

Số: 260/KH-TVĐ

Tân Bình, ngày 30 tháng 11 năm 2022

KẾ HOẠCH
Công tác Tháng 12/2022

I. CÔNG TÁC TRỌNG TÂM

- Tăng cường công tác truyền thông về tiêm vắc-xin phòng chống dịch Covid-19. Công tác an toàn trường học;
- Tổ chức ôn tập, kiểm tra cuối kì Học kì 1. Thống kê, báo cáo cuối kì Học kì 1. Tham gia các cuộc thi cấp quận trong học sinh;
- Phân công chuyên môn, sắp xếp lịch dạy HK2; kiểm kê tài sản năm 2022.

II. NỘI DUNG CÔNG TÁC CỤ THỂ

1. Công tác chính trị tư tưởng, giáo dục truyền thống, PBGDPL

1.1. Công tác tuyên truyền giáo dục truyền thống, học tập Bác

- Sinh hoạt, học tập và làm theo tấm gương tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh thông qua các mẫu chuyện về Bác: “Tấm lòng của Bác với chiến sĩ” và “Tôi là người dân, tôi cũng có quyền phê bình bộ đội chứ”

- Tuyên truyền kỷ niệm 78 năm Ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam (22/12/1944 -22/12/2022); tuyên truyền, hưởng ứng Ngày Thế giới phòng, chống AIDS và tháng hành động quốc gia phòng, chống HIV/AIDS 01/12, Ngày Dân số Việt Nam 26/12.

1.2. Phổ biến, giáo dục pháp luật

- Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ GD&ĐT ban hành Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông;

- Quyết định số 3892/QĐ-UBND ngày 17/11/2022 của Chủ tịch UBND Tp.HCM về công nhận danh hiệu tập thể lao động xuất sắc, năm học 2021-2022.

- Công văn số 4292/SGDĐT-GDTCNĐH ngày 08/11/2022 của Sở GD&ĐT Tp HCM về thực hiện hồ sơ, thủ tục chuyển trường của học viên giáo dục thường xuyên từ năm học 2022 – 2023;

- Văn bản hợp nhất số 07/VBHN-BDGDĐT ngày 03 tháng 8 năm 2022 của Bộ GD&ĐT Quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại các trường trung học cơ sở và trung học phổ thông;

- Công văn số 2666/UBND-ĐT ngày 21/11/2022 của UBND quận Tân Bình về thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu trong công tác quản lý, sử dụng và khai thác tài sản công trên địa bàn quận Tân Bình.

- Quyết định số 11392/QĐ-UBND ngày 11/11/2022 của UBND quận Tân Bình về việc cho phép các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc quận tiếp tục thực hiện phương

án tự chủ tài chính đã được UBND quận phê duyệt đến hết năm 2022;

- Công văn số 5097/SNV-CCVC ngày 31/10/2022 của Sở Nội vụ về việc cập nhật dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức và người lao động có liên quan trên phần mềm Quản lý hồ sơ điện tử theo quy định của Luật cư trú năm 2020;

- Kế hoạch 335/KH-UBND-VX ngày 29/11/2022 của UBND quận Tân Bình về thực hiện Chỉ thị 08/CT-TTg ngày 01/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường triển khai công tác xây dựng văn hóa học đường trên địa bàn quận Tân Bình;

2. Công tác tổ chức, nhân sự

- Nhân sự: C. Hải chính thức nghỉ hộ sản từ ngày 01/12/2022.

- Chấn chỉnh nề nếp, kỷ cương trong hoạt động dạy và học. Chú ý việc sử dụng điện thoại di động các thiết bị khác của giáo viên và học sinh không phục vụ cho việc giảng dạy và học tập trên lớp

“Học sinh không được sử dụng điện thoại di động, các thiết bị khác khi đang học tập trên lớp không phục vụ cho việc học tập và không được giáo viên cho phép”

- Tiếp tục trình xét hồ sơ xét bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương theo Thông tư 03/2021/TT-BGDĐT.

