

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH Độc Lập – Tự do – Hạnh Phúc
TRƯỜNG THCS VÀ THPT
ĐINH TIÊN HOÀNG

Số: 01/ KH/ĐTH

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 7 năm 2023

KẾ HOẠCH
Tháng 8 năm 2023

Căn cứ kế hoạch nhiệm vụ năm học 2023-2024 của nhà trường; Nhà trường xây dựng kế hoạch tháng 8/2023 cụ thể như sau:

I. Nhiệm vụ trọng tâm

1. Tăng cường quán triệt thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước
2. Tăng cường nền nếp, kỷ cương và chất lượng, hiệu quả giáo dục;
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.
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
6. Tiếp tục thực hiện nội dung dạy học trong CT GDPT hiện hành, CT GDPT 2018;
7. 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 8

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.

2.2 Công tác tổ chức

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

4. Công tác chuyên môn

- Dạy và học trực tiếp theo thời khóa biểu.
- Đầu tháng phê duyệt các kế hoạch Hoạt động của tổ chuyên môn, xây dựng PPCT phù hợp với yêu cầu giảng dạy
- Phân công nhiệm vụ cho GV phù hợp, ổn định giảng dạy.
- Các tổ chuyên môn hoàn thành các loại kế hoạch chuyên môn đã được phân công cho năm học 2023-2024 để trình Hội nghị xây dựng kế hoạch đầu năm học.
- Chuẩn bị kế hoạch tổ chức CLB, bồi dưỡng học sinh giỏi khối 12.

5. Công tác chủ nhiệm

- Dự lễ chào cờ đầu tuần
- Nhắc nhở HS chấp hành tốt nội qui nhà trường
- Tổng vệ sinh phòng học
- Thực hiện nghiêm túc tháng an toàn giao thông
- Tập hợp tư liệu về HS để hoàn thành các loại sổ
- Thực hiện thẻ học sinh- ra vào cổng
- Thu phí bảo hiểm và thu các loại phí khác
- Hướng dẫn Bí thư, phó bí thư lớp làm kế hoạch hoạt động của chi đoàn
- Kí các bản cam kết với Đoàn Trường
- Thực hiện nghiêm túc nội quy học sinh
- Thống kê tình hình vi phạm nội qui
- Kiểm tra việc thực hiện nội qui
- Kiểm tra sổ sách của BCS lớp
- Sơ kết tháng 8
- Lên kế hoạch hoạt động tháng 9/2023

6. Công tác lao động, CSVC, quản lý nề nếp học sinh và công tác tài chính:

- Ổn định lớp học, rà soát tốt CSVC dạy học chuẩn bị cho năm học mới.
- Hoàn thành các kế hoạch năm học 2022-2023 về công tác quản lý và sử dụng cơ sở vật chất.
- Chuẩn bị các thiết bị phòng TB- TV, phòng học của học sinh.
- Chuẩn bị VPP- dụng cụ phục vụ việc dạy và học
- Tiếp tục chăm sóc cây, vệ sinh trường luôn sạch sẽ.
- Các lớp trang trí theo kế hoạch.
- Thường xuyên đảm bảo an toàn trường học, cơ sở vật chất nhà trường, kiểm tra PCCC -máy phát điện.
- Đảm bảo chế độ chính sách, quyền lợi cho đội ngũ CB, GV, NV.
- Rà soát tài chính để cân đối thu - chi hợp lý.

- Thường xuyên đảm bảo an toàn trường học, cơ sở vật chất nhà trường, kiểm tra PCCC -máy phát điện.
- Đảm bảo chế độ chính sách, quyền lợi cho đội ngũ CB, GV, NV.
- Rà soát tài chính để cân đối thu - chi hợp lý.

7. Công tác an ninh, an toàn trường học

- Tiếp tục duy trì tốt an ninh, an toàn trường học, thường xuyên kiểm tra an toàn tài sản.
- Hoàn thành việc xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện kế hoạch An ninh an toàn trường học cho năm học 2023-2024.
- Thực hiện tuyên truyền, giáo dục pháp luật trong CB-GV-NV và học sinh có hiệu quả.
- Thường xuyên nhắc nhở học sinh về việc phòng chống đuối nước.
- Quan tâm đến vấn đề an toàn giao thông, các tệ nạn xã hội trong học sinh.

