

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THCS VÀ THPT
ĐÌNH TIÊN HOÀNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 61./KH-ĐTH

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 9 năm 2023

KẾ HOẠCH
Tháng 10 năm 2023

Căn cứ kế hoạch nhiệm vụ năm học 2023-2024 của nhà trường; Nhà trường xây dựng kế hoạch tháng 10/2023 cụ thể như sau:

I. Sơ kết tháng 9

1. Công tác chuyên môn

- Giáo viên vắng trẻ: bộ phận chấm công-lương tổng hợp (đính kèm).
- Phân công giáo viên tham gia tập huấn chuyên môn đầu năm của Sở: tham gia 90% (trừ môn Công nghệ).
- Thay đổi Thời khoá biểu 2 lần: lần 1 làm đẹp lại 1 số chỗ chưa hợp lý, lần 2 do thay đổi nhân sự ở môn GDQP-AN.
- Hoàn thành nộp kế hoạch giáo dục Tổ chuyên môn, kế hoạch giáo dục của giáo viên: giáo viên thực hiện có sai sót, đã hướng dẫn điều chỉnh và đã nộp về TTCM đúng hạn.
- Cập nhật dữ liệu học sinh trên hệ thống: tính đến ngày 26/9 còn 3 học sinh trường khác chưa chuyển về được trường Đình Tiên Hoàng (bộ phận học vụ cố gắng hoàn thành trong tháng 9).
- Hoàn thành gửi giáo viên qui định nhập điểm hàng kỳ của các môn học.
- GVCN hoàn thành ghi học bạ đầu cấp.

* **Tồn tại:** không

* **Ngày nộp Báo cáo:** 27/9/2023

2. Công tác chủ nhiệm

- Tình trạng các lớp cờ vàng, xanh có giảm những vẫn còn (11B2, 11A2)
- Nề nếp các lớp tương đối ổn định
- Giáo viên chủ nhiệm các lớp đã bám sát lớp và nhắc nhở các em, hạn chế những lỗi vi phạm

* **Tồn tại:**

- Vẫn còn học sinh đem thuốc lá điện tử vào trường (Trần Long Tuấn, Trần Văn Thuận Phát, Lê Bảo Ngọc. 11A2, Lê Lâm Gia Kiệt. 11A2, Trang, Thiên 10A1, Nguyễn Minh Thảo 10B1, Nguyễn Huỳnh Bảo Nam)

- Tình trạng học sinh các lớp đi trễ còn nhiều. 176
- Học sinh vi phạm nề nếp chuyên cần vẫn còn
- Học sinh vi phạm về mặt học tập vẫn còn

* **Ngày nộp Báo cáo:** 25/9/2023

3. Công đoàn

- Đã phối hợp chi đoàn tổ chức trung thu cho con cán bộ CNV và học sinh trong nhà trường. ✓

- Phối hợp với nhà trường tổ chức Lễ khai giảng năm học mới thành công và tốt đẹp.

- Hoàn thành tham dự Hội nghị tổng kết Công đoàn năm học 2023- 2024.

- Hoàn thành báo cáo số liệu quý 3.

- Tổ chức sinh nhật đoàn viên tháng 8,9 (10 TH)

***Tồn tại:** Không ✓

*** Ngày nộp Báo cáo:** 25/9/2023

4. Học Vụ

- Làm thủ tục nhận và bổ sung hồ sơ học sinh mới: Lê Gia Bảo – 9, Đặng Hải Đăng – 9, Nguyễn Công Danh - 9

- Biên chế lớp khi có đơn chuyển lớp: Thái Trúc Thanh 10A2 -> 10B2, Nguyễn Huỳnh Anh Thư 10A2->10B2, Đặng Phan Trọng Tín 10B2->10A2

- Giải quyết rút hồ sơ theo nguyện vọng của phụ huynh

- Nhập thông tin lý lịch, danh bạ, hình thức đưa đón học sinh 2023-2024: 108HS mới

- Trả hồ sơ học bạ khối 12, giấy chứng nhận kết quả thi

- Thống kê danh sách chưa nộp hoặc thiếu hồ sơ nhờ GVCN nhắc phụ huynh lần 2: 10HS

- Nhập liệu phần mềm xét tuyển vào lớp 10 THPT 2023 (95HS): đã hoàn thành nộp về Sở GD

- Gọi điện, nhắn tin cho thầy Nhân phòng KT&KĐCLGD nhờ hướng dẫn nhập liệu những trường hợp học sinh tốt nghiệp THCS 2021, 2022: đã hoàn thành

