

KẾ HOẠCH THÁNG 9

I. CÔNG TÁC TRỌNG TÂM

1. Chính trị tưởng

- Tổ chức các hoạt động niệm 80 năm cách mạng tháng Tám, Quốc khánh 2/9, 80 năm truyền thống ngành Giáo dục Việt Nam.

2. Công tác chính quyền

- Khai giảng năm học mới 2025-2026.

- Hoàn thành kế hoạch giáo dục nhà trường, kế hoạch dạy học của từng bộ môn (phụ lục I, II); kế hoạch dạy học của cá nhân phù hợp với tình hình thực tế của nhà trường theo Công văn số 5512/BGDĐT-GDTrH của Bộ Giáo Dục về việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường.

- Xác lập minh chứng hồ sơ kiểm định chất lượng, trường chuẩn quốc gia.

- Xây dựng và tổ chức dạy 2 buổi/ngày theo công văn số 954/SGDĐT-GDTrH&HSSV ngày 04/9/2025 về việc hướng dẫn tổ chức dạy học 2 buổi/ngày đối với giáo dục phổ thông năm học 2025 - 2026.

- Tổ chức hội nghị tổ, hội nghị CBCCVC năm học 2025-2026, đăng ký thi đua đầu năm học.

- Hoàn thành việc cập nhật số liệu PCGD, XMC năm 2025.

- Tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng do Sở Giáo dục- Đào tạo thành phố Đà Nẵng tổ chức.

- Tham gia tập huấn kỹ năng, nghiệp vụ công tác phổ biến giáo dục pháp luật cho cán bộ, giáo viên ngành Giáo dục năm 2025.

- Báo cáo số liệu đầu năm học 2025-2026.

- Tổ chức Hội nghị phụ huynh học sinh.

- Tổ chức cho giáo viên ký cam kết không dạy thêm trái quy định.

- Hoàn thành kế hoạch giáo dục cá nhân học sinh khuyết tật theo phụ lục I công văn số 942/SGDĐT-GDTH ngày 4/9/2025 về việc hướng dẫn công tác giáo dục hòa nhập cho học sinh khuyết tật tại các cơ sở giáo dục phổ thông từ năm học 2025-2026.

3. Công tác Đội – HDTN - Công tác chủ nhiệm lớp

a) Công tác Đội

- Chuẩn bị tốt cho khai giảng năm học mới 2025-2026.

- Tuyên truyền, vận động cán bộ, giáo viên, học sinh, học viên, phụ huynh theo dõi, quan tâm các Trang thông tin điện tử, mạng xã hội của lực lượng Công an³ để cập nhật tình hình an ninh, trật tự, các phương thức, thủ đoạn hoạt động của tội phạm, tệ nạn xã hội và cách phòng chống.

- Ổn định nề nếp dạy và học.
- Phân công khu vực sinh cho từng lớp.
- Tổ chức tập huấn công tác Đội.
- Tham gia tập huấn HĐTN-HN.

b) Công tác chủ nhiệm lớp

- Cho học sinh học 10 điều qui định đối với học sinh THCS, trang trí lớp.
- Tổ chức họp phụ huynh đầu năm.
- Vận động nộp các khoản thu: Bảo hiểm Y tế, TN...

4. Công tác thư viện - Thiết bị - Phòng bộ môn - CNTT

a) Công tác thư viện

- Xây dựng kế hoạch hoạt động của thư viện.
- Có kế hoạch cho GV, học sinh mượn sách.
- Xây dựng kế hoạch và tổ chức có hiệu quả tiết đọc, tiết học thư viện.
- Rà soát hồ sơ sổ sách kiểm tra thư viện mức 1.

b) Thiết bị - Phòng bộ môn

- Chuẩn bị và phục vụ đồ dùng dạy học trong các tiết học.
- Vệ sinh các phòng thực hành, phòng kho.
- Bố trí, sắp xếp thiết bị dạy học đảm bảo theo qui định.

c) CNTT

- Hoàn thành việc thực công khai theo Thông tư 09/BGDĐT. Cập nhật kịp thời các hoạt động nhà trường trên Website.

