

Số: 302/KH-THCSHP

Củ Chi, ngày 07 tháng 11 năm 2022

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC TUẦN 10

(Từ ngày 07/11/2022 đến ngày 13/11/2022)

I. Kiểm điểm công tác tuần qua:

1. Công tác Đoàn thể:

a) Chi bộ:

- Họp Chi bộ định kỳ.

b) Công đoàn:

- CDV thực hiện tốt Chi 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.
- Nộp báo cáo về việc tổ chức kỷ niệm ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10.
- Nộp tiền hỗ trợ Hội Cựu giáo chức huyện Củ Chi năm học 2022-2023.

c) Chi đoàn - Đội TNTP.HCM:

- Thực hiện tốt các biện pháp phòng chống dịch Covid -19.
- Tham gia chạy vì những bước chân cộng đồng ngày 6/11/2022: cô Thi.
- Hướng dẫn, hỗ trợ học sinh làm báo ảnh, báo tường.
- Họp giao ban cụm tháng 11 tại trường THCS Tân Thạnh Tây.
- Tập huấn Công tác Đội ở trường Đoàn Lý Tự Trọng, TP Thủ Đức.

2. Công tác Văn phòng:

a) Tài vụ:

- Báo BHXH phát sinh tăng giảm, điều chỉnh Lương, PCTN, PCTNVK,
- Tiếp tục So dò chốt sổ nhận công tác bàn giao giữa kế toán
- Đối chiếu tiền gửi tháng 10/2022
- Lương và các khoản phụ cấp theo lương tháng 11/2022

b) Văn thư, học vụ:

- Tiếp nhận, đăng ký, trình, chuyển giao văn bản đi, đến.
- Trực văn phòng giải quyết rút bằng, rút hồ sơ cho học sinh, thu bảo hiểm y tế, học sinh.
- Báo cáo công tác dân tộc năm 2022 và nộp về cho cô Tâm PGDDT.
- Cập nhật hoàn chỉnh sổ đăng bộ khối 6.

- Cập nhật xếp loại tốt nghiệp, số hiệu bằng, ngày cấp của năm học 2020-2021 đã TN THCS vào sổ đăng bộ.
- Đóng dấu giáp lai học bạ khối 9.
- Hoàn chỉnh quy chế quản lý, cấp phát văn bằng chứng chỉ.
- Thu tiền BHYT từ ngày 31/10/2022 – 03/11/2022: 7.896.000đ
- Nhận tiền ủng hộ Hội cựu giáo chức từ các tổ nộp lên.
- Phát bằng kê bồi dưỡng cô Bình Nghi trực giám thị ngoài giờ (12h30-13h30) tháng 10/2022: 425.000đ.
- Chi Công tác tiếp đoàn kiểm tra hồ sơ PCGD (theo quy chế chi tiêu nội bộ): 1.950.000đ
- Chi tiền thao giảng cấp trường tổ KHXH: 200.000đ
- Chi tạm ứng: Thợ mua vật tư: 1.000.000đ
- Cập nhật, báo cáo số lượng học sinh biến động (đi, đến, bỏ học) :
 - + 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, em Huỳnh Minh Kiệt lớp 7/6 GVCN báo không ra lớp đã vào nhà vận động, chuyển đơn ra UBND xã vận động ra lớp.

(Em Phan Thị Thanh Huyền lớp 9/4 đã ra lớp trở lại)

+ Em Nguyễn Mỹ Nương lớp 9/4 nộp hồ sơ đổi tên mới với tên Nguyễn Tuyết Nhi.

Lớp	Tổng số HS	Nữ	Dân tộc	Nữ dân tộc	Khu yết tậ	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	1	Bỏ học 1
K 8	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	6	

c) Y tế:

- Gửi file và bản giấy DSHS trường đang quản lý có Mã số BHXH và Mã định danh (CCCD) về BHXH huyện (các mã còn thiếu, chưa đồng bộ thì bổ sung sau).
- Báo cáo về phòng giáo dục Huyện tình hình rà soát tiêm vaccin Covid-19 của HS và GV.
- Xây dựng các kế hoạch: nha học đường, mắt, truyền thông GDSK, bệnh đậu mùa khỉ.
- Báo cáo tình hình bệnh truyền nhiễm tháng 10/2022 cho TYT xã Hòa Phú.

