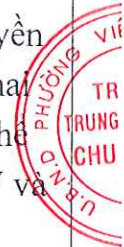


KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 8/2025
TRƯỜNG THCS CHU VĂN AN

STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	THỜI GIAN THỰC HIỆN	NGƯỜI THỰC HIỆN	NGƯỜI PHỐI HỢP	LÃNH ĐẠO PHỤ TRÁCH	GHI CHÚ
I	CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN					
1	Tuyên truyền, tổ chức các hoạt động nhân dịp kỷ niệm 80 năm ngày Cách mạng tháng Tám (19/8/1945-19/8/2025); Ngày hội “Toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc” 19/8/2025; 80 năm ngày Quốc khánh nước Cộng hoà XHCN Việt Nam (2/9/1945-2/9/2025)	Tháng 8	BGH, CD, Chi đoàn	CB,GV,NV	Đ/c Hiệu trưởng	Truyền truyền và triển khai đến toàn thể CB,GV,NV và HS
2	Chú trọng tuyên truyền về vệ sinh an toàn thực phẩm, phòng chống dịch bệnh theo mùa đặc biệt là bệnh sốt xuất huyết, phòng chống tai nạn thương tích trong và ngoài nhà trường đặc biệt phòng tránh đuối nước.	Tháng 8	Công đoàn, Y tế, TPT	CB,GV, HS nhà trường	BGH	Truyền truyền và triển khai đến toàn thể GV, HS
3	Tuyên truyền và thực hiện Công văn số 2755/SGDDĐT-CTTTHSSV ngày 16/7/2025 của Sở GDĐT về việc triển khai luật PCCC và	Tháng 8	BGH, CD, Y tế	GV, NV	BGH	Truyền truyền và triển khai đến toàn thể PH, HS



STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	THỜI GIAN THỰC HIỆN	NGƯỜI THỰC HIỆN	NGƯỜI PHỐI HỢP	LÃNH ĐẠO PHỤ TRÁCH	GHI CHÚ
	CNCH, Nghị định 105/2025/NĐ-CP của Chính phủ theo mô hình mới.					
4	Tuyên truyền tới cán bộ, giáo viên, nhân viên, PHHS về danh mục thủ tục hành chính công trong lĩnh vực Giáo dục và đào tạo theo Quyết định số 1052/QĐ-TTPVHCC ngày 10/7/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công	Tháng 8	BGH	Công đoàn, chi đoàn	BGH	Truyền truyền và triển khai đến toàn thể CB,GV,NV
5	Tiếp tục tuyên truyền và thực hiện Chủ đề năm 2025 của Thành phố <i>“Kỷ cương, trách nhiệm, hành động, sáng tạo, phát triển”</i> .	Tháng 8	BGH	Công đoàn, chi đoàn	BGH	Truyền truyền và triển khai đến toàn thể CB,GV,NV
6	Quan tâm công tác truyền thông của nhà trường: Duy trì cập nhật “Album hình ảnh đẹp” trên website, thường xuyên tuyên truyền tích cực về các hoạt động của nhà trường trên các nền tảng mạng xã hội.	Tháng 8	Ban truyền thông	CNTT	BGH	Truyền truyền và triển khai thực hiện
II	CÔNG TÁC QUẢN LÝ CỦA CÁC NHÀ TRƯỜNG					
1	Công tác quản lý dữ liệu					
1.1	Hoàn thiện biên chế lớp học đảm bảo sĩ số/lớp theo quy định, chuyển hồ sơ cho năm học mới trên CSDL.	Theo KH	BGH	GV, NV	Đ/c Hiệu trưởng	Triển khai thực hiện hiệu quả.

STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	THỜI GIAN THỰC HIỆN	NGƯỜI THỰC HIỆN	NGƯỜI PHỐI HỢP	LÃNH ĐẠO PHỤ TRÁCH	GHI CHÚ
1.2	Thực hiện nghiêm túc hồ sơ sổ sách chuyên môn. Triển khai cập nhật sổ Đăng bộ khoá học 2025-2029 và sổ Phở cập năm 2025. Phối hợp chuẩn bị điều tra PCGD năm 2025.	Theo KH	GV	CNTT, VP	Đ/c Hiệu trưởng	Triển khai thực hiện hiệu quả.
2	Công tác hè					
2.1	Mở cổng trường, thư viện tạo điều kiện cho học sinh đến trường đọc sách và hoạt động thể thao trong dịp hè theo kế hoạch đã xây dựng. Tiếp tục quan tâm công tác bồi dưỡng học sinh mũi nhọn.	Theo KH	GV dạy CLB, Thư viện		Đ/c Hiệu trưởng	Triển khai thực hiện hiệu quả.
2.2	Xây dựng KH bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ; bồi dưỡng PP giáo dục Rà soát, kiểm tra cơ sở vật chất, phối hợp với UBND Phường triển khai các biện pháp bảo đảm an toàn trong mùa mưa bão. Yêu cầu các cơ sở giáo dục kịp thời báo cáo về phòng VHXXH khi có sự cố mất ANAT trường học, sự cố về thiên tai xảy ra tại cơ sở.	Theo KH	BGH, TTCM	Bộ phận CSVC, BV	Đ/c Hiệu trưởng	Triển khai thực hiện hiệu quả.
3	Công tác chuẩn bị năm học mới					
3.1	Về cơ sở vật chất (CSVC)					
3.1.1	Kiểm tra, rà soát hiện trạng CSVC, trang thiết bị. Chủ động xây dựng kế hoạch cải tạo sửa chữa đảm bảo an toàn trường học, mua sắm đồ dùng dạy học, trang thiết bị dạy và học phục vụ cho năm học mới.	Theo KH	Bộ phận CSVC		Đ/c Hiệu trưởng	Triển khai thực hiện hiệu quả.