- Bàn giao thẻ học sinh đến GVCN, tiếp nhận các trường hợp thẻ bị sai sót

- Nhập liệu thông tin học sinh, giáo viên năm học 2023 - 2024 lên trang CSDL: 106HS mới, 10GV mới

- Cập nhật dữ liệu chuyển đến, chuyển đi trên trang CSDL: 5HS tỉnh, 16HS trong thành phố, còn 2HS mới chuyển đến đang chờ dữ liệu

- Lập danh sách danh bạ chuyển GVCN gửi phụ huynh xác nhận lại số điện thoại và đăng ký số liên lạc điện tử

- Phân công GVCN và GVBM giảng dạy trên trang CSDL

- Liên hệ và trao đổi với kỹ thuật phần mềm số liên lạc điện tử VNEDU về nhập liệu thông tin học sinh và giáo viên

- Nhập liệu dữ liệu học sinh và giáo viên trên trang VNEDU số liên lạc điện tử: 304 HS, 44 GV

- Thống kê và bổ sung theo biên bản kiểm tra học bạ đầu năm: đã hoàn thành

- Làm báo cáo phổ cập giáo dục nộp về Phòng GD

- Thông báo đến GVCN, bộ phận quản lý học sinh những trường hợp học sinh mới, chuyển diện, chuyển lớp...

- Kiểm tra sổ ghi đầu bài cuối tuần

- Làm thẻ căn tin, GV

- Vào sổ sổ công văn đi

- Dự họp Công đoàn: 7/9, 20/9

- Thống kê danh sách học sinh đã rút hồ sơ: 04HS

* **Tồn tại:** Không

* **Ngày nộp Báo cáo:** 27/9/2023

5. Kế Toán

- Nhập hóa đơn đầu vào + HĐ bán ra năm 2023 (tháng 3,4,5)
- Lập tờ khai TNCN T08/2023
- Hoàn thành hợp đồng lao động cho giáo viên thỉnh giảng
- Làm lương đợt 2 cho nhân viên, giáo viên cơ hữu tháng 8 (hạn 30/8/2023)
- Làm lương tháng 8 cho giáo viên thỉnh giảng
- Làm lương đợt 1 cho nhân viên, giáo viên cơ hữu tháng 9 (hạn 15/09/2022)
- Đi nộp tiền BHXH và TNCN
- Báo cáo hoạt động kinh doanh tháng 08/2023
- Hoàn thành công tác chuẩn bị cho Lễ khai giảng năm học 2023-2024
- Triển khai chữ ký số cho thầy, cô
- Ra phiếu chi hàng ngày
- Đi UNC các thanh toán
- Hỗ trợ BGH các công việc được yêu cầu;

* **Tồn tại:**

- Hợp đồng giáo viên thỉnh giảng chưa kí:

a. Tổ xã hội (7 thầy, cô):

- + Cô Nguyễn Thị Ngọc Ánh
- + Cô Nguyễn Thị Vân
- + Cô Dương Thái Huyền Nga
- + Thầy Trần Thế Lam
- + Cô Phan Linh Linh
- + Cô Vũ Thị Hải
- + Cô Mai Lan Hương

b. Tổ tự nhiên:

- + Cô Phạm Thị Kim Chiếu
- + Cô Phan Thị Hoà
- + Cô Phan Thị Cẩm Vân
- + Cô Lê Thị Kim Thuỷ
- + Cô Nguyễn Thị Hồng Thắm

* **Ngày nộp Báo cáo:** 25/9/2023

6. Trợ lý thanh niên

- Thực hiện các hoạt động Chỉ thị số 05-CT/TW, ngày 15/05/2016 của Bộ Chính trị "Đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh", gắn với Cuộc vận động "Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực". (**Cuộc thi: Kể chuyện về Bác Hồ; Trang trí và duy trì mảng xanh tại lớp học**)

- Tổ chức Lễ khai giảng năm học 2023 – 2024
- Tổ chức hoạt động "Đêm hội Trăng rằm"
- Tổ chức cuộc thi trưng bày mâm cỗ và văn nghệ Đêm hội trăng rằm

