



+ Công văn số 2110/UBND-VX ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Văn phòng Ủy ban nhân dân Tp.HCM về thực hiện nghi thức chào cờ đầu tuần tại các cơ quan, đơn vị;

+ Công văn số 2987/SGDĐT-KHTC ngày 23/8/2022 của Sở GD&ĐT về hướng dẫn thu, sử dụng học phí và các khoản thu khác; thực hiện chế độ miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập năm học 2022-2023;

+ Công văn số 2923/SGDĐT-CTTT ngày 18/8/2022 của Sở GD&ĐT TpHCM về tăng cường truyền thông sự cần thiết và hiệu quả của tiêm vắc xin phòng COVID-19;

+ Công văn số 2902/SGDĐT-TCCB ngày 17/8/2022 của Sở GD&ĐT v/v triển khai bồi dưỡng CBQL, giáo viên CT GDPT 2018 năm 2022;

## **2. Công tác tổ chức, nhân sự**

- Tình hình nhân sự trong 9/2022:

+ Tổng số CBQL-GV-NV nhà trường: 44 người (*HT: 1; P.HT: 0; GV: 34; NV: 09*)

+ Số lớp - Học sinh: 18 lớp với 515 HS (5lớp TCTA). Trong đó có 05 lớp 6 với 160 HS.

+ Nhu cầu tuyển dụng thời gian tới: 1 GV KHTN, 1 GV Tiếng Anh và 1 nhân viên phục vụ.

- Rà soát cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy và học; bảo đảm khuôn viên, cảnh quan, môi trường giáo dục xanh, sạch, đẹp, an toàn, lành mạnh, thân thiện; tăng cường công tác đảm bảo an toàn, an ninh trật tự trường học, bảo đảm cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học, hoạt động giáo dục toàn diện cho học sinh phù hợp với yêu cầu, tinh thần của chương trình giáo dục phổ thông 2018.

- Thông tin rộng rãi đến học sinh, đặc biệt là học sinh đầu cấp, học sinh thực hiện theo chương trình giáo dục phổ thông 2018 và cha mẹ học sinh về biên chế lớp học, thời lượng học tập; kế hoạch năm học và các chương trình giáo dục của nhà trường.

- Cập nhật, sửa đổi, bổ sung điều lệ, quy chế nhà trường, quy chế kiểm tra, đánh giá, xếp loại, nội quy học sinh và các thông tin cần phải công khai trên trang thông tin điện tử của nhà trường.

- Cập nhật các quy định mới nhất về công tác phòng chống dịch bệnh COVID-19 của trung ương, địa phương, của ngành Y tế và ngành Giáo dục và Đào tạo.

- Triển khai thực hiện các Quyết định của HT về tổ chức, nhân sự; Quyết định công nhận kết quả thi đua nội bộ; Quyết định về phân công, bổ nhiệm nhân sự và các Quyết định khác về tổ chức.

- Rà soát, bổ sung, điều chỉnh Kế hoạch chiến lược phát triển nhà trường giai đoạn 2021-2026; Hội đồng trường nhiệm kỳ 2021-2026; Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường.

- Tổ chức Lễ khai giảng năm học 2022-2023 với chủ đề của ngành GD&ĐT TpHCM: “Đoàn kết, sáng tạo, ra sức phấn đấu hoàn thành tốt các nhiệm vụ, mục tiêu đổi mới, củng cố và nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo”.

- Tham gia Hội đồng xét tuyển, giám sát kỳ tuyển dụng viên chức trên địa bàn Tân Bình năm học 2022-2023.

- Hoàn tất hồ sơ tuyển sinh lớp 6 năm học 2022-2023 trình cấp thẩm quyền phê duyệt. Hoàn tất cơ sở dữ liệu CBQL-GV-NV và học sinh trên hệ thống VPN và csdl.hcm.edu.vn

### 3. Công tác chuyên môn

#### 3.1. Công tác dạy-học, kiểm tra đánh giá

- Triển khai thực hiện chương trình năm học 2022-2023 từ ngày 05/9/2022.
- Tổ chức họp tổng kết hoạt động chuyên môn năm học 2021 – 2022; Triển khai kế hoạch nhà trường; kế hoạch giáo dục, kế hoạch bài dạy và các kế hoạch chuyên môn khác;
- Xây dựng và triển khai kế hoạch cuộc thi giáo viên giỏi cấp trường; tham gia các cuộc thi chuyên môn THCS cấp quận. Xây dựng, triển khai công tác bồi dưỡng HSG tham gia các Hội thi do ngành tổ chức. Cụ thể như: HSG bộ môn, máy tính cầm tay, GVG cấp quận, Thiết kế chủ đề dạy học theo định hướng giáo dục STEM, khéo tay kỹ thuật, lớn lên cùng sách và giải thể thao học sinh.
- Tăng cường sinh hoạt tổ/nhóm chuyên môn; hỗ trợ đồng nghiệp nhất là việc thực hiện CT GDPT 2018 ở khối 6,7.
- Tham dự khóa học bồi dưỡng giáo viên giảng dạy KHTN, LS&DL cấp THCS do Trường ĐHSP phối hợp với Sở GD&ĐT, Phòng GD&ĐT (04 GV)
- Dự học BDTX chương trình GDPT 2018 Modul 6,7,8 (GV mới học bổ sung các modul 1,2,3,4,5,9)
- Xây dựng, triển khai thực hiện kế hoạch giáo dục theo Công văn số 5512/BGDĐT-GDTrH ngày 18/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường trên cơ sở kế hoạch giáo dục của nhà trường.
- Xây dựng kế hoạch dạy học và hoạt động giáo dục của môn học, hoạt động giáo dục theo hướng linh động, tin gọn theo chương trình thành các chủ đề phù hợp với các chủ đề tương ứng trong chương trình, tạo thuận lợi cho giáo viên thiết kế tiến trình dạy học thành các nhiệm vụ học tập của học sinh theo phương pháp và kỹ thuật dạy học tích cực
- Giáo viên xây dựng và lựa chọn học liệu, cách thức tổ chức khóa học/chuyên đề một cách hợp lý và khoa học, theo hướng xây dựng quá trình học tập, nâng cao hoạt động tự học của học sinh, tăng cường tương tác giữa học sinh với giáo viên, giữa học sinh với học sinh. **Tăng cường tương tác trực tuyến qua các hệ thống đã áp dụng năm học trước như [lophoc.hcm.edu.vn](http://lophoc.hcm.edu.vn) và Zoom.**
- Hoàn chỉnh Kế hoạch giáo dục của tổ, nhóm chuyên môn, của giáo viên theo định hướng của Phòng GD&ĐT qua Hội nghị tổng kết bộ môn và phù hợp với tình hình thực tế của nhà trường (*chú ý về mặt thể thức*), trình BGH phê duyệt trước khi triển khai thực hiện các kế hoạch.
- Mỗi giáo viên căn cứ vào kế hoạch của Tổ, nhóm chuyên môn để xây dựng kế hoạch cá nhân, tiến hành soạn giảng và thực hiện các chủ đề dạy học, dạy học tự chọn. Hồ sơ mỗi giáo viên bao gồm:
  - + *Kế hoạch giáo dục của giáo viên (theo năm học).*
  - + *Kế hoạch bài dạy (giáo án).*
  - + *Sổ theo dõi và đánh giá học sinh.*
  - + *Sổ chủ nhiệm (đối với giáo viên làm công tác chủ nhiệm lớp).*

Và các hồ sơ khác (nếu có) theo phân công nhiệm vụ của Hiệu trưởng.

- Tăng cường việc dạy học phân hóa, cá thể hóa; bồi dưỡng, phụ đạo học sinh qua từng tiết học, bài học. Chú ý đối tượng học sinh khuyết tật học hòa nhập. Tiếp tục bồi dưỡng HSG bộ môn, máy tính cầm tay.

