

Thiên Tín, ngày 01 tháng 9 năm 2026

**BÁO CÁO CÔNG TÁC THÁNG 8/2026
KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 9/2026**

**CHỦ ĐIỂM: HƯỞNG ỨNG NGÀY TOÀN DÂN ĐƯA TRẺ ĐẾN TRƯỜNG
KHAI GIẢNG NĂM HỌC MỚI 2026-2027**

I/ BÁO CÁO CÔNG TÁC THÁNG 8/2026

1. Công tác chính trị - tư tưởng, Tổ chức:

- Triển khai và thực hiện một số nội dung về chương trình hành động tháng 8/2026 của đảng ủy xã.

- Tham gia học tập chính trị hệ đối với CBGV, NV năm 2026.

2. Chỉ đạo công tác chính quyền, chuyên môn:

- Hoàn thành biên chế năm học 2026-2027; Phân công chuyên môn.

- Hợp HĐSP đánh giá hoạt động hè, triển khai kế hoạch về tập trung học sinh luyện tập nghi thức đội.

- Xây dựng dự thảo kế hoạch năm học mới. Tham mưu cho UBND về công tác PCGD và chương trình hoạt động giáo dục năm học 2026-2027

- Thực hiện các chỉ đạo khác của ngành.

- Tổ chức tựu trường đúng kế hoạch

- Hoàn thành cập nhật và rà soát dữ liệu theo CV 4139/SGDDĐT-QLCLGDCNTT ngày 24/8/2026.

- Chỉ đạo hoàn thành Cuộc thi trực tuyến Tìm hiểu Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị theo CV số 1914: /UBND-VHXXH Thiên Tín, ngày tháng 8 năm 2026 có 100%CBVC tham gia.

3. Chỉ đạo công tác khác:

- Thực hiện tu sửa TBDH, CSVC chuẩn bị cho chương trình GDPT 2018.

+ Đối với Phân hiệu đã hoàn thành sửa chữa theo QĐ phê duyệt đầu tư của UBND xã.

+ Đối với điểm trung tâm thực hiện mua sắm một số trang thiết bị phục vụ cho công trình vệ sinh; Đóng giếng nước, mô tơ. Tiếp tục sửa chữa nhà WC học sinh và GV

- Hoàn thành phân công chuyên môn; Sắp xếp biên chế lớp năm học 2026-2027. Sĩ số đầu năm tính đến ngày tựu trường là 439 học sinh.

- Dự trù kinh phí và triển khai CSVC đảm bảo cho hoạt động của Câu lạc bộ TDTT: Kê sân, mua thiết bị phục vụ cho hoạt động học tập TDTT

- Đã hoàn thành kế hoạch, kịch bản tổ chức đón học sinh vào lớp 6.

- Hoàn thành việc sắp xếp CSVC để đảm bảo cho năm học mới. Bàn giao CSVC cho từng lớp học, từng phòng bộ môn.

II/KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 9/2026

1/ Công tác chính trị- tư tưởng, tổ chức

- Thi đua lập thành tích chào mừng Cánh mạng tháng 8 và Quốc khánh 02-9 .
Thể hiện tốt chức trách nhiệm vụ được giao

- Triển khai các nhiệm vụ trọng tâm của năm học 2026-2027
- Triển khai các văn bản của các cấp về chỉ đạo nhiệm vụ năm học 2026-2027
- Tổ chức khai giảng năm học 2026-2027 theo kế hoạch số 01/KH-THCSHT ngày 01/9/2026 của trường THCSHT
- Tổ chức Hội nghị Cha mẹ học sinh năm học 2026-2027 dự kiến trước ngày 15/9/2026
- Triển khai xây dựng đề án Vị trí việc làm theo hướng dẫn số 4267/SNV-TCBC ngày 28/8/2026 và nghị định 232/2026/NĐ-CP của Chính phủ
- Triển khai xây dựng dự thảo quy chế Chi tiêu nội bộ trình Hội nghị viên chức thông qua.
- Quyết định nhiệm vụ, TT. TP cho các bộ phận theo yêu cầu năm học.

2/ Công tác chuyên môn:

