

Số: 23/KH-TVĐ

Tân Bình, ngày 31 tháng 01 năm 2023

**KẾ HOẠCH**  
**Công tác Tháng 02/2023**

**I. CÔNG TÁC TRỌNG TÂM**

- Tham dự sơ kết, rút kinh nghiệm HK1 các bộ môn do P.GD&ĐT tổ chức.
- Ổn định nhanh tình hình tổ chức và hoạt động sau kỳ nghỉ tết nguyên đán Quý Mão
- Tăng cường công tác an ninh, an toàn trường học

**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**

- Học tập Bác qua mẫu chuyện: “Có thể cho người nghèo những thứ ấy”; “Bác Hồ ăn Tết cùng nhân dân”.
- Tiếp tục công tác truyền thông về phòng, chống dịch bệnh Covid-19; đảm bảo công tác an toàn trường học;
- Tuyên truyền kỷ niệm 93 năm ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (03/2/1930-03/2/2023); 55 năm cuộc Tổng tiến công và nổi dậy Tết Mậu Thân 1968 (1968-2023) trong tiến trình lịch sử Việt Nam.

**1.2. Phổ biến, giáo dục pháp luật**

- Nghị định 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập;
- Quyết định số 4606/QĐ-BGDĐT ngày 28/12/2022 của Bộ GD&ĐT về phê duyệt SGK lớp 8 sử dụng trong cơ sở GDPT từ năm học 2023-2024;
- Quyết định số 48/2022/QĐ-UBND ngày 21/12/2022 của UBND Tp.HCM về sửa đổi, bổ sung phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 21/2020/QĐ-UBND ngày 22/8/2020 của UBND Tp ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo trên địa bàn Tp.HCM;
- Kiến nghị số 4033/KN-VKS ngày 22/11/2022 của Viện Kiểm sát nhân dân Tp.HCM về áp dụng biện pháp phòng ngừa tội phạm và vi phạm pháp luật;
- Thông tư 21/2022/TT-BGDĐT ngày 28/12/2022 của Bộ GD&ĐT Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương viên chức thiết bị, thí nghiệm trong các cơ sở giáo dục phổ thông và trường chuyên biệt công lập;

**2. Công tác tổ chức, nhân sự**

- Tình hình HS: Số HS so với CHK1: đến 1, đi 8. Sĩ số hiện tại: 503 HS
- Tình hình CBQL-GV-NV:

- + Đ/c Nguyễn Phước Thu An được bổ nhiệm chức vụ Phó hiệu trưởng nhà trường từ ngày 13/01/2023 theo Quyết định số 06/QĐ-UBND ngày 13/01/2023 của CT UBND Q.TB;
- + Hợp đồng 1 GV (C. Thu Phương) dạy thỉnh giảng môn KHTN 7 từ 30/01/2023;
- Hoàn tất công tác bàn giao tài chính, kế toán; thực hiện chế độ, chính sách của đội tháng 2/2023 (nâng bậc lương, tiền lương, tiền công, bảo hiểm, dạy HS KT học hòa nhập,...)
- Thực hiện công tác chuyển trường đi, đến theo quy định;
- Thống kê số tiết dạy HK1. Triển khai TKB HK2
- Tiếp tục tăng cường công tác truyền thông về việc tiêm vắc-xin phòng, chống dịch Covid-19; tổ chức khám sức khỏe cho CBQL-GV-NV;
- Tăng cường công tác PCCC (đổi bình CC đã hết hạn); công tác an ninh, trật tự, an toàn trường học, phòng chống tai nạn thương tích, phòng chống Covid-19. Chú ý đối tượng học sinh học hòa nhập, học sinh có biểu hiện bất ổn về tâm lý để kịp thời có biện pháp phối hợp ngăn ngừa, xử lý những tình huống bất thường (GVBM tiết cuối hỗ trợ việc ra về của HS trên các dãy hành lang);
- Tổ chức Đại hội Công đoàn cơ sở nhiệm kỳ 2023-2028;
- Tiếp tục tham gia lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý Nhà nước chương trình chuyên viên (03 đ/c: Hoa, An, Ngọc).
- Tăng cường công tác kiểm tra nội bộ theo kế hoạch và kiểm tra đột xuất;
- Tiếp tục việc thu học phí và các khoản thu khác không dùng tiền mặt năm học 2022-2023 qua hệ thống SSC (School smart card).
- Triển khai kế hoạch tổ chức hoạt động TN-HN, ngoại khóa cho HS 9 trong tháng 3/2023 nhân kỉ niệm Ngày TL Đoàn TNCS HCM (DK: 26,27/3/2023).

