

KẾ HOẠCH **CÔNG TÁC THÁNG 9 NĂM 2025**

I. CÔNG TÁC TRỌNG TÂM

- Xây dựng kế hoạch tổ chức khai giảng đầu năm học mới; thực hiện tốt công tác huy động trẻ đến trường.
- Triển khai và hưởng ứng tháng ATGT.
- Điều chỉnh công tác phân công nhiệm vụ đội ngũ nhà giáo, phù hợp tình hình thực tế của nhà trường.
- Hợp Cha mẹ học sinh (CMHS) các lớp và tổ chức Đại hội CMHS nhiệm kỳ 2025-2026.

II. KẾ HOẠCH CỤ THỂ

1. Hành chánh – Tổ chức

- Tổ chức tốt công tác khai giảng năm học mới, cụ thể về việc phân công nhiệm vụ các bộ phận, kiểm tra công tác chuẩn bị hoàn tất trước ngày 03/9/2025.
- Kiểm tra cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học, đảm bảo công tác phục vụ tốt việc Dạy-Học; công tác vệ sinh đảm bảo an toàn tại môi trường giáo dục.
- Điều chỉnh kế hoạch phân công nhiệm vụ nhà giáo, phù hợp với điều kiện nhà trường, do thay đổi về công tác cán bộ.
- Tổ chức họp CMHS đầu năm và Đại hội CMHS dự kiến vào lúc 7 giờ 30 ngày 20/9/2025.

a) Văn Thư

- Tổ chức phân chia một cách đồng bộ giữa các lớp học, công bố đến GVCN và học sinh để liên hệ đầu năm học (*nhà trường sẽ có biên bản giao lớp đầu năm*); đảm bảo mỗi lớp có đủ các đối tượng về học lực của học sinh.
- Cập nhật hồ sơ cá nhân viên chức theo quy định, niêm yết kế hoạch đầu tuần kịp thời (*cuối tuần nhà trường sẽ chủ động kế hoạch tuần tới*).
- Nắm chặt và báo cáo kịp thời số liệu đầu năm về Phòng Văn hoá – xã hội và Sở GDĐT theo yêu cầu.
- Cập nhật danh sách học sinh chính thức các lớp học vào phần mềm quản lý học sinh (*cô Khéo hỗ trợ*).

b) Kế toán

- Tham mưu duyệt cấp lương tháng 9, tập trung chứng từ quyết toán kinh phí hoạt động sau khi được giao kinh phí.
- Đăng ký chữ ký số lãnh đạo phụ trách, nắm rõ đối tượng nghèo, cận nghèo trong khu vực, để kịp thời thực hiện các chế độ chính sách (*nếu có*).
- Tổng hợp đề nghị nâng lương thường xuyên, thâm niên của nhà giáo về UBND xã kịp thời; rà soát giáo viên có nguyện vọng nghỉ hưu theo Nghị định số

154/2025/NĐ-CP của Chính phủ về tinh giản biên chế và Công văn hướng dẫn số 08/SNV-TCBC ngày 02/7/2025 của Sở Nội vụ.

c) Thủ quỹ

- Thông báo rộng rãi về các khoản học sinh phải đóng, các khoản học sinh mua kịp thời cho nhân dân và học sinh, riêng học phí học sinh được miễn theo quy định tại Nghị định số 238/2025/NĐ-CP của Chính phủ (*xem Điều 2, Điều 14 và Điều 15 của Nghị định 238/2025/NĐ-CP*).

- Phối hợp kế toán quyết toán kinh phí, các chứng từ theo quy định.

d) Thư viện

- Với vai trò Tổ trưởng Tổ Hành chính, thực hiện xây dựng kế hoạch năm học 2025-2026, sinh hoạt ít nhất 01 lần/tháng (*xem Điều 15 của Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT Ban hành điều lệ trường trung học...*)

- Kiểm tra, vệ sinh sắp xếp SGK, SGV, STK chuẩn bị cho GV, HS mượn, thường xuyên khởi động máy tính để HS đọc trên hệ thống thông tin (*xem Điều 42 của Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT Ban hành điều lệ trường trung học... về công tác Thư viện*).

e) Thiết bị

- Sắp xếp vệ sinh thường xuyên các dụng cụ thực hành ở phòng thí nghiệm (*xem Điều 41 của Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT Ban hành Điều lệ trường trung học... về Thiết bị giáo dục*).

- Hoàn tất xây dựng kế hoạch năm học mới.

g) Bảo vệ

- Làm việc theo giờ hành chính. Trục đảm bảo an ninh chung trong khu vực giáo dục, kết hợp phục vụ bảo vệ tài sản, nhất là dụng cụ phục vụ vệ sinh trường học.