5. Văn phòng

a) Kế toán

- Tổng hợp các khoản chi, hoàn thành các chứng từ chi ứng tháng.
- Báo cáo công tác tài chính cuối tháng.

b) Văn thư

- Hoàn thành CSDL ngành, cập nhật thông tin học sinh trên edu.vn.
- Hoàn thành các báo cáo theo quy định.
- Lưu trữ văn bản đúng theo quy định.

c) Y tế học đường

- Tăng cường việc kiểm tra vệ sinh, môi trường, tuyên truyền ATTP trong nhà trường.

- Phối hợp TPT Đội kiểm tra vệ sinh lớp học, vệ sinh cá nhân học sinh.

d) Bảo vệ, phục vụ

- Trục và bảo vệ tài sản.

- Đảm bảo nhà vệ sinh học sinh và giáo viên.

II. LỊCH CỤ THỂ

Ngày	Thời gian - Nội dung công việc - Địa điểm	Thực hiện
Tuần 01: Từ ngày 01/9/2025 đến 13/9/2025		
01/9	- Nghỉ lễ 2/9.	- Toàn trường.
	- Trục lễ 2/9.	- Lãnh đạo, tổ VP.
02/9	- Nghỉ lễ 2/9.	- Toàn trường.
	- Trục lễ 2/9.	- Lãnh đạo, tổ VP.
03/9	- 6h45': Tập dượt trước Lễ khai giảng năm học mới.	- Theo kế hoạch.
	- 9h30': Hội đồng tuyển dụng GV theo hợp đồng.	- Theo QĐ.
	- 14h00': Hội chi bộ.	- ĐV.
04/9	- 6h45': Tập dượt trước Lễ khai giảng năm học mới.	- Theo kế hoạch.
	- Lao động dọn vệ sinh khuôn viên trường.	- Thầy Hòa (PHT) xây dựng kế hoạch.
	- Các lớp chép TKB năm học 2025-2026.	- PHT, GVCN.
	- 14h00': Lao động trang trí Lễ Khai giảng.	- GV nam, tổ VP.
05/9	- 6h30'-9h30': Khai giảng năm học mới 2025-2026.	- CBGVNV, HS.
	- Buổi chiều: Tổ chức dạy bình thường theo TKB.	- GV, HS.
	- 14h00': Tập huấn công tác Đội.	- TPT, HS.
	- 15h30: Hội đồng thi đua.	- HĐ thi đua.
06/9	- Hội chuyên môn cấp.	- Chuyên môn.
	- Hội nghị tổ chuyên môn.	- Các tổ chuyên môn.
Tuần 01: Từ ngày 08/9/2025 đến 13/9/2025		
08/9	- Sinh hoạt dưới cờ: Tuyên truyền ATGT.	- Toàn trường.
	- Hoàn thiện hồ sơ thi đua năm học 2025-2026.	- HT.
	- Kiểm tra nề nếp dạy học.	- Lãnh đạo.
09/9	- Nộp hồ sơ thi đua về nhà trường trước 10h00'.	- Theo KH.
	- Kiểm tra nề nếp 15' đầu buổi.	- Lãnh đạo, TPT
	- Nộp hồ sơ thi đua về Phòng văn hóa xã hội.	- VT.
10/9	- Kiểm tra, rà soát nâng lương thường xuyên, thâm niên.	- Kế toán.
	- Xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện mục tiêu trường học không ma túy.	- Thầy Hòa (PHT).
	- Kiểm tra vệ sinh trường lớp.	- Nhân viên YT.
	- Kiểm tra, rà soát nâng lương thường xuyên, thâm niên.	- Kế toán.
11/9	- Tham gia tập huấn ứng dụng trí tuệ nhân tạo AI.	- HT.
	- 14h30': Hội đồng đồng sự phạm.	- HĐSP.