8. Công tác hoạt động đoàn thể

8.1 Công đoàn

- Chuẩn bị các nội dung phối hợp nhà trường tổ chức Hội nghị Người Lao động năm học 2023-2024.
- Tổ chức tốt thăm hỏi, động viên gia đình CB-GV-NV

8.2 Trợ lý thanh niên

- Hoàn thiện quy chế thi đua, kế hoạch hoạt động Đoàn năm học 2023-2024 và đưa vào thực hiện.
- Tổ chức đại hội các Chi đoàn, Đoàn trường nhiệm kỳ 2023-2024.
- Lễ bàn giao đoàn viên đầu năm học.
- Quản lý nề nếp học sinh trong các buổi học.
- Tổ chức tập huấn công tác Đoàn cho cán bộ đoàn của các Chi đoàn. Tham mưu với nhà trường trang trí trong các lớp học.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do BGH, đoàn cấp trên phân công.

Ngày tháng	Nội dung	Hình thức	Thực hiện
Thứ năm 27/7/2023	Thông báo danh sách học sinh từ khối 6 đến 12.	Website trường Fangage trường Facebook	Bộ phận văn phòng
Thứ tư 26/7/2023	Hoàn tất phân công CM		Hiệu trưởng
Thứ bảy 12/8/2023	Hoàn tất kế hoạch 1. Chuyên môn		Phó Hiệu trưởng

	2. Thiết bị -thực hành 3. Thư viện		PT TB-TH PT TV
	5. Quản lý học sinh 6. Chủ nhiệm 7. Kế toán 8. Sự kiện 9. Trợ lý thanh niên 10. Công đoàn 11. Học vụ 12. Nội quy học sinh 13. Giáo dục		QLHS NT CN KT SK TLTN CT CĐ HV HT HT
Thứ bảy 29/7/2023	Triển khai các KH, TKB, nhiệm vụ hoạt động cho toàn thể CB -GV-NV	Trực tiếp	HT
Thứ ba 01/8/2023	Tập trung học sinh 07h15- 07h30 sinh hoạt 07h40- 0845 sinh hoạt GVCN	Trực tiếp sân trường	HT GVCN
Thứ bảy 05/8/2023	Họp PHHS	Trực tiếp	BLĐ-GVCN

Công tác chuẩn bị

1. Thầy Nguyễn Văn Phú

- Chuẩn bị TKB
- Căn cứ vào nội dung kế hoạch của nhà trường, vào nội dung chuyên môn thực hiện kế hoạch tổ và triển khai đến thành viên tổ thực hiện các kế hoạch cá nhân
- Báo cáo và triển khai quy định chuyên môn trong buổi họp đầu năm
- Quản lý việc dạy và học
- Tổ chức tốt buổi họp tổ, phân công giáo viên soạn chuyên đề HSG, xây dựng kế hoạch dạy học (phân phối chương trình).
- Thực hiện đăng ký thi đua tổ, thi đua cá nhân, chỉ tiêu chất lượng chuyên môn...

2. Giáo viên chủ nhiệm

- Triển khai các nội quy, quy định của nhà trường cho HS
- Nắm tình hình thực tế của học sinh lớp mình để: Ổn định tổ chức lớp, bầu ban cán sự, dự kiến chỉ hội trưởng....)
- Tổ chức tốt buổi học nội quy cho học sinh và các tiết sinh hoạt cuối tuần.
- Chuẩn bị nội dung họp PHHS đầu năm.
- Triển khai kế hoạch của nhà trường cho HS và PH.

3. Giáo viên bộ môn

- Nắm bắt nhiệm vụ được giao, thực hiện tốt công việc : Lên lớp đúng giờ, chuẩn bị các loại hồ sơ đầy đủ.
- Phối hợp với GVCN trong việc quản lý và giáo dục học sinh.

4. Tổ trưởng hành chánh

- Chỉ đạo, lên các kế hoạch chính, lịch làm việc
- Điều hành các hoạt động trong tổ
- Phân công lao động, bàn giao CSVN cho GVCN.
- Kế hoạch thanh lý những đồ dùng hư hại.
- Kiểm tra giám sát việc sửa chữa CSVN.
- Kiểm tra các loại sổ sách phục vụ việc dạy và học
- Tổ chức các hoạt động đầu năm: thẻ học sinh, sổ liên lạc điện tử,...

5. Thư ký hội đồng

- Hoàn tất văn kiện đại hội cha mẹ học sinh trường và các biên bản họp,...