- Hỗ trợ văn phòng.
- Cập nhật danh sách học tham gia BHYT 2023 từ thủ quỹ, kế toán.
- Nhập hồ sơ học sinh tham gia BHYT 2023 (được 5 lớp 6).
- Thống kê tình hình tham gia BHYT-HSSV 2023:

Lớp	TSHS đang học	Đã mua BHYT	Chưa mua BHYT	Lớp	TSHS đang học	Đã mua BHYT	Chưa mua BHYT
6/1	40	26	12	8/1	39	28	11
6/2	41	28	13	8/2	39	35	4
6/3	41	30	11	8/3	39	36	3
6/4	41	35	6	8/4	39	24	15
6/5	42	34	8	8/5	39	32	7
6/6	41	29	12	8/6	37	25	12
6/7	41	23	18	8/7	39	35	4
7/1	36	22	14	9/1	41	26	15
7/2	38	22	16	9/2	41	29	12
7/3	38	17	21	9/3	41	32	9
7/4	38	28	10	9/4	41	30	11
7/5	38	24	14	9/5	41	28	13
7/6	37	24	13	9/6	43	20	23
				Tổng:	1031	724 (70.22%)	307

d) Công nghệ thông tin:

- Tiếp tục kết hợp GVCN, CMHS, các trường có HS bị thiếu, sai, trùng mã định danh: cập nhật hồ sơ học sinh.
- Tiếp tục cập nhật học sinh nghỉ, bỏ học, chuyển đi, đến trên các trang truong.hcm.edu.vn, quanly.hcm.edu.vn.
- Cập nhật trang web trường.
- Đã liên hệ kĩ thuật trang truong.hcm.edu.vn đổi tên HS Nguyễn Mỹ Nương thành Nguyễn Ngọc Tuyết Nhi lớp 7/4.
- Đã liên hệ IT Sở Giáo Dục nhờ hỗ trợ một số trường hợp không khớp học sinh trên trang quanly.hcm.edu.vn.

e) Bảo vệ, phục vụ:

- Dọn vệ sinh
- Trục theo ca.

- Anh Dũng dự tập huấn phương án chữa cháy và cứu nạn tại Trường TH Phước Hiệp.

3. Công tác Chuyên môn:

- Duy trì công tác Bồi dưỡng học sinh giỏi năm học 2022 – 2023.
- Tham dự Hội nghị tuyên truyền phổ biến pháp luật do huyện tổ chức.
- Thực hiện tuần chuyên môn tuần 9.
- Họp giao ban Hiệu trưởng lần 1 năm học 2022-2023.
- Dự giờ thao giảng tổ KHTX môn GD CD do cô Bình thực hiện.
- Thực hiện thống kê chốt danh sách học sinh học kỹ năng sống.
- Thi GVCN giỏi vòng thuyết trình.

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.
- Cập nhật hồ sơ sổ sách và vệ sinh TV.
- Sửa bàn ghế HS

b) Công tác chủ nhiệm – Phổ cập GD:

- Nhắc học sinh trong công tác phòng chống dịch, ATGT.
- Thống kê tiền khối 6 hỗ trợ mua bóng rổ năm học 2022-2023:
 - + Năm 2021-2022: tiền 430.000đ
 - + Năm 2022-2023: thu 150.000đ x 7 lớp 6 = 1.050.000đ
 - + Chi: 130.000đ x 10 quả = 1.300.000đ
 - 50.000đ x 2 lưới = 100.000đ
 - Tổng chi: 1.400.000đ
 - + Tồn năm 2022-2023: 80 000đ (Tám mươi ngàn đồng).
- Tiếp đoàn kiểm tra hồ sơ công tác PCGD năm 2022 trên địa bàn xã Hòa Phú.
- Hoàn thành số liệu thống kê phổ cập năm 2022 kiểm tra đợt 1.

5. Ngày giờ công:

- Cô Nhân có việc nhà nghỉ cả ngày thứ Sáu 04/11/2022.

6. Việc dạy bù, phụ đạo, bồi dưỡng:

- Bồi dưỡng học sinh giỏi theo kế hoạch.

7. Nhắc nhở, phê bình:

- Tổ KHTN, Tiếng Anh, Phòng bộ môn KHTN chưa nộp kế hoạch công tác tuần 10 kịp

thời.

8. Giải quyết các kiến nghị:

- Nhóm bộ môn GDTC: Trang bị bao nệm nhảy cao (2 bao: ngang 180 cm x dài 240 cm x cao 40 cm; 1 bao: ngang 160 cm x dài 240 cm x cao 50 cm) -> Giao ban mua sắm thị hiện.
- Đề xuất trang bị 01 thùng rác cho phòng bộ môn công nghệ nhưng đến nay chưa nhận được -> Nhắc lại tổ văn phòng thực hiện.

