

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 12

I. CÔNG TÁC TRỌNG TÂM

1. Chính trị tư tưởng

- Chấp hành tốt đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của nhà nước.

- Kỷ niệm 81 năm Ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam (22/12/1944-22/12/2025).

- Quán triệt các văn bản dạy thêm - học thêm: Thông tư 29/2024/TT-BGDĐT ngày 30/12/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về dạy thêm, học thêm. Công văn số 32/2025/QĐ-UBND ngày 19 tháng 9 năm 2025 của UBND tỉnh về Ban hành Quy định dạy thêm, học thêm trên địa bàn Đà Nẵng; Công văn số 375/UBND-VHXXH ngày 30/9/2025 về việc triển khai thực hiện các quy định về dạy thêm, học thêm trên địa bàn xã Thăng Bình.

2. Chính quyền

- Tổ chức các ngày lễ và kỷ niệm ngày truyền thống QĐ NDVN.

- Tập trung nâng cao chất lượng dạy và học, hướng dẫn ôn tập, kiểm tra và hoàn thành chương trình học kỳ I năm học 2024-2025.

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra học kỳ I; hoàn thành đề cương, ma trận, đặc tả, đề kiểm tra, hướng dẫn chấm các môn học trường ra đề kiểm tra cuối học kỳ I. Tổ chức thi học kỳ các Nghệ thuật, GDTC; GDĐP, HĐTN-HN.

- Hoàn thành kế hoạch kiểm tra nội bộ học kỳ I năm học 2025-2026.

- Hoàn thành các chỉ tiêu đăng ký đầu năm: Dự giờ, thao giảng, hội giảng, báo cáo ngoại khóa, chuyên đề...

- Hoàn thành hồ sơ PCGD, XMC và đón đoàn kiểm tra PCGD, XMC năm 2025 thành phố Đà Nẵng.

- Tham gia và tổ chức tốt các cuộc thi trong học sinh, giáo viên.

- Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn, qui chế điểm, việc thực hiện chương trình, tổ chức dạy bù chương trình, hoàn thành chương trình học kỳ I.

- Tham gia Tổ chức tập huấn phát triển năng lực số cho cán bộ quản lí, giáo viên cấp tiểu học, trung học cơ sở và trung học phổ thông năm học 2025 – 2026.

- Đón đoàn Kiểm tra công tác quản lý chất lượng, chuyển đổi số và công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT năm học 2025-2026 của Sở Giáo dục – Đào tạo Đà Nẵng.

- Rà soát việc thực hiện công văn số 2021/SGDĐT-QLCL ngày 31 tháng 10 năm 2025 của Sở Giáo dục – Đào tạo về việc hướng dẫn sử dụng hồ sơ, sổ sách điện tử trong các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên từ năm học 2025-2026

- Vận động CBGVNV thực hiện chương trình “Mẹ đỡ đầu” theo văn bản vận động của Hội liên hiệp Phụ nữ xã.

- Vận động CBGVNV ủng hộ bảo lụt theo công văn của Sở Giáo dục – Đào tạo Đà Nẵng.

3. Công tác Đội - HĐTN, HN; Công tác chủ nhiệm lớp - Giáo dục đạo đức học sinh

a) Công tác Đội – HĐTN, HN

- Tổ chức các hoạt động hướng tới chủ điểm “Uống nước nhớ nguồn” và “Học sinh với truyền thống Quân đội nhân dân Việt Nam”.

- Sinh hoạt dưới cờ chuyên đề: Không buôn bán, tàng trữ sử dụng pháo và vật liệu nổ, an toàn giao thông trong dịp lễ, Tết.

- Nộp tác phẩm cuộc thi vẽ tranh “Tự hào Đà Nẵng quê hương” của Liên hiệp các Hội Văn học – Nghệ thuật TP Đà Nẵng phối hợp với SGD-ĐT thành phố tổ chức.

- Quán triệt nếp, qui chế thi và hướng dