

Số: 289/KH-TVĐ

Tân Bình, ngày 29 tháng 12 năm 2022

KẾ HOẠCH
Công tác Tháng 01/2023

I. CÔNG TÁC TRỌNG TÂM

- Tổ chức sơ kết, rút kinh nghiệm, tuyên dương khen thưởng HK1
- Phân công chuyên môn thực hiện chương trình HK2 từ 16/01/2023
- Tổ chức các hoạt động đón Tết nguyên đán Quý Mão 2023; Kỷ niệm 93 năm ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (03/2/1930-03/2/2023)

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 Bác về “Tấm lòng Bác Hồ với học sinh, sinh viên” thông qua những câu chuyện kể về Bác với học sinh, sinh viên trong cuốn sách “Bác Hồ với học sinh, sinh viên” năm 2017 và mẫu chuyện “Thầy học của Bác là nhân dân”.
- Sinh hoạt kỷ niệm 93 năm ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (03/2/1930-03/2/2023); 73 năm Ngày truyền thống học sinh, sinh viên (9/1/1950 – 9/1/2023)

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;
- Thông tư số 17/2022/TT-BGDĐT ngày 05/12/2022 của Bộ GD&ĐT về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông và giáo viên trung tâm giáo dục thường xuyên ban hành kèm theo Thông tư số 19/2019/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Thông tư số 10/2022/TT-BNV ngày 19/12/2022 của Bộ Nội vụ Quy định thời hạn bảo quản tài liệu có hiệu lực từ 15/02/2023;
- Kế hoạch số 357/KH-UBND ngày 23/12/2022 của UBND quận Tân Bình về triển khai chiến lược phát triển lĩnh vực thông tin cơ sở đến năm 2025 trên địa bàn quận Tân Bình;
- Công văn số 2979/UBND-ĐT ngày 23/12/2022 của UBND quận Tân Bình về đăng tải thông tin trên trang thông tin điện tử về tài sản công;
- Công văn số 8553/SYT-NVY ngày 29/11/2022 của Sở Y tế về ban hành tạm thời danh mục trang thiết bị, thuốc thiết yếu dùng trong phòng y tế của các cơ sở giáo dục;
- Kế hoạch số 45/KH-LĐLĐ ngày 7/12/2022 của Liên đoàn lao động quận Tân Bình về tuyên truyền, tổ chức hoạt động kỷ niệm 93 năm Ngày Thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam và mừng Xuân Quý Mão 2023.

2. Công tác tổ chức, nhân sự

- Số HS bỏ học, bỏ kiểm tra CHK1: 04 trường hợp

- C. Hải nghỉ HS từ 01/12/2022; C. Hai nghỉ hưu từ 01/01/2023
- Hợp đồng dạy thỉnh giảng: T. Đăng từ 01/11/2022, C. Hai từ 01/01/2023, C. Thu Phương (KHTN) từ 16/01/2023;
- 03 TC đã hoàn thành và được công nhận tốt nghiệp Đại học chuyên ngành đáp ứng trình độ đào tạo theo Luật GD 2019 (100% CBQL-GV đáp ứng chuẩn trình độ đào tạo theo Luật GD 2019)
- Ông Vũ Ngọc Bính (KT) về nhận công tác kế toán từ 01/12/2022 thay cho Bà Nìm Cẩm Hương luân chuyển công tác về Trường THCS Phạm Ngọc Thạch;
- Đã nộp hồ sơ đề nghị bổ nhiệm chức vụ Phó hiệu trưởng đối với đồng chí Thu An;
- Đã có Quyết định chuyển CDNN theo Thông tư 03/2021/TT-BGDĐT của Bộ GD&ĐT 02 trường hợp: C. Thanh (từ hạng III cũ sang hạng III mới) và C. Tuyết Nga (từ hạng II cũ sang hạng III mới). Đã nộp hồ sơ đăng ký từ thi thăng hạng CDNN (C.Thanh);
- Tiếp tục tăng cường công tác truyền thông về việc tiêm vắc-xin phòng, chống dịch Covid-19; hoàn tất hồ sơ khám sức khỏe cho học sinh; chuẩn bị tổ chức khám sức khỏe chp CBQL-GV-NV sua tết nguyên đán;
- Hoàn tất việc chuẩn bị tổ chức Đại hội Công đoàn cơ sở nhiệm kỳ 2023-2028;
- Lấy ý kiến thống nhất, ban hành Quyết định thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ 2023 trên cơ sở dự toán ngân sách được giao năm 2023 và thực hiện công khai theo quy định.
- Tổ chức các hoạt động mừng Đảng, mừng xuân; triển khai phân công trực tết nguyên đán Quý Mão 2023 (Dự kiến Lịch nghỉ tết từ 17/01/2023 - 26 tháng Chạp AL đến hết 29/01/2023 – 8 tháng Giêng AL). Tích cực tham gia các Hội thi do các cấp tổ chức (Đảng ủy, Liên đoàn lao động, Hội Chữ thập đỏ, Hội đồng Đội,...)
- Hoàn tất hồ sơ đánh giá, phân loại đội ngũ theo Nghị quyết 03 quý IV/2022; sơ kết đánh giá thi đua đội ngũ HK1
- Thực hiện việc chăm lo tết nguyên đán, chế độ chính sách cho đội ngũ theo quy định và tình hình thực tế tại đơn vị;
- Tiếp tục tham gia lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý Nhà nước chương trình chuyên viên (03 đ/c: Hoa, An, Ngọc).
- Đẩy mạnh việc thu học phí và các khoản thu khác không dùng tiền mặt năm học 2022-2023 qua hệ thống SSC (School smart card).
- Hợp toàn thể CBQL-GV-NV sơ kết, rút kinh nghiệm HK1 và triển khai nhiệm vụ trọng tâm HK2 (14/1)

