

KẾ HOẠCH
CÔNG TÁC THÁNG 11 NĂM 2025

I. CÔNG TÁC TRỌNG TÂM

- Tổ chức tuyên truyền kỉ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11.
- Tham mưu Ban chỉ đạo công tác phổ cập GD-XMC của UBND xã trong việc tiếp Đoàn kiểm tra công nhận phổ cập của Sở GDĐT.
- Tổ chức kiểm tra giữa kỳ năm học 2025-2026.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Công tác tổ chức hành chính

a) Công tác tổ chức nhà trường

- Kiểm tra và duyệt kế hoạch năm học 2025-2026 của từng bộ phận, thời gian tiếp nhận trong ngày 10/11/2025.
- Tham mưu cho Ban chỉ đạo phổ cập GD-XMC và phối hợp cùng các đơn vị giáo dục tiếp Đoàn kiểm tra phổ cập của Sở GDĐT vào ngày 14/11/2025.
- Tổ chức họp mặt ôn lại truyền thống ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11 vào lúc 7 giờ ngày 20/11/2025 tại khuôn viên sân trường (*Kế hoạch tổ chức kèm theo nội dung, chương trình và các Phương án triển khai đính kèm*).
- Sắp xếp bố trí phòng làm việc, từ bộ phận hành chính, chuyên môn cho khoa học, thực hiện từ ngày 30/11/2025 hoàn tất đầu tháng 12/2025.

b) Tổ trưởng Hành chính - Thư viện

- Xây dựng kế hoạch tháng của Tổ Hành chính; tổ chức họp định kỳ theo quy định tại Điều lệ trường trung học, đánh giá thi đua của tháng.
- Tham gia trực hành chính, phối hợp các bộ phận giải quyết công việc tiếp dân khi lãnh đạo nhà trường đi công tác.
- Tổ chức tự đánh giá trong giai đoạn hiện nay, phân tích những điểm đạt và chưa đạt so với tiêu chuẩn tại Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT.
- Sắp xếp SGK, SGV, STK cho khoa học; thường xuyên khởi động máy tính phục vụ tốt việc tham khảo tư liệu của giáo viên và học sinh; cập nhật việc mượn - trả sách kịp thời.

c) Kế toán

- Tham mưu duyệt cấp lương tháng 11 và đối chiếu, quyết toán kinh phí theo quy định.

- Theo dõi và đề nghị nâng lương, nâng thâm niên của nhà giáo kịp thời (nếu có).

- Nắm chặt số liệu về chế độ, chính sách của người dạy, người học để báo cáo kịp thời khi UBND xã yêu cầu.

d) Văn thư

- Triển khai, phổ biến kịp thời kế hoạch hằng tuần của nhà trường.
- Báo cáo sĩ số học sinh theo định kỳ ngày 15 hàng tháng về UBND xã.
- Lưu trữ và phát hành công văn trong tháng; sắp xếp hồ sơ đảm bảo tính khoa học.
- Thường xuyên phối hợp viên chức và người lao động trong việc cập nhật, bổ sung hồ sơ viên chức, khi có sự thay đổi.

e) Thiết bị

- Thường xuyên kiểm tra, sắp xếp vệ sinh các trang thiết bị, ĐDDH một cách khoa học; cập nhật danh mục thiết bị và ĐDDH mới (nếu có).
- Giới thiệu danh mục hiện có, giúp giáo viên mượn – trả kịp thời; báo cáo những trường hợp hư hao nếu xảy ra.

g) Bảo vệ

- Đảm bảo công tác an ninh, an toàn trong môi trường giáo dục của nhà trường; không để việc mất mát tài sản diễn ra.
- Kiểm tra đóng cửa, đèn quạt các lớp khi kết thúc ngày học.
- Chịu trách nhiệm trực cổng (trực trống nếu cúp điện); sắp xếp khu để xe cho học sinh đảm bảo ngăn nắp và an toàn; thường xuyên theo dõi các trường hợp phá hoại xe giữa học sinh các lớp.
- Hỗ trợ nhà trường phát hoang, giữ gìn cảnh quang sư phạm.

h) Phục vụ

- Quét dọn vệ sinh khu làm việc hành chính, chịu trách nhiệm công tác vệ sinh tại các khu vệ sinh của giáo viên và học sinh.
- Xử lý rác thải trong ngày không để tồn đọng; khoá nguồn nước máy khi kết thúc ngày dạy.

2. Công tác Chuyên môn

a) Chuyên môn nhà trường

- Tiếp tục chỉ đạo thực hiện đổi mới phương pháp giảng dạy, đổi mới kiểm tra đánh giá đáp ứng chương trình GDPT 2018.
- Chỉ đạo kế hoạch kiểm tra giữa kỳ, đảm bảo về mặt nội dung, kiến thức và đáp ứng thời gian năm học.
- Tham gia công tác kiểm tra nội bộ nhà trường (có văn bản sau).

- Nhập dữ liệu tham dự thi GVCN giỏi cấp thành phố, hoàn tất vào ngày 27/11/2025.

- Chỉ đạo ôn luyện đội tuyển học sinh giỏi các cấp; rèn luyện đội tuyển Hội khoẻ Phù Đổng; tham gia dự thi IOE cấp trường từ ngày 28-29/11/2025.

- Đề cử giáo viên tham gia tập huấn đầy đủ các môn học theo quy định.

b) Tổ trưởng Tổ chuyên môn

- Tổ chức sinh hoạt chuyên môn đúng quy định, phát huy tính tích cực, sáng tạo có hiệu quả trong việc sinh hoạt chuyên môn.