- Tổ chức kiểm tra đánh giá thường xuyên theo kế hoạch của từng bộ môn đã được thống nhất và phê duyệt của HT. Chú ý hình thức kiểm tra, nội dung kiểm tra khi tổ chức trực tuyến. Riêng kế hoạch kiểm tra định kì, học kì theo kế hoạch chung của trường, của Phòng GD&ĐT.

- Xây dựng và triển khai kế hoạch kiểm tra nội bộ ở từng tổ chuyên môn căn cứ trên kế hoạch kiểm tra nội bộ của nhà trường

- Sinh hoạt các tổ bộ môn định kỳ Tháng 09/2022

- + Lần 1: từ ngày 05/09 – 10/09/2022

- + Lần 2: từ ngày 19/09 – 24/09/2022

### **3.2. Công tác chủ nhiệm, HĐGD NGLL và HĐTN-HN**

- Thực hiện hoạt động giáo dục Ngoài giờ lên lớp ở khối 8,9 – Chủ điểm Tháng 9: “Truyền thông nhà trường: Tuần 2 và tuần 4 tháng 9. Khối 6 thực hiện chủ đề 1 HĐTN-HN: “Khám phá lứa tuổi và môi trường học tập mới”. Khối 7 thực hiện chủ đề 1 HĐTN-HN: “Rèn luyện thói quen”.

- Phân công CB lớp ghi nhận các thông tin hàng ngày trong file Sổ đầu bài từ cột 1 đến 6 (cột 10 ghi tên GVBM)

- Ổn định tình hình kỷ luật, nề nếp, tác phong của học sinh khi học trực tuyến. Phổ biến, kiểm tra và nhắc nhở việc thực hiện nội quy học trực tuyến. Nhắc nhở học sinh chuẩn bị đầy đủ SGK, dụng cụ học tập, vở ghi bài

- Xây dựng nề nếp ra, vào lớp; hướng dẫn thêm cho HS một số tính năng cơ bản khi học trực tuyến với “Zoom”: bật/tắt camera, mico; trò chuyện, xin phát biểu, chia sẻ. Phối hợp GV Tin học cung cấp tài khoản và hướng dẫn HS học trực tuyến trên hệ thống [lophoc.hcm.edu.vn](http://lophoc.hcm.edu.vn), Gmail edu.

- Cuối tuần GVCN cập nhật HS vắng, vi phạm nội quy học trực tuyến trên Vietshool (hoặc có thể cập nhật hàng ngày). Hoàn tất việc cập nhật thông tin học sinh trên Vietshool

- Tuyên truyền về nghĩa vụ, lợi ích và vận động CMHS tham gia BHYT cho con; cài đặt, đăng ký và sử dụng phần mềm VssID để theo dõi, quản lý và tham gia khám chữa bệnh thay cho thẻ giấy.

- Tăng cường truyền thông sự cần thiết và hiệu quả của tiêm vắc-xin phòng COVID-19. Phòng COVID-19 theo nguyên tắc “V2K” (vắc-xin, khẩu trang, khử khuẩn)

## **4. Công tác hỗ trợ, phục vụ**

### **4.1. Quản sinh (khi HS có thể quay lại trường học trực tiếp)**

- Hoàn tất việc lập hồ sơ quản lý học sinh.

- Phối hợp GVCN ổn định nề nếp. Phối hợp bộ phận y tế, bảo vệ tăng cường công tác phòng COVID-19 trong học sinh.

- Cập nhật tình hình thực hiện nội quy của học sinh trên trình quản lý Vietschool
- Kiểm tra tình hình học sinh trên các lớp học trong giờ ra chơi.
- Phối hợp với bảo vệ, Đoàn thanh niên đảm bảo trật tự, an toàn cho học sinh giờ ra về.

