh phòng Đoàn – Đội.
- Sinh hoạt ý nghĩa tên liên đội.
- Dự Hội nghị Tổng kết công tác Đội năm học 2023-2024.

3. Công tác chuyên môn:

- Thực hiện dạy học tuần 3, áp dụng thời khóa biểu mới.
- Xây dựng kế hoạch theo phân công.
- Dự giờ giáo viên
- Dạy Bồi dưỡng học sinh giỏi.
- Tham dự học lớp nâng cao môn KHTN, LSĐL.
- Bồi dưỡng học sinh giỏi theo kế hoạch.
- Dạy học kỹ năng sống cho học sinh 6,7.
- Triển khai Kế hoạch tổ chức Hội thi Giáo viên dạy giỏi cấp trường năm học 2023-2024.
- Triển khai Kế hoạch tổ chức Hội thi xây dựng nguồn "Học liệu số" lớp 6,7,8 năm học 2023-2024.
- Triển khai Kế hoạch tổ chức Hội thi nghiên cứu khoa học cấp trường dành cho học sinh lớp 7,8 năm học 2023-2024

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

a) Thư viện – Thiết bị:

- Đăng ký báo cho TV, vệ sinh TV.
- Cập nhật HSSS, nộp KHHĐ TV.
- Cho GV và HS mượn sách.
- Rà soát thiết bị dạy học tối thiểu của khối 6, khối 7, khối 8 theo Thông Tư 38;

- Làm sổ theo dõi sử dụng thiết bị;
- Dự trù mua sắm thiết bị.
- Lập nộp kế hoạch thiết bị năm học 2023- 2024; thông tin các ghi mẫu mượn TBDH đến giáo viên.

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

- Nộp DSHS năm học 2023-2024 về phòng giáo dục.
- Cập nhật DSHS năm học 2023-2024 trên địa bàn xã.
- Duyệt danh sách miễn giảm sau phối kiểm xác minh.
- GVCN nhắc phụ huynh cho HS bị đau mắt đỏ tạm dừng đến trường cho đến khi mắt khỏi hẳn, để tránh lây lan trong lớp.
- Nhắc nhở HS thực hiện nghiêm túc các biện pháp phòng bệnh đau mắt đỏ.
- Những học sinh có vấn đề sức khỏe cần được theo dõi (bệnh tim mạch, máu, thần kinh, thận, ...) thì photo sổ khám bệnh gần nhất nộp lại phòng y tế để lưu và theo dõi.

5. Công tác văn phòng:

a) Tài vụ:

- Chuyển tiền BHXH tháng 9 năm 2023
- Báo cáo số liệu theo Thông tư số 51/2023/TT-BTC ngày 17 tháng 7 năm 2023 của Bộ Tài chính hướng dẫn xây dựng dự toán ngân sách nhà nước năm 2024, kế hoạch tài chính – ngân sách nhà nước 03 năm 2024-2026
- Báo cáo theo Công văn số 5964/STC-NS ngày 31 tháng 8 năm 2023 của Sở Tài chính Thành phố về hướng dẫn xây dựng dự toán thu, chi NSNN năm 2024, kế hoạch tài chính – NSNN 03 năm giai đoạn 2024-2026.
- Báo cáo theo Thông tư số 342/2016/TT-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Bộ Tài chính và Thông tư số 51/2023/TT-BTC ngày 17 tháng 7 năm 2023 của Bộ Tài chính.
- Báo cáo theo Công văn số 9733/UBND-TCKH ngày 13 tháng 9 năm 2023 Về xác định nhu cầu, nguồn và phương thức chi thực hiện điều chỉnh mức lương cơ sở theo Nghị định số 24/2023/NĐ-CP.
- Báo cáo theo Công văn số 9732/UBND-TCKH ngày 13 tháng 9 năm 2023 Về hướng dẫn xây dựng dự toán thu, chi NSNN năm 2024, kế hoạch tài chính – NSNN

b) Công tác Văn thư - Học vụ - Thủ quỹ:

- Tiếp nhận, đăng ký, trình, chuyển giao văn bản đi, đến.
- Tiếp nhận, giải quyết rút hồ sơ học sinh chuyển trường đi - đến.
- Trục văn phòng giải quyết rút bằng, rút hồ sơ cho HS.
- Tiếp tục thu BHYT, BHTN học sinh.

