

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 8

I. Công tác giáo dục chính trị, tư tưởng.

- Tiếp tục thực hiện cuộc vận động học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.
- CBQL, GV, NV chấp hành tốt các chủ trương, đường lối của Đảng, quy định pháp luật của Nhà nước, nội quy và quy định của nhà trường, ngành, địa phương.
- Ổn định công tác tư tưởng sau thời gian nghỉ phép. Yên tâm công tác và thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.
- Hoàn thiện việc tham gia góp ý vào Bộ Quy tắc ứng xử, Quy chế hoạt động, Quy chế làm việc trước ngày 25/8/2025.
- Cán bộ, giáo viên, nhân viên giữ mối quan hệ đúng mực, nêu gương đạo đức nhà giáo, đạo đức viên chức trong thực thi công vụ. Không để các mối quan hệ cá nhân ảnh hưởng đến uy tín, giá trị và hình ảnh của nhà trường.

II. Công tác tổ chức.

Tình hình GV, học sinh năm học 2025-2026:

Tổng số lớp : 12 lớp trong đó : Cấp TH : 8 lớp; Cấp THCS : 04 lớp.

Tổng số CB, GV, VN được giao : 27 người : Biên chế 21 người, hợp đồng hiện tại GV: 03 người; NV : 02 người.

Tổ chuyên môn : 04 (Tổ Văn phòng; Tổ THCS ;Tổ khối 1,2,3 ;Tổ khối 4,5)

Hợp đồng : Giáo viên môn Lý,Hóa,Toán,tiếng Anh. Nhân viên : Văn thư,Y tế,Bảo vệ và Quét rơm vệ sinh.

Hợp góp ý xây dựng các quy định ,quy chế năm học.

- Ban hành các Quyết định GVCN,Tổ trưởng chuyên môn năm học 2025 - 2026

III. Công tác chuyên môn

- Hợp Kien toàn lãnh đạo các tổ CM, phân công nhiệm vụ đối với giáo viên và nhân viên .
- Xây dựng dự thảo kế hoạch giáo dục năm học 2025 – 2026
- Biên chế lớp, học sinh
- Hợp thảo luận xây dựng Ban hành thực hiện Quy chế dân chủ trong nhà trường,Quy chế làm việc ,quy chế chuyên môn,quy chế sử dụng tài sản công....
- Ban hành các Quyết định GVCN,Tổ trưởng chuyên môn năm học 2025 - 2026.
- Hợp HĐSP đầu năm học 2025 – 2026

- Chuẩn bị khai giảng năm học
- Rà soát cập nhật lại thông tin học sinh trên phần mềm VnEdu từ lớp 1 đến lớp 9 năm học 2025-2026.
- Học chính trị hè năm 2025.
- Phân công giáo viên chủ nhiệm các lớp, phân công chuyên môn năm học 2025-2026.
- Cập nhật bổ sung thông tin, số liệu cán bộ, giáo viên, học sinh lên CSDL.
- Hồ sơ CM của nhà trường, tổ chuyên môn và của giáo viên trên Vnedu.
- Xây dựng kế hoạch giáo dục bộ môn ,KH giáo dục nhà trường.
- Xây dựng kế hoạch giáo dục của tổ chuyên môn.
- Xây dựng TKB để GV, HS thực hiện
- Chuẩn bị đầy đủ sách giáo khoa, tài liệu, đồ dùng văn phòng phẩm để trang cấp cho giáo viên và học sinh.
- Phân công giáo viên, nhân viên điều tra, cập nhật số liệu phổ cập giáo dục năm 2025.

IV. Công tác khác

1. Kế toán

Đối chiếu quỹ, chuyển khoản lương và các khoản phụ cấp tháng 8, Đảm bảo chế độ cho CB, GV, NV.

Làm hồ sơ nâng lương, thâm niên;

Hoàn thành các biểu báo cáo tài chính theo chỉ đạo của cấp trên.

2. Văn thư

Thường xuyên cập nhật các văn bản chỉ đạo của cấp trên qua hệ thống văn bản để nhận công văn đến và kịp thời chuyển giao Hiệu trưởng xử lý.

Chuẩn bị đầy đủ văn phòng phẩm phục vụ năm học mới.

4. Công tác thư viện- Thiết bị

- Thư viện:

Xây dựng kế hoạch đầu năm.

Kiểm tra rà soát, sắp xếp lại thư viện.

Thư viện lập biên bản thống kê sách (mới, cũ) trong thư viện.

Sắp xếp sách giáo khoa, tài liệu tham khảo chuẩn bị cho năm học 2025-2026.

Tiến hành cho GV, HS mượn sách phục vụ năm học mới.

- Thiết bị:

Xây dựng kế hoạch đầu năm

Cùng các GV bộ môn thu, vệ sinh bảo dưỡng các đồ dùng, thiết bị.

5. Lao động, cơ sở vật chất.

Tổ chức lao động, đảm bảo môi trường xanh, sạch, đẹp.

Vệ sinh khuôn viên trường học, nhà vệ sinh, phòng học và trần nhà

Trồng cây trong trường và thay những cây chết.

Bổ sung, sửa chữa CSVC chuẩn bị cho năm học 2025-2026.

Kiểm tra, tu sửa CSVC: Phòng máy tính, Sửa chữa lại hệ thống Pano – khẩu hiệu trong trường, hoàn thành trước ngày 20/8/2025.

Chuẩn bị CSVC cho khai giảng

6. Bảo vệ

Chuẩn bị các phòng học, kiểm tra lại bàn ghế bên trong đảm bảo 24 bộ/phòng.

Mở, đóng cửa đúng giờ quy định.

Bảo quản tốt CSVC của trường.

8. Đoàn thanh niên, Đội thiếu niên

Triển khai tập huấn đội nghi thức, phục vụ Lễ khai giảng năm học mới.

Lập kế hoạch hoạt động Đội.

V. Công tác kiểm tra

Kiểm tra công tác vệ sinh trong trường học.

Kiểm tra công tác cập nhật DL trên hệ thống CSDL của ngành GD.

VI. Tổ chức thực hiện

Các đ/c phụ trách các bộ phận, GV bộ môn, GVCN hoàn thành đúng tiến độ thời gian.

Trên đây là kế hoạch tháng 8 năm 2025 đề nghị các đồng chí tổ trưởng các tổ căn cứ kế hoạch nhà trường để xây dựng kế hoạch CM, tổ và lĩnh vực phụ trách. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc thì đề xuất ý kiến với HT để kịp thời giải quyết.

Nơi nhận:

- Tổ chuyên môn;
- Toàn thể GV, NV;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Quang Lâm

