

Số: 183/KH-THCS HVN

An Hội Tây, ngày 01 tháng 8 năm 2025

KẾ HOẠCH
Công tác tháng 8 - Năm học 2025 - 2026

Stt	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Phân công trách nhiệm
A	CÔNG TÁC CHÍNH TRỊ TƯ TƯỞNG - ĐOÀN THỂ		
1	- Tổ chức các hoạt động kỷ niệm các ngày lễ lớn trong tháng 8: Kỷ niệm 80 năm ngày Cách mạng tháng Tám 19/8 và Quốc khánh Nước CHXHCN Việt Nam 02/9 (1945 - 2025).	Trong tháng	BGH, các đoàn thể
2	- Tiếp tục tuyên truyền và thực hiện công tác phòng chống các dịch bệnh theo văn bản chỉ đạo của cấp trên.	Theo KH	CB-GV-NV, học sinh, PHHS.
3	- Tuyên truyền, vận động CĐV, người thân và PHHS đăng kí tham gia hiến máu nhân đạo lần 2 năm 2025.	Theo KH	HT, PHT, BCHCD, NVYT
4	- Xây dựng kế hoạch tổ chức Lễ khai giảng, phát động chủ đề năm học 2025 - 2026.	Trong tháng	HT, PHT; các bộ phận
B	CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN		
5	- Họp Hội đồng sư phạm trả phép hè 2025.	01/8	CB-GV-NV
6	- Niêm yết danh sách học sinh lớp 6 đầu cấp đã làm thủ tục nhập học năm học 2025 - 2026.	06/8	PHT, BPHV
7	Xếp danh sách học sinh các lớp khối 6, 7, 8, 9 năm học 2025 - 2026.	15/8	HT, PHT, NVHV
8	- Tiếp tục thực hiện hồ sơ học sinh chuyên trường khối 6, 7, 8, 9, năm học 2025 - 2026 (theo danh sách Phòng Giáo dục và Đào tạo chuyên về).	Theo KH	HĐTS trường
9	- Phân công nhiệm vụ năm học 2025 - 2026 cho đội ngũ CB-GV-NV.	Tuần 2/T8	HT, PHT
10	- CBQL, GV tham gia công tác bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn nghiệp vụ phục vụ năm học 2025 - 2026.	Theo KH	HT, PHT, GV
11	- Tham dự Đại hội Đảng bộ Phường An Hội Tây	Theo KH Phòng GDĐT	Theo DS
12	- Tham dự Hội nghị triển khai nhiệm vụ chuyên môn năm học 2025 - 2026 bậc phổ thông.	Theo KH Sở GD&ĐT	HT, PHT
	* Công tác Thư viện - Thiết bị		

Stt	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Phân công trách nhiệm
13	- Niêm yết công khai danh mục SGK sử dụng trong năm học 2025 - 2026.	Tuần 1	PHT, NVTV
14	- Phục vụ sách giáo khoa học sinh các khối lớp 6, 7, 8, 9 năm học 2025 - 2026.	Trong tháng	NVTV
15	- Tổng vệ sinh kho sách, kho thiết bị, kiểm tra kho sách, bổ sung các loại sách phục vụ công tác quản lý, dạy học; xây dựng kế hoạch hoạt động, dự kiến kinh phí bổ sung tài liệu và trang thiết bị phục vụ năm học 2025 - 2026.	Trong tháng	NVTV, NVTB
16	- Xây dựng dự thảo kế hoạch công tác thư viện, thiết bị năm học 2025 - 2026.	Trong tháng	NVTB
17	- Tham dự tập huấn về việc sử dụng các trang thiết bị mới, các thiết bị khó sử dụng.	Trong tháng	BGH, NVTB
	* Công tác Y tế:		
18	- Tiếp tục tuyên truyền vận động CB-GV-NV, học sinh, CMHS phòng dịch bệnh.	Trong tháng	HT, PHT, NVYT
19	- Phối hợp với TTYT phường tổ chức khám sức khỏe thể xanh cho đội ngũ CB-GV-NV phục vụ hoạt động bán trú.	Tuần 2/T8	BGH, NVYT, GV, NV
20	- Phối hợp với TTYT phường tổ chức tập huấn về công tác đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm phục vụ bếp ăn bán trú	Tuần 3/T8	HT, PHT, NVYT
21	- Phối hợp thực hiện công tác chuẩn bị hồ sơ vệ sinh an toàn thực phẩm phục vụ bếp ăn bán trú chuẩn bị cho năm học mới theo quy định.	Tuần 3, 4/T8	BGH, NVYT, GV, NV
22	- Kiểm tra công tác tổng vệ sinh trường lớp.	Tuần 4/T8	BGH, NVYT
	* CÔNG TÁC BỒI DƯỠNG		
23	- Tham gia các lớp Bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ	Theo KH	HT, PHT, GV
24	- Chuẩn bị tài liệu bồi dưỡng chuyên môn Học 2025; nội dung rút kinh nghiệm chỉ đạo hoạt động chuyên môn của nhà trường.	Tuần 1, 2/T8	HT, PHT, NVTV
25	- Tham dự lớp bồi dưỡng chính trị, pháp luật, chuyên môn Học 2025, làm bài thu hoạch lớp bồi dưỡng chính trị học 2025.	Tuần 2/T8	HT, PHT, TTCM, GV
26	- Tổ chức chuyên đề bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn CT2018.	Trong tháng	HT, PHT, TTCM, GV
27	- Gửi góp ý dự thảo Báo cáo tổng kết năm học 2024 - 2025 và Phương hướng, nhiệm vụ năm học 2025 - 2026 của ngành.	Theo TB	BGH
	* CÔNG TÁC KHÁC		
	I. Tổ chức - Kiểm tra		

Stt	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Phân công trách nhiệm
28	- Tổ chức họp Hội đồng trường, HĐSP trả phép hè 2025, phân công nhiệm vụ, chuẩn bị học tập bồi dưỡng chính trị, chuyên môn nghiệp vụ theo kế hoạch công tác tháng 8, năm học 2025 - 2026 của nhà trường.	01/8	BGH, GV, NV
29	- Thực hiện Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm học 2025 - 2026.	Theo KH	BGH, TTCM, TBTTTrND, NVVT
30	- Thực hiện hồ sơ GV xin nghỉ việc tháng 9/2025, về bộ phận tổ chức Phòng VHXH.	Tuần 1, 2/T8	HT, KT
31	- Tổ chức họp các tổ chuyên môn, tổ văn phòng bầu chức danh tổ trưởng, tổ phó, sinh hoạt nội quy nhà trường.	Tuần 2, 3/T8	BGH, TTCM, GV
32	- Họp Tổ công tác thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở công khai công tác tuyển sinh, tuyển dụng, phân công nhân sự, dự kiến trang bị CSVC trường lớp phục vụ cho năm học mới 2025 - 2026.	Tuần 1, 2/T8	Theo QĐ
33	- Kiểm tra công tác tuyển sinh lớp 6 đầu cấp năm học 2025 - 2026.	Tuần 3, 4/T8	HT, PHT, BPHV
34	- Nộp báo cáo thực hiện công tác phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm chống lãng phí quý III và 9 tháng đầu năm 2025.	Theo TB	HT, NVVT
	II. Thi đua - Pháp chế - Hành chính - Tài chính - CSVC		
35	- Chọn lọc hình ảnh, phim về các hoạt động tiêu biểu của nhà trường trong các năm học.	Tuần 1,2/T8	PHT, CNTT
36	- Ban hành Quyết định thành lập Hội đồng thi đua, quyết định phân công nhiệm vụ cho đội ngũ CB-GV-NV.	Tuần 3, 4/T8	HT
37	- Thực hiện Công văn đề nghị mua sắm trang thiết bị phục vụ năm học 2025 - 2026.	Tuần 2/T8	NVKT, PHT, HT
38	- Báo cáo kết quả thực hiện công tác tuyển sinh năm học 2025 - 2026 về Phòng Giáo dục và Đào tạo.	Tuần 1/T8	Cô Trang
39	- Phổ biến các VBQPPL (theo KH của trường).	Trong tháng	PHT, NV PTPC
40	- Tổ chức thực hiện "Ngày pháp luật" theo quy định.	Trong tháng	PHT, NV PTPC
41	- Thực hiện báo cáo, hồ sơ kiểm tra công tác phổ biến, giáo dục pháp luật theo thông báo của Phòng VHXH	Theo KH	PHT, NV PTPC
42	- Thực hiện hồ sơ thầu, năm học 2025 - 2026.	Trong tháng	Theo DS
43	- Thực hiện kế hoạch sửa chữa, mua sắm	Trong tháng	Theo danh sách

Stt	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Phân công trách nhiệm
	trang bị CSVC, ĐDDH chuẩn bị phục vụ năm học mới 2025 - 2026.		phân công
44	- Kiểm tra cơ sở vật chất nhà trường đảm bảo an toàn, an ninh trường học phục vụ năm học mới 2025 - 2026.	Trong tháng	Phó HT, NVBV

Trên đây là Kế hoạch công tác tháng 8/2025, đề nghị các đoàn thể, bộ phận và CB-GV-NV thực hiện nghiêm túc, đúng quy định, đạt hiệu quả./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (để báo cáo);
- Ban Giám hiệu;
- Hội đồng trường;
- Tổ, khối trường;
- Ban đại diện CMHS;
- Các bộ phận liên quan;
- Lưu: VT.



Trần Quang Minh