

Số: 45 /KH-THCS NT

Ngọc Thuy, ngày 03 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH TRỌNG TÂM CÔNG TÁC THÁNG 9 NĂM 2025

TT	Thời gian	Nội dung	Bộ phận thực hiện	Bộ phận phối hợp	BGH phụ trách	Ghi chú
I. CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN:						
1	Tháng 9	Tuyên truyền chào mừng 80 năm ngày Quốc khánh (02/9/1945- 02/9/2025); khai giảng năm học mới; kỷ niệm 80 năm thành lập Bộ Quốc gia Giáo dục (nay là Bộ Giáo dục và Đào tạo).	BGH		Đ/c Hoa	
2	Tháng 9	Tổ chức quán triệt và tuyên truyền Nghị quyết Đại hội Đảng bộ phường Bồ Đề lần thứ I nhiệm kỳ 2025-2030. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền Đại hội lần thứ XVIII Đảng bộ Thành phố Hà Nội và Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIV của Đảng.	BGH		Đ/c Hoa	
3	Tháng 9	Đẩy mạnh phổ biến, giáo dục pháp luật về an toàn giao thông, trật tự đô thị; tiếp nhận thông tin, có hình thức giáo dục, xử lý đối với HS vi phạm. Chủ động nghiên cứu, phối hợp với phụ huynh và triển khai các giải pháp răn đe, nhắc nhở HS tuân thủ các quy định khi tham gia giao thông. Triển khai ký cam kết đến 100% HS. Có phương án đảm bảo an ninh trật tự xung quanh khu vực cổng trường.	TPT	GVCN	Đ/c Hồng	
4	Tháng 9	Tuyên truyền thực hiện công tác phòng chống dịch bệnh (lưu ý dịch sốt xuất huyết), phòng chống đuối nước, an toàn thực phẩm; đảm bảo vệ sinh môi trường; tuyên truyền phòng chống bạo lực học đường, xây dựng trường học thân thiện,	TPT	GVCN Y tế	Đ/c Hồng	



TT	Thời gian	Nội dung	Bộ phận thực hiện	Bộ phận phối hợp	BGH phụ trách	Ghi chú
		HS tích cực. Giáo dục kỹ năng sống, kỹ năng tự bảo vệ bản thân cho HS.				
II. CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN:						
1	Tháng 9	Quan tâm giúp đỡ HS lưu ban, vận động HS đi học, không để HS vì hoàn cảnh khó khăn mà phải bỏ học, vận động ủng hộ HS nghèo, HS có hoàn cảnh đặc biệt của trường (ủng hộ quần áo, sách vở, đồ dùng học tập).	GVCN		Đ/c Hoa	
2	Tháng 9	Hoàn thiện tự kiểm tra hồ sơ tuyển sinh, cập nhật thông tin chính xác HS lớp 6 theo giấy khai sinh trong phần mềm CSDL, hoàn thiện thông tin đầu năm trên CSDL ngành. Hoàn thành sổ Đăng bộ khoá học 2025-2029 và rà soát lại các thông tin của khoá học trước.	GVCN	Văn phòng	Đ/c Hoa	
3	Tháng 9	Thông nhất các quy định về hồ sơ sổ sách chuyên môn.	Tổ CM		Đ/c Đức	
4	Tháng 9	Xây dựng và thực hiện các kế hoạch chuyên môn, chương trình nhà trường, kế hoạch thực hiện chuyên đề cấp trường về triển khai Chương trình GDPT2018; đổi mới phương pháp dạy học theo định hướng phát triển năng lực, phẩm chất của HS, đổi mới công tác kiểm tra, đánh giá; lồng ghép giáo dục quốc phòng an ninh theo công văn số 1621/SGDĐT- GDTrH của Sở GDĐT ngày 28/5/2024.	Tổ CM		Đ/c Đức	
5	Tháng 9	Xây dựng kế hoạch thực hiện chuyên đề năm học 2025-2026.	Tổ CM		Đ/c Đức	
6	Tháng 9	Tiếp tục triển khai dạy học STEM theo Công văn số 2463/SGDĐT- GDPT ngày 19/8/2020 của Sở GDĐT Hà Nội.	Tổ CM		Đ/c Đức	
7	Tháng 9	Triển khai tháng ATGT, tổ chức kí cam kết về ATGT.	GVCN		Đ/c Hoa	
8	Tháng 9	Hoàn thành công tác biên chế, tổ chức cán bộ lớp.	GVCN		Đ/c Đức	
9	Tháng 9	Tổ chức “Tuần sinh hoạt tập thể” đầu năm học mới.	GVCN		Đ/c Hồng	
10	Tháng 9	Triển khai nội dung hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp bằng	GVCN		Đ/c Đức	

