

KẾ HOẠCH
CÔNG TÁC THÁNG 12 NĂM 2025

I. CÔNG TÁC TRỌNG TÂM

- Tuyên truyền kỷ niệm 81 năm ngày thành lập Quân đội Nhân dân Việt Nam 22/12/1944 - 22/12/2025.
- Tham gia tiếp Đoàn kiểm tra Sở GDĐT về việc công nhận phổ cập - XMC năm 2025.
- Chỉ đạo tổ chức ra đề, kiểm tra cuối kỳ I năm học 2025 – 2026.
- Tổ chức kiểm kê tài sản cuối năm 2025.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Công tác tổ chức hành chính

a) Công tác tổ chức nhà trường

- Tham gia cùng Ban chỉ đạo phổ cập GD-XMC xã Mỹ Tú tiếp Đoàn kiểm tra phổ cập của Sở GDĐT vào ngày 08/12/2025 tại Hội trường UBND xã.
- Triển khai hướng dẫn xét danh hiệu “Nhà giáo ưu tú” lần thứ 17 năm 2025 theo quy định tại Nghị định số 35/2024/NĐ-CP ngày 02/4/2024. Thời gian hoàn tất và nộp hồ sơ về Phòng VHXXH vào ngày 18/12/2025.
- Tổ chức kiểm kê tài sản cuối năm vào ngày 30/12/2025 (theo Quyết định phân công Ban kiểm tra nội bộ).

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.
- 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.
- Tham gia kiểm kê tài sản cuối năm tài chính.

c) Kế toán

- Thực hiện đối chiếu theo quy định, tham mưu duyệt cấp lương tháng 12 năm 2025; quyết toán kinh phí cuối theo quy định.

- Theo dõi và đề nghị nâng lương, nâng thâm niên của nhà giáo kịp thời. Nắm chặt số liệu về chế độ, chính sách của người dạy, người học để báo cáo kịp thời khi UBND xã yêu cầu.

- Tham gia kiểm kê tài sản cuối năm 2025.

- Đăng nộp quỹ “Vì người nghèo” qua vận động 01 ngày lương của CB-GV-NV nộp về UBMT tổ quốc Việt Nam xã Mỹ Tú.

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.

- Tham gia kiểm kê tài sản cuối năm 2025.

e) Thiết bị

- Tham gia kiểm tra việc kiểm kê tài sản, các trang thiết bị, ĐDDH cuối năm; 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. Theo dõi việc mượn, trả thiết bị, ĐDDH trên hệ thống phần mềm.

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 khi 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.

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 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 công tác tổ chức thi GVCN cấp trường và hoàn tất các loại hồ sơ thi GVCN gửi cấp thành phố về xã Mỹ Tú, thời gian hoàn tất trong ngày 11/12/2025.

- Chỉ đạo kế hoạch kiểm tra cuối kỳ I trong tuần 17, từ ngày 29/12/2025 đến hết ngày 03/01/2026, việc tổ chức ra đề kiểm tra đảm bảo tính bảo mật, khoa học, phù hợp tinh thần đổi mới phương pháp, đổi mới kiểm tra, đánh giá.

- Tham gia công tác kiểm kê tài sản cuối năm (*theo Quyết định phân công của nhà trường*).

- Tổ chức kiểm tra nội bộ, trong đó kiểm tra HĐSP ít nhất 03 giáo viên.

3. Đội TNTP Hồ Chí Minh

- Ổn định nề nếp của học sinh, tuyên truyền giáo dục về phòng, chống bạo lực học đường; tăng cường kiểm tra về nề nếp, giờ giấc học tập... Phối hợp các bộ phận trong và ngoài nhà trường giáo dục đạo đức học sinh.

- Tiếp tục triển khai và thực hiện tốt Chương trình hoạt động của chi Đội, Chương trình rèn luyện đội viên tốt.

- Tuyên truyền Chủ điểm tháng 12: “Chào mừng ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam 22/12”. Thực hiện các hoạt động tuyên truyền về truyền thống cách mạng, lòng yêu nước, lòng biết ơn các anh hùng liệt sĩ, cựu chiến binh, những người đã hi sinh cho nền độc lập dân tộc.

- Cùng cố thực hiện tốt Chương trình phát thanh Măng non, tăng cường tuyên truyền những tấm gương người thật, việc thật, nhằm nuôi mầm những ước mơ tươi đẹp và khát vọng trong tương lai của các em.

4. Phổ cập GD THCS

- Tiếp tục 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 08/12/2025.

- 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*).

- Tham gia Đoàn kiểm tra công nhận phổ cập – XMC của Sở GDĐT từ ngày 02/12/2025 đến ngày 16/12/2025.

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 sau mùa lũ. Phối hợp cùng TPT Đội, kiểm tra công tác vệ sinh và phòng, chống dịch tại các lớp.

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

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Ban lãnh đạo nhà trường;
- HĐSP trường;
- Lưu: VT; ...