- Hoàn chỉnh danh sách học sinh theo địa bàn cư trú (mẫu bộ phận PCGD).

- Cập nhật sổ Đăng bộ.

c) Công tác Y tế:

- Thu tiền BHT-HSSV và BHTN.
- Theo dõi, cập nhật, báo cáo tình hình đau mắt đỏ hàng ngày tại trường về TYT xã, PGD huyện và TTYT huyện qua link.
- Lọc lại DSHS có mã BHYT, cập nhật những học sinh chưa có mã BHYT.
- Tiếp tục tổng hợp DSHS mất thẻ, cập nhật mã BHYT của HS mất thẻ gửi lại cho GVCN chuyển đến phụ huynh để cài VSSID cho học sinh.
- Dự truyền thông “Ngày sơ cấp cứu thế giới” năm 2023, lúc 7 giờ 30 ngày 21/09/2023 (thứ 5), tại Nhà thiếu nhi huyện Củ Chi.

d) Công nghệ thông tin:

- Cập nhật thông tin trên phần mềm quản lý cán bộ.
- Nhận bàn giao công việc từ cô Phụng phần mềm quản lý tài sản công.
- Cập nhật thông tin website.
- Cập nhật thông tin học sinh đang học, thông tin học sinh nghỉ, bỏ học, chuyển đi, đến.
- Hỗ trợ bê nước cho học sinh uống ngày thứ 3, thứ 5.

e) Giám thị:

- Phối hợp với TPT tổng hợp số liệu thi đua, nề nếp, kỉ luật của học sinh để báo cáo BGH vào cuối tuần
- Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm về tình hình học sinh các lớp
- Thường xuyên kiểm tra nề nếp, tác phong học sinh, đặc biệt quan tâm đến những học sinh cá biệt, các trường hợp hay vắng học, đi học muộn.
- Theo dõi tình hình kỷ luật, ngăn chặn kịp thời các hiện tượng đánh nhau, đánh bài, hút thuốc, vi phạm an toàn giao thông đường bộ.
- Ổn định nề nếp học sinh, kiểm tra tác phong học sinh ở cổng trường và tại lớp.

f) Công tác Bảo vệ - Phục vụ:

* Bảo vệ: Trực theo ca.

* Phục vụ:

- Dọn vệ sinh theo khu vực được phân công phụ trách.
- Lau khử khuẩn các phòng có học sinh bệnh đau mắt đỏ.

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

a) Dạy bù, phụ đạo:

- Cô Thụy: Dạy bù chiều thứ 5 (ngày 21/09/2023), tiết 4, lớp 6/7.

- Dạy bù nghỉ lễ 02/9 cho ngày thứ hai, 04/9/2023 và ngày thứ ba, 05/9/2023 cho các lớp 8/1, 8/2, 8/3, 8/4, 8/5 vào thứ sáu, ngày 22/9/2023.
- Cô Ngọc: Ngày 18/09/2023 tiết 4 chiều thứ 2 môn Lí lớp 9.6
- Cô Xuân Lan: Ngày 22/9/2023 chiều tiết 1 Sinh lớp 9/4, tiết 2 Sinh lớp 9/5, tiết 3 Sinh lớp 9/6, tiết 4 Sinh lớp 9/7.

b) Sử dụng phòng máy chiếu:

Thứ Phòng	Thứ 2		Thứ 3		Thứ 4		Thứ 5		Thứ 6	
	S	C	S	C	S	C	S	C	S	C
KHXXH		Thuy			Thuy	Thuy	Thuy	Thuy	Thuy	
KHTN-Hóa										
KHTN-L-SV							Dung			
Công nghệ					Thành	Thành				
Mĩ thuật										
Đa chức năng 1		Trinh			Trinh	Trinh	Trinh		Trinh	
Đa chức năng 2					Thuận	Thuận				
Bồi dưỡng										
Phụ đạo										

