

Vĩnh Thịnh, ngày tháng 9 năm 2025

Số: /KH-TrH

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 9 NĂM 2025
Chủ điểm : “ Truyền thống nhà trường ”

A- CÔNG TÁC TRỌNG TÂM:

1. Thi đua lập thành tích chào mừng 80 năm cách mạng tháng và quốc khánh 2/9, chào mừng năm học mới 2025 - 2026;
2. Tổ chức khai giảng năm học mới 2025 - 2026, tặng quà khai giảng, quà trung thu cho đối tượng học sinh cận nghèo, học sinh có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn trong nhà trường;
3. Tổ chức hội nghị cán bộ công chức đầu năm học, phát động thi đua, đăng ký thi GVG, sáng kiến, hoàn thiện hồ sơ thi đua đầu năm (tiêu chí đánh giá tập thể, cá nhân, quy chế thi đua khen thưởng)...;
4. Triển khai và kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn, kiểm tra hồ sơ chuyên môn, chuẩn bị đón đoàn kiểm tra nề nếp đầu năm, kiểm tra các điều kiện phục vụ cho các hoạt động của nhà trường, xây dựng, cam kết an toàn trường học, trường học hạnh phúc, đạo đức nhà giáo, hồ sơ xã hội hóa, vận động tài trợ, các văn bản ban hành, hồ sơ tuyển sinh;
5. Tiến hành bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu, kém, xây dựng và hoàn thành kế hoạch ôn tập cho học sinh cuối cấp;
6. Nâng cao tính nề nếp trong các hoạt động dạy, học và công tác đội, quyết liệt, quyết tâm giữ vững nề nếp đầu năm chú ý vai trò của giáo viên tổng phụ trách, Ban giám hiệu, giáo viên trực ban ban, sao đỏ, sự hợp tác của giáo viên bộ môn;
7. Kiện toàn cơ cấu các tổ chức đoàn thể trong nhà trường;
8. Hoàn thiện những kế hoạch, quyết định, quy chế đầu năm học theo quy định (các bộ phận xây dựng kế hoạch cụ thể trình Hiệu trưởng duyệt);
9. Phát động phong trào viết sáng kiến, làm đồ dùng thí nghiệm, thực hành, phát động phong trào nghiên cứu khoa học kỹ thuật, làm sản phẩm Elearning trong giáo viên.
10. Tiếp tục tu sửa và tăng cường cơ sở vật chất theo kế hoạch, hoàn thiện hồ sơ nhận tài trợ và xã hội hóa đầu năm học;
11. Tiến hành họp đại diện phụ huynh học sinh và họp phụ huynh học sinh toàn trường (Dự kiến tuần 3 hoặc tuần 4 tháng 9), kiện toàn cơ cấu hội cha mẹ học sinh;
12. Tập trung làm hồ sơ cung cấp cập giáo dục xóa mù, xây dựng xã hội học tập.

B- CÔNG TÁC CỤ THỂ:

1/ Công tác chủ nhiệm và thi đua:

