

KẾ HOẠCH
Trọng tâm công tác tháng 11/2025

Thực hiện Công văn số 1108/UBND-VHXH ngày 03/11/2025 của Ủy ban nhân dân phường Long Biên về việc triển khai công tác tháng 11/2025 khối giáo dục trên địa bàn Phường; Kế hoạch số 206/KH-THCSTB ngày 10/9/2025 về Thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026; Căn cứ tình hình thực tế nhà trường.

Trường THCS Thạch Bàn xây dựng Kế hoạch công tác tháng 11/2025, cụ thể như sau:

I. CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Đẩy mạnh các hoạt động chào mừng 43 năm Ngày Nhà giáo Việt Nam (20/11/1982 – 20/11/2025) và Đại hội Đảng toàn quốc lần thứ XIV.

2. Tiếp tục tổ chức kiểm tra, đánh giá giữa học kỳ I theo đúng quy định, đảm bảo tính chính xác, khách quan.

3. Tiếp tục duy trì nền nếp học sinh, đảm bảo an toàn trường học, đẩy mạnh tuyên truyền pháp luật, ATGT, phòng chống dịch bệnh, đặc biệt quan tâm công tác bán trú trong việc đảm bảo VSATTP.

4. Đẩy mạnh chuyển đổi số, hoàn thiện hồ sơ kiểm định chất lượng, phổ cập giáo dục và báo cáo giữa học kỳ I gửi Sở GD&ĐT.

5. Tham gia đầy đủ các hoạt động của cụm trường: chuyên đề, CLB học thuật, thi NCKHKT, HSG cấp cụm.

II. CÁC NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Công tác tuyên truyền, giáo dục đạo đức, tư tưởng

- Tổ chức thực hiện đợt thi đua cao điểm lập thành tích chào mừng Đại hội Đảng toàn quốc lần thứ XIV; tuyên truyền cuộc bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XVI và HĐND các cấp nhiệm kỳ 2026-2031 theo kế hoạch của UBND phường Long Biên.

- Triển khai tuyên truyền, hưởng ứng Chiến dịch “Không một mình” - “Cùng nhau an toàn trực tuyến” và Tuần lễ Công ước Hà Nội theo hướng dẫn của Sở GD&ĐT.

- Tuyên truyền hưởng ứng Ngày Pháp luật nước CHXHCN Việt Nam 09/11, tổ chức phát động điểm theo phân công của UBND phường.

- Tổ chức các hoạt động chào mừng 43 năm Ngày Nhà giáo Việt Nam (20/11/1982 - 20/11/2025): phát động phong trào thi đua “Dạy tốt - Học tốt” đối với GV; phát động thi đua đối với HS về các mặt hoạt động: nề nếp, học tập, văn nghệ, tọa đàm, tri ân thầy cô, tuyên dương khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc.

- Tuyên truyền thực hiện An toàn giao thông, phòng chống dịch bệnh, phòng chống tệ nạn xã hội, phòng chống sốt xuất huyết.



- Duy trì hiệu quả phong trào “Môi trường sáng - xanh - sạch - đẹp”. Tổ chức tổng vệ sinh vào chiều thứ 6 hàng tuần đối với CBGVNV và HS.

2. Công tác tổ chức - hành chính - quản trị

- Duy trì thực hiện nghiêm túc chế độ họp giao ban BGH, họp BGH với tổ trưởng, họp Hội đồng sư phạm định kỳ, đảm bảo đánh giá, điều chỉnh kế hoạch kịp thời. Họp chuyên môn với đối tác thực hiện chương trình liên kết định kỳ 1 lần/tháng theo kế hoạch. Theo dõi, giám sát việc thực hiện kế hoạch tháng của các tổ chuyên môn, các bộ phận; kiểm tra tiến độ hoàn thành hồ sơ, báo cáo. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất đảm bảo tiến độ quy định.

- Kiểm tra việc thực hiện giờ giấc, nề nếp, kỷ luật lao động của CBGVNV, đảm bảo thực hiện xiết chặt kỷ cương công vụ theo Chỉ thị 24/CT-TU. Thực hiện kiểm tra nội bộ theo kế hoạch, chú trọng công tác chuyên môn, hồ sơ sổ sách, nề nếp học sinh, công tác bán trú, ...

- Đảm bảo thực hiện chế độ, chính sách cho CBGVNV và học sinh đúng quy định. Chi ngày Nhà giáo Việt Nam theo QC CTNB. Tiếp tục tạo điều kiện cho GV đi học bồi dưỡng nâng chuẩn IELTS và trình độ TC LLCT theo kế hoạch.

- Đẩy mạnh công tác chuyển đổi số trong quản lý hành chính: cập nhật hồ sơ điện tử, ứng dụng phần mềm quản lý văn bản, quản lý nhân sự, điểm danh, quản lý tài sản, bán trú, ...

- Thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 về Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; đảm bảo thực hiện quy chế dân chủ cơ sở theo Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở (số 10/2022/QH15) và Thông tư 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 về Hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập.

- Thực hiện đúng quy định về quản lý dạy thêm - học thêm theo Thông tư 29/2024/TT-BGDĐT, quy định dạy học 2 buổi/ngày theo CV 4567/BGDĐT-GDPT ngày 05/8/2025 về việc Hướng dẫn tổ chức dạy học 2 buổi/ngày đối với giáo dục phổ thông năm học 2025-2026.

- Tiếp tục rà soát, cập nhật dữ liệu phổ cập giáo dục - xóa mù chữ; đảm bảo số liệu chính xác phục vụ đợt kiểm tra của các cấp.

- Tổ chức cho HS toàn trường tham quan ngoại khóa đợt 1 (dự kiến 27/11).

3. Công tác chuyên môn

** Công tác dạy học:*

- Tổ chức chuyên đề cấp trường theo KH, trao đổi, học hỏi kinh nghiệm trong tổ nhóm chuyên môn.

- Tham gia thi HSG9 cấp phường theo Kế hoạch của UBND; tiếp tục tổ chức ôn luyện và động viên học sinh các CLB khối 6,7,8,9.

- Tiếp tục hướng dẫn HS tham gia các cuộc thi cấp thành phố, quốc gia như Viết thư UPU lần thứ 55, NCKHKT, sân chơi trí tuệ.

- Tiếp tục triển khai tiết “không” khối 9: Toán 1 buổi, Văn: 02 buổi, Tiếng Anh: 01 buổi. Phụ đạo HSY khối 9 vào tiết 3,4 chiều thứ 6 (gộp 2 lớp/ khối/ môn)

** Công tác KTDG:*

- Tiếp tục tổ chức Kiểm tra, đánh giá giữa học kỳ I từ tuần 8-10; hướng dẫn các tổ chuyên môn chấm, chữa và vào điểm đúng tiến độ.

- Xây dựng kế hoạch ôn tập, kiểm tra đánh giá cuối HKI, triển khai tới các tổ chuyên môn và GVCN, đặc biệt lưu ý xây dựng đề kiểm tra theo ma trận, bản đặc tả, thực hiện đúng quy trình.

** Công tác bồi dưỡng chuyên môn cho GV:*

Thực hiện Kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn cho đội ngũ giáo viên cốt cán các môn học theo chỉ đạo của Sở; tạo điều kiện cho GV tham gia các lớp tập huấn bồi dưỡng nâng chuẩn IELTS và bồi dưỡng TCLLCT.

** Chương trình liên kết:*

BGH tăng cường dự giờ GV nước ngoài, trợ giảng, xếp lịch dạy bù cho GVNN nếu bị mất tiết đảm bảo thực hiện đủ chương trình theo kế hoạch.

4. Công tác quản lý cơ sở vật chất, TBTN, thư viện, bán trú

- Sửa phòng HĐGD theo đề xuất được duyệt. Hoàn thiện Phòng truyền thống là công trình trọng điểm chào mừng Ngày Nhà giáo VN 20/11. Rà soát, sửa chữa, bảo trì kịp thời CSVC phục vụ dạy học và các hoạt động giáo dục trong nhà trường.

- Công tác TBTN: Lập danh mục mua sắm, bổ sung thiết bị dạy học, đồ dùng cần thiết phục vụ kiểm tra, thi đua, hoạt động ngoại khóa.

- Kiểm tra việc sử dụng, bảo quản thiết bị dạy học, phòng chức năng; nhắc nhở GV sử dụng hiệu quả, cập nhật thường xuyên sổ theo dõi sử dụng.

- Công tác thư viện: Triển khai ngày đọc sách, giới thiệu sách chủ đề “Tri ân thầy cô” nhân dịp 20/11; cập nhật sổ mượn - trả, thống kê bạn đọc; xây dựng góc đọc thân thiện tại các lớp.

- Đảm bảo vệ sinh môi trường, cảnh quan sư phạm; phối hợp với nhân viên phục vụ, học sinh duy trì lớp học xanh, sạch, đẹp.

- Duy trì kiểm tra thường xuyên, đột xuất vệ sinh ATTP, lưu mẫu thức ăn theo 3 bước, công khai thực đơn, định lượng suất ăn HS - GV, chụp ảnh báo cáo suất ăn tại 3 thời điểm/ngày theo quy định của UBND phường.

- Tiếp tục rèn nếp cho HS trong giờ ăn - nghỉ; cập nhật sĩ số, ghi nhật ký bán trú hằng ngày, đặc biệt công tác ứng dụng EnetViet để quản lý sĩ số HS tham gia bán trú.

- Tổ chức tập huấn ATTP cho GV (dự kiến tuần 4 tháng 11).

