

Số: 33/KH-THCS LTK

Long Biên, ngày 03 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH
CÔNG TÁC THÁNG 9 /2025

Thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026;
BGH trường THCS Lý Thường Kiệt xây dựng Kế hoạch trọng tâm công tác tháng 9/2025 như sau:

I. CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN, GIÁO DỤC ĐẠO ĐỨC:

Nội dung công việc	Lãnh đạo phụ trách	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
- Tổ chức các hoạt động chào mừng kỷ niệm 80 năm ngày Quốc khánh 02/9 và Chào mừng Lễ khai giảng năm học mới 2025-2026.	Đ/c Nguyễn Phú Cường	BGH, TPT, GVCN và GV-NV cùng HS.	Tuần 1 tháng 9. Khai giảng 05/9/2025
- Tuyên truyền Quyết định số 3559/SGDĐT-GDTrH ngày của Sở về hướng dẫn nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2025-2026.		BGH, GV, học sinh nhà trường	Họp HĐSP. SH dưới cờ. SH lớp.
- Tuyên truyền các văn bản chỉ đạo về công tác quản lý thu chi đầu năm học và chính sách miễn giảm học phí đối với Hs phổ thông năm học 2025-2026.		Cán bộ y tế, CB-GV-NV và HS toàn trường.	Giờ chào cờ, SHL VS lớp hàng ngày.
- Tuyên truyền giáo dục pháp luật trong học sinh; phòng chống bạo lực học đường; Giáo dục kỹ năng sống, kỹ năng tự bảo vệ bản thân trong học sinh. - Tuyên truyền thực hiện ATGT, trật tự đô thị.		TPT + GVCN + Chi đoàn GV.	Trong tháng
- Thực hiện tuần sinh hoạt tập thể đầu năm học.	Đ/c Nguyễn Phú Cường	BGH + GVCN	Tuần 1 tháng 9.
- Tuyên truyền trong HĐSP, CMHS về tiếp tục thực hiện công văn triển khai thu học phí không dùng tiền mặt. - Tổ chức ký cam kết đầu năm giữa nhà trường, gia đình và học sinh trong thực hiện nội quy trường lớp, chấp hành Luật ATGT,... - Phát động các cuộc vận động theo kế hoạch của Sở.		BGH, GVCN và CMHS.	Trong tháng.

II. CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN :

1- Công tác duy trì sĩ số và PCGD:

<i>Nội dung công việc</i>	<i>Lãnh đạo phụ trách</i>	<i>Người thực hiện</i>	<i>Thời gian thực hiện</i>
- Tăng cường công tác quản lý nề nếp chuyên cần của học sinh trong giờ học, nắm bắt kịp thời những hiện tượng bất thường để xử lý. Hoàn thiện CSDL khối 6 năm 2025-2026.	Đ/c Nguyễn Phú Cường	Đ/c Vân, Huyền, GVCN, GVBM	Kiểm tra qua dự giờ các lớp. Kiểm tra đột xuất.
- Cập nhật sổ đăng bộ, sổ phổ cập, theo dõi học sinh chuyển đi, chuyển đến kịp thời, đầy đủ trong hồ sơ.		Đ/c Vân, GV	Thực hiện hàng tuần.
- Thực hiện đầy đủ hồ sơ về công tác PCGD năm 2025.		Tổ văn phòng	Theo kế hoạch .

2- Công tác dạy và học:

<i>Nội dung công việc</i>	<i>Lãnh đạo phụ trách</i>	<i>Người thực hiện</i>	<i>Thời gian thực hiện</i>
- Duy trì nề nếp kỷ cương trong dạy và học, thực hiện nghiêm túc kế hoạch dạy học. Quản lý của BGH qua dự giờ thăm lớp hàng ngày. Hoàn thiện hồ sơ CM đầu năm.	Đ/c Cung Lan Hương	BGH, Tổ trưởng, nhóm trưởng chuyên môn.	Thực hiện hàng ngày.
- Thực hiện sinh hoạt chuyên môn, tập trung vào thống nhất các đầu hồ sơ, quy trình thực hiện chuyên đề, các nội dung SHCM theo hồ sơ trực tuyến. - Triển khai xây dựng và tổ chức thực hiện các chủ đề môn học và chủ đề dạy học tích hợp, liên môn; các nội dung dạy học lồng ghép giáo dục quốc phòng an ninh; Dạy tài liệu giáo dục nếp sống thanh lịch - văn minh cho Hs. - Xây dựng kế hoạch thực hiện chuyên đề cấp trường, tập trung về triển khai với các môn thi GVG, môn thi của K9. Triển khai có hiệu quả “Ngày chuyên môn trong tháng” của nhà trường.		Tổ trưởng, Nhóm trưởng chuyên môn, giáo viên trực tiếp thực hiện theo kế hoạch.	Trong tháng.
- Xây dựng Kế hoạch dạy chuyên đề cấp trường. - Thực hiện chuyên đề liên trường về tập huấn ứng dụng AI trong quản lý và giảng dạy. - Tổ chức “Tuần sinh hoạt tập thể đầu năm học mới”. Triển khai tháng ATGT và ký cam kết về ATGT.		- GV dạy nghề. - TTCM, GVCN, TPT	Theo KH của PGD và của trường.
- Tiếp tục ôn tập theo lịch CLB môn học em yêu thích ở các khối lớp.		GVCN, TTCM và các đ/c giáo viên dạy HSG.	Triển khai trong theo KH chỉ đạo của PGD.
- Triển khai dạy kỹ năng sống ở khối 6,7,8 và dạy STEM		Tổ KHTN.	Trong tháng.
- Đăng ký tham gia thi GVG các môn theo kế hoạch.		BGH, GV.	Theo kế hoạch.

