

Số: 367/KH-TC

Tân Bình, ngày 18 tháng 8 năm 2025

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 9

A. RÚT KINH NGHIỆM THÁNG 8

1. Công tác chính trị tư tưởng

Tổ chức tuyên truyền, tham gia các hoạt động kỷ niệm 80 năm Cách mạng Tháng Tám thành công (19/8/1945-19/8/2025) và Quốc khánh Nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (2/9/1945 - 2/9/2025).

2. Công tác giáo dục pháp luật

- Triển khai thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị về đẩy mạnh thực hiện “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”; nâng cao chất lượng và hiệu quả công tác quản lý và các hoạt động giáo dục.

- Thông tin, tuyên truyền Văn bản hợp nhất Luật Phòng chống tham nhũng, Nghị định 59/2013/NĐ-CP ngày 17/6/2013 quy định chi tiết một số điều của Luật phòng, chống tham nhũng; Luật Công chức, viên chức. Phổ biến Quy chế phối hợp hoạt động giữa chính quyền và Công đoàn.

- Triển khai Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 06 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

- Thực hiện nghiêm Thông tư 29/2024/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2024 ban hành Quy định về dạy thêm, học thêm.

3. Công tác chuyên môn

- Dự kiến phân công chuyên môn năm học 2025-2026. Chuẩn bị công tác sắp xếp lớp, phân công giáo viên chủ nhiệm, phân công giảng dạy năm học 2025-2026.

- Tổ chức họp Tổ, nhóm chuyên môn theo quy chế nhằm triển khai dự thảo các kế hoạch, các định hướng về chuyên môn, phân công chuyên môn; góp ý bổ sung điều chỉnh các Nội quy, quy chế hiện hành: Quy chế chuyên môn; Quy chế kiểm tra, đánh giá; Nội quy học sinh; Thi đua, khen thưởng; Quy tắc ứng xử; Xây dựng kế hoạch hoạt động Tổ, nhóm chuyên môn, xây dựng nội dung dạy học LMS...

- Thống nhất và thực hiện xây dựng kế hoạch giáo dục bộ môn. Thực hiện sắp xếp, hoàn tất hồ sơ sổ sách theo biểu mẫu chung: hồ sơ tổ/nhóm, hồ sơ cá nhân giáo viên.

- Công tác đào tạo, bồi dưỡng học sinh giỏi: Giáo viên các bộ môn đã chủ động thực hiện dạy BD HSG theo KH nhà trường. Giáo viên chủ động tổ chức kiểm tra

vòng 1 và lập danh sách học sinh tham gia học bồi dưỡng đợt 2 gửi về Phó Hiệu trưởng trước ngày 28/8/2025.

- Các Tổ chuyên môn rà soát, chuẩn bị nội dung chương trình để thực hiện việc dạy học trên hệ thống LMS, thực hiện chuyển đổi số. Tổ trưởng CM tổ chức phân công giáo viên xây dựng các chủ đề dạy học trực tuyến và gửi lịch dạy trực tuyến về thầy Sơn – PHT.

4. Công tác chủ nhiệm

- Ngày 04/8/2025 và 11/8/2025 công bố danh sách 4 khối lớp trên trang web nhà trường.

- Giáo viên được phân công công tác chủ nhiệm nhận danh sách học sinh, chuẩn bị các công tác đón học sinh tựu trường.

- Học sinh khối 6, 7, 8, 9 tựu trường theo kế hoạch.

5. Công tác Đoàn thể

- Tuyên truyền kỉ niệm 80 năm ngày CMT8 thành công và Quốc Khánh nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam 2/9.

- Tiếp tục vận động CDV tham gia các kì thi online, truyền hình công đoàn, hội thi do các cấp phát động.

- Tham gia đồng diễn dân vũ “Việt Nam ơi” chào mừng kỉ niệm CMT8 thành công và Quốc khánh 2/9 vào ngày 30/8/2025.

- Tham gia hoạt động “cùng Việt Nam tiến bước” ngày 16/8/2025 do phường Bảy Hiền phát động.

- Tham gia các hoạt động Hội đồng Đội và Đoàn Phường Bảy Hiền triển khai phù hợp tình hình trường.

B. KẾ HOẠCH THÁNG 9

I. CÔNG TÁC TRỌNG TÂM

1. Ổn định tình hình nề nếp, trật tự, kỷ cương trường lớp.
2. Tổ chức kỷ niệm các ngày lễ lớn trong tháng: Quốc khánh Nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (2/9/1945 - 2/9/2025).
3. Thực hiện chương trình HKI (Tuần 1 theo PPCT từ ngày 08/9/2025).
4. Thành lập các Hội đồng, các Ban trong nhà trường theo quy định. Xây dựng các kế hoạch giáo dục.