3. Công tác chuyên môn

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

- Triển khai thời khóa biểu HK2 áp dụng từ 16/1/2023 (09/1)
- Thực hiện chương trình tuần 17/HK1 từ ngày 03/01/2023 và hoàn tất chương trình HK1 (tuần 18) từ 09/1 đến 14/1/2023; thực hiện chương trình Tuần 1/HK2 từ 16/1/2023
- Tổ chức xét duyệt kết quả giảng dạy, giáo dục HK1. Hoàn tất việc phê duyệt học bạ, Sổ GTGD, kiểm tra chéo hồ sơ học vụ. Tổ chức sơ kết, rút kinh nghiệm công tác chuyên môn HK1 cấp trường và tham dự cấp quận ở tất cả các bộ môn.
- Báo cáo thống kê kết quả, các hoạt động của nhà trường trong HK1 theo chỉ đạo của Phòng, Sở GD&ĐT.

- Hoàn tất hồ sơ kiểm tra nội bộ HK1.
- 03 HS 9 tham gia lớp BD HSG cấp quận do P.GDĐT tổ chức từ 03/1/2023; tiếp tục bồi dưỡng HSG dự thi cấp quận môn KHTN và thi cấp Tp môn nấu ăn (KTKT).
- CBQL-GV tiếp tục học BDTX chương trình GDPT 2018 trên hệ thống theo HK;
- Xây dựng kế hoạch phụ đạo HS Y-K học kì 1, triển khai thực hiện sau kì nghỉ Tết;
- Tổ chức bồi dưỡng HS9, tham gia thi HSG KHTN cấp quận (6HS), KTKT cấp thành phố (1HS)
- Xây dựng kế hoạch dạy học tự chọn TD trong HK2.
- Sinh hoạt tổ định kỳ Tháng 01/2023
 - + Lần 1: từ ngày 03/01 – 07/01/2023
 - + Lần 2: từ ngày 09/01 – 14/01/2023

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 1: “Mừng Đảng – Mừng Xuân” vào tuần 1 và tuần 2 tháng 1. Khối 6 thực hiện chủ đề 5 HĐTN-HN: “Kiểm soát chi tiêu”. Khối 7 thực hiện chủ đề 4 HĐTN-HN: “Chi tiêu có kế hoạch”.
- Thực hiện chuyên đề giáo dục giới tính cho học sinh 4 khối lớp vào tiết SHDC ngày 09/1 (C. Lê Nga; Gai A)
- Tham gia xét duyệt HK1; tổ chức sơ kết lớp, phối hợp tuyên dương khen thưởng HS HK1 (trước 15/1); hoàn tất hồ sơ công tác chủ nhiệm HK1, phê duyệt học bạ, Sổ GTGD, kiểm tra chéo hồ sơ học vụ.
- Thăm hỏi, tặng quà Tết cho HS ngoan, có hoàn cảnh khó khăn vui tết qua chiến dịch “Nụ cười hồng 2”
- Nhắc nhở HS về việc nghỉ, vui Tết nguyên đán 2023 vui tươi, an toàn; đảm bảo việc học trước và sau Tết.
- Tiếp tục thông báo nhắc CMHS về việc thực hiện nghĩa vụ tài chính (học phí, các khoản thu hộ; các khoản thu theo thỏa thuận).

4. Công tác hỗ trợ, phục vụ

4.1. Quản sinh

- Tăng cường kiểm tra tác phong học sinh, quản lý HS 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.
- Phối hợp GVCN, GVBM nhắc nhở học sinh về tác phong nhất là việc học trái buổi.
- Thường xuyên nhắc nhở HS về lịch học tập, sinh hoạt, kiểm tra. Cập nhật chuyên cần, việc vi phạm nội quy của HS trên hệ thống.