- Tăng cường công tác truyền thông về tiêm vắc-xin phòng, chống dịch Covid-19. Tăng cường công tác an toàn trường học.

- Phân công chuyên môn, sắp xếp lịch dạy Học kì 2 áp dụng từ 09/01/2023.

- Họp Cha mẹ học sinh lần 2 (11/12/2022).

- Thực hiện kê khai tài sản, thu nhập năm 2022 đối với đối tượng theo quy định (HT). Tổ chức kiểm kê tài sản 2022 (ban kiểm kê tài sản).

- Hoàn tất hồ sơ hợp đồng sử dụng phần mềm kiểm định chất lượng giáo dục trong thời hạn 3 năm; tổ chức tập huấn sử dụng và tiến hành công tác tự đánh giá chất lượng giáo dục nhà trường 2022-2023;

- Thực hiện hồ sơ, quy trình bổ nhiệm chức danh phó hiệu trưởng nhà trường

- Tham dự lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý Nhà nước chương trình chuyên viên (C. Hoa, C. An, C. Ngọc)

- Triển khai thu học phí và các khoản thu khác không dùng tiền mặt năm học 2022-2023 qua hệ thống SSC (School smart card).

- CBQL-GV-NV và HS tiếp tục tham gia các Hội thi do các cấp tổ chức.

- Đón Đoàn kiểm tra công tác y tế và an toàn trường học (21/12);

- Triển khai đánh giá, phân loại đội ngũ theo Nghị quyết 03 quý IV/2022;

- Tổ chức cho HS sinh hoạt ngoại khóa, học tập trải nghiệm (4/12)

- Chốt danh sách học sinh tham gia BHYT 2023 (5/12)

3. Công tác chuyên môn

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

- Thực hiện chương trình tuần 14/HK1 từ ngày 05/12/2022. Vừa dạy, vừa tập trung ôn tập kiểm tra HK1 (từ 12 đến 31/12). Đảm bảo chương trình, kế hoạch hoạt động GD NGLL (K89), hoạt động TN-HN (K67)

- Tổ chức kiểm tra Học kì 1 chặt chẽ, nghiêm túc, đúng quy chế và những quy định, hướng dẫn thống nhất đã triển khai theo Kế hoạch số 248/KH-TVĐ ngày 25/11/2022 của nhà trường;

- Tiếp tục bồi dưỡng HSG và tham gia dự thi cấp quận: HSG bộ môn lớp 9 cấp quận (3/12), Hội thi “Lớn lên cùng sách” (7/12);

- Thực hiện các cột ĐDG_{TX} và nhập kết quả lên hệ thống đảm bảo tiến độ xét duyệt, báo cáo, sơ kết kết quả HK1.

- Tăng cường công tác phụ đạo cho HS yếu, kém sau đợt báo điểm GHK1 cho đến ngày 10/12/2022.

- Tăng cường công tác tự kiểm tra nề nếp sinh hoạt chuyên môn; hồ sơ sổ sách chuyên môn tại các Tổ chuyên môn.

- Học BDTX Modul 6 theo kế hoạch của Sở GD&ĐT từ 01/12 đến hết tháng 12/2022

- Tiếp tục đẩy mạnh việc triển khai công tác kiểm tra nội bộ trường học; tăng cường thao giảng, chuyên đề, dự giờ theo kế hoạch dạy học để hỗ trợ đồng nghiệp trong chuyên môn nhằm nâng cao chất lượng giảng dạy, giáo dục.

- Sinh hoạt tổ định kỳ Tháng 12/2022

+ Lần 1: từ ngày 6/12 – 10/12/2022

+ Lần 2: từ ngày 20/12 – 24/12/2022

3.2. Công tác chủ nhiệm, HDGD NGLL và HĐTN-HN

- Thực hiện hoạt động giáo dục Ngoài giờ lên lớp ở khối 8,9 – Chủ điểm Tháng 12: “Uống nước nhớ nguồn” vào tuần 2 và tuần 4 tháng 12. Khối 6 thực hiện chủ đề 4 HĐTN-HN: “Nuôi dưỡng quan hệ gia đình”. Khối 7 thực hiện chủ đề 4 HĐTN-HN: “Chia sẻ trách nhiệm trong gia đình”.

