

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THPT TRẦN QUỐC TUẤN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

TP Hồ Chí Minh, ngày 01 tháng 8 năm 2024

Số: 36./KHCKTT36-TQT

KẾ HOẠCH

Về công tác thực hiện công khai theo Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT
năm học 2023-2024

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 09 năm 2020 Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Quyết định số 3260/QĐ-UBND ngày 08 tháng 8 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2023 - 2024 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ công văn số 4284/SGDĐT-GDTrH ngày 09 tháng 8 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục trung học năm học 2023 - 2024;

Trường THPT Trần Quốc Tuấn xây dựng Kế hoạch thực hiện công khai theo thông tư 36/2017/TT-BGDĐT năm học 2023 - 2024 như sau:

I/ Hoàn thành công tác tuyển sinh vào lớp 10 năm học 2023-2024

- Triển khai kế hoạch số 01/KH-TQT ngày 12/6/2023 về tuyển sinh đầu cấp năm học 2023-2024 trường THPT Trần Quốc Tuấn.
- Họp Tổng kết Hội đồng tuyển sinh ngày 30/8/2023 về tổng kết kỳ tuyển sinh lớp 10 năm học 2023 – 2024 trường THPT Trần Quốc Tuấn

II/ Hoàn thành thông tin theo biểu mẫu số 10 về chất lượng giáo dục

- Tổng hợp kết quả chất lượng giáo dục năm học 2022-2023;
- Xây dựng chỉ tiêu năm học 2023-2024.

III/ Tổng hợp về cơ sở vật chất của nhà trường theo biểu mẫu 11

IV/ Tổng hợp về nhân sự: Giáo viên – nhân viên của nhà trường thực hiện nhiệm vụ năm học theo biểu mẫu 12.

V/ Thực hiện công khai kết quả qua công thông tin của trường qua Website:
www.thpttranquoctuan.edu.vn, (thực hiện trong tháng 9/2023)

VI/ Lập báo cáo gửi phòng KT&KĐCLGD – Sở GDĐT Hồ Chí Minh

Trên đây là thực hiện công khai theo Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT năm học 2023-2024 của trường THPT Trần Quốc Tuấn.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT (để báo cáo);
- Hội đồng trường (để phê duyệt);
- CB-GV-NV (để thực hiện);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Minh Cảnh

Phụ lục

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ NĂM HỌC

Căn cứ Điều 11, Điều lệ Trường phổ thông theo Thông tư số 32/2020/TT- BGDDT ngày 15/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, Hiệu trưởng phân công nhiệm vụ và tổ chức bộ máy hoạt động nhà trường:

1. HIỆU TRƯỞNG: Thầy Phạm Minh Cảnh

- Xây dựng kế hoạch chiến lược; cộng tác nhân sự, phát triển đội ngũ.
- Tổ chức, chỉ đạo, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ; công tác Chính trị tư tưởng; chịu trách nhiệm người đứng đầu về việc thực hiện nhiệm vụ nhà trường.
- Tổ chức xây dựng kế hoạch giáo dục của nhà trường.
- Tổ chức hoạt động giáo dục 2 buổi/ngày.
- Tổ chức phân công công tác cho cán bộ, giáo viên, nhân viên.
- Tổ chức hoạt động đánh giá xếp loại giáo viên, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức; thi đua khen thưởng, kỉ luật,
- Quản lí tài chính, tài sản; việc thực hiện chế độ, chính sách của nhà nước đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.
- Tổ chức thực hiện *Luật dân chủ cơ sở, Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế quản lí sử dụng tài sản công, Quy chế làm việc, đánh giá thi đua khen thưởng và Kỉ luật CB-GV-NV*, công tác xã hội hóa giáo dục.
- Chỉ đạo các hoạt động và chế độ báo cáo; quản lí chương trình PMIS, EMIS; LMS; công tác Chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin nhà trường.
- Quản lí hoạt động dạy thêm, học thêm ngoài nhà trường.
- Xét duyệt kết quả đánh giá, xếp loại học sinh; chứng nhận học sinh.
- Phụ trách quản lí cơ sở vật chất, tài sản công, trang thiết bị, cảnh quan của nhà trường; đề xuất kế hoạch mua sắm, sửa chữa tài sản, thiết bị.
- Phụ trách công tác quản lí hoạt động dạy học.
- Phụ trách công tác *HĐTN-HN-GDDP*.
- Phân công giảng dạy và nhiệm vụ kiêm nhiệm thuộc hoạt động dạy học.
- Kiểm tra việc thực hiện chương trình, kế hoạch giảng dạy, thời khóa biểu.
- Lập kế hoạch : *Kế hoạch hoạt động giáo dục 2 buổi/ngày, Quy chế tổ chức kiểm tra đánh giá, Kế hoạch kiểm tra nội bộ, Kế hoạch bồi dưỡng HSG, Kế hoạch phụ đạo HS yếu kém, Kế hoạch BDTX, kế hoạch HĐTN-HN-GDDP*.
- Phụ trách công tác Chính trị tư tưởng, hoạt động Đoàn Thanh niên.
- Phụ trách quản lí học sinh, Kỉ luật học đường, an toàn trường học.
- Phụ trách công tác giáo viên chủ nhiệm.
- Lập kế hoạch: *Quản lí Kỉ luật học đường, Kế hoạch công tác chủ nhiệm...*