- Phát động phong trào thi đua lập thành tích chào mừng kỉ niệm 80 năm cách mạng tháng 8 và quốc khánh 2 tháng 9.
- Tổ chức lễ khai giảng năm học mới, phát động phong trào thi đua Dạy tốt - Học tốt chào mừng năm học mới;
- Tổ chức học tập nội quy nhà trường, cho học sinh ký cam kết thực hiện tốt nội quy của nhà trường, đăng ký đi xe; Làm quyết liệt công tác nề nếp dạy và học.
- Giáo viên chủ nhiệm lớp lập danh sách học sinh của lớp, gửi đồng chí văn thư đề cập nhật trên cơ sở dữ liệu, khi nhập dữ liệu trên cơ sở dữ liệu yêu cầu nhập đủ các thông tin cần thiết.
- Các lớp triển khai chủ đề tháng 9. Liên đội kết hợp cùng giáo viên chủ nhiệm lớp tổ chức một chuyên đề cấp trường có thể gắn với chủ đề của hoạt động trải nghiệm, hình thức, nội dung phù hợp với tình hình đầu năm, chủ đề tháng, kết hợp cùng Công an xã tổ chức tuyên truyền về an toàn giao thông và công trường an toàn, xem xét tổ chức truyền thông về các pháp an toàn trên không gian mạng đối với cả giáo viên và học sinh;
- Kiểm tra nề nếp học sinh, kiểm tra đồ dùng học sinh, kiểm tra nội vụ học sinh.
- Các lớp trang trí lớp học, chủ động trong việc tập luyện văn nghệ, các hoạt động chính trong năm học, phát động phong trào vở sạch chữ đẹp, đôi bạn cùng tiến và các hình thức giúp đỡ nhau trong rèn luyện và học tập, thành lập các câu lạc bộ yêu thích (đây là yêu cầu bắt buộc để tiến hành các hoạt động vào buổi 2 hàng tuần);
- Giới thiệu về truyền thống nhà trường;
- Bàn giao tài sản lớp học, phát động việc kí cam kết không vi phạm ma tuý và các tệ nạn xã hội, ký cam kết hưởng ứng tích cực các cuộc vận động lớn của ngành;
- Hợp phụ huynh học sinh các lớp;
- Ban thi đua nhà trường xây dựng thang thước thi đua để đánh giá thi đua cá nhân, tập thể trong năm học 2025-2026, điều chỉnh quy chế chi tiêu nội bộ, định mức khen thưởng;

2/ Công tác chuyên môn:

- Hợp triển khai quy định về công tác chuyên môn, ký cam kết việc thực hiện quy chế chuyên môn. Thực hiện nghiêm túc các quy định trong quy chế chuyên môn về soạn, ký duyệt, giảng, chấm trả bài, đánh giá, sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn, tăng cường hoạt động thăm lớp;
- Thành lập các câu lạc bộ môn học, các câu lạc bộ yêu thích từng nội dung học tập, tiến hành đưa vào hoạt động theo quy định.
- Nộp thời khóa biểu và phân công chuyên môn khi ngành chuyên môn, xã Vĩnh Thịnh yêu cầu;
- Tiến hành khảo sát chất lượng đầu năm học, dự kiến các môn Toán Văn, Anh (có cả kiến thức lớp mới và lớp cũ, dự kiến thời gian tuần 4 tháng 9);

- Tiến hành lên lịch, thống nhất nội dung các chuyên đề cần thiết bồi dưỡng học sinh yếu, kém, lên lịch cụ thể, theo dõi, kiểm tra kết quả thực hiện;
- Tập trung tốt các giải pháp để tốt nề nếp dạy và học;
- Kiểm tra hồ sơ sổ sách đầu năm, kiểm tra nề nếp dạy, học của giáo viên và học sinh;
- Hoàn thiện kế hoạch cá nhân, kế hoạch tổ chuyên môn, hoàn thiện thông tin trên CSDL ngành, phần mềm quản lý chuyên môn, tiến hành gửi kế hoạch, gửi và duyệt giáo án theo quy định;
- Bàn bạc cụ thể, thống nhất trong toàn trường về kế hoạch bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh chưa đạt, ôn tập cho học sinh cuối cấp và thời gian buổi chiều;
- Hoàn thiện các kế hoạch chuyên môn, kế hoạch, quyết định đẩy và duyệt trên HPNet, đưa lên trang web của nhà trường theo quy định;
- Chủ động công việc và hồ sơ để đón đoàn kiểm tra nề nếp đầu năm, kiểm tra chuyên môn và kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ năm học mới;
- Hoàn thiện hồ sơ công tác dạy thêm, học thêm, tiến hành thực hiện kế hoạch;
- Rà soát các điều kiện cơ sở vật chất cần thiết để tổng hợp, đề xuất đáp ứng yêu cầu của công tác dạy và học, đặc biệt là đồ dùng dạy học;
- Tiến hành làm và hoàn thiện hồ sơ công tác phổ cập, xóa mù...

