

KẾ HOẠCH
Trọng tâm công tác tháng 12/2025

Thực hiện 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 12/2025, cụ thể như sau:

I. CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Tổ chức kiểm tra - đánh giá cuối HKI nghiêm túc, đúng quy chế.
2. Tăng cường giáo dục đạo đức, pháp luật, ANTT trường học và tuyên truyền các ngày lễ lớn.
3. Đẩy mạnh chuyển đổi số trong quản trị và dạy học; tăng cường ứng dụng AI nâng cao chất lượng bài giảng.
4. Tiếp tục bồi dưỡng HSG dự thi vòng Thành phố các môn văn hóa lớp 9.
5. Hoàn thiện công tác PCGD – XMC năm 2025 theo chỉ đạo Phường.
6. Đảm bảo vệ sinh, ATTP, y tế học đường, phòng chống dịch bệnh.
7. Tăng cường quản lý CSVC, xây dựng cảnh quan trường học “Sáng - Xanh - Sạch - Đẹp - An toàn - Hạnh phúc”.
8. Đẩy mạnh phong trào thi đua tháng 12 gắn với chủ điểm “Uống nước nhớ nguồn”.

II. CÁC NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Công tác tuyên truyền, giáo dục đạo đức, pháp luật, kỹ năng

- Tuyên truyền và tổ chức các hoạt động chào mừng 81 năm ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam (22/12/1944 - 22/12/2025). Tuyên truyền và tổ chức các hoạt động kỷ niệm 53 năm Chiến thắng “Hà Nội - Điện Biên Phủ trên không” (1972-2025). Tổ chức chuyên đề “Kể chuyện lịch sử” trong giờ chào cờ ngày 15/12/2025 với các Cựu chiến binh.
- Tuyên truyền tháng hành động quốc gia phòng, chống HIV/AIDS năm 2025.
- Tuyên truyền về công tác dân số nhân ngày Dân số Việt Nam 26/12/2025.
- Tiếp tục tăng cường công tác y tế học đường, phòng chống dịch bệnh theo mùa đặc biệt là dịch sốt xuất huyết, đau mắt đỏ; tăng cường công tác vệ sinh, ATTP trong trường học; quản lý công tác bếp ăn bán trú, xây dựng và triển khai nghiêm túc quy trình giám sát bếp ăn, thực đơn, công khai tài chính, lưu mẫu thức ăn và lưu đầy đủ hồ sơ theo quy định.

- Tuyên truyền thực hiện tốt ATGT, Phòng chống dịch bệnh, PCTTTT, PC bệnh sốt xuất huyết. Tiếp tục thực hiện phong trào xây dựng vì một nhà trường “Sáng - Xanh - Sạch - Đẹp - An toàn - Văn minh - Hạnh phúc”;

- Tăng cường các biện pháp xây dựng trường học hạnh phúc, trường học chuyên đổi số.

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

- Hoàn thiện hồ sơ PCGD - XMC năm 2025 theo chỉ đạo phối hợp của UBND phường Long Biên; cập nhật sổ phổ cập, sổ đăng bộ, sổ theo dõi học sinh chuyển đi/đến và trang kiểm diện trong sổ điểm điện tử.

- Quản lý điểm, xây dựng ma trận, bản đặc tả, ra đề, duyệt đề, vào điểm đúng thời hạn; đồng bộ dữ liệu trên hệ thống CSDL ngành.

- Phân công chuyên môn và xếp TKB HKII xong trước 03/01/2026.

- Chuẩn bị đón đoàn kiểm tra của Sở GD&ĐT về đổi mới SHCM, dạy học theo chuyên đề, tự chủ KHDH.

- Rà soát hồ sơ hành chính, tài chính, bán trú, an toàn trường học phục vụ kiểm tra cuối năm.

- Thực hiện nghiêm túc công tác quản lý điểm, xây dựng ngân hàng đề và câu hỏi trắc nghiệm, ra đề, duyệt đề và vào điểm đúng tiến độ.

3. Công tác chuyên môn

** Công tác dạy và học:*

- Duy trì nề nếp, kỷ cương trong dạy và học.

- Tăng cường công tác kiểm tra, dự giờ của Ban giám hiệu (BGH).

- Thực hiện đổi mới sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học, hoặc xây dựng các chuyên đề kiến thức chuyên môn chuyên sâu; Tiếp tục triển khai các chuyên đề cấp tổ/ trường.

- Tiếp tục triển khai hiệu quả chương trình GDPT 2018, tăng cường dạy học theo chủ đề và đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra đánh giá (KTĐG).