Trên đây là kế hoạch tháng 8/2023 các tổ chuyên môn, hành chánh nghiên cứu để xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch năm học 2023-2024. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vấn đề mới, nhà trường sẽ có hướng dẫn bổ sung./.

Nơi nhận:

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



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Liên

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

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

Số: 47/KH-ĐTH

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 9 năm 2023

KẾ HOẠCH
Tháng 9 năm 2023

Căn cứ kế hoạch nhiệm vụ năm học 2023-2024 của nhà trường; Nhà trường xây dựng kế hoạch tháng 9/2023 cụ thể như sau:

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 9

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

- Bắt đầu năm học 2023-2024: Khai giảng ngày 05/9/2023.
- Chuẩn bị TKB cho tháng 9: từ 4/9 đến 5/9/2023
- Phân công GV họp, tập huấn chuyên môn đầu năm học 2023-2024 + phân công điều tiết GVCN coi lớp trống.
- Tham gia tập huấn cho CB QLGD và GVCN theo lịch
- Điều chỉnh TKB, tổ chức dạy học theo hướng dẫn của Sở Giáo dục: ngày 9/9 và 10/9/2023
- Báo cáo số liệu đầu năm học, hoàn chỉnh dữ liệu trên hệ thống thông tin, hoàn chỉnh hồ sơ dữ liệu sinh hoạt chuyên môn.
- Thực hiện, triển khai Kế hoạch giáo dục năm học đến các Tổ trưởng CM, trước ngày 05/9/2023
- Triển khai kế hoạch thành lập các đội tuyển thi HSG cấp Thành phố + Olympic 30/4 cấp THCS và THPT (nếu có).
- Các tổ CM, GVBM hoàn thành gửi kế hoạch giáo dục ngày 09/9/2022.
- TTCM và BLĐ duyệt kế hoạch từ 10/9 đến 15/9/2023
- Các tổ gửi KHGD bằng cứng, có ký tên về TTCM chuyển về BLĐ nhà trường: hạn chót 30/9/2023
- Phối hợp TTCM tổ chức dự giờ thăm lớp. Bắt đầu từ 18/9/2023.
- Chuẩn bị hồ sơ đón đoàn kiểm tra chuyên môn các trường (định kỳ hàng tháng theo lịch Sở) nếu có lịch.
- Lập kế hoạch, quản lý và kiểm tra việc tổ chức dạy học buổi 2 của trường 2 buổi/ngày: hoàn thành 30/9/2023
- Phân công tham gia hội thảo chuyên đề, tập huấn cán bộ, nhân viên phụ trách hồ sơ học vụ, thư viện: theo lịch
- Tham gia tập huấn hội thảo kế hoạch giáo dục của Sở
- Hoàn thành ghi học bạ mới đầu cấp: 30/9/2023
- Chuẩn bị các kế hoạch chuyên môn đầu năm học Sở
- Các hoạt động khác

4. Công tác chủ nhiệm

* Nề nếp - Chuyên cần

- Khắc phục triệt để tình trạng học sinh đem thuốc lá điện tử vào trường
- Hạn chế tình trạng học sinh vắng học ở các lớp
- Hạn chế tình trạng học sinh đi trễ
- Tiếp tục duy trì nề nếp các lớp, không có lớp cờ vàng, cờ Xanh
- Tham gia đầy đủ phong trào ở trường
- Học sinh duy trì chấp hành đúng nội qui nhà trường về mọi mặt (*tác phong, balo, thẻ đeo...*)
- Phát động lớp chủ nhiệm tham gia phong trào của nhà trường: *chuẩn bị lễ khai giảng*
- 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,...

- Tiếp tục giáo dục HS thực hiện tốt nội quy nhà trường
- Thực hiện cấm túc và lao động công ích đối với HS vi phạm
- Tiếp tục phấn đấu để giữ vững nề nếp, học tập của lớp
- Tiếp tục nhắc nhở các em học sinh ổn định về nề nếp và học tập.
- Chấp hành tốt nhiệm vụ và công việc của nhà trường phân công.
- Quản lý tốt mọi mặt của lớp chủ nhiệm.
- Cố gắng phấn đấu không có học sinh vi phạm các lỗi ở mức độ nghiêm trọng.
- Chấp hành tốt nhiệm vụ và công việc của nhà trường phân công.
- Quản lý tốt về nề nếp và học tập của lớp chủ nhiệm, cố gắng phấn đấu thăng hạng thi đua tuần.