III. CÔNG TÁC QUẢN LÝ NHÀ TRƯỜNG:

Nội dung công việc	Lãnh đạo phụ trách	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
- Xây dựng kế hoạch, thành lập BTC và tổ chức Lễ khai giảng năm học 2025-2026 trong ngày 05/9/2025.	Đ/ Nguyễn Phú Cường	BGH, GV, NV, HS	Theo KH của PGD và của trường.
- Chỉ đạo xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học và các kế hoạch triển khai chương trình nhà trường theo khung thời gian năm học (35 tuần); kế hoạch kiểm tra nội bộ; kế hoạch tổ chức HN CBGV,...		BGH, TTCM, Ban kiểm tra nội bộ.	Tuần 1 tháng 9.
- Hoàn thiện hồ sơ sổ sách đầu năm. Bổ sung sách và thiết bị dạy học,...	Đ/c Cung Lan Hương	BGH, GV, TV và ĐD.	Trong tuần 1 tháng 9.
- BGH quản lý chặt chẽ và tăng cường công tác dự giờ và ổn định nề nếp đầu năm học.		BGH, TTCM, NTCM, GV	Trong tháng.
- Chỉ đạo hoàn thành tổ chức chạy Giải báo Hà Nội mới lần thứ 49 vì hòa bình.	Đ/c Nguyễn Phú Cường	BGH, BCH CĐ, GV Thể dục và HS.	Theo kế hoạch. Xong trước 12/9/2024.
- Tổ chức đánh giá CB, GV, NV; Báo cáo kết quả đánh giá về phường cùng với báo cáo sơ kết công tác tháng.		BGH, TTCM, GV, VP	Theo kế hoạch.
- Tiếp tục tập huấn GV sử dụng phần mềm và nhắc nhở CMHS thu theo chỉ đạo của TP và không dùng tiền mặt.	Đ/c Cung lan Hương	BGH, GV	Tuần 1 tháng 9.
- Kiểm tra công tác bảo vệ, an ninh trường học, công tác phòng chống cháy nổ, phòng chống dịch bệnh. - GVCN nắm bắt kịp thời tình hình học tập, ý thức đạo đức của HS, thông tin kịp thời, thường xuyên với CMHS.		BGH, GVCN, BV, GV bộ môn. Ban KTNB nhà trường.	Trong tháng.
- Tiếp tục thực hiện tốt cuộc vận động “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức và phong cách Hồ Chí Minh”.	Đ/c Nguyễn Phú Cường	CB-GV-NV và NLĐ	Trong tháng.
- Triển khai công tác quản lý điểm, xây dựng ngân hàng đề và bộ câu hỏi trắc nghiệm khách quan các môn: KHTN, Sử, Địa, GD&CD. - Xây dựng kế hoạch 01 nội dung mới để triển khai thực hiện trong năm học 2025-2026 nhằm nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện trong nhà trường.	Đ/c Cung Lan Hương	Tổ, nhóm chuyên môn BGH.	Trong tháng.
- Triển khai dạy học 2 buổi/ ngày với Hs toàn trường và tổ chức ăn bán trú cho học sinh có nhu cầu. Rà soát các quy trình trong công tác bán trú. - Quản lý chặt chẽ công tác dạy thêm-học thêm theo Thông		BGH, tổ Ch/môn. - GVCN lớp. - GV trông bán trú. - GVCN và GV dạy.	Hàng ngày, tuần.

tư 29 của Bộ GD&ĐT. Thực hiện tốt công tác ba công khai trong trường học.			
- Tổ chức họp CMHS đầu năm. - Xây dựng các quy chế, nội quy đầu năm học.		BGH, đ/c GVCN.	Xong trước 30/9.
- Tiếp tục triển khai thực hiện Thông tư 06/2019/TT-BGDĐT ngày 12/4/2019 của Bộ về quy định quy tắc ứng xử trong các cơ sở giáo dục. Đăng tải công khai trên Web.	Đ/c Nguyễn Phú Cường	BGH, CBGV-VP.	Tuần 1,2 tháng 9.
- Hoàn thành các báo cáo thống kê đầu năm. - Tổ chức Hội nghị CB-GV-NV năm học 2025-2026.	Đ/c Nguyễn Phú Cường	BGH, BCH CĐ, GV-NV	Theo kế hoạch.

IV. CÔNG TÁC THÔNG TIN BÁO CÁO :

- Cập nhật thông tin và đưa tin bài về các hoạt động chuyên môn và phong trào vào trang Web của nhà trường.		Đ/c C.Hương, các đ/c trong tổ biên tập,	Theo kế hoạch tuần, tháng.
- Thực hiện chế độ thông tin báo cáo kịp thời theo quy định, duyệt kế hoạch tuần của nhân viên.	Đ/c Nguyễn Phú Cường	Các cá nhân và bộ phận có liên quan.	Theo lịch tuần, tháng.

Trên đây là Kế hoạch công tác tháng 9/ 2025. Đề nghị các CB-GV-NV và học sinh toàn trường triển khai thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình thực hiện có điều gì vướng mắc báo cáo về BGH để kịp thời được giải quyết, bổ sung.

Nơi nhận:

- UBND Phường Bồ Đề (để báo cáo)
- BGH (để chỉ đạo thực hiện)
- Các bộ phận liên quan (để thực hiện)
- Lưu. (5)

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG
TRUNG HỌC CƠ SỞ
LÝ THƯỜNG KIỆT

Nguyễn Phú Cường