***Tồn tại:** Không

* Ngày nộp báo cáo: 22/9/2023

7. Y tế

- Thực hiện chăm sóc và phát thuốc cho 63 lượt khám bệnh.
- Thực hiện vào sổ điểm danh học sinh hằng ngày.
- Cập nhật danh sách học sinh nghỉ học do bệnh vào sổ theo dõi học sinh nghỉ ốm hằng ngày.
- Lưu mẫu theo 3 bước ATTP hằng ngày.
- Thực hiện giám sát căn tin, bếp ăn hằng ngày.
- Phát đồng phục hằng ngày (tháng 9).
- Thực hiện thứ 7 hàng tuần:
 - + Cập nhật bảng thực đơn.
 - + Báo cáo bếp ăn.
 - + Đặt hàng cho bếp ăn.
- Kiểm kê và báo cáo kho quần áo (4/9).
- Phối hợp với Trạm y tế P. Tây Thạnh tổ chức khám sức khỏe cho học sinh (12/9): 296/301 học sinh được khám.
- Thực hiện phát nước muối sinh lý do PH tặng đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh toàn trường (14/9-16/9).
- Tập huấn
 - + Tập huấn về an toàn thực phẩm cho bộ phận bếp ăn và căn tin (6/9; 13/9): đạt

5/5

- Truyền thông
 - + Chủ đề: bệnh đau mắt đỏ (11/9)
- Kế hoạch
 - + Kế hoạch khám sức khỏe học sinh năm học 2023-2024 (5/9).
 - + Kế hoạch thực hiện chương trình y tế NH 2023-2024 (8/9).
 - + Kế hoạch thực hiện an toàn trường học NH 2023-2024 (11/9).
 - + Kế hoạch khám sức khỏe học sinh NH 2023-2024 (15/9)
 - + Kế hoạch tham gia bảo hiểm y tế năm học 2023-2024 (18/9).
- Báo cáo
 - + Báo cáo nhanh về phát nước muối sinh lý do PH tặng (16/9): 350/400 lọ
 - + Thực hiện báo cáo tham luận về công tác sơ cấp cứu năm học 2022-2023 (12/9).
 - + Báo cáo tháng 9 (25/9/2023).
 - + Báo cáo về việc giám sát căn tin tháng 9 (25/9/2023).
- Viết bài
 - + Viết báo truyền thông cho bệnh đau mắt đỏ (11/9).
 - + Viết bài chủ đề khám sức khỏe học sinh (12/9).
 - + Viết bài cảm ơn đến PH học sinh tặng nước muối cho trường (14/9).
- * **Tồn tại:** Thực hiện truyền thông giáo dục sức khỏe về an toàn thực phẩm

*** Ngày nộp Báo cáo: 25/9/2023**

8. Sự kiện

- Công tác tuyển sinh 23-24: 4 hs, 01hs lớp 11 và 03 hs lớp 9.
- Thực hiện chương trình ngoại khoá năm học 2023-2024.
- Triển khai các nội dung thi đấu Giải học sinh quận Tân Phú: đã triển khai các thầy TDTT lựa chọn học sinh thi đấu các môn.
- Tổ chức lễ Khai giảng năm học 2023 - 2024. Hoàn thành
- Tổ chức thực hiện kế hoạch lễ hội Rằm trung thu năm 2023. Tối 29/9/2023.
- Triển khai các đội tuyển học sinh thi đấu Giải học sinh quận Tân phú: 9 hs tham gia thi đấu Cầu lông vào 30/9/2023.
- Lập kế hoạch Hội thao chào mừng 20/11/2023. Gửi KH ngày 23/9/2023.
- Theo dõi công tác bảo trì theo sổ. Tổ chức cho đơn vị thi công bên ngoài vào sửa chữa camera trường, chống dột 5 lớp học và căn tin, nhà bếp, sửa chữa bảng bóng rổ
- Tổ chức CLB thể thao trường: đã gửi kế hoạch ngày 15/9/2023.
- * **Tồn tại:** Triển khai CLB TDTT 2023-2024. Vì KH chưa ban hành.
- * **Ngày nộp Báo cáo: 26/9/2023**

II. Phương hướng tháng 10

1. Nhiệm vụ trọng tâm

- 1.1. Tăng cường quán triệt thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước
- 1.2. Tăng cường nền nếp, kỷ cương và chất lượng, hiệu quả giáo dục;
- 1.3. Chú trọng giáo dục đạo đức, lối sống, kỹ năng sống, ý thức, trách nhiệm của công dân đối với xã hội, cộng đồng của HS; Tiếp tục đẩy mạnh việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.
- 1.4. Nâng cao năng lực của đội ngũ CBQL và GV nhằm nâng cao chất lượng giáo dục và đáp ứng yêu cầu thực hiện CT GDPT 2018 (Ban hành kèm theo TT40/2021/TT-BGDĐT ngày 30/12/2021)
- 1.5. Tiếp tục thực hiện nội dung dạy học trong CT GDPT hiện hành, CT GDPT 2018;
- 1.6. Ưu tiên cân đối ngân sách để tăng cường CSVC, thiết bị dạy học tối thiểu bảo đảm việc triển khai thực hiện CT GDPT 2018;

2. Nhiệm vụ trọng tâm tháng 10

2.1 Về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống

- Chấp hành tốt chủ trương đường lối của Đảng, chính sách pháp luật Nhà nước.
- Tiếp tục nêu cao tinh thần đoàn kết, gắn bó, trách nhiệm với trường lớp, công việc và phụ huynh, học sinh. Luôn có tinh thần giúp đỡ lẫn nhau để cùng phát triển.
- Thực hiện tốt việc nói, viết và làm theo chủ trương đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước.