II. Nhiệm vụ trọng tâm:

1. Công tác chung:

- Tiếp tục thực hiện tốt các biện pháp phòng chống dịch Covid-19.
- Tiếp đoàn kiểm tra công tác PCCC theo thông báo số 5895/TB-CACC-PCCC&CNCH ngày 21/10/2022 về việc tổng rà soát, kiểm tra an toàn về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ trên địa bàn huyện Củ Chi.
- Nộp hồ sơ đơn vị văn hóa năm 2022.
- Triển khai kế hoạch 1348 ngày 03/11/2022 của PGD-ĐT Về việc triển thực hiện chương trình phát triển ngành văn hóa trên địa bàn huyện giai đoạn 2020-2035, phân kỳ thực hiện giai đoạn 2022-2025
- Thực hiện báo cáo theo văn bản 1397 ngày 04/11/2022 của PGD-ĐT ngày 04/11/2022 Về việc báo cáo thực trạng, đề xuất sửa chữa, nâng cấp CSVC và trang bị thiết bị dạy học theo tiêu chuẩn.
- Lập danh sách kê khai tài sản cá nhân theo kế hoạch số 9504/KH-UBND ngày 25/10/2022 của UBND huyện (P. Bình, Tâm, Mỹ Phước).
- Chuẩn bị hồ sơ hội nghị CBCC.
- 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.
- Vận động CDV thực hiện tốt công tác chuyên môn, thi GVCN giỏi cấp trường.
- Dự họp hướng dẫn công tác Đại hội Công đoàn cơ sở nhiệm kỳ 2023-2028.

c) Đoàn – Đội:

- Tiếp tục thực hiện tốt các biện pháp phòng chống dịch bệnh Covid-19.

- Tham gia các hoạt động do xã đoàn tổ chức.
- Tiếp tục hướng dẫn, hỗ trợ học sinh làm báo ảnh, báo tường.
- Nộp thiệp chúc mừng ngày NGVN.
- Họp Giao ban huyện tại trường THCS Tân Thạnh Tây
- Lập danh sách HS tham gia tập huấn BCH Liên đội

3. Công tác văn phòng:

a) Tài vụ:

- Báo BHXH phát sinh tăng giảm, điều chỉnh Lương, PCTN, PCTNVK,
- Tiếp tục So dò chốt sổ nhận công tác bàn giao giữa kế toán
- Đối chiếu tiền gửi tháng 10/2022
- Tiếp tục hoàn chỉnh Lương HD Thuê ngoài T.10.2022 (Cô Tý, cô Mông, Bình Nghi, Thuý An, cô Hiền, cô Phương)
- Tiếp tục truy phụ cấp thâm niên nhà giáo cô Bảo Trân từ tháng 8/2022 đến tháng 10/2022.
- Hoàn chỉnh hồ sơ chi tăng thu nhập quý 3/2022.

b) Văn thư, học vụ, thủ quỹ:

- Tiếp nhận, đăng ký, trình, chuyển giao văn bản đi, đến.
- Tiếp tục Cập nhật xếp loại tốt nghiệp, số hiệu bằng, ngày cấp của năm học: 2018-2019; 2019-2020 đã TN THCS vào sổ đăng bộ.
- Cập nhật thu – chi.
- Tiếp tục cập nhật, đóng dấu giáp lai học bạ khối 8.

c) Y tế:

- Thu và cập nhật DSHS chưa tham gia BHYT-HSSV 2023 gửi GVCN.
- Nhập hồ sơ học sinh tham gia BHYT 2023.
- Báo cáo kết quả khám sức khỏe đầu năm của HS và GV cho TYT xã.
- Công tác phòng chống và báo cáo dịch bệnh Covid-19, cập nhật danh sách học sinh chưa tiêm vaccin Covid-19 mũi 1,2,3.
- Dẫn HS đi tiêm Vaccin Covid-19 (nếu có).
- Kiểm tra vệ sinh môi trường, vệ sinh phòng học, công tác phòng chống dịch bệnh Covid-19, sốt xuất huyết, bệnh truyền nhiễm.
- Giải quyết hồ sơ liên quan đến BHTN, BHYT-HSSV.
- Hỗ trợ văn phòng.

d) Công nghệ thông tin:

- Tiếp tục cập nhật mã định danh học sinh.