DUY
TR
NG HỌ
- AN C
PHÓ

2. THƯ KÝ HỘI ĐỒNG: Cô Đinh Thị Bích An

- Chịu trách nhiệm về các loại quyết định, văn bản và các biên bản, nghị quyết trong các cuộc họp của nhà trường.

- Tổ chức thư mời, thông báo, chương trình các cuộc họp.
- Thư kí hội đồng thi đua khen thưởng; tổng hợp thi đua và báo cáo.
- Thực hiện một số báo cáo do Hiệu trưởng phân công.

3. TRỢ LÝ THANH NIÊN: Thầy Trịnh Đình Văn

- Tham mưu cho Hiệu trưởng về công tác học sinh, phong trào học sinh.
- Lập kế hoạch hoạt động Đoàn trường theo tháng, năm; phối hợp với các tổ chức, bộ phận, tổ bộ môn, GVCN trong trường để thực hiện công tác.
- Phối hợp với Phòng Chính trị tư tưởng của Sở, Quận đoàn Quận 11 để tổ chức các hoạt động giáo dục học sinh.
- Tham gia hoạt động *HĐTN-HN-GDDP*, hoạt động buổi 2.
- Thực hiện chế độ báo cáo với các tổ chức Đoàn cấp trên.
- Thực hiện công tác Đoàn vụ (lập hồ sơ Đoàn, quản lí đoàn viên, thu chi đoàn phí, khen thưởng, kỷ luật, giới thiệu, tiếp nhận sinh hoạt...).
- Tổ chức nắm tình hình tư tưởng và việc học tập rèn luyện của đoàn viên, thanh niên; phản ánh, kiến nghị với lãnh đạo những yêu cầu nguyện vọng chính đáng của đoàn viên TN trong học tập, rèn luyện.
- Tham gia bồi dưỡng, lựa chọn đoàn viên ưu tú để giới thiệu kết nạp vào Đảng, giới thiệu đi học nâng cao trình độ lí luận chính trị.

4. TỔ TRƯỞNG, TỔ PHÓ CHUYÊN MÔN; TỔ TRƯỞNG VĂN PHÒNG: (Quyết định bổ nhiệm)

Thầy Tôn Thất Huy Vũ	Tổ trưởng tổ Văn phòng
Nguyễn Thị Thùy Lên	Tổ trưởng tổ Toán - Tin
Cô Nguyễn Thị Kim Hằng	Tổ trưởng tổ Ngữ văn
Cô Lại Thị Gương	Tổ trưởng tổ Tiếng Anh
Cô Võ Thị Làn	Tổ trưởng tổ Vật lí
Cô Nguyễn Lê Anh Phương	Tổ trưởng tổ Hóa học
Cô Nguyễn Thị Tân Lương	Tổ trưởng tổ Sinh
Thầy Huỳnh Phương Thắng	Tổ trưởng tổ Sử, Địa, GDKT-PL
Cô Hồ Thị Hoài Vy	Tổ trưởng tổ GDTC, GDQP-AN