2.2 Công tác Đảng:

- Chỉ đạo Chi bộ sinh hoạt theo Điều lệ Đảng, theo hướng dẫn của Đảng ủy phường Tây Thạnh đúng thời gian, nội dung và báo cáo (qua biên bản cuộc họp) về văn phòng Đảng ủy.

- Tuyên truyền, triển khai các nội dung liên quan tới các văn bản chỉ đạo của quận, phường, tiếp tục triển khai thực hiện cuộc vận động học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức phong cách Hồ Chí Minh.

- Chỉ đạo tốt các nhiệm vụ trọng tâm: Chuẩn bị các điều kiện đảm bảo cho năm học 2023-2024, tổ chức tốt Hội nghị Người lao động đầu năm học.

2.3 Công tác tổ chức

- Bổ nhiệm tổ trưởng các tổ chuyên môn, tổ hành chính,...

3. Công tác chuyên môn

- Chuẩn bị hồ sơ kiểm tra chuyên môn của Sở, Phòng (nếu có)

- Tổ chức lớp bồi dưỡng học sinh thi olympic 30/4; thi học sinh giỏi cấp TP: từ 02/10/2023.

- Tiếp tục phối hợp TTCM tổ chức dự giờ thăm lớp (theo lịch).

- Triển khai kế hoạch tổ chức kiểm tra GHKI trước ngày 21/10/2023.

- Tham gia hội nghị tổng kết các phong trào chuyên môn (theo lịch Sở)

- Tham gia cuộc thi GV dạy Giỏi cấp Quận (nếu có)

- Thực hiện báo điểm đợt 1 của HKI

4. Công tác chủ nhiệm

- Nhắc nhở học sinh đi học chuyên cần, nghiêm túc.

- Kiểm tra sách tập, bao bì và nhãn dán học sinh đầy đủ.

- Học sinh duy trì chấp hành đúng nội qui nhà trường về mọi mặt (tác phong, balo, thẻ đeo...)

- Học sinh tích cực tham gia các phong trào nhà trường tổ chức: Tết trung thu

- Quản lý tốt mọi mặt của lớp chủ nhiệm.

- Duy trì, ổn định sĩ số lớp, giảm tỉ lệ học sinh vắng, trễ và sai đồng phục.

- Kiểm tra đồng phục, balo, giày dép, tóc, móng tay, chân,...

- Hạn chế tình trạng học sinh vắng học ở các lớp

- Hạn chế tình trạng học sinh đi trễ

- Hạn chế tình trạng học sinh đánh nhau

- Hạn chế tình trạng học sinh hút thuốc lá

- Tiếp tục duy trì nề nếp các lớp, không có lớp cờ vàng, xanh

- Tập trung học tập, và chuẩn bị kiểm tra giữa kì 1

5. Công đoàn

- Kết hợp nhà trường tổ chức các hình thức sinh hoạt kỷ niệm 22 năm ngày thành lập Hội LHPN Việt Nam (20/10/1930 - 20/10/2023).

- Tổ chức 20/10 cho đoàn viên nữ.

- Vận động NGNLD tham gia cuộc thi hội thao nhân dịp 20/11 do Công đoàn ngành phát động.

- Vận động CBNGNLD đóng góp quỹ tương trợ nội bộ ngành.

- Tổ chức sinh nhật đoàn viên tháng 10.

- Phối hợp với nhà trường lập các tiêu chí thi đua trong nhà trường.

- Tuyên truyền, phổ biến các văn bản cấp trên (nếu có).
- Chuẩn bị Hội nghị NLĐ.
- Thăm hỏi ĐV, con, tư thân phụ mẫu ốm đau nằm viện, việc hiếu hỉ CDV (nếu có).

