

Thiên Tín, ngày 02 tháng 8 năm 2025

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 8/2025

CHỦ ĐIỂM: THI ĐUA LẬP THÀNH TÍCH CHÀO MỪNG QUỐC KHÁNH 02-9

1/ Công tác Chính trị - Tư tưởng, Tổ chức :

- Quán triệt nội dung tập huấn hè 2025.
- Hoàn thành công tác tuyển sinh đầu cấp và vận động học sinh ra lớp, đảm bảo đúng kế hoạch. Biên chế lớp năm học 2025 – 2026.
- Tổ chức và chuẩn bị các điều kiện để khai giảng năm học mới.
- Họp HĐSP triển khai các văn bản liên quan của ngành. Triển khai khung thời gian năm học 2025 – 2026.

2/ Công tác chuyên môn :

- Tham gia học tập bồi dưỡng thường xuyên và tập huấn chuyên môn theo kế hoạch của Ngành như Tư vấn tâm lý học đường; Tập huấn GD HS khuyết tật, hoà nhập; Tập huấn phòng chống tác hại của thuốc lá; Phòng cháy chữa cháy; Học chính trị hè năm 2025, Tập huấn Tiếng anh (dạy học và kiểm tra đánh giá).....
- Biên chế lớp học và sắp xếp biên chế học sinh mới tuyển vào lớp 6.
- Họp HĐSP triển khai kế hoạch năm học mới 2025-2026
- Phân công công tác cho CB-GV-CNV của trường năm học 2025-2026
- Phân công thời khoá biểu giảng dạy cho năm học 2025-2026.
- Làm tờ trình xin bổ sung biên chế, hợp đồng GV tạm thời.....
- Rà soát bổ sung đối tượng nâng chuẩn theo nghị định 71/2020/NĐ-CP.
- Chuẩn bị tốt công tác tựu trường năm học 2025-2026.

3/ Công tác khác :

3.1. Chủ nhiệm, Đội, HĐNGLL :

- Ổn định tổ chức lớp, phân công nhiệm vụ cho BCS lớp lâm thời để hoạt động
- Xây dựng kế hoạch công tác đội đầu năm học : Kế hoạch tập huấn Đội hình đội ngũ, Nghi thức, múa hát
- Tổng dọn vệ sinh, làm sạch môi trường các khu vực xung quanh cũng như trong trường, trong lớp.
- Rà soát tình hình bỏ học của học sinh có biện pháp huy động các em đến trường vào đầu năm học mới.

3.2. Văn thư - Kế toán, CSVC :

- Nhận và cấp phát kịp thời VPP cho giáo viên và các sổ sách, hồ sơ trường học
- Lập dự trù kinh phí hoạt động chuyên môn thường xuyên trong năm học.
- Sắp xếp bố trí lại bàn ghế các phòng học. Đảm bảo phòng học tương tác cho môn Tiếng Anh.
- Thực hiện phun khử trùng sát khuẩn nhà WC học sinh chuẩn bị tốt cho năm học mới. Cắt cỏ khuôn viên trường học.
- Hoàn thành nghiệm thu và thành toán đưa vào sử dụng thiết bị dạy học; Bàn ghế; hệ thống điện, nước, kiểm tra hệ thống mạng nội bộ... chuẩn bị tốt cho hoạt động đầu năm học 2025-2026.

3.3. Thiết bị - Thư viện :

- Kiểm tra lại các phòng chức năng, các thiết bị , ĐDDH bổ sung hoàn thiện, đảm bảo việc dạy và học cho năm học mới.
- Triển khai công việc cho giáo viên và học sinh mượn sách giáo khoa. Nhập SKG mới theo chương trình GDPT 2018.
- Lên kế hoạch hoạt động của Thư viện trong năm học mới.

Trên đây là kế hoạch hoạt động tháng 8/2025 các bộ phận bám sát để triển khai thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận :

- Chuyên môn (đề t/h)
- Các bộ phận của trường (đề t/h)
- Cổng TT điện tử trường
- Lưu

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Minh Tuấn