III- Lịch làm việc cụ thể:

Ngày	Nội dung công tác	Thành phần	Thời gian	Địa điểm
Thứ 2 18/09/2023	Sinh hoạt dưới cờ, HĐTNHN 6,7,8	PHT, GVCN, HS	7g30	Tại sân trường
	Họp giao ban xã	P.Bình	8g00	Tại xã
	Nộp Quy chế kiểm tra đánh giá HS	P.Bình, Ngân	Trong ngày	Link báo cáo SGD theo CV 4644/SGD
	Nhận bàn giao công việc từ cô Phượng phân mềm quản lí tài sản công	Hiệp	Cả ngày	Tại trường
Thứ 3 19/09/2023	Nộp DSHS năm học 2023-2024 về phòng giáo dục.	Thuận	Buổi Sáng	PGD-ĐT
	Nộp chương trình và kế hoạch giáo dục nhà trường ngoài giờ lên lớp	P.Bình, Ngân	Trong ngày	Link báo cáo SGD theo CV 4647/SGD
	Dự giờ giáo viên	Tâm	Trong tuần	Tại trường
Thứ 4 20/09/2023	Họp chuyên môn đầu năm môn Ngữ văn	Tâm, Sốt, GV Văn 9	8g00	THCS Thị Trấn
	Họp chuyên môn đầu năm môn KHTN, Lí, Hóa, SV	P.Bình, Dung, Hồng Anh, Lụa, X.Lan	8g00	THCS Thị Trấn

	Báo cáo kết quả thực hiện về công tác gia đình tháng 09	Tâm	Trong ngày	Cô Trang PGDDT
	Nộp Kế hoạch Chương trình Học bổng Nguyễn Đức Cảnh	Tâm	Trong ngày	LDLD
	Dự Hội nghị tổng kết công tác đội và phong trào thiếu nhi năm học 2022 - 2023	P. Bình, Nghi	14g00	C2 Thị Trấn
Thứ 5	Dự truyền thông kỷ niệm ngày sơ cấp cứu thế giới năm 2023	Duyên	7g30	Nhà Thiếu nhi huyện Củ Chi
21/09/2023	Duyệt danh sách miễn giảm sau phối kiểm xác minh	Thuận	Buổi Sáng	PGD-ĐT
	Xét danh hiệu PN 2 giỏi, GDNHVV, CDVXS năm học 2022 – 2023.	BCHCD	10g35	Phòng đoàn thể
Thứ 6	Họp tổ chuyên môn Tiếng Anh	Tổ Tiếng Anh	8g00	Tại phòng sinh hoạt CM
22/09/2023	Dạy học kỹ năng sống	Lớp 7/1 -> 7/4; GV Gaia	7/1,7/2 (tiết 1,2); 7/3,7/4 (tiết 3,4)	Tại trường
Thứ 7	Trực cơ quan	Bảo vệ Lang, Hiền	Trong ngày	Tại trường
23/09/2023	Bồi dưỡng học sinh giỏi	Theo KH	7g30	Tại trường
	BD KHTN nâng cao	GV tổ KHTN	Cả ngày	TTGDTX huyện Củ Chi
	Học kỹ năng sống	Lớp 7/5,7/6,7/7; GV Gaia	Tiết 1,2	Tại trường
	Dự đại hội Chi đội điểm	H.Nhi	8g00	Trường THCS Trung An
CN	Trực cơ quan	Bảo vệ Thông, Hiền	Trong ngày	Tại trường
24/09/2023	BD KHTN nâng cao	GV tổ KHTN	Buổi sáng	TTGDTX huyện Củ Chi

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.



HIỆU TRƯỞNG
 TRƯỜNG
 TRUNG HỌC CƠ SỞ
 HÒA PHU
 HUYỆN CÚ CHI
 TP. HỒ CHÍ MINH

Trần Đỗ Phương Bình