- Trưởng ban Quản lí kỉ luật học đường: Thầy Trịnh Đình Văn

5. HỘI ĐỒNG - CÁC BAN: (có quyết định thành lập)

5.1 Hội đồng trường (có QĐ của Sở GD&ĐT)

5.2 Hội đồng đánh giá kết quả công tác, thi đua khen thưởng và kỉ luật

5.3 Hội đồng khoa học (Chăm thi GVDG, SKKN, nghiên cứu khoa *học*, tài liệu *bổ trợ...*)

5.4 Ban công tác chính trị tư tưởng

5.5 Ban hoạt động TN-HN-GDĐP

5.6 Ban kiểm tra nội bộ trường học

5.7 Ban chỉ đạo công tác BDTX

5.8 Ban quản lí Kỉ luật học đường

5.9 Ban y tế học đường

5.10 Ngoài ra, một số ban và tổ chức khác sẽ được thành lập theo yêu cầu công tác và giải thể sau khi hoàn tất công tác.

V.4

TRƯỜNG
C. PHỔ
THỰC

HỒ

LỊCH HOẠT ĐỘNG NĂM HỌC

Tháng	Nội dung chính	Phân công
8/2024	Kiểm tra, chuẩn bị CSVC, phương tiện phục vụ công tác dạy và học.	- BGH, nhân viên thiết bị, kế toán
	Tham gia họp Hội đồng chuyên môn và tập huấn chuyên môn đầu năm học.	- BGH, TTCM
	Xây dựng kế hoạch Lễ khai giảng năm học 2024 – 2025.	- BGH, TLTN, CĐGV
	Tổ chức đón học sinh khối 10 năm học 2024 - 2025.	- BGH, TLTN, CĐGV, GVCN
	Tổ chức ngày học sinh tựu trường (5/8); tổ chức giảng dạy theo biên chế năm học.	- BGH, TLTN, CĐGV, GVCN, VP
	Tham dự tổng kết Ngành, tổng kết chuyên môn theo bậc học.	- HT, PHT
	Tổng hợp số liệu thống kê, báo cáo nhanh.	- PHT phụ trách, CB CNTT
	Nhận và phân công giáo viên mới về trường.	- HT
	Ra quyết định thành lập, phân công nhiệm vụ năm học mới cho các bộ phận.	
	Tập huấn, xây dựng các kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2024 - 2025 (Tổ, Trường).	- BGH, TTCM
9/2024	Các bộ phận và các tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch hoạt động năm học 2024 - 2025 và duyệt kế hoạch.	- BGH, TTCM
	Biên chế lớp, phân công chủ nhiệm, giảng dạy.	- BGH
	Tổ chức Khai giảng năm học 2024 - 2025.	- BGH, BCH Đoàn trường, TLTN, CĐGV, GV, NV
	Phát động thi đua thực hiện Luật an toàn giao thông đường bộ.	PHT phụ trách, TLTN, GVCN
	Ký kết an toàn giao thông.	- CNTT, Học vụ
	Hoàn chỉnh dữ liệu trên hệ thống thông tin, hoàn chỉnh hồ sơ dữ liệu học sinh, giáo viên.	
	Lập dự trù kinh phí năm học 2024 - 2025, bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ.	- HT, kế toán
	Lập kế hoạch rà soát, mua sắm trang thiết bị.	- HT, kế toán, TTCM
	- Hội PHHS và Đại hội Cha mẹ học sinh năm học 2024 - 2025.	BGH, GVCN, TLTN
		- HT, CTCĐ, KT, TTCĐ, BT CĐGV

10/2024	- Xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị Người lao động. - Tổ chức Hội nghị Người lao động và đăng ký các danh hiệu thi đua cho tập thể và cá nhân năm học 2024 - 2025. - Quản lý và kiểm tra việc tổ chức dạy học buổi 2, dạy học bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu. - Tham dự các hội thi, chuyên đề, sinh hoạt chuyên môn do Sở Giáo dục tổ chức. - Dự giờ kiểm tra giáo viên. - Xây dựng kế hoạch kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11. - Tổ chức hoạt động ngoại khóa cho học sinh. (Báo cáo chuyên đề Phòng chống tác hại của thuốc lá) - Kiểm tra nề nếp học sinh. - Đại hội chi đoàn HS. - Tổ chức hướng nghiệp cho học sinh lớp 12. - Kiểm tra định kỳ giữa học kỳ I.	- CB-GV-NV - BGH, TTCM - TTCM - BGH, TTCM - BCH CĐ - BGH, TTCM, GVBM, GVCN - BTĐ, TLTN - PHT QLHS, TLTN - TLTN, BCH Đoàn trường - BGH, TTCM, GVBM, VP
11/2024	- Kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11. - Tự kiểm tra công tác thư viện – thiết bị – phòng thí nghiệm. Hoàn thiện tủ sách pháp luật. - BGH dự giờ giáo viên. - Chuẩn bị ôn tập, kiểm tra cuối học kỳ I. - Chuyên đề “Giáo dục kỹ năng sống cho HS”. - Tổ chức hoạt động ngoại khóa cho hs	- CB-GV-NV - PHT phụ trách, Nhân viên TV, TB - BGH - TTCM, GVBM - Mời chuyên gia - BGH, GVCN, TLTN
12/2024	- Tổ chức ôn tập và kiểm tra học kỳ I. - Chấm, sửa bài kiểm tra học kỳ, đánh giá xếp loại học sinh. - Sinh hoạt chủ điểm ngày 22/12. - Kiểm tra CSVC và báo cáo nhu cầu sửa chữa năm 2024 về Sở Giáo dục và Đào tạo. - Dự giờ giáo viên.	- BGH, TTCM, GVBM - BGH - PHT CSVC - BGH, TTCM - PHT CSVC