### **3. Công tác chuyên môn**

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

- Thực hiện chương trình HK2 theo kế hoạch ở từng bộ môn một cách chủ động, linh hoạt. Thực hiện nghiêm hoạt động GDNGLL ở khối 8,9 và HĐ TN-HN ở khối 6,7.
- Tiếp tục tham dự tập huấn chương trình GDPT 2018 và hoàn tất modul 7.
- Tiếp tục bồi dưỡng cấp trường; hỗ trợ, động viên, tạo điều kiện để học sinh tham gia tốt học bồi dưỡng HSG cấp quận dự thi cấp thành phố (Địa lý, Hóa học)
- Hợp sơ kết, rút kinh nghiệm công tác chuyên môn HK1 cấp trường sau Sơ kết cấp quận.
- Thực hiện thao giảng, chuyên đề, hoạt động chuyên môn theo kế hoạch từng bộ môn. Tăng cường ứng dụng CNTT trong giảng dạy.
- Triển khai dạy học tự chọn môn Thể dục (bơi, bóng rổ) ở khối 8, 9 trong HK2 từ 13/2
- Tăng cường công tác phụ đạo, bồi dưỡng học sinh qua từng tiết học. Các bộ môn V-T-A xây dựng kế hoạch phụ đạo học sinh yếu kém và triển khai thực hiện từ 13/02/2023 (gửi KH cho C. An trước 09/2)
- Tăng cường công tác tự kiểm tra nề nếp sinh hoạt chuyên môn; hồ sơ sổ sách chuyên môn tại các Tổ chuyên môn, kiểm tra nội bộ. Đổi mới sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học; thực hiện thao giảng, chuyên đề theo kế hoạch.

- Thực hiện việc kiểm tra, đánh giá thường xuyên theo kế hoạch bộ môn đảm bảo báo điểm đánh giá đợt 1/HK2 đúng hạn.

- Xây dựng đề kiểm tra, đánh giá giữa HK2 gửi file word cho BGH qua địa chỉ [ntp6700@gmail.com](mailto:ntp6700@gmail.com) trước ngày 28/2/2023.

- Nhắc lại: Các tổ, nhóm chuyên môn phải có biên bản thống nhất nội dung kiểm tra, thang điểm chấm bài từng môn kể cả bài kiểm tra thường xuyên. Đối với bài kiểm tra GK, CK phải thông qua BGH nhà trường phê duyệt trước khi thực hiện.

- Sinh hoạt tổ định kỳ Tháng 2/2023 tập trung rút kinh nghiệm HK1 và triển khai kế hoạch HK2; đảm bảo chương trình, kế hoạch hoạt động của Tổ đã được phê duyệt; đề kiểm tra GHK2.

+ Lần 1: từ ngày 6/2 – 11/2/2023

+ Lần 2: từ ngày 20/2 – 25/2/2023

### **3.2. Công tác chủ nhiệm, HGD NGLL và HĐN-HN**

- Thực hiện hoạt động giáo dục Ngoài giờ lên lớp ở khối 8,9 tiếp tục với chủ đề Tháng 2: “Mừng Đảng – Mừng Xuân” vào tuần 2 và tuần 4 tháng 2. Khối 6, 7 thực hiện chủ đề 5,6 HĐN-HN;

- GVCN tiếp tục phối hợp C.Vân (YT) làm sạch dữ liệu tiêm chủng trên hệ thống tiêm chủng quốc gia đối với những HS chưa cung cấp mã định danh cá nhân.

- GVCN 9 kiểm tra, rà soát, điều chỉnh thông tin HS trên Vietshool đảm bảo đầy đủ, chính xác. Đưa thông tin học sinh 9 lên phần mềm thi tuyển sinh 10 theo Thông báo của Sở GD&ĐT (T.Thiện)

- Triển khai chương trình học môn Thể dục tự chọn (bơi lội, bóng rổ) ở khối 8, 9 từ 13/2/2023 tại Trung tâm VH-TDTT Tân Bình

- Thường xuyên nắm bắt thông tin ghi nhận của GVBM qua Sổ đầu bài để kịp thời nhắc nhở, giáo dục học sinh về thực hiện nề nếp, nội quy nhà trường; thực hiện nhiệm vụ học tập.

- Nhắc nhở HS thực hiện tốt nội quy nhà trường (nề nếp, chuyên cần; ý thức, thái độ trong học tập); tăng cường giữ gìn vệ sinh chung; cảnh quang nhà trường.

- Tiếp tục xây dựng nề nếp lớp học tự quản; xây dựng, vệ sinh, trang trí tạo không gian lớp học sạch đẹp, thoáng mát, tiện ích. Khóa cửa lớp khi tham gia học, các hoạt động ngoài không gian lớp học. Thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở HS về thực hiện đồng phục HS theo quy định nhất là khi học trái buổi, phụ đạo;

- Tiếp tục thông báo nhắc CMHS về việc thực hiện nghĩa vụ tài chính q8qua hệ thống SSC (học phí, các khoản thu hộ; các khoản thu theo thỏa thuận).