HL
ĐANG
CƠ
N A

STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	THỜI GIAN THỰC HIỆN	NGƯỜI THỰC HIỆN	NGƯỜI PHỐI HỢP	LÃNH ĐẠO PHỤ TRÁCH	GHI CHÚ
3.1.2	Tổng vệ sinh trường lớp, đầu tư chỉnh trang khung cảnh sư phạm nhà trường, lưu ý đảm bảo tính mỹ quan khi sử dụng hệ thống bảng biểu; chuẩn bị tốt các điều kiện về cơ sở vật chất phục vụ cho khai giảng và học năm học mới.	Theo KH	GVCN, CSVC	Chi Đoàn, tổ BV	Đ/c Hiệu trưởng	Triển khai thực hiện hiệu quả
3.2	<i>Về công tác chăm sóc bán trú, an toàn thực phẩm</i>					
3.2.1	Rà soát các điều kiện để tổ chức dạy học 2 buổi/ngày và tổ chức bán trú; thực hiện ký hợp đồng với các đơn vị cung cấp dịch vụ phục vụ bán trú với những đơn vị được UBND phường đánh giá và lựa chọn; thông báo công khai tới cán bộ giáo viên, nhân viên và CMHS. Lưu ý hồ sơ ký kết phải đảm bảo tính đồng bộ giữa hồ sơ năng lực của đơn vị cung cấp và đơn vị ký hợp đồng với nhà trường.	Theo KH	BGH	Tổ Bán trú, CSVC	Đ/c Hiệu trưởng	Triển khai thực hiện hiệu quả
3.2.2	Tiếp nhận và kí hợp đồng với các đơn vị cung cấp thực phẩm, suất ăn, thực phẩm ăn ngay (bao gồm căng tin trường học) theo chỉ định của UBND phường; thành lập tổ tự giám sát kiểm tra trong quá trình thực hiện.	Theo KH	BGH	Tổ Bán trú, Công ty cung cấp thực phẩm	Đ/c Hiệu trưởng	Triển khai thực hiện hiệu quả
3.3	<i>Về công tác xây dựng chương trình giáo dục, kế hoạch dạy học</i>					

STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	THỜI GIAN THỰC HIỆN	NGƯỜI THỰC HIỆN	NGƯỜI PHỐI HỢP	LÃNH ĐẠO PHỤ TRÁCH	GHI CHÚ
3.3.1	Xây dựng các Kế hoạch dạy học ngoài chương trình GDPT 2018, gửi về UBND phường phê duyệt trước ngày 20/8/2025.	Theo KH	BGH	Nhóm CM, các đơn vị liên kết	Đ/c Hiệu trưởng	Triển khai thực hiện hiệu quả
3.3.2	Hoàn thiện phân công chuyên môn, chỉ đạo xây dựng kế hoạch dạy học, xếp thời khoá biểu đúng quy định, phù hợp với tình hình thực tế	Theo KH	BGH	Tổ, nhóm CM	Đ/c Hiệu trưởng	Triển khai thực hiện hiệu quả
3.4	Về công tác tài chính					
	Thực hiện đúng, đủ chế độ chi trả lương, chế độ chính sách, chế độ nâng lương cho người lao động theo quy định	Theo KH	BGH	Bộ phận tài chính	Đ/c Hiệu trưởng	Triển khai thực hiện hiệu quả
4	Công tác xây dựng trường đạt chuẩn Quốc gia, trường Chất lượng cao, trường học chuyển đổi số					
4.1	Xây dựng đề án thực hiện mô hình Chất lượng cao, gửi UBND phường phê duyệt (qua phòng VHXX trước ngày 15/8/2025).	Theo KH	BGH	VP	Đ/c Hiệu trưởng	Triển khai thực hiện hiệu quả
4.2	Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch hướng ứng Phong trào "Bình dân học vụ số" theo Kế hoạch số 2642/KH-SGDĐT ngày 10/7/2025.	Theo KH	BGH	VP	Đ/c Hiệu trưởng	Triển khai thực hiện hiệu quả
5	Công tác quản lý dạy thêm học thêm					
	Thực hiện nghiêm túc việc QL dạy thêm học thêm theo đúng quy định tại TT số 29/2024/TT-BGDĐT ngày 30/12/2024 của Bộ GDĐT.	Theo KH	BGH	GV	Đ/c Hiệu trưởng	Triển khai thực hiện hiệu quả

STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	THỜI GIAN THỰC HIỆN	NGƯỜI THỰC HIỆN	NGƯỜI PHỐI HỢP	LÃNH ĐẠO PHỤ TRÁCH	GHI CHÚ
IV	CÔNG TÁC KIỂM TRA NỘI BỘ					
1	Kiểm tra công tác tuyển sinh	Tuần 1	Đ/c Thương, đ/c Đăng	Ban tuyển sinh	Đ/c Hiệu trưởng	Triển khai thực hiện hiệu quả, đúng tiến độ
2	Kiểm tra thực hiện hoạt động hè	Tuần 2	Đ/c Tâm PHT, đ/c Hưng	Huyền TPT, đ/c Vân Anh TV		
3	Kiểm tra CSVN, trang thiết bị, đồ dùng dạy học	Tuần 3,4	Đ/c Tuấn HT, đ/c Mỹ	Đ/c Thông, Yến ĐD, Hồng CSVN		

Nơi nhận:

- Phòng VH-XH- để b/c;
- BGH, GV,NV (để t/h)
- Lưu VP.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Anh Tuấn