- Tiếp tục ôn tập cho học sinh trong đội tuyển học sinh giỏi (HSG) dự thi cấp Thành phố (gồm 14 HS: 1V, 2T, 1A, 2LS, 1Đ, 2GDGD, 2L, 2H, 1Tin).

- Triển khai năng lực số tới HS qua tích hợp vào môn học (thể hiện trong sinh hoạt chuyên môn và kế hoạch bài dạy); qua hoạt động trải nghiệm;

- Tổ chức cho khối 6 tham quan Di tích Lê Mật (05/12).

** Công tác KTĐG, xếp loại học sinh*

- Tổ chức kiểm tra cuối kỳ đúng quy định và phù hợp tình hình thực tế. Đặc biệt lưu ý kiểm tra nói đối với môn Tiếng Anh.

- Ma trận đề, bản đặc tả thực hiện theo công văn 7991/BGDĐT-GDTrH ngày 17/12/2024 về việc thực hiện kiểm tra đánh giá đối với cấp THCS, THPT;

- Đề kiểm tra đảm bảo yêu cầu năng lực cần đạt thuộc chương trình THCS đã được ban hành theo Thông tư 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 và Thông tư 17/2025/TT-BGDĐT ngày 12/9/2025 về việc sửa đổi một số nội dung trong Chương trình giáo dục phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo đối với khối tất cả các khối lớp;

- Tổ chức khảo sát cuối kì 1 với lớp 8 (theo lịch của trường) và lớp 9 (theo lịch của Phường)

- Thực hiện nghiêm túc quy định về đánh giá, xếp loại học sinh theo Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021; và cập nhật đầy đủ điểm trên hệ thống cơ sở dữ liệu.

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

- Thực hiện công tác bồi dưỡng và tự bồi dưỡng chuyên môn qua chuyên đề, KTNB, tham dự chuyên đề các cấp, các hoạt động chuyên môn

- Tạo điều kiện cho giáo viên tham gia chuyên đề, tập huấn các cấp, tập trung ứng dụng AI trong dạy học.

- Triển khai Hội thi giáo viên dạy giỏi cấp Trường và đăng ký danh sách tham gia cấp phường.

** Chương trình liên kết:*

- Tiếp tục thực hiện chương trình liên kết theo kế hoạch. Phối hợp các đơn vị liên kết thực hiện KTĐG cuối HKI.

- BGH dự giờ GVNN và giáo viên trợ giảng, đánh giá rút kinh nghiệm kịp thời những tồn tại, đưa ra biện pháp khắc phục hiệu quả.

4. Công tác Đoàn - Đội:

** Công tác Đội:*

- Tổ chức phong trào Kế hoạch nhỏ đợt 1.

- Đánh giá KQRL tháng 12.

- Tiếp tục điều hành sao đỏ chăm nề nếp, học tập của các lớp.

- Kiểm tra hành chính đợt xuất HS ít nhất 1 lần/tuần.

- Khối 6 tham quan DTLS địa phương tại Đình Lệ Mật vào thứ 6 (05/12)

** Công tác Đoàn thanh niên:*

- Hỗ trợ nề nếp HS đầu giờ sáng, trong giờ ra chơi sáng, sau tiết cuối cùng buổi sáng, đầu giờ chiều, giờ ra chơi buổi chiều.

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

- Tăng cường công tác bảo vệ, đảm bảo an toàn, an ninh trường học; công tác phòng chống cháy nổ và phòng chống dịch bệnh.

- Tăng cường giám sát cơ sở vật chất, sửa chữa, đề nghị bổ sung kịp thời.

- Tổ chức tốt công tác thư viện: đọc sách, giới thiệu sách cho học sinh. Tổ chuyên môn tiếp tục gửi bài giảng điện tử và bổ sung kho học liệu về thư viện.
- Tăng cường giám sát công tác bán trú: giao nhận thực phẩm, chế biến, vệ sinh, ngũ trưa, lưu mẫu thực phẩm; công khai suất ăn theo quy định.

5. Công tác công nghệ thông tin - truyền thông

- Cung cấp, cập nhật thông tin và đưa tin bài về các hoạt động chuyên môn, phong trào và tuyên truyền lên trang web, fanpage của nhà trường đầy đủ, kịp thời.
- Hướng dẫn học sinh tham gia cuộc thi Tài năng tin học trẻ Thành phố Hà Nội và tập huấn ứng dụng AI trong dạy học. Khuyến khích HS tham gia sân chơi.
- Tiếp tục thực hiện kế hoạch sử dụng hồ sơ điện tử trong nhà trường, điểm danh học sinh bằng phần mềm nhận diện khuôn mặt.