- Triển khai thông báo về thực hiện các khoản thu năm học 2022-2023 không dùng tiền mặt qua hệ thống SSC. Chốt danh sách HS tham gia BHYT bắt buộc 2023. Thường xuyên thông báo, thông tin đến CMHS qua tin nhắn Vietshool.

- Thông báo nhắc nhở HS về Lịch kiểm tra cuối kì, HK1. Thường xuyên theo dõi website nhà trường để nắm bắt thông tin;

- Phối hợp BTC tổ chức, quản lý HS tham gia hoạt động tham quan ngoại khóa; học tập trải nghiệm hướng nghiệp vào ngày 04/12

- Đánh giá hạnh kiểm, phê duyệt phiếu liên lạc HK1 1 trên Vietshool. Tham gia xét duyệt kết quả học kì 1.

- Chuẩn bị nội dung họp CMHS lần 2 (11/12) theo hướng dẫn của BGH và tình hình thực tế của lớp.

4. Công tác hỗ trợ, phục vụ

4.1. Quản sinh

- Tăng cường kiểm tra tác phong học sinh đầu giờ, cuối giờ; thực hiện kiểm tra đột xuất việc học sinh thực hiện nội quy nhà trường về việc bảo đảm an toàn trường học.
- Quản lý tốt học sinh vào đầu giờ, giờ chơi và giờ ra về. Thường xuyên nhắc nhở HS về lịch học tập, sinh hoạt, kiểm tra.
- Phối hợp GVCN trong việc đánh giá hạnh kiểm HS học kì 1

4.2. Văn thư - học vụ, CNTT

- Theo dõi và cập nhật số lượng học sinh chuyển đến, chuyển đi. Trình ký, tham mưu, theo dõi xử lý văn bản đi và đến.
- Tham mưu thực hiện báo cáo theo chỉ đạo của ngành; theo dõi và cập nhật số lượng học sinh chuyển đến, chuyển đi.
- Tiếp tục cập nhật thông tin đội ngũ trên hệ thống quản lý VPN
- Chuẩn bị học bạ phục vụ cho việc ghi điểm cuối HKI
- Kiểm tra việc báo điểm; chuẩn bị cho việc kiểm tra chéo hồ sơ các lớp
- Chuẩn bị các biểu mẫu phục vụ cho công tác ghi, báo điểm, xét duyệt kết quả HKI
- Tiếp tục theo dõi hồ sơ bổ nhiệm, xếp lương theo Thông tư 03/2021/TT-BGDĐT
- Theo dõi cập nhật thông tin, dữ liệu HS trên Vietshool; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo đúng tiến độ;

4.3. Công tác y tế, an toàn trường học

- Chốt và chuyển nộp danh sách học sinh tham gia BHYT 2023 (5/12);
- Tăng cường truyền thông về tiêm vắc-xin mũi nhắc lại. Theo dõi, báo cáo tình hình dịch bệnh Covid-19, công tác tiêm vắc-xin trong CBQL-GV-NV và học sinh.
- Tăng cường công tác kiểm tra vệ sinh, an toàn thực phẩm, an toàn trường học theo kế hoạch kiểm tra của bộ phận và của nhà trường.
- Chuẩn bị hồ sơ, sổ sách đón đoàn kiểm tra công tác y tế, an toàn trường học (21/12);
- Tham gia chương trình tham quan, ngoại khóa; học tập trải nghiệm-HN;
- Phối hợp với GV Sinh học tuyên truyền về phòng, chống HIV/AIDS.

