

UBND PHƯỜNG BỒ ĐỀ
TRƯỜNG THCS NGỌC LÂM

Số: 30/KH-THCS NL

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Bồ Đề, ngày 03 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 9 -THCS NGỌC LÂM NĂM HỌC 2025- 2026

STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	THỜI GIAN THỰC HIỆN	NGƯỜI THỰC HIỆN	NGƯỜI PHỐI HỢP	CÁN BỘ PHỤ TRÁCH	GHI CHÚ
I	CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN					
1.	- Chào mừng 80 năm ngày Quốc khánh (02/9/1945-02/9/2025) và khai giảng năm học mới.	Tuần 1	Đ/c Vân- TPT	CB- GV- NV	Đ/c Hiệu trưởng	
2.	- Nghị quyết 71-NQ/TW ngày 22/8/2025 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển giáo dục và đào tạo; Nghị định 238/2025/NĐ-CP ngày 03/9/2025 về quy định chính sách học phí, miễn, giảm, hỗ trợ học phí, hỗ trợ chi phí học tập và giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo;	Tuần 1	BGH	CB- GV- NV, HS	Đ/c Hiệu trưởng	
3.	- Hướng dẫn tổ chức tuần sinh hoạt công dân	Tuần 1	Đ/c Vân- TPT	BGH, TTCM, GVCN	Đ/c Hiệu trưởng	
4.	Công văn số 3311/SGDĐT-CTTTHSSV ngày 25/8/2025 của Sở GDĐT Hà Nội về tăng cường bảo đảm an ninh, an toàn trường học và thực hiện văn hoá học đường năm học 2025-2026	Tuần 1	BGH	CB- GV- NV, HS	Đ/c Hiệu trưởng	
5.	Công văn 3428/SGDĐT-CTTTHSSV ngày	Trong tháng	Đ/c Vân - TPT	GVCN	Đ/c Liên- P.HT	



STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	THỜI GIAN THỰC HIỆN	NGƯỜI THỰC HIỆN	NGƯỜI PHỐI HỢP	CÁN BỘ PHỤ TRÁCH	GHI CHÚ
	28/8/2025 về tăng cường công tác tuyên truyền giáo dục bảo đảm trật tự an toàn giao thông năm học 2025-2026			HS		
II	CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN					
	1. Công tác phổ cập giáo dục- duy trì sĩ số					
6.	- Phối hợp địa phương tổng hợp điều tra công tác phổ cập 2025.	Trong tháng	Đ/c Hiền-VP	Tổ phổ cập	Đ/c Hiệu trưởng	
7.	- Hoàn thành sổ Đăng bộ khoá học 2025-2029 và rà soát lại các thông tin của khoá học trước.	Tuần 1 tháng 9	Đ/c Hiền-VP	Các đ/c GVCN	Đ/c Hiệu trưởng	
8.	- Quan tâm giúp đỡ học sinh nghèo, học sinh có hoàn cảnh khó khăn, vận động học sinh đi học, không để HS vì hoàn cảnh khó khăn mà phải bỏ học.	Trong tháng 9	GVCN	Đ/c KT, TPT	Đ/c Hiệu trưởng	
	2. Công tác chuyên môn					
9.	- Xây dựng KH tổ chức Lễ khai giảng năm học 2025-2026 theo hướng dẫn của Sở Giáo dục.	Tuần 1	Đ/c Liên- P.HT	BGH	Đ/c Hiệu trưởng	
10.	- Xây dựng các kế hoạch chuyên môn; chương trình nhà trường theo khung thời gian năm học, các chủ đề môn học và chủ đề dạy học tích hợp, liên môn;	Xong trước 03/9	BGH	Các đ/c TTCM, NTCM	Đ/c Hiệu trưởng	
11.	- Thống nhất các quy định về hồ sơ sổ sách chuyên môn theo qui định tại điều 21 của Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT.	Tuần 1-2/9	BGH	Các đ/c TTCM	Đ/c Hiệu trưởng	
12.	- Tổ chức “Tuần sinh hoạt tập thể” đầu năm học mới.	Tuần 1	TPT, GVCN	HS toàn trường	Đ/c Liên- P.HT	
13.	- Triển khai tháng ATGT, tổ chức kí cam kết	Tuần 1	TPT, GVCN	PHHS, HS	Đ/c Liên- P.HT	

STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	THỜI GIAN THỰC HIỆN	NGƯỜI THỰC HIỆN	NGƯỜI PHỐI HỢP	CÁN BỘ PHỤ TRÁCH	GHI CHÚ
	về ATGT.			toàn trường		
14.	- Hoàn thành công tác biên chế, tổ chức cán bộ lớp.	Tuần 1	Các đ/c GVCN	GVBM	Đ/c Hiệu trưởng	
15.	- Triển khai thực hiện các kế hoạch chuyên môn, hoạt động giáo dục (chuyên đề giáo dục STEM/STEAM, giáo dục kỹ năng công dân số, giáo dục an toàn giao thông, giáo dục nghệ thuật ...); giảng dạy Tài liệu Giáo dục địa phương theo đơn vị hành chính mới (theo chỉ đạo của Sở GDĐT).	Xong trước 03/9	Các đ/c TTCM.	BGH, GVCN, GVBM	Đ/c Hiệu trưởng	
III	CÔNG TÁC QUẢN LÝ					
16.	Tổ chức khai giảng năm học mới.	05/9/2025	Đ/c Vân- TPT, đoàn TN	CB- GV- NV- HS toàn trường	Đ/c Hiệu trưởng	
17.	Xây dựng các kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học;	Tuần 1-2	BGH	Các đ/c TTCM	Đ/c Hiệu trưởng	
18.	- Xây dựng và thực hiện các chuyên đề cấp trường về tổ chức hoạt động chuyên môn và hoạt động giáo dục, ngoại khóa. Chủ động ứng dụng CNTT trong dạy và học; kết hợp dạy học trực tuyến và trực tiếp để tăng tính linh hoạt và hiệu quả thực hiện Chương trình GDPT 2018.	Tuần 1-2	BGH	Các đ/c TTCM	Đ/c Hiệu trưởng	
19.	Hoàn thiện các loại hồ sơ sổ sách đầu năm.	Tuần 2	VP	Các đ/c TTCM	Đ/c Hiệu trưởng	
20.	Tu bổ, trang bị sách cho thư viện, bổ sung các trang thiết bị dạy học còn thiếu, hỏng.	Xong trước 3/9	Đ/ c Nhung-TV, Trang- ĐD	Đ/c Liên- P.HT	Đ/c Hiệu trưởng	

STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	THỜI GIAN THỰC HIỆN	NGƯỜI THỰC HIỆN	NGƯỜI PHỐI HỢP	CÁN BỘ PHỤ TRÁCH	GHI CHÚ
21.	Họp Ban đại diện cha mẹ học sinh, triển khai các hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh theo Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh.	Theo KH	BGH, Các đ/c GVCN	KT, KT, PHHS	Đ/c Hiệu trưởng	
22.	Triển khai dạy học hai buổi /ngày.	Tuần 1	Các đ/c GV	Các đ/c TTCM	Đ/c Hiệu trưởng	
23.	Rà soát kiểm tra các quy trình: tổ chức chăm sóc bán trú, tiếp nhận, quản lý học sinh đầu giờ, cuối giờ và chuyển giao học sinh giữa các tiết học.	Tuần 1/9	Đ/c Liên-P.HT	Các đ/c TTCM, GVCN, tổ công tác BT	Đ/c Hiệu trưởng	
24.	Hoàn thành nhập dữ liệu hồ sơ học sinh (khối 6,7,8,9) trên phần mềm CSDL.	Tuần 1	Tổ QLĐ	Đ/c Liên-P.HT	Đ/c Hiệu trưởng	
25.	Xây dựng nội quy, quy chế đầu năm.	Xong trước 5/9	Các đ/c BGH, CTCD	TTCM, VP	Đ/c Hiệu trưởng	
26.	Thực hiện nghiêm túc việc quản lý dạy thêm học thêm theo đúng quy định của Thông tư số 29/2024/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.	Trong tháng	BGH, Các đ/c GVCN	TTCM, KT, VP	Đ/c Hiệu trưởng	
27.	Thực hiện tốt ba công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT và quy chế dân chủ cơ sở theo Luật số 10/2022/QH15 và Thông tư 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020.	Trong tháng	TKHĐ	KT, VP	Đ/c Hiệu trưởng	
28.	Sắp xếp bộ máy nhân sự; Ra quyết định thành lập các tổ chức nhà trường.	Xong trước 5/9	Đ/c HT	BGH, TTCM, VP	Đ/c Hiệu trưởng	
29.	- Chỉ đạo nhân viên y tế: + Trục đúng qui định.	Xong trước 3/9	Đ/c Liên-P.HT	Đ/ c Thuỷ-Y tế	Đ/c Hiệu trưởng	

STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	THỜI GIAN THỰC HIỆN	NGƯỜI THỰC HIỆN	NGƯỜI PHỐI HỢP	CÁN BỘ PHỤ TRÁCH	GHI CHÚ
	+ Rà soát bổ sung tủ thuốc y tế xong trước khai giảng.					
	IV. CÔNG TÁC KIỂM TRA NỘI BỘ					
	- Theo Kế hoạch KTNB	Tuần 3+4	Ban KTNB	TTCM, GV	Hiệu trưởng	
	V. CÔNG TÁC KHÁC					
30.	Đoàn đội: - Xây dựng kế hoạch hoạt động công tác đội năm học 2025 – 2026. - Tổ chức cho HS kí cam kết về ATGT. - Hoàn thiện một số loại kế hoạch: Chào cờ, hoạt động ngoài giờ lên lớp, các loại hồ sơ sổ sách theo dõi đánh giá thi đua, Quy chế đánh giá HS. - Rà soát cờ, biển lớp, dọn dẹp phòng đội, sắp xếp sạch sẽ, khoa học. - Chi đoàn phối hợp với đội làm tốt công tác phòng chống dịch và công tác vệ sinh khung cảnh sư phạm.	Trước 5/9	Đ/c Vân- TPT	Đ/c Liên- P.HT; 29 GVCN, Y tế	Đ/c Hiệu trưởng	
31.	Công đoàn: - Tiếp tục chăm lo đời sống của CB, GV, NV. - Xây dựng qui chế chuẩn bị các điều kiện cho Hội nghị viên chức. - Nhắc nhở GV: Giữ gìn đạo đức nhà giáo, văn minh trong phát ngôn, nhã nhặn trong cách cư xử, trang phục lịch sự đúng theo công sở nhà giáo.	Theo KH	Đ/c Mai- CTCĐ	BCH CĐ phối hợp	Đ/c Hiệu trưởng	

STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	THỜI GIAN THỰC HIỆN	NGƯỜI THỰC HIỆN	NGƯỜI PHỐI HỢP	CÁN BỘ PHỤ TRÁCH	GHI CHÚ
32.	Chủ nhiệm - Chuẩn bị nội dung họp PHHS đầu năm. - Ổn định tổ chức, biên chế đội ngũ cán bộ lớp. - Cho HS kí cam kết thực hiện nội qui nhà trường, có xác nhận của PHHS. - Thống kê danh sách HS diện nghèo, con thương binh liệt sĩ,... gửi về BGH trước 3/9/2025.	Theo KH	Các đ/c GVCN	BGH, TTCM, VP	Đ/c Hiệu trưởng	
33.	Ba công khai: Thực hiện công tác Ba công khai: Tài chính, văn bản chỉ đạo của các cấp, văn bản thực hiện của nhà trường trên: trang web, facebook, hòm thư trường.	Trong tháng	Đ/c Hiền- VP	TKHĐ	Đ/c Hiệu trưởng	

Nơi nhận:

- BGH, TTCM (để t/h) ;
- Lưu VP.

HIỆU TRƯỞNG



Ngô Hồng Giang