12/9	- Tập huấn ứng dụng trí tuệ nhân tạo AI.	- HT.
	- Tham gia tập huấn chuyên môn năm học 2025-2026.	- Theo kế hoạch.
	- Phân công dạy thay giáo viên đi tập huấn.	- Tổ trưởng.
	- Chuẩn âm thanh, màn hình led, ghế ngồi (121 ghế), nước uống, vệ sinh phòng Hội đồng.	- Thầy Hòa (PHT), Côannah.
13/9	- Kiểm tra công tác dạy học, nề nếp học sinh.	- Lãnh đạo, TPT.
	- Đi công tác.	- HT.
Tuần 02: Từ ngày 15/9/2025 đến 20/9/2025		
14/9	- Sinh hoạt dưới cờ: Quán triệt nề nếp dạy và học, ATGT.	- Lãnh đạo, TPT, GVCN.
	- Họp giao ban đầu tuần.	- Lãnh đạo, tổ VP, TPT.
	- Tổ chức dạy 2 buổi/ngày.	- GV, HS.
15/9	- Kiểm tra nề nếp dạy và học.	- Lãnh đạo.
	- Hoàn thành kế hoạch kiểm tra nội bộ.	- HT.
16/9	- Xử lý sổ liệu phổ cập.	- Theo phân công.
	- Tự kiểm tra công tác tài chính.	- HT, KT, Thủ quỹ.
17/9	- Hội nghị tổ.	- Các tổ.
	- Hoàn thành cập nhật thông tin học sinh trên edu.vn.	- GVCN, VT.
18/9	- Hoàn thành các thông tin trên sổ chủ nhiệm.	- GVCN.
	- Phát giấy mời đến học sinh.	- GVCN.
19/9	- Hoàn thành hồ sơ khuyết tật.	- GVCN.
	- Kiểm tra nề nếp học sinh.	- Lãnh đạo.
20/9	- Họp phụ huynh học sinh toàn trường.	- Lãnh đạo, GVCN, TPT
Tuần 03: Từ ngày 22/9/2025 đến 27/9/2025		
21/9	- Sinh hoạt dưới cờ.	- Thư viện.
	- Họp hội đồng liên tịch.	- Hội đồng liên tịch.
22/9	- Dự giờ thăm lớp.	- Lãnh đạo.
	- Kiểm tra việc cập nhật điểm trên edu.vn.	- PHT.
23/9	- Kiểm tra tình hình dạy học môn GDTC tại Đồng Thái.	- Lãnh đạo.
	- Rà soát hồ sơ nâng lương thường xuyên, thâm niên.	- Kế toán.
24/9	- Trang trí Hội nghị.	- Theo phân công.
	- 14h00': Hội nghị CBVC và NLĐ năm học 2025-2026.	- HĐSP.
25/9	- Thanh kiểm tra nội bộ theo kế hoạch.	- BKTNB.
	- Hoàn thành xử lý sổ liệu PCGD.	- Cô Hải.
26/9	- Phó hiệu trưởng, tổ trưởng, TPTĐ, các bộ phận văn phòng báo cáo công tác tháng 9 và dự kiến công tác tháng 10 qua Zalo HT.	- Các bộ phận công tác.
Tuần 04: Từ ngày 29/9/2025 đến 04/10/2025		
29/9	- Sinh hoạt dưới cờ.	- Lãnh đạo, TPTĐ, GVCN.
30/9	- Họp giao ban xây dựng công tác tháng 10.	- Lãnh đạo, TPT, VP.
	- Kiểm tra hồ sơ sổ sách tổ chuyên môn, hồ sơ sổ sách giáo viên.	- Theo kế hoạch.
01/10	- Tự kiểm tra công tác tài chính.	- Theo kế hoạch.
02/10	- Họp Hội đồng sư phạm.	- Hội đồng.
03/10	- Họp chi bộ.	- Đảng viên.
	- Kiểm tra việc dạy 2 buổi/ngày.	- Lãnh đạo.

04/10	- Kiểm tra nề nếp dạy và học. - Hoàn thành hồ sơ và số liệu PCGD, XMC năm 2025.	- Lãnh đạo. - Cô Hải.
-------	--	--------------------------

Trên đây là kế hoạch công tác tháng 9/2025, đề nghị các tổ, bộ phận công tác cụ thể hóa, triển khai thực hiện; trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh công việc, nhà trường thông báo điều chỉnh, bổ sung qua Zalo nhà trường.

Nơi nhận:

- Phòng VH-XH (báo cáo);
- Các tổ, các bộ phận (thực hiện);
- CB, GV, NV (thực hiện);
- Website;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Đã ký

Huỳnh Thanh Hoà