*** Học tập**

- Phối hợp GVBM, PHHS nỗ lực cải thiện chất lượng học tập
- Tiếp tục xây dựng và củng cố thái độ ý thức và phương pháp học tập cho HS
- Kiểm tra sát sao tình hình ghi bài, làm bài, học bài của HS
- Xử lý nghiêm những trường hợp học sinh không chép bài đủ, nghỉ học không phép.
- Kiểm tra tập vở học sinh

5. Công tác lao động, CSVC, quản lý nề nếp học sinh và công tác tài chính:

- Ổn định lớp học, rà soát tốt CSVC dạy học chuẩn bị cho năm học mới.
- Hoàn thành các kế hoạch năm học 2023-2024 về công tác quản lý và sử dụng cơ sở vật chất.

- Chuẩn bị các thiết bị phòng TB- TV, phòng học của học sinh.
- Chuẩn bị VPP- dụng cụ phục vụ việc dạy và học
- Tiếp tục chăm sóc cây, vệ sinh trường luôn sạch sẽ.
- Các lớp trang trí mảng xanh tại lớp học theo kế hoạch.
- Thường xuyên đảm bảo an toàn trường học, cơ sở vật chất nhà trường, kiểm tra

PCCC -máy phát điện.

- Đảm bảo chế độ chính sách, quyền lợi cho đội ngũ CB, GV, NV.
- Rà soát tài chính để cân đối thu - chi hợp lý.

6. Công tác an ninh, an toàn trường học

- Tiếp tục duy trì tốt an ninh, an toàn trường học, thường xuyên kiểm tra an toàn tài sản.
- Hoàn thành việc xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện kế hoạch An ninh an toàn trường học cho năm học 2023-2024.
- Thực hiện tuyên truyền, giáo dục pháp luật trong CB-GV-NV và học sinh có hiệu quả.
- Thường xuyên nhắc nhở học sinh về việc phòng chống đuối nước.
- Quan tâm đến vấn đề an toàn giao thông, các tệ nạn xã hội trong học sinh.

7. Công tác hoạt động đoàn thể

7.1 Công đoàn

- Phối hợp với nhà trường tổ chức Khai giảng Năm học mới 2023- 2024.
- Theo dõi thông tin tham dự Tổng kết hoạt động công đoàn năm học 2022 -2023.

- Tặng quà Trung thu cho con em CBNGNLD.
- Phối hợp với nhà trường chuẩn bị hồ sơ tổ chức Hội nghị Người lao động năm học 2023 -2024.
- Tổ chức sinh nhật công đoàn viên đang 8 + 9/2023.
- Tuyên truyền, phổ biến các văn bản cấp trên (nếu có).
- Thăm hỏi ĐV, con, tư thân phụ mẫu ốm đau nằm viện, việc hiếu hỉ CDV (nếu có).

7.2 Trợ lý thanh niên

- Nhóm sao đỏ trực đầu giờ tiếp tục thực hiện công việc và tổng hợp theo đúng quy định.
- Đội văn nghệ tập luyện chuẩn bị cho lễ Khai Giảng năm học 2023 - 2024.
- Bước đầu chuẩn bị hồ sơ tổ chức Đại hội Chi đoàn trường THCS - THPT Đình Tiên Hoàng khối THPT.

- Phối hợp với Công đoàn tổ chức thành công lễ hội Rằm trung thu năm 2023.
- Tổng kết điểm thi đua hàng tuần.
- Trang trí và duy trì mảng xanh tại lớp học.
- 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 tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh**)
- Giáo dục đạo đức cho học sinh.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

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

Nguyễn Thị Liên

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
**TRƯỜNG THCS VÀ THPT
ĐINH 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 Đinh 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 sổ liên lạc điện tử

- Phân công GVCN và GVBM giảng dạy trên trang CSDL

- Liên hệ và trao đổi với kỹ thuật phần mềm sổ 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 sổ 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 + HD 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 Chiêu
- + Cô Phan Thị Hoà
- + Cô Phan Thị Cẩm Vân
- + Cô Lê Thị Kim Thuý
- + Cô Nguyễn Thị Hồng Thắm

*** Ngày nộp Báo cáo:** 25/9/2023

6. Tr� 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**

1.1.1

- 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 NLD.
- 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
- Đốc 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 số 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 toà 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