- Tham gia công tác kiểm tra nội bộ; tổ chức thao giảng, hội giảng nhằm nâng cao tay nghề tổ viên.

- Hoàn tất báo cáo số lượng đăng ký Hội thi GVCN giỏi cấp thành phố ngày 24/11/2025 để nhà trường báo số liệu về Phòng VH-XH xã.

- Giao trách nhiệm cho các Tổ trưởng kiểm tra, giám sát kế hoạch dạy bù của tổ viên, ghi nhận và thể hiện trong báo cáo tháng về chuyên môn nhà trường.

- Tổ chức triển khai kịp thời các nội dung tập huấn: Tập huấn về kiểm tra, đánh giá các môn học, tập huấn phát triển năng lực số cho học sinh...

c) Giáo viên chủ nhiệm (GVCN)

- Ổn định nề nếp học tập của học sinh các lớp, phát động phong trào học tập chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam.

- Phát huy vai trò, trách nhiệm của GVCN lớp: Thường xuyên tuyên truyền, giáo dục sâu rộng đến học sinh về chấp hành tốt trật tự ATGT; về phòng, chống bạo lực học đường; phòng chống đuối nước; giáo dục về mối quan hệ giao tiếp trong sáng; chấm dứt tình trạng phá hoại, trộm cắp tài sản của bạn bè trong và ngoài lớp.

- Thực hiện tốt các loại HSSS chuyên môn chủ nhiệm, chú ý nhận xét sơ kết được ghi nhận đầy đủ tại Sổ đầu bài khi kết thúc tuần học.

- Đăng ký và chuẩn bị Hội thi GVCN giỏi cấp trường và cấp thành phố.

- Quan tâm quan cảnh phòng học, tạo sự vui tươi, sinh động, tạo sinh khí phấn khởi trong học tập. Giáo dục học sinh ý thức giữ gìn tài sản lớp học, tiết kiệm điện và khoá phòng học khi kết thúc ngày học.

d) Giáo viên bộ môn

- Tiếp tục thực hiện tốt quy chế chuyên môn; tập trung soạn giảng tốt theo tinh thần đổi mới phương pháp, đổi mới kiểm tra, đánh giá, đáp ứng Chương trình GDPT 2018.

- Thực hiện kiểm tra giữa kỳ theo kế hoạch năm học, tổ chức chấm bài, nhập điểm đúng quy định, quá trình tổ chức kiểm tra đảm bảo tính khách quan, minh bạch.

- Tham gia tập huấn chuyên môn theo kế hoạch của Sở GDĐT, cụ thể:

+ Ngày 05/11/2025 tập huấn về phát triển năng lực số cho học sinh, thời gian lúc 8 giờ tại Trường THPT Hoàng Diệu.

+ Ngày 07/11/2025 tập huấn thực hiện CT GDPT sửa đổi theo Thông tư 17/2025/TT-BGDĐT, phân môn Địa lý lúc 8 giờ tại Trường Chuyên Nguyễn Thị Minh Khai và phân môn Lịch sử lúc 8 giờ tại Trường THPT Hoàng Diệu.

- Giáo viên tiếng Anh (IOE) tiếp tục hướng dẫn, rèn luyện HS thực hiện tốt vòng tự luyện, để chuẩn bị thi cấp trường vào ngày 27-28/11/2025.

- Đăng ký lịch dạy bù về Tổ trưởng khi thực hiện giảng dạy (nếu có).

3. Đội TNTP Hồ Chí Minh

- Tuyên truyền sâu rộng chủ điểm “Uống nước nhớ nguồn”. Tổ chức phong trào viết báo tường chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam 20-11, thời gian hoàn tất phong trào hạn chót ngày 17/11/2025.

- Thực hiện chương trình phát thanh Măng non và các phong trào Đội; phát động các phong trào, hội thi trong ngành.

- Thực hiện có hiệu quả các Chương trình rèn luyện đội viên tốt.

4. Phổ cập GD THCS

- Tham mưu Ban chỉ đạo xã và lãnh đạo nhà trường hoàn tất báo cáo, chuẩn bị tiếp Đoàn kiểm tra của Sở GDĐT vào ngày 14/11/2025 (Lãnh đạo nhà trường và thầy Nguyễn Công Định cùng tiếp Đoàn).

- Phối hợp văn thư cập nhật danh sách học sinh đã tốt nghiệp THCS hằng năm vào sổ đăng bộ.

- Thực hiện đảm bảo các số liệu trên hệ thống về công tác phổ cập XMC; phối hợp cùng GVCN vận động học sinh ra lớp duy trì sĩ số (nếu có).

5. Công tác y tế học đường

- Thực hiện tốt công tác Chăm sóc sức khỏe ban đầu trong tháng.

- Phối hợp Đội TNTP HCM tuyên truyền phòng, chống dịch bệnh trong mùa lũ. Phối hợp cùng TPT Đội, kiểm tra công tác vệ sinh và phòng, chống dịch tại các lớp.

6. Công tác phối hợp

- Kết hợp đoàn thể trong và ngoài nhà trường tổ chức vận động học sinh có nguy cơ bỏ học (nếu có).

- Kết hợp các bộ phận tổ chức tốt kỉ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20-11.

Đề nghị các bộ phận nghiêm túc thực hiện./.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- HĐSP trường;
- Lưu: VT; ...