- Thực hiện điều khiển hiệu lệnh kẽm trong từng tiết dạy, đúng thời gian quy định của nhà trường; hướng dẫn học sinh để xe đúng nơi bố trí.

h) Phục vụ

- Quét dọn vệ sinh, đảm bảo khu vực giáo dục sạch và an toàn.

- Kết hợp Bảo vệ trong việc bảo vệ tài sản chung, nhất là dụng cụ phục vụ vệ sinh, hoa kiểng trường học.

2. Chuyên môn nhà trường

- Xây dựng kế hoạch chuyên môn năm học 2025-2026. Tổ chức triển khai các văn bản chuyên môn; chỉ đạo bộ phận chuyên môn xây dựng kế hoạch năm học mới.

- Thực hiện giảng dạy 2 buổi/ngày theo tinh thần Công văn số 791/SGDDĐT-GDTrH&GDNN của Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn kế hoạch tổ chức dạy 2 buổi/ngày năm học 2025-2026.

- Hoàn tất công tác tuyển sinh lớp 6 năm học 2025-2026 hạn chót ngày 4/9/2025, báo cáo kết quả về Phòng Văn hoá – Xã hội.

- Xây dựng và duyệt kế hoạch dạy học (PPCT) hoàn tất hạn chót trước ngày 03/9/2025, thời gian giảng dạy trong 35 tuần, học kì I có 18 tuần, kiểm tra

học kì tuần thứ 17, học kì II có 17 tuần, kiểm tra học kì ở tuần thứ 34 (các môn năng khiếu bố trí thời gian kiểm tra sớm hơn 1 tuần).

- Chỉ đạo ôn tập tạo nguồn đội tuyển học sinh giỏi, có kế hoạch bồi dưỡng tăng cường kiến thức học sinh.

- Hướng dẫn công tác tổ chức Hội thi Giáo viên chủ nhiệm giỏi các cấp (theo Công văn số 1265/KH-SGDDĐT ngày 05/9/2025 của Sở Giáo dục Đào tạo).

- Chỉ đạo GVCN nắm chặt đối tượng HS nghèo, cận nghèo, gia đình chính sách (số liệu đồng nhất với Kế toán), vận động HS đóng các loại quỹ theo quy định.

- Tham mưu nhà trường về kế hoạch kiểm tra nội bộ đối với công tác chuyên môn; xây dựng kế hoạch tổ chức chuyên đề trong năm học mới.

- Tham gia các phong trào trong ngành: VioLlympic tiếng Anh và các phong trào thi trên mạng internet...

3. Phổ cập GD THCS

- Xây dựng kế hoạch mở lớp phổ cập theo chỉ tiêu giao trong năm mới.

- Cập nhật hồ sơ PCGD THCS, phối hợp GVCN vận động học sinh ra lớp đầu năm.

5. Công tác phối hợp đoàn thể

a) Đội TNTP HCM và Đoàn TNCS HCM

- Tham mưu chuẩn bị tốt công tác giảng dạy, các phong trào đầu năm học mới. Sắp xếp ổn định nề nếp học sinh toàn trường.

- Tuyên truyền về hưởng ứng tháng ATGT,

- Tổ chức chăm sóc môi trường, phòng học Xanh - Sạch - Đẹp - An toàn.

- Xây dựng kế hoạch Thi đua. Khen thưởng giữa các Liên đội sau khi thảo luận thống nhất.

b) Chữ thập đỏ, y tế trường học

- Xây dựng kế hoạch năm học mới; bố trí phòng y tế khoa học.

- Phối hợp Đoàn, Đội tuyên truyền và kiểm tra công tác vệ sinh, thực hiện tốt khâu vệ sinh phòng chống dịch bệnh.

- Phối hợp GVCN các lớp, lập danh sách và rà soát đối tượng học sinh trên địa bàn xã Mỹ Tú cũ (theo Quyết định số 235/QĐ-TTg ngày 27/02/2019 công nhận các xã An toàn khu tại tỉnh Sóc Trăng), để tiếp tục đề nghị Phòng BHXH xem xét thủ tục hỗ trợ BHYT cho học sinh (nếu hết hạn BHYT).

c) Khuyến học

- Tổ chức xét học sinh nghèo, khó khăn để trao học bổng trong ngày khai giảng năm học mới.

- Tổng hợp các loại học bổng, quà dành cho học sinh khó khăn, làm cơ sở trong minh chứng trường đạt chuẩn Quốc gia những năm tiếp theo./.

PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- HĐSP trường;

- Lưu : VT; ...