- Lên kế hoạch các hoạt động, phong trào thường xuyên trong năm học 2026-2027 đảm bảo đúng tinh thần chỉ đạo của các cấp.
- Triển khai thực hiện các công văn về việc hướng dẫn thực hiện chương trình GDPT trong năm học năm học 2026-2027: CV số 4232 /SGDĐT-QLCLGDCNTT ngày 28/8/2026 hướng dẫn nhiệm vụ quản lý chất lượng năm học 2026 – 2027; số 4250 /SGDĐT-QLCLGDCNTT ngày 28/8/2026 hướng dẫn nhiệm vụ quản lý chất lượng năm học 2026 – 2027; số 4216/SGDĐT-GDTPHSSV Quảng Ngãi, ngày tháng 8 năm 2026 V/v phối hợp triển khai công tác bảo đảm an toàn trường học, phòng ngừa, phát hiện sớm và xử lý kịp thời các vụ việc bạo lực học đường, xâm hại học sinh trong các cơ sở giáo dục năm học 2026-2027;
- Tập huấn giáo viên về chuyên môn và xây dựng kế hoạch dạy học.
- + Xây dựng kế hoạch dạy học chi tiết cụ thể đảm bảo phù hợp với điều kiện của trường nhằm chủ động thích ứng với tình hình thực tiễn nhà trường.
- Thành lập đội tuyển HSG ở các khối lớp và có kế hoạch bồi giỏi, dành ưu tiên thời gian nhiều cho khối 9 – Tổ chức dạy học sinh giỏi bắt đầu từ đầu tháng 20/9/2026.
- Xây dựng kế hoạch kiểm tra tay nghề giáo viên, thực hiện qui chế chuyên môn (thường xuyên, định kỳ, đột xuất)
- Lên kế hoạch sử dụng các phòng chức năng, thực hành Lý, Hóa, Sinh, C. Nghệ; Kế hoạch hoạt động phòng Tiếng Anh
- Tăng cường kiểm tra việc sử dụng đồ dùng dạy học trên lớp
- Giáo dục phối hợp: Phối hợp Hội phụ huynh, tổ chức vui trung thu cho trẻ.
- Tổ chức Hội nghị cán bộ viên chức năm học 2026-2027.
- Hoàn thành phân công TKB. Tổ chức các nhiệm vụ đầu năm liên quan đến lớp, chi Đội...
- * Tập trung chỉ đạo các nhiệm vụ trọng tâm trong tháng 9:
- + Hoàn thiện xây dựng, phê duyệt KHDH
- + Tổ chức các hoạt động chuyển đổi số và các đợt tập huấn chuyên môn của ngành. Đối với trường hoàn thành mua TK eDoc, tập huấn eDoc đối với Gv điểm trường chính(Mỹ)

+ Phối hợp với công an xã Thiện Tín báo cáo chuyên đề về ATGT, ANTT

3/ Công tác khác :

3.1. Chủ nhiệm, Đội, HĐNGLL:

- Ổn định tổ chức lớp học, sắp xếp BCS lớp đi vào hoạt động có hiệu quả
- Nhắc nhở vệ sinh trường lớp thường xuyên và phân công học sinh trực trường: Trong đó xây dựng KH buổi sáng HS lớp trực truy bài đầu giờ, trực cổng 15 phút. Buổi chiều có HS trực trường.
- Tập huấn công tác chủ nhiệm và chuẩn bị các điều kiện để đại hội chi Đội
- Cùng với địa phương tham gia cổ động tháng ATGT, qua đó thành lập tổ chỉ đạo giáo dục trật tự ATGT cấp trường và hưởng ứng ngày Môi trường thế giới
- Tuyên truyền diệt bọ gậy, lăng quăng phòng chống sốt xuất huyết
- Triển khai chủ đề năm học 2026-2027: *"Đổi mới tư duy, chuyển biến mạnh mẽ, kết quả thực chất"*
- Đối với thiếu nhi, Hội đồng Đội Trung ương phát động chủ đề năm học là *"Thiếu nhi Việt Nam - Làm theo lời Bác - Rèn đức, luyện tài - Vững bước tương lai"*.

3.2. Văn thư, Kế toán, CSVC:

- Lên kế hoạch dự trù các khoản kinh phí cho các hoạt động của trường trong năm học 2026-2027
- Cấp phát văn phòng phẩm cho năm học 2026-2027; Trong đó đối với GV 1 ram A4, Phân, bút.
- Thành lập và triển khai phương án của Ban phòng chống lũ bão năm 2026 (Thầy Nguyễn Văn Tuấn xây dựng kế hoạch)
- Triển khai xây dựng kế hoạch, tổ chức điều tra phổ cập, tổng hợp hồ sơ để báo cáo (Nguyễn Tấn Hùng, Lữ Thị Như Mỹ)

3.3. Thư viện - Thiết bị :

- Lên kế hoạch hoạt động của Thư viện có hiệu quả thiết thực. Lên TKB mượn trả sách 02 buổi/ tuần. Lịch tự đọc 03 buổi/tuần (HS tự quản). Mở sổ mượn, sổ theo dõi đọc (Cô Thảo)
 - Kiểm tra lại các thiết bị giảng dạy, tổng hợp các ĐDDH hư hỏng không sử dụng được, báo cáo lập biên bản thanh lý TSTB (GVBM từng môn lập báo cáo, Thầy Tuấn tổng hợp bên điểm chính; Thầy Thích tổng hợp phân hiệu- đã xong)
- Trên đây là kế hoạch tháng 9/2026 các bộ phận bám sát để triển khai thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình thực hiện có sự bổ sung và điều chỉnh phù hợp với thực tế và các hướng dẫn của ngành.

Nơi nhận :

- Chuyên môn (để t/h)
- Các bộ phận của trường (để t/h)
- Tổ VP (Theo dõi, BC tình hình)
- Lưu

HIỆU TRƯỞNG
(Đã ký)

Phạm Minh Tuấn