TT	Thời gian	Nội dung	Bộ phận thực hiện	Bộ phận phối hợp	BGH phụ trách	Ghi chú
		hình thức cao trào.				
11	Tháng 9	Tiếp tục bồi dưỡng câu lạc bộ HSG cấp trường dự thi cấp CùM/Phường.	GV ôn thi HSG	GVCN	Đ/c Đức	
12	Tháng 9	Đ/c Hà Minh Phương, đ/c Trần Văn Đô dự Hội nghị Giáo vụ và Chuyên đề Thành phố các môn học và HĐGD bắt buộc năm học 2025-2026.	Đ/c Hà Phương, Đ/c Đô		Đ/c Hoa	
13	Tháng 9	Thực hiện các chuyên đề KHTN, chuyên đề Nghệ thuật nội dung Mỹ thuật cấp Trường	Đ/c Tuấn, Đ/c Xuân Hòa		Đ/c Đức	
III. CÔNG TÁC QUẢN LÝ						
1	Tháng 9	Phối hợp với địa phương tổng hợp điều tra công tác phổ cập 2025 và hoàn thiện sổ phổ cập 2025.	Văn phòng	GVCN	Đ/c Hoa	
2	Tháng 9	Xây dựng phương án và tổ chức Lễ khai giảng năm học mới vào ngày 05/9/2025 theo hướng dẫn của UBND phường.	BGH		Đ/c Hoa	
3	Tháng 9	Xây dựng các kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học; chương trình nhà trường theo khung thời gian năm học 35 tuần theo quy định của Bộ Giáo dục và Quyết định số 4400/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội ngày 26/8/2025.	BGH		Đ/c Hoa	
4	Tháng 9	Xây dựng các nội quy, quy chế đầu năm. Hoàn thiện các loại hồ sơ sổ sách đầu năm.	BGH		Đ/c Hoa	
5	Tháng 9	Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2025-2026 khi có văn bản hướng dẫn của cấp trên.	BGH		Đ/c Hoa	
6	Tháng 9	Rà soát kiểm tra các quy trình: tổ chức chăm sóc bán trú; tiếp nhận, quản lý HS đầu giờ, cuối giờ và chuyển giao HS giữa các tiết học.	BGH		Đ/c Hoa	
7	Tháng 9	Bổ sung sách cho thư viện và các trang thiết bị dạy học còn thiếu, hỏng.	Đ/c Yên		Đ/c Hoa	
8	Tháng 9	Tổ chức họp Cha mẹ học sinh đầu năm. Thực hiện công tác	GVCN		Đ/c Hoa	



TT	Thời gian	Nội dung	Bộ phận thực hiện	Bộ phận phối hợp	BGH phụ trách	Ghi chú
		thu, chi đầu năm theo hướng dẫn công tác quản lý thu chi năm học 2025-2026 của UBND thành phố, UBND phường.				
9	Tháng 9	Triển khai tổ chức dạy học 2 buổi /ngày	GV		Đ/c Hoa	
10	Tháng 9	Hoàn thành nhập dữ liệu HS (khối 6,7,8,9) trên phần mềm CSDL và hoàn thiện các báo cáo thống kê đầu năm.	GVCN	Văn phòng	Đ/c Hoa	
11	Tháng 9	Quản lý việc dạy thêm học thêm theo qui định tại Thông tư 29/2024/TT-BGDĐT của Bộ GD&ĐT về dạy thêm, học thêm.	BGH		Đ/c Hoa	
12	Tháng 9	Chế độ nâng lương, thâm niên, chế độ chính sách cho cán bộ, giáo viên, nhân viên: Niêm yết công khai tại bảng tin phòng Hội đồng.	Đ/c Ngân		Đ/c Hoa	
13	Tháng 9	Văn bản của các cấp lãnh đạo: Công khai tại website nhà trường.	Văn phòng		Đ/c Đức	
IV. CÔNG VIỆC PHÁT SINH TRONG THÁNG						
1.						
2.						

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT: Đề báo cáo;
- BGH: chỉ đạo;
- Đăng website: CB, GV, NV thực hiện;
- Lưu: VP.

**Lê Thị Thu Hoa**