II. NỘI DUNG CỤ THỂ

1. Công tác chính trị tư tưởng

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Chỉ thị số 05- CT/TW của Bộ Chính trị về học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.

- Tuyên truyền kỷ niệm 80 năm Quốc khánh nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (02/09/1945 – 02/09/2025)

- Tổ chức Lễ khai giảng năm học mới: 05/9/2025.

2. Công tác giáo dục pháp luật

- Thực hiện nghiêm Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 06 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

- Thực hiện nghiêm Thông tư 29/2024/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2024 ban hành Quy định về dạy thêm, học thêm.

- Thực hiện Luật Phòng chống tham nhũng; Luật thực hiện dân chủ cơ sở (Luật số: 10/2022/QH15); Luật Công chức, viên chức. Phổ biến Quy chế phối hợp hoạt động giữa chính quyền và Công đoàn.

- Phổ biến kế hoạch thực hiện nhiệm vụ về an ninh, bảo đảm trật tự, An toàn xã hội, đấu tranh, phòng, chống tội phạm và các hành vi khác; các biện pháp bảo vệ tài sản của đơn vị, bảo hộ tính mạng, tự do, danh dự, nhân phẩm, tài sản, các quyền và lợi ích hợp pháp.

3. Công tác chuyên môn

3.1. Thực hiện hồ sơ sổ sách chuyên môn

TTCM Hợp tổ, nhóm thống nhất và thực hiện xây dựng kế hoạch giáo dục bộ môn từng khối. Thực hiện sắp xếp, hoàn tất hồ sơ sổ sách theo biểu mẫu chung đã thống nhất:

- Hồ sơ tổ/nhóm: Kế hoạch dạy học môn học của tổ chuyên môn; Kế hoạch tổ chức các hoạt động giáo dục của tổ chuyên môn (tham khảo phụ lục I và phụ lục II công văn 5512).

- Hồ sơ cá nhân giáo viên:

+ Kế hoạch giáo dục của giáo viên trong năm học; Kế hoạch bài dạy (tham khảo phụ lục III và IV công văn 5512) → Tổ trưởng kí duyệt;

+ Sổ kế hoạch cá nhân giáo viên: Sổ theo dõi và đánh giá học sinh (*Sổ điểm cá nhân*); Nội dung ghi chép các buổi họp, sinh hoạt chuyên môn; Phiếu ghi chép dự giờ đồng nghiệp; Sổ chủ nhiệm (*nếu kiêm nhiệm GVCN*); Sổ theo dõi đánh giá HS hòa nhập (*nếu lớp chủ nhiệm có HS hòa nhập*).

Tổ trưởng CM gửi các kế hoạch của tổ, nhóm về PHT phụ trách chuyên môn kí duyệt và lấy số kế hoạch hạn cuối 04/9/2025.

3.2. Thực hiện dạy học trực tuyến trên hệ thống LMS

- Các Tổ nhóm tiếp tục rà soát, chuẩn bị nội dung chương trình để thực hiện việc dạy học trên hệ thống LMS, thực hiện chuyển đổi số. Xây dựng nội dung dạy học trực tuyến đối với các bài học/chủ đề dạy học, đảm bảo 35% nội dung dạy học trên hệ thống LMS trong tổng số nội dung bài học/chủ đề dạy học.

- Các Tổ, nhóm bổ sung nội dung dạy học trực tuyến trên hệ thống LMS trong biên bản họp tổ, nhóm. Các nội dung dạy học trực tuyến trên hệ thống LMS đã xây dựng và được tổ, nhóm thống nhất sẽ được tất cả giáo viên trong tổ, nhóm đưa lên hệ thống ngày 05/9/2025 và bắt đầu thực hiện từ tuần 1 ngày 08/9/2025.

- Bộ phận Tin học (Thầy Thịnh và thầy Thuận) phối hợp Tổ trưởng chuyên môn thống kê số liệu về thời lượng giảng dạy trực tuyến của giáo viên, số liệu học sinh tham gia tương tác học tập trực tuyến và báo về PHT phụ trách chuyên môn theo định kỳ ngày cuối cùng của mỗi tháng và báo cáo đột xuất về PHT khi có các đợt kiểm tra của Sở GD.

3.3. Thực hiện kiểm tra, đánh giá theo quy định

- Tiếp tục hoàn thiện quy chế kiểm tra đánh giá theo Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Căn cứ Quy chế kiểm tra đánh giá của nhà trường, Tổ trưởng CM cùng tổ/nhóm bộ môn họp, thống nhất các hình thức KTĐG thường xuyên, định kỳ ghi vào biên bản họp Tổ, nhóm. Ghi vào kế hoạch chung của tổ/nhóm (Kế hoạch dạy học môn học của tổ chuyên môn) ngay từ đầu năm học và cùng thống nhất thực hiện chung cho cả tổ.