3/ Công tác đoàn thể:

*** Liên đội:**

- Liên đội xây dựng kế hoạch năm học về công tác phong trào hoạt động công tác đội trong nhà trường, tổ chức các hoạt động công tác đội đầu năm để đảm bảo công tác nề nếp đầu năm thật nghiêm túc, kỷ cương;
- Chuẩn bị các hoạt động cần thiết, tiến tới tổ chức đại hội các chi đội và tổ chức đại hội Liên Đội;
- Tổ chức kiểm tra nề nếp tác phong, đồ dùng học tập của học sinh toàn trường;
- Tổ chức giám sát việc thực hiện nề nếp của học sinh, thành lập, họp thống nhất quy định về công tác trực ban sao đỏ, xây dựng nội dung đánh giá qua sổ trực giáo viên, học sinh, chủ động xây dựng các quy định về công tác văn nghệ, báo tường ... nhân chủ điểm 43 năm ngày NGVN;
- Kiểm tra cơ sở vật chất phòng học theo chu kỳ 1lần/tháng nhằm đánh giá ý thức của các lớp chủ nhiệm trong công tác tự quản;
- Triển khai nội quy học sinh, các lớp ký cam kết về chấp hành nội quy - quy định của học sinh trong nhà trường;
- Tiến hành chuyên đề tập thể cấp trường tháng 9, tiến hành phát thanh măng non, tập luyện đội nghi thức.

4/ Công tác khác:

- Kiểm tra nề nếp đầu năm học;
- Công tác tài chính: Hoàn thiện hồ sơ phê duyệt xã hội hóa đầu năm, tiến hành họp bàn công khai với cha mẹ học sinh, tiến hành sửa chữa, mua sắm, kê sổ cơ sở vật chất nhà trường theo kế hoạch, Tiến hành thu các khoản thu đầu năm, hoàn thành quy trình xã hội hóa, xây dựng kế hoạch

thu chi và phê duyệt của cấp trên, hoàn thành hồ sơ 3 công khai trong nhà trường, hoàn thiện hồ sơ và tiến hành thanh quyết toán các nội dung đã hoàn thành theo kế hoạch đã được thông qua. Thực hiện nội dung không sử dụng tiền mặt trong trường học;

- Công tác thư viện, thiết bị: Tiến hành kê sắp lại theo yêu cầu, đặc biệt là kho đồ dùng dạy học; Nghiên cứu văn bản chỉ đạo và xây dựng kế hoạch hoạt động cho phù hợp; Lập danh sách chi tiết các danh mục thư viện, thiết bị; Tiến hành cho mượn, trả theo chức năng; tiến hành các công việc cần thiết của thư viện điện tử;
- Tiếp tục hoàn thiện về kế hoạch tăng cường, tu sửa CSVC trường học: Hướng tới việc sửa chữa nhỏ;
- Tổ chức hội nghị viên chức đầu năm học;
- Kiểm tra, đôn đốc tình hình giao nộp các khoản đóng góp đầu năm;
- Làm hồ sơ phổ cập, dữ liệu đầu năm học;
- Xây dựng và lấy ý kiến về quy chế chi tiêu nội bộ, nội quy cơ quan, quy chế dân chủ trong nhà trường;
- Công tác y tế học đường: Mua bổ sung hệ thống thuốc và các trang thiết bị cần thiết cho công tác sơ cứu ban đầu tại nhà trường, nhận và ghi những thông tin cần thiết về sở theo dõi sức khỏe học sinh.

Ghi chú: Lịch công tác có thể được điều chỉnh cho phù hợp với tình hình thực tế.

Nơi nhận:

- BGH, TT, BCH CĐ, TPT;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Kiên Trung