4.4. Kế toán - Thủ quỹ

- Tiếp tục tham mưu xây dựng phương án tự chủ tài chính trong năm 2023 theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ;
- Hoàn tất hồ sơ xét nâng bậc lương trước thời hạn 2022;

- Tham mưu giải quyết chế độ thai sản (C.Hải); chế độ nghỉ hưu (C. Hai)
- Hoàn tất việc xây dựng kế hoạch sử dụng các nguồn thu theo thỏa thuận, thu học phí và các khoản thu khác năm học 2022-2023. Triển khai thông báo; tổ chức thu không dùng tiền mặt qua Đề án SSC.
- Tham mưu thực hiện kê khai tài sản, thu nhập năm 2022; kiểm kê tài sản cuối năm 2022;
- Tham mưu thực hiện chế độ chính sách, công tác kiểm quỹ tiền mặt; việc công khai tài chính theo quy định.

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

- Nghiên cứu Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ GD&ĐT ban hành Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông để đề xuất việc triển khai thực hiện;
- Kiểm tra, cập nhật hiện trạng của thiết bị dạy học và sắp xếp lại tranh ảnh, ĐDDH ngăn nắp theo từng bộ môn. Hỗ trợ hoạt động các bộ môn có liên quan.
- Dọn dẹp, sắp xếp các dụng cụ thí nghiệm; chuẩn bị dụng cụ thí nghiệm đầy đủ cho các tiết thực hành thí nghiệm; theo dõi, thống kê, cập nhật việc sử dụng thiết bị dạy học, thực hành thí nghiệm của GVBM.
- Hỗ trợ công tác kiểm tra học kì I theo KH (nhập điểm, làm phách, chuẩn bị mỗi buổi kiểm tra, giấy kiểm tra,...); hỗ trợ tổ Ngữ văn tổ chức Hội thi “Lớn lên cùng sách cấp quận” Hỗ trợ việc khen thưởng HKI.
- Chuẩn bị giấy khen, phần thưởng khen thưởng cho học sinh qua báo điểm đánh giá đợt 1/HK1, tham gia các hoạt động phong trào VHVN-TDĐT, hội thi các cấp;
- Chuẩn bị hồ sơ, sổ sách đón đoàn kiểm tra chéo về công tác TB-TN, thư viện; học vụ

4.6. Phục vụ, bảo vệ

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ được phân công. Nghiêm túc thực hiện công tác bảo đảm an ninh, an trường học.
- Định kỳ kiểm tra cơ sở vật chất, thiết bị an ninh, hệ thống điện, nước và rác thải trong nhà trường.
- Theo dõi sổ báo hỏng, tham mưu hiệu trưởng xử lý.
- Chuẩn bị diễn tập PCCC cứu nạn, cứu hộ.

5. Công tác Đoàn thể

5.1. Công đoàn

- Hoàn tất hồ sơ Hội nghị Viên chức-Người lao động năm học 2022-2023. Hoàn tất việc chuẩn bị Đại hội công đoàn cơ sở nhiệm kì 2023-2028;

- Vận động CĐV tăng cường ý thức trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ. Coi, chăm, trả bài kiểm tra HK1 nghiêm túc, đúng quy chế. Tích cực tham gia các hoạt động do các cấp tổ chức.

- Hoàn tất việc xây dựng lấy ý kiến đóng góp của CĐV về Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2023 của nhà trường và Công đoàn.

- Xây dựng kế hoạch chăm lo CĐV nhân dịp Tết Nguyên đán 2023

5.2. Chi đoàn – Liên đội

- Tuyên truyền kỷ niệm 78 năm Ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam (22/12/1944 -22/12/2022); tuyên truyền, hưởng ứng Ngày Thế giới phòng, chống AIDS và tháng hành động quốc gia phòng, chống HIV/AIDS 01/12, Ngày Dân số Việt Nam 26/12.

- Hoàn tất và đưa vào hoạt động “Không gian văn hóa Hồ Chí Minh” gắn với văn hóa đọc.

- Phân công Đoàn viên hỗ trợ công tác Đội và phòng trào thiếu nhi; tích cực tham gia các hoạt động nhà trường; phối hợp với giám thị trong công tác nề nếp, tổ chức, kỷ luật; việc thực hiện nội quy nhà trường trong học sinh;

- Triển khai chiến dịch “Nụ cười hồng 2” chăm lo cho HS có hoàn cảnh khó khăn vui tết nguyên đán 2023.

Trên đây là Kế hoạch công tác tháng 12/2022 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