- TTCM gửi lịch kiểm tra đánh giá thường xuyên và giữa kì (theo file mẫu đã triển khai) về thầy Sơn – Phó HT nhà trường **trước 17 giờ ngày 04/9/2025**.

3.4. Công tác đào tạo, bồi dưỡng HSG bộ môn dự thi HSG

- Giáo viên tiếp tục bồi dưỡng HSG đợt 2: từ 08/9/2025 nhằm trang bị đầy đủ kiến thức cho học sinh dự thi HSG cấp Thành phố.

- Giáo viên giảng dạy chủ động cho học sinh làm bài kiểm tra đội tuyển lần 2 từ ngày 14/10 đến 18/10. TTCM lập danh sách đội tuyển HSG bộ môn tham gia vòng 3 và gửi về PHT hạn chót 20/10/2025.

3.5. Thực hiện các chuyên đề cấp trường; đổi mới sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn theo NCBH và dự giờ chia sẻ đồng nghiệp

- Mỗi tổ chuyên môn thực hiện ít nhất 01 chuyên đề cấp trường/năm học thể hiện trong kế hoạch dạy học môn học của tổ chuyên môn. Các chuyên đề cấp trường, cấp quận nhằm hỗ trợ và giúp đỡ giáo viên trong quá trình giảng dạy. TTCM lên kế hoạch thực hiện chuyên đề trước khi tiến hành ít nhất 2 tuần và báo về BLĐ.

- Xây dựng kế hoạch, tổ chức và thực hiện chuyên đề đổi mới sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học để chia sẻ đồng nghiệp: trao đổi, đưa ra phương pháp dạy đối với các nội dung khó, rút kinh nghiệm trong Tổ/Nhóm để thống nhất triển khai đồng bộ (Thực hiện 3 chuyên đề/học kỳ với các bộ môn có 3 tiết/tuần trở lên và 2 chuyên đề/học kỳ đối với các bộ môn có dưới 3 tiết/tuần).

- Tổ chuyên môn lên kế hoạch họp Tổ, triển khai lịch dự giờ, thao giảng, triển khai các tiết dạy tốt theo kế hoạch. Thực hiện dự giờ chia sẻ đồng nghiệp, TTCM/NTCM cùng dự góp ý và rút kinh nghiệm.

3.6. Đăng kí các danh hiệu thi đua năm học 2025-2026

- Giáo viên đăng kí các danh hiệu thi đua trong tháng 9: CSTĐ CS, CSTĐ Thành phố, bằng khen của chủ tịch UBND thành phố... Thực hiện đăng kí tên đề tài SKKN trong tháng 9.

- Đối với các SKKN đăng kí phải thực hiện lên chuyên đề cho Tổ, nhóm chuyên môn tham dự trước 14/2/2026.

4. Công tác chủ nhiệm

- Tăng cường giáo dục học sinh thực hiện tốt nội quy, kỷ luật nhà trường. Nhắc nhở học sinh những hành vi cấm như: không được mang dụng cụ bén nhọn gây nguy hiểm; không mang, không giữ, không thử thuốc lá, không chơi pháo...

- Thường xuyên tổ chức kiểm tra tác phong học sinh. Giáo dục học sinh bảo quản tốt tài sản trường lớp, xây dựng thói quen về hành vi đạo đức – giữ gìn vệ sinh trường lớp.

- Chú trọng công tác xây dựng, hướng dẫn cán bộ lớp thực hiện quản lý lớp.

- GVCN lập danh sách theo dõi học sinh cá biệt (nếu có), lên lịch gặp gỡ, trao đổi cha mẹ học sinh nhằm phối hợp với cha mẹ học sinh giáo dục các em.

- GVCN cập nhật chính xác các trường hợp học sinh thuộc diện chính sách (con thương binh, con liệt sĩ,...); diện gia đình xóa đói giảm nghèo; dân tộc; học sinh thuộc diện khuyết tật học hòa nhập, ...

- Thực hiện công tác tổ chức xe đưa rước cho học sinh. Bắt đầu tổ chức đưa rước học sinh từ 08/9/2025.

- Hoàn tất cập nhật lý lịch học sinh trên hệ thống cơ sở dữ liệu đầy đủ, chính xác các nội dung theo yêu cầu của hệ thống để đồng bộ chính xác cơ sở dữ liệu dùng chung toàn ngành. Hạn chót: 10/9/2025.

- Triển khai thực hiện các kế hoạch do liên đội và chi đoàn phát động.

- Triển khai công tác BHYT, BHTN cho học sinh.

5. Công tác đoàn thể

5.1. Công đoàn

- Lập kế hoạch công tác Công đoàn năm học 2025-2026.

- Tuyên truyền kỉ niệm ngày Quốc Khánh 2/9.