- Cập nhật học sinh nghỉ, bỏ học, chuyển đi, đến trên các trang truong.hcm.edu.vn, quanly.hcm.edu.vn.
 - Cập nhật trang web trường.
 - Tiếp tục liên hệ cô Mến, IT Sở Giáo Dục nhờ hỗ trợ trường hợp đổi tên HS Nguyễn Mỹ Nương thành Nguyễn Ngọc Tuyết Nhi lớp 7/4 trên trang quanly.hcm.edu.vn.
 - Tiếp tục liên hệ IT Sở Giáo Dục nhờ hỗ trợ một số trường hợp không khớp học sinh trên trang quanly.hcm.edu.vn.
 - In phiếu dự thi học sinh giỏi.
- e) Công tác Bảo vệ - Phục vụ:
- Bảo vệ: Trực theo ca.
 - Phục vụ: Dọn dẹp vệ sinh.
4. Công tác chuyên môn:
- Tổ chức phối hợp CA huyện tuyên truyền luật GTĐB, kỹ năng phòng ngừa các hành vi xâm hại và bạo lực.
 - Thi GVCN giỏi vòng thực hiện tiết dạy.
 - Tham gia thi HSG cấp huyện.
 - Thực hiện tuần chuyên môn tuần 10.
 - Kiểm tra giữa kỳ 1 các môn theo kế hoạch.
 - Duyệt sổ ghi đầu bài tháng 10.
5. Công tác Thư viện - Thiết bị - Các phòng bộ môn, Chủ nhiệm - phổ cập:
- a) Thư viện – Thiết bị:
- Tiếp tục cập nhật hồ sơ sổ sách TV, vệ sinh thư viện.
 - Tiếp tục hướng dẫn HS thực hiện bài cắm hoa cho hội thi Khéo tay kỹ thuật.
 - Chuẩn bị tổ chức cho học sinh đọc sách về Bác Hồ.
 - Rà soát thiết bị dạy học tối thiểu của khối 6, khối 7 theo Thông Tư 38;
 - Triển khai kế hoạch hội thi ĐDDH tự làm cấp trường.
- b) Công tác chủ nhiệm - Phổ cập giáo dục:
- Cập nhật thông tin học sinh.
 - Nhắc nhở HS thực hiện nghiêm túc V2K.
 - Vận động HS tham gia BHYT 2023.
 - Chính sửa thống kê và hoàn tất biểu mẫu phổ cập các bậc học năm 2022.
 - Cập nhật dshs năm 2022-2023 vào bộ số M1.
 - Thống kê và hoàn tất các biểu mẫu số liệu phổ cập năm 2022 tiếp đoàn kiểm tra PGD.

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

a) Dạy bù, phụ đạo: không có

b) Sử dụng phòng máy chiếu:

	MC1		MC2		MC3		MC4		MC5		MC6	
	S	C	S	C	S	C	S	C	S	C	S	C
Thứ 2												
Thứ 3												
Thứ 4												
Thứ 5												
Thứ 6	Lý	Lý		Châu								

III- Lịch làm việc cụ thể:

Ngày	Nội dung công tác	Thành phần	Thời gian	Địa điểm
Thứ 2 07/11/2022	Sinh hoạt dưới cờ	CBQL, GVC, NV, HS	7g00	Sân trường
	Họp giao ban xã	P.Bình	8g00	Xã Hòa Phú
	Tuyên truyền luật GTĐB, kỹ năng phòng ngừa các hành vi xâm hại và bạo lực	Toàn thể CB, GV, NV và HS	7g15	Sân trường
	Dự giờ GV	Tâm	Chiều	Tại trường
Thứ 3 08/11/2022	Kết hợp cùng GVCTPC trường TH chỉnh sửa thống kê và hoàn tất biểu mẫu phổ cập các bậc học 2022.	Thuận	Cả tuần	TH Hòa Phú
	Dự giờ GV	Tâm	Chiều	Tại trường
	Kiểm tra công tác PCCC	Công an huyện	13g30-15g30	Tại trường
	Nộp hồ sơ đơn vị văn hóa	P.Bình, Thanh CĐ	Buổi sáng	Dương (Xã Hòa Phú)
Thứ 4 09/11/2022	Nộp thiệp chào mừng ngày NGVN 20/11	Nhi	Buổi sáng	PGD-ĐT (cô Diễm)
	Dự họp hướng dẫn công tác Đại hội Công đoàn cơ sở nhiệm kỳ 2023-2028.	Thanh	8h00	Nhà Văn hóa Lao động
Thứ 5 10/11/2022	Chuẩn bị hồ sơ hội nghị CBCC	Theo phân công	Cả ngày	Tại trường
	In, phát phiếu báo danh cho học sinh thi HSG	Theo phân công	Cả ngày	Tại trường
Thứ 6 11/11/2022	Dự giờ GV	Tâm	Sáng	Tại trường
	Dự giờ cô Lý	Trinh	7g15	Lớp 7/5
	Duyệt sổ đầu bài	Tâm	Chiều	Tại trường
	Dạy kỹ năng sống theo TKB	Theo phân công	Chiều	Tại trường

Thứ 7	Đưa HS thi HSG cấp huyện	HS theo DS; Sáng (Đ.Châu), Chiều (H.Anh)	Cả ngày	C2 Thị trấn 2
12/11/2022	Thi GVCN giỏi vòng thực hành tiết dạy.	GV, BGK	Sáng	Phòng máy chiếu 1
	Dạy kỹ năng sống theo TKB	Theo phân công	Sáng	Tại trường
	Trực cơ quan	Theo phân công	Cả ngày	Tại trường
	Dạy nghề	Theo KH	Buổi chiều	Tại trường
CN 13/11/2022	Trực trường	Theo phân công	Cả ngày	Tại trường

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