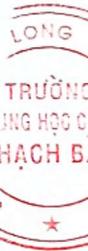
5. Công tác công nghệ thông tin – truyền thông

- Tiếp tục triển khai hồ sơ điện tử, sử dụng giáo án điện tử, báo giảng trên PM, GVCN cập nhật TKB lớp chủ nhiệm nếu có thay đổi, ứng dụng phần mềm quản lý văn bản, điểm danh thông minh, đăng kí ăn và chấm ăn bán trú trên PM, xin nghỉ học trên EnetViet, đóng phí không dùng tiền mặt, ...

- Cập nhật tin bài về các hoạt động trọng tâm như thi đua 20/11, kiểm tra GK I, ngoại khóa...

6. Công tác thi đua - khen thưởng

- Công khai ĐGXL tháng 10: HTXSNV: 15/91; HTTNV: 75/91; HTNV: 01/91 (đ/c Kim Anh)



- Tổ chức sơ kết, đánh giá và khen thưởng tập thể, cá nhân xuất sắc trong đợt thi đua 20/11: GV có thành tích cao trong công tác ôn thi vào lớp 10THPT năm 2025.

7. Công tác đoàn thể

- Phối hợp giữa Chi bộ - Công đoàn - Đoàn TN - Đội TNTP trong chỉ đạo các hoạt động nội và ngoại khóa, đặc biệt trong việc tổ chức kỷ niệm 43 năm Ngày nhà giáo Việt Nam 20/11:

+ Liên đội phát động thi đua chào mừng 20/11, có sơ kết khen thưởng về các mặt nề nếp, học tập, văn nghệ, thi viết “Những kỷ niệm đẹp về thầy cô và mái trường”, tham gia trưng bày “Cây tri ân - Lá ước mơ”, trang trí lớp học xanh.

+ Chi đoàn tham gia công tác tổ chức Lễ kỷ niệm Ngày Nhà giáo VN 20/11, đặc biệt công tác chuẩn bị theo phân công của BGH.

+ Công đoàn: Làm tốt công tác phối hợp trong tổ chức Lễ gặp mặt tri ân đối với các CBGVNV hưu và đang công tác; Đón tiếp đại biểu chu đáo theo phân công; ...

- Chi đoàn ra mắt Mô hình “Trường học xanh”: chào mừng thành công ĐH Đoàn phường lần thứ nhất, tham gia thi đua theo phát động của UBND phường về phong trào “Sáng - Xanh - Sạch - Đẹp”.

8. Công tác phối hợp ngoài nhà trường

- Phối hợp Ban đại diện CMHS tổ chức hoạt động chào mừng 20/11.

- Xây dựng Kế hoạch tổ chức tham quan ngoại khóa cho HS toàn trường, báo cáo xin phép Phòng VHXH trước khi thực hiện.

- Phối hợp với Công an phường tuyên truyền thực hiện ATGT, ANTT trường học.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. **Hiệu trưởng:** Chỉ đạo, kiểm tra, đánh giá chung; chịu trách nhiệm trước lãnh đạo cấp trên.

2. **Phó Hiệu trưởng:** Triển khai, phân công nội dung công việc theo từng lĩnh vực phụ trách, phối hợp các bộ phận, cá nhân trong thực hiện; theo dõi tiến độ, báo cáo, đề xuất kịp thời các tình huống phát sinh để có hướng giải quyết phù hợp, nâng cao hiệu quả công tác quản lý.

3. **Tổ chuyên môn, GVCN, Tổng phụ trách Đội:** Triển khai chi tiết, thực hiện các nhiệm vụ theo phân công.

4. **GVCN:** Thực hiện tốt công tác tuyên truyền tới HS và CMHS lớp chủ nhiệm, trao đổi thông tin hai chiều, báo cáo tình hình kịp thời với BGH.

5. **Nhân viên văn phòng, kế toán, thủ quỹ, thư viện, CSVC, y tế:** Đảm bảo điều kiện chế độ tài chính, CSVC, thiết bị, công tác y tế trường học và các nội dung liên quan trong việc tổ chức thực hiện các hoạt động giáo dục và hoạt động tổ chức Lễ kỷ niệm ngày NGVN 20/11.

6. **Các tổ chức đoàn thể:** Triển khai kế hoạch mảng công việc của tổ chức mình phụ trách, phân công rõ người, rõ việc, đảm bảo phối hợp hiệu quả hoàn thành nhiệm vụ chung.

Đề nghị các bộ phận, cá nhân thực hiện nghiêm túc kế hoạch trên. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc phát sinh thì báo cáo kịp thời với lãnh đạo phụ trách trực tiếp hoặc BGH để được hướng dẫn giải quyết./.

Nơi nhận:

- Phòng VH-XH (để b/c);
- BGH (để c/d);
- GVNV (để t/h);
- Lưu: VT, (09).



Khúc Thị Mỹ Hạnh