#### **4.2. Văn thư - học vụ, CNTT**

- Hoàn tất danh sách lớp, lý lịch học sinh. Cung cấp danh sách học sinh chính thức đến giáo viên và các bộ phận (10/9). Hướng dẫn giáo viên chủ nhiệm 6 cập nhật thông tin vào học bạ.
- Hoàn tất cơ sở dữ liệu CBBQL, GV, NV và học sinh trên hệ thống CSDL ngành. Thực hiện báo cáo nhanh đầu năm học theo chỉ đạo của ngành. Theo dõi và cập nhật số lượng học sinh chuyển đến, chuyển đi. Theo dõi, nhắc nhở các bộ phận, cá nhân thực hiện nhiệm vụ theo phân công của Hiệu trưởng
- Tiếp tục cập nhật chính xác hồ sơ điện tử cán bộ, công chức, viên chức trên VPN và trên chương trình Vietschool.
- Sắp xếp, cập nhật hồ sơ HS theo danh sách lớp năm học 2022-2023. Check mail công vụ nhận công văn đến; cập nhật sổ theo dõi và nhắc nhở lịch công tác hàng tuần. Xử lý công văn đi, đến đúng quy định.
- Thiết lập và hoàn chỉnh hồ sơ tuyển sinh 6 nộp PGD phê duyệt trước ngày 10/9.

#### **4.3. Công tác y tế, an toàn trường học**

- Tiếp tục tăng cường các biện pháp phòng Covid-19; tổ chức vệ sinh khử khuẩn trường lớp. Rà soát, cập nhật danh sách CBQL-GV-NV và học sinh việc tiêm các mũi vắc-xin phòng Covid-19 trên hệ thống.
- Tăng cường truyền thông sự cần thiết và hiệu quả của tiêm vắc-xin phòng COVID-19. Phòng COVID-19 theo nguyên tắc “V2K” (vắc-xin, khẩu trang, khử khuẩn)- Chuẩn bị tốt CSVC và đảm bảo vệ sinh, an toàn trường học.
- Xây dựng kế hoạch hoạt động của bộ phận, hồ sơ đăng ký đơn vị văn hóa, công tác an toàn, phòng chống tai nạn, thương tích.
- Triển khai công tác BHYT học sinh, công tác chăm sóc sức khỏe học sinh năm học 2021-2022. Việc cài đặt, đăng ký sử dụng “BHXH số - VssID”

#### **4.4. Kế toán - Thủ quỹ**

- Rà soát xét nâng lương thường xuyên, các khoản phụ cấp theo quy định. Theo dõi tham mưu việc giải quyết kịp thời chế độ chính sách cho đội ngũ.
- Kết quỹ tháng 8/2022; báo cáo việc thực hiện tiết kiệm kinh phí không thường xuyên năm 2022 theo Nghị quyết số 86/NQ-CP.
- Thực hiện việc chuyển tiền lương, tiền công 9/2022, các khoản phụ cấp.
- Tiếp tục hoàn tất việc cập nhật và rà soát việc thu, chi các nguồn quỹ. Quyết toán học phí và các khoản thu khác năm học 2021-2022. Kiểm tra quỹ tiền mặt, thực hiện công tác tự kiểm tra tài chính theo quy định.

#### **4.5. Hoạt động Thư viện, thiết bị - thực hành thí nghiệm**

- Tham dự tổng kết hoạt động bộ phận năm học 2021-2022 và triển khai phương hướng nhiệm vụ bộ phận năm học 2022-2023.

- Rà soát, tham mưu bổ sung trang thiết bị theo danh mục thiết bị dạy học tối thiểu cấp trung học cơ sở ban hành theo Thông tư 38/2021/TT-BGDĐT ngày 30/12/2021 của Bộ GD&ĐT (khối 6,7)

- Xây dựng kế hoạch hoạt động của bộ phận năm, tháng. Thực hiện các loại hồ sơ chuyên môn theo quy định.