## **4. Công tác hỗ trợ, phục vụ**

### **4.1. Quản sinh**

Tiếp tục thực hiện các nội dung sau và xử lý nghiêm những trường hợp vi phạm:

- 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.

- Phối hợp GVCN, GVBM nhắc nhở học sinh về tác phong nhất là việc học trái buổi; việc đi học trễ. Cập nhật thường xuyên thông tin học sinh vi phạm trên hệ thống. Phối hợp

GVCN, TPT kiểm tra đột xuất cặp vở HS những trường hợp nghi ngờ về sử dụng thuốc lá điện tử, thuốc lá,.....

- Quản lý tốt hơn học sinh vào đầu giờ, giờ chơi và giờ ra về; thường xuyên nhắc nhở HS về lịch học tập, sinh hoạt, kiểm tra.

- 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**

- Kiểm tra, nhắc nhở giáo viên hoàn tất hồ sơ học bạ, sổ điểm những trường hợp sai, thiếu sót.

- Rà soát danh sách học sinh chuyển đến, chuyển đi cuối HKI, đầu học kì 2; kiểm tra mã định danh học sinh trên Vietschool.

- 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

- Cập nhật thông tin đội ngũ trên mềm VPN

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

- Tiếp tục truyền thông về tiêm vắc-xin phòng COVID-19. Theo dõi, phối hợp GVCN 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.

- Phối hợp BCH Công đoàn tổ chức khám sức khỏe cho CBQL-GV-NV

- 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; trang thiết bị PCCC.

#### **4.4. Kế toán - Thủ quỹ**

- Tham mưu giải quyết chế độ, chính sách cho đội ngũ: Nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp tháng 2/2023; tiền lương, tiền công tháng 2/2023; giáo viên dạy học sinh KT học hòa nhập HK1 và các chế độ khác theo quy định.

- Hoàn tất công tác bàn giao tài chính, kế toán. Tham mưu kế hoạch tài chính 2023

- Cập nhật hàng tuần việc thực hiện nghĩa vụ tài chính của CMHS, phối hợp với GVCN nhắc nhở CMHS.

- Thực hiện công tác tự kiểm tra tài chính, chế độ báo cáo tài chính 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

- Bổ sung các đầu sách cho thư viện, giấy kiểm tra trong HK2.

- Thường xuyên kiểm tra, cập nhật hiện trạng của thiết bị dạy học và sắp xếp lại tranh ảnh, ĐDDH ngăn nắp theo từng bộ môn.

- Cập nhật hồ sơ, sổ sách theo quy định; dọn dẹp, sắp xếp lại các dụng cụ thực hành, thí nghiệm; tham mưu mua sắm bổ sung trang thiết bị theo danh mục quy định.

- Thực hiện hoạt động thực hành, thí nghiệm theo kế hoạch giảng dạy của GVBM.

#### **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) xử lý và tham mưu xử lý.
- Diễn tập PCCC cứu nạn, cứu hộ; tăng cường hỗ trợ công tác an ninh, an toàn trường học.

## **5. Công tác Đoàn thể**

### **5.1. Công đoàn**

- Phối hợp chính quyền tổ chức Đại hội công đoàn cơ sở nhiệm kỳ 2023-2028.
- Vận động CBĐV tăng cường ý thức trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ trên cơ sở “Dân chủ-Kỷ cương-Tình thương-Trách nhiệm”; tăng cường hỗ trợ công tác an toàn trường học, phòng chống tai nạn thương tích, dịch bệnh COVID-19.
- Phối hợp với bộ phận y tế tổ chức khám sức khỏe cho CBQL-GV-NV.
- Xây dựng, triển khai kế hoạch tổ chức và tham gia các hoạt động kỷ niệm 113 năm ngày Quốc tế Phụ nữ (08/03/2010-08/03/2023) và 1983 năm Cuộc khởi nghĩa Hai Bà Trưng
- Hoàn tất hồ sơ tài chính Công đoàn 2022.

### **5.2. Chi đoàn – Liên đội**

- Tổ chức các hoạt động tuyên truyền, giáo dục trong đội viên, học sinh nhân kỉ niệm 93 năm Ngày Thành lập Đảng CSVN (3/2/1930 – 3/2/2023);
- Triển khai kế hoạch tổ chức Hội thi nghi thức Đội cấp trường; xây dựng kế hoạch tổ chức trưởng thành Đội cho HS lớp 9;
- Xây dựng và triển khai kế hoạch tổ chức cho HS tham quan ngoại khóa, trải nghiệm, hướng nghiệp nhân kỉ niệm 92 năm Ngày thành lập Đoàn;
- Phát huy vai trò các Đội nòng cốt, đội Sao đỏ, BCH Liên, chi đội trong nhà trường; tích cực hỗ trợ công tác an toàn trường học, nền nếp tổ chức kỷ luật; các hoạt động các phong trào tương thân tương ái.

Trên đây là Kế hoạch công tác tháng 02/2023 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**