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.
- Chuẩn bị học bạ, Sổ GTGD phục vụ cho việc ghi điểm, đánh giá cuối HKI
- Lưu trữ hồ sơ văn thư theo quy định.

- Báo cáo công tác văn thư lưu trữ năm 2022 về PNV.
- Hoàn tất việc ghi điểm vào học bạ; thực hiện tự kiểm tra, kiểm tra chéo theo kế hoạch của nhà trường.
- Kiểm tra chéo hồ sơ học vụ theo kế hoạch của Phòng GDĐT
- Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo CHK1 kịp thời theo quy định

4.3. Công tác y tế, an toàn trường học

- Tiếp tục truyền thông về tiêm vắc-xin phòng COVID-19. Theo dõi, báo cáo tình làm sạch dữ liệu tiêm chủng trên hệ thống.
- Tăng cường công tác kiểm tra vệ sinh, an toàn trường học theo kế hoạch kiểm tra của bộ phận và của nhà trường.
- Tham gia chương trình tham quan, ngoại khóa; học tập trải nghiệm-HN;
- Hoàn tất hồ sơ KSK cho HS; tiếp tục theo dõi sức khỏe học sinh và cập nhật thường xuyên hồ sơ sổ sách.
- Phối hợp với GV Sinh học, Công ty GaiA tổ chức chuyên đề về giáo dục giới tính (9/1)
- Tham mưu đề xuất trang bị trang thiết bị, thuốc thiết yếu dùng trong phòng y tế theo danh mục của Sở Y tế ban hành.

4.4. Kế toán - Thủ quỹ

- Lấy ý kiến đóng góp, bổ sung, sửa đổi hoàn chỉnh Quy chế chi tiêu nội bộ 2023 chuyển nộp Phòng TCKH thẩm định
- Tham mưu giải quyết chế độ nghỉ hưu (C. Hai); nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp tháng 1/2023; tiền lương, tiền công tháng 1/2023; thu nhập tăng thêm theo NQ03 quý IV/2022 và các chế độ khác theo quy định.
- Hoàn tất hồ sơ kiểm kê tài sản cuối năm 2022;
- Hoàn tất công tác quyết toán tài chính 2022; việc kiểm quỹ tiền mặt, thực hiện việc công khai, minh bạch theo quy định.

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

- Tiếp tục tham mưu xây dựng Thư viện đạt chuẩn theo quy định
- Hỗ trợ công tác bồi dưỡng HSG lớp 9 tham dự cuộc thi KHTN cấp thành phố
- Thực hiện hoạt động của các bộ phận theo kế hoạch.
- Bổ sung các đầu sách cho thư viện, giấy kiểm tra, giấy khen trong HK2.
- Hỗ trợ công tác báo điểm, khen thưởng HKI.
- 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

- Hỗ trợ, phối hợp thực hiện tốt nhiệm vụ, chức năng của từng nhân viên.
- Rà soát, kiểm tra cơ sở vật chất của nhà trường (hệ thống đèn, quạt, điện tại các phòng học và các dãy lầu).
- Chuẩn bị diễn tập PCCC cứu nạn, cứu hộ 2/2022.

5. Công tác Đoàn thể

5.1. Công đoàn

- Phối hợp với chính quyền tổ chức chăm lo đời sống cho công đoàn viên; thăm hỏi, động viên CĐV có khó khăn nhân dịp Tết Nguyên đán Quý Mão 2023; tổ chức phân công trực tết từ 18/1/2023

- Vận động CĐV tăng cường ý thức trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ; tích cực tham gia các hoạt động mừng Đảng, mừng Xuân do các cấp tổ chức.

- Tổng vệ sinh, trang trí trường lớp đón Xuân 2023 (16/1/2023)

- Hoàn tất việc chuẩn bị tổ chức Đại hội công đoàn cơ sở nhiệm kỳ 2023-2028.

- 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.

5.2. Chi đoàn – Liên đội

- Tổ chức các hoạt động tuyên truyền, giáo dục trong đội viên, học sinh nhân kỉ niệm 73 năm Ngày truyền thống học sinh, sinh viên (9/1/1950 – 9/1/2023)

- Xây dựng và triển khai Kế hoạch tổ chức các hoạt động tương thân, tương ái đến CB-GV-NV và học sinh toàn trường.

- Phối hợp GVCN tổ chức thăm hỏi, tặng quà HS có hoàn cảnh khó khăn, thăm gia đình liệt sĩ Trần Văn Đương.

- Phân công Đoàn viên hỗ trợ công tác Đội và phòng trào thiếu nhi; tích cực tham gia các hoạt động nhà trường; các hội thi các cấp.

Trên đây là Kế hoạch công tác tháng 01/2023 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