6. Học Vụ

- Tiếp tục cập nhật thông tin lý lịch, danh bạ, hình thức đưa đón học sinh 2023-2024 khi có học sinh mới
- Đọc thúc phụ huynh nộp hồ sơ còn thiếu: hạn chót 30/9
- Kiểm tra học bạ đầu cấp lớp 6 và lớp 10
- Thiết lập sổ chuyển trường đến – chuyển đi, sổ đăng bộ
- Vào học bạ sổ sổ đăng bộ
- Làm báo cáo EMIS đầu năm
- Làm báo cáo dự toán công đoàn 2024
- Kiểm tra sổ đầu bài cuối tuần
- Gọi học sinh mới chụp hình làm thẻ, cấp lại thẻ cho HS làm mất
- Vào sổ sổ công văn đi
- Thực hiện các báo cáo Sở GD, Phòng GD có liên quan (nếu có)
- Thực hiện những công việc phát sinh khác

7. Kế Toán

- Lập tờ khai thuế GTGT quý 3
- Lập tờ khai TNCN T08/2023
- Nhập hoá đơn đầu vào và đầu ra Quý 2 (4,5,6)
- Làm lương đợt 2 cho nhân viên, giáo viên cơ hữu tháng 9 (hạn 30/9/2023)
- Làm lương tháng 9 cho giáo viên thỉnh giảng
- Làm lương đợt 1 cho nhân viên, giáo viên cơ hữu tháng 10 (hạn 15/10/2023)
- Đi nộp tiền BHXH và TNCN
- Công tác chuẩn bị lễ trung thu cho học sinh năm học 2023
- Ra phiếu chi hàng ngày
- Đi UNC các thanh toán
- Hỗ trợ BGH các công việc được yêu cầu;

8. Trợ lý thanh niên

- Nhóm sao đỏ trực đầu giờ tiếp tục thực hiện công việc và tổng hợp theo đúng quy định.
- Đoàn viên cùng Trợ lý thanh niên hoàn chỉnh toàn bộ văn kiện phục vụ cho việc tổ chức Đại hội Chi đoàn trường, nhiệm kỳ 2023 - 2024.
- Tham mưu với Chi bộ trường về số lượng thành viên Ban chấp hành Chi đoàn trường, nhiệm kỳ 2023 - 2024.
- Lập danh sách ứng viên tham gia ứng cử thành viên Ban chấp hành Chi đoàn trường, nhiệm kỳ 2023 - 2024.
- Tổng kết điểm thi đua hàng tuần.
- Sinh hoạt chủ điểm Kỷ niệm 67 năm ngày Hội liên hiệp thanh niên Việt Nam (15/10/1956 - 15/10/2023); Ngày Thành lập Hội Liên Hiệp Phụ Nữ Việt Nam 20/10
- Tổ chức cuộc thi làm thiệp chào mừng Ngày Thành lập Hội Liên Hiệp Phụ Nữ Việt Nam 20/10
- Duy trì mảng xanh lớp học.

9. Y tế

- Chăm sóc và phát thuốc cho học sinh, cán bộ, nhân viên, giáo viên trường hằng ngày (nếu cần).
- Thực hiện sổ 3 bước về ATTP.
- Giám sát căn tin, bếp ăn hằng ngày.
- Thứ 7 hàng tuần :
 - + Thực hiện báo cáo bếp ăn.
 - + Đặt hàng cho bếp ăn.
 - + Cập nhật bảng thực đơn tuần sau
- Thực hiện báo cáo nhanh và test nhanh kháng nguyên Covid-19 khi có trường hợp F0 tại trường.
- Thực hiện truyền thông giáo dục sức khỏe về an toàn thực phẩm: 2/10/2023.
- Thực hiện truyền thông về dinh dưỡng hợp lý kết hợp thông báo kết quả khám sức khỏe học sinh (dự kiến 16/10).
- Thực hiện giấy phản hồi kết quả ksk học sinh (dự kiến 23/10).
- Tổ chức khám sức khỏe cho giáo viên từ ngày 2-6/10/2023.
- Thực hiện các kế hoạch, báo cáo theo chỉ đạo phòng GD.
- Thực hiện công việc được phân công từ cấp trên.

10. Sự kiện

- Triển khai các nội dung thi đấu Giải học sinh quận Tân Phú: Bóng đá , cầu lông, đá cầu, bơi lội.
- Triển khai chương trình ngoại khoá thứ tư hàng tuần.
- Lập báo cáo công tác tuyển sinh 23-24.
- Lập kế hoạch chào mừng ngày 20/11.
- Triển khai Hội thao chào mừng ngày 20/11.
- Tổ chức Ngày pháp luật “ Phiên tòa giả định”.
- Theo dõi công tác bảo trì theo sổ.

Nơi nhận:

- BGH (để chỉ đạo);
- TCM, TVP (để thực hiện);
- Lưu: VT, website.



Nguyễn Thị Liên