- Phục vụ hoạt động đọc sách, tham khảo SGK, tài liệu trực tuyến tại chuyên mục Thư viện trên website nhà trường

- Tiếp tục kiểm tra, rà soát, đề xuất mua sắm phục vụ năm học mới. Chuẩn bị đầy đủ dụng cụ thí nghiệm cho các tiết thực hành thí nghiệm.

#### **4.6. Phục vụ, bảo vệ:** Tiếp tục thực hiện các nhiệm vụ:

- Tăng cường công tác kiểm tra phòng chống cháy nổ; hỗ trợ công tác kiểm soát phòng chống dịch Covid-19.

- Hỗ trợ, phối hợp thực hiện tốt nhiệm vụ, chức năng của từng nhân viên; tăng cường công tác an ninh, an toàn; công tác vệ sinh trường lớp, chăm sóc cây cảnh, cảnh quang nhà trường.

- Thường xuyên rà soát, kiểm tra cơ sở vật chất của nhà trường (hệ thống đèn, quạt, điện tại các phòng học và các dãy lầu) tham mưu xử lý.

- Hỗ trợ các TC được phân công trong công tác khử khuẩn, vệ sinh trường lớp; sửa chữa, gia cố bàn ghế, trang thiết bị phục vụ năm học mới.

### **5. Công tác Đoàn thể**

#### **5.1. Công đoàn**

- Triển khai kế hoạch hoạt động Công đoàn năm học 2022-2023. Đón Đoàn kiểm tra hoạt động Công đoàn

- Phát động thi đua Học kì 1 (từ 05/9/2022 đến 14/01/2023). Các tổ công đoàn thực hiện đăng ký các danh hiệu thi đua năm học 2022-2023.

- Các tổ công đoàn kết hợp tổ chuyên môn thảo luận quy chế dân chủ, quy chế chi tiêu nội bộ năm 2023, kế hoạch công đoàn, thang điểm thi đua...

- Phối hợp với chính quyền tổ chức Hội nghị Viên chức, người lao động năm học 2022-2023

- Vận động công đoàn viên tích cực tham gia các phong trào thi đua của ngành.

- Phối hợp chính quyền xét, đánh giá việc thực hiện công tác quý 3/2022 theo Nghị quyết 03.

#### **5.2. Chi đoàn – Liên đội**

- Tổ chức các hoạt động tuyên truyền kỉ niệm 77 năm ngày Quốc Khánh nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam 2/9 và Ngày Nam bộ kháng chiến 23/9.

- Phối hợp chuẩn bị Kế hoạch tổ chức Lễ khai giảng năm học mới 2022–2023; phát động chủ đề năm học công tác Đội và phong trào thiếu nhi thành phố **“Thiếu nhi Thành**

**phố Hồ Chí Minh làm nghìn việc tốt, tiến bước lên Đoàn”** và Tháng an toàn giao thông – 9/2022.

- Xây dựng phương hướng và kế hoạch hoạt động của Chi đoàn và Liên đội. Thành lập các đội nhóm nòng cốt. Phối hợp GVCN xây dựng nền nếp tự quản ở các lớp.

- Thực hiện chương trình "Nụ cười hồng 1" giúp HS nghèo, hoàn cảnh khó khăn vui bước đến trường.

- Chi đoàn xây dựng kế hoạch hỗ trợ nền nếp, trật tự, kỷ luật học sinh đầu giờ, cuối giờ và giờ chơi ở mỗi buổi học.

Trên đây là Kế hoạch công tác tháng 8/2022 của trường THCS Trần Văn Đương. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có phát sinh, sẽ thông tin kịp thời đến các tổ, bộ phận, cá nhân có liên quan ./.

**Nơi nhận:**

- Cấp ủy Chi bộ;
- TTCM, BCH các đoàn thể;
- Niêm yết;
- Lưu: VT.



**HIỆU TRƯỞNG**

**Dương Tấn Phước**