ĐẶC
THÔNG
TUẤT
CHỈ

1/2025	Trại truyền thống cụm 4: Sinh hoạt chủ điểm ngày 09/01/2025. Tổ chức sơ kết học kỳ I; vào chương trình học kỳ II Tổ chức hoạt động ngoại khóa cho học sinh. Thi học sinh giỏi máy tính cầm tay cấp Thành phố. Họp PHHS, sơ kết học kỳ I. Kiểm tra việc hoàn thành điểm số, đánh giá xếp loại học sinh. Lập danh sách nâng lương, nâng ngạch về Sở Giáo dục và Đào tạo. Tổ chức lễ kỉ niệm “Mừng Đảng – Mừng Xuân”.	TLTN, ĐVHS BGH; TTCM; GVBM BGH, GVCN GVBM, HS BGH, GVCN, VP BGH; TTCM, GVBM, GVCN, VP HT, Kế toán CQ-ĐT
2/2025	Tổ chức hướng nghiệp cho các em học sinh K12.	- GV hướng dẫn, HS - BGH, GVCN
3/2024	Tổ chức kiểm tra chất lượng giữa học kỳ II. Thi học sinh giỏi cấp Thành phố. Sinh hoạt chủ điểm ngày 26/3, tổ chức lễ kết nạp đoàn cho học sinh. Tổ chức hoạt động ngoại khóa cho học sinh. Đón đoàn kiểm tra chéo hồ sơ học vụ (theo lịch cụm 2); công tác Y tế trường học. Kiểm tra nề nếp học sinh. Đối thoại học sinh lần 2	- BGH, TTCM, GVBM - GVBM, HS - BGH, TLTN - BGH, TTCM - BGH, GVCN, VP -BGH; Đoàn, bộ phận quản lý hs - BGH, GVCN, TLTN
4/2024	- Tổ chức ôn tập học kỳ II. - Tham gia sinh hoạt Olympic tháng 4 (khối 11) Thành phố Hồ Chí Minh. - Hội thảo về các hoạt động sinh hoạt chuyên môn Hoàn tất việc dự giờ giáo viên mới và chuẩn bị hồ sơ hết tập sự... - Tổ chức lễ Giỗ Quốc Tổ (10/3 Âm lịch) - Kiểm tra thực hiện kế hoạch năm học. Kiểm tra thực hiện phân phối chương trình.	- TTCM, GVBM - GVBM, HS - BGH, TTCM, GVBM - Toàn trường - Ban KTNB PHT CM, TTCM

5/2024	- Tổ chức kiểm tra cuối học kỳ II - Chuẩn bị hồ sơ, sổ sách, hợp tổ chuẩn bị cho công tác tổng kết, bình xét thi đua cuối năm - Chuẩn bị cho kỳ thi trung học phổ thông . - Lễ Tri ân và trưởng thành Khối 12 - Hợp Hội đồng thi đua cuối năm học. - Kiểm tra chéo hồ sơ xét Tốt nghiệp và thi tốt nghiệp THPT. - Hoàn tất hồ sơ thi đua, nộp các báo cáo Tổng kết về Sở Giáo dục đúng tiến độ. - Hợp PHHS cuối năm. - Hoàn thành chương trình 25/5/2025. - Tổng kết năm học 2024 - 2025 (25-31/5/2025)	- BGH, TTCM, VP, GVBM - BGH, TTCM, VP, GVBM - BGH, TTCM, GVBM GVCN 12 - BGH, TLTN, CDGV, GVCN - Ban thi đua. - BGH, GVCN - BGH, TTCM, VP, TLTN, CTCĐ -BGH, GVCN -TTCM, GVBM - Toàn cơ quan
6/2024	- Tổ chức ngày Quốc Tế thiếu nhi - Lên kế hoạch thi lại, chuyển đổi môn. - - Kế hoạch hoạt động hè.	- CĐCS - BGH, GV được phân công, VP - PHT CM, BCH Đoàn -TLTN
7/2024	- Kiểm tra, chuẩn bị CSVC, phương tiện phục vụ công tác dạy và học. - Triển khai bồi dưỡng, tập huấn cán bộ quản lý, giáo viên và các viên chức theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo và kế hoạch của Sở Giáo dục và Đào tạo. - Lập Hội đồng tuyển sinh 10, tổ chức tuyển sinh 10 - Tổng hợp số liệu thống kê, báo cáo nhanh. - Ra quyết định thành lập, phân công nhiệm vụ năm học mới cho các bộ phận. - Biên chế lớp, phân công chủ nhiệm, giảng dạy.-	- BGH - BGH,TTCM, G HT, VP - HT - HT - BGH, VP