6. Công tác KTNB, thi đua - khen thưởng

- Tổ chức KTNB theo KH:

Tuần 1	Kiểm tra hồ sơ giáo án GV và chất lượng giảng dạy của các tổ/nhóm chuyên môn (đợt 1) đối với 100% GV
Tuần 1-4	Kiểm tra nghiệp vụ sư phạm GV: * Tuần 13: Lê Thanh Hương (KHTN), Lê Thủy Tiên (KHXXH), Lưu Thùy Linh (TA-NK), Nguyễn X. Phương (Toán) * Tuần 14: Trần Thị Hoài Anh (TA-NK), Phạm Thanh Hậu (Toán)
Tuần 3	- Kiểm tra việc thực hiện mô hình Trường học Sáng Xanh Sạch Đẹp. - Kiểm tra việc điểm danh thông minh, đăng kí ăn bán trú, chấm ăn bán trú trên phần mềm.
Tuần 4	Kiểm tra công tác quản lý và sử dụng thiết bị - đồ dùng dạy học. Kiểm tra xây dựng KH chiến lược phát triển nhà trường. Kiểm tra công tác đảm bảo VSATTP của nhà bếp.

- ĐGXL tháng 12 đảm bảo công khai, minh bạch, công bằng, có minh chứng thành tích đạt được hoặc hiệu suất công việc đã hoàn thành. Tổng hợp minh chứng phục vụ xét thi đua HKI theo tiêu chí trường đề ra và hướng dẫn của Phòng VH-XH.

- Chuẩn bị đánh giá thi đua cuối HKI đối với các lớp; đánh giá xếp loại rèn luyện, học tập HS theo TT22/2021.

7. Công tác đoàn thể

- Đoàn Đội phối hợp tổ chức các hoạt động chào mừng 81 năm ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam (22/12) và kỷ niệm 53 năm Chiến thắng "Hà Nội - Điện Biên Phủ trên không".

- Chi đoàn hỗ trợ duy trì nề nếp HS đầu giờ - ra chơi - cuối buổi.
- Công đoàn và Chi đoàn tiếp tục thực hiện phong trào "Hành động vì nhà trường xanh - sạch - đẹp - văn minh - an toàn". Tuyên truyền, triển khai tới GV và HS tham gia cuộc thi "An toàn giao thông cho nụ cười ngày mai".

- Liên đội tổ chức phát động phong trào Kế hoạch nhỏ đợt 1; Duy trì nề nếp HS, điều hành Sao đỏ chăm thi đua công bằng, chính xác. Kiểm tra hành chính đợt xuất HS tối thiểu 1 lần/tuần.

8. Công tác phối hợp ngoài nhà trường

- Phối hợp với Phường hoàn thiện công tác PCGD năm 2025.
- Phối hợp với UBND phường Long Biên thực hiện PCGD năm 2025, ATGT, ANTT địa bàn cuối năm.
- Phối hợp CMHS trong công tác rèn nề nếp HS, phòng chống các nguy cơ vi phạm pháp luật của học sinh dịp lễ – Tết, phòng chống BLHĐ, ...

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- 1. Hiệu trưởng:** Chỉ đạo chung, chịu trách nhiệm trước cấp trên.
 - 2. Phó Hiệu trưởng:** Triển khai nhiệm vụ theo lĩnh vực phụ trách, kiểm tra tiến độ, xử lý vướng mắc.
 - 3. Tổ chuyên môn, GVCN, Tổng phụ trách Đội:** Triển khai chi tiết và thực hiện các nhiệm vụ theo phân công.
 - 4. GVCN:** Thực hiện tốt công tác tuyên truyền tới học sinh và cha mẹ học sinh (CMHS), trao đổi thông tin, báo cáo tình hình với BGH.
 - 5. Nhân viên văn phòng, kế toán, thủ quỹ, thư viện, CSVC, y tế:** Đảm bảo điều kiện về tài chính, cơ sở vật chất, thiết bị, y tế và các nội dung liên quan khác.
 - 6. Các tổ chức đoàn thể:** Triển khai kế hoạch công việc thuộc mảng phụ trách, phân công rõ người, rõ việc và phối hợp hiệu quả.
- 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);
- TTCM, GVVN (để t/h);
- Lưu: VT, (09).

HIỆU TRƯỞNG



Khúc Thị Mỹ Hạnh