- Phối hợp chính quyền tổ chức tốt Lễ khai giảng năm học 2025-2026.

- Tặng quà Trung Thu cho con em CĐV.

- Tiếp tục triển khai các cuộc thi trực tuyến do Công đoàn Phường phát động.

5.2. Chi đoàn – Liên đội

- Hỗ trợ học sinh khối 6 tập dợt Lễ khai giảng, hỗ trợ Lễ khai giảng năm học 2025-2026.

- Tham gia các hoạt động Đoàn phường Bảy Hiền tổ chức.

- Xây dựng, triển khai và động viên học sinh các lớp tham gia giải Lê Quý Đôn trên báo Khăn Quàng Đỏ năm học 2025-2026.

- Kiện toàn hoạt động đội nghi lễ, đội trống.

6. Công tác khác

- Tiếp tục bồi dưỡng học sinh giỏi các bộ môn theo kế hoạch.

- Ngày 01/9 và 02/9/2025: Toàn trường nghỉ Lễ quốc khánh.

- Thứ Tư, ngày 03/9/2025: Họp Hội đồng trường (8g00); Họp Chi bộ Đảng (10g30).

- Thứ Năm, ngày 04/9/2025: Tập dợt Lễ khai giảng cho học sinh khối 6 (HS khối 7, 8, 9 được nghỉ).

- Thứ Sáu, ngày 05/9/2025: Lễ khai giảng năm học mới 2025-2026 (theo kế hoạch).

- Thứ Hai (08/9/2025): Bắt đầu học tuần 1 HKI – NH 2025-2026.

- Thứ Hai (15/9/2025): Bắt đầu thực hiện bán trú cho học sinh các lớp TCTA 6, 7, 8, 9 và Toán khoa Ismart 7, Toán khoa Iclass 6, các lớp Tích hợp.

- Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ theo kế hoạch. Đảm bảo thực hiện đúng kế hoạch giảng dạy.

- Thực hiện tốt công tác phòng chống tai nạn thương tích, chống đuối nước, phòng cháy chữa cháy, đảm bảo vệ sinh môi trường, phòng chống dịch bệnh.

- Các tổ bộ môn rà soát lại đồ dùng dạy học khối 6, 7, 8, 9 → Đề xuất mua sắm về Hiệu trưởng.

- Các Tổ trưởng CM nhắc giáo viên trong tổ theo dõi trang Web nhà trường để thường xuyên cập nhật các thông tin về lịch làm việc của nhà trường, phối hợp với BLĐ nhà trường cùng thực hiện.

- TTCM chủ động phối hợp với giáo viên của tổ cho học sinh đăng kí tham gia các cuộc thi Văn hay chữ tốt; Lớn lên cùng sách; chủ động hướng dẫn các em tham gia, bồi dưỡng các học sinh có năng khiếu.

- Phối hợp với chính quyền và công an địa phương giữ gìn an ninh trật tự khu vực xung quanh trường.

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nhà trường tích cực hưởng ứng và thực hiện kế hoạch xây dựng “Trường học Hạnh phúc”, đảm bảo đi vào thực chất.

- Giáo viên, nhân viên nhà trường đảm bảo đúng quy định về trang phục; đeo thẻ viên chức khi vào trường và xuống xe đất bộ khi vào, ra cổng trường.

- Giáo viên tuyệt đối không sử dụng điện thoại trong tiết dạy (trừ trường hợp sử dụng điện thoại phục vụ cho bài giảng như trình chiếu, ...)

- Đảm bảo ngày giờ công: TTCM nhắc nhở giáo viên đi dạy, lên lớp đúng giờ quy định. Giáo viên nghỉ dạy phải báo tổ trưởng, nhờ người dạy thay, báo và gửi đơn xin phép về Ban lãnh đạo nhà trường.

- Giáo viên bộ môn phối hợp thường xuyên với GVCN, bộ phận quản sinh, lãnh đạo nhà trường trong công tác giáo dục học sinh. Nghiêm cấm việc xúc phạm nhân phẩm học sinh. Thực hiện ghi đầy đủ các nội dung trong sổ đầu bài sau khi kết thúc mỗi tiết dạy.

- Giáo viên, nhân viên nhà trường lưu ý sử dụng ngôn phong phù hợp với môi trường sư phạm.

Trên đây là Kế hoạch công tác tháng 9 năm học 2025-2026 của trường Trung học cơ sở Trường Chinh. Đề nghị các tổ chuyên môn, các bộ phận liên quan triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phó Hiệu trưởng;
- Tổ trưởng, trưởng các bộ phận;
- Lưu VT.



HIỆU TRƯỞNG

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Phạm Thị Trịnh".

Phạm Thị Trịnh



TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM HÀ NỘI

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM HÀ NỘI

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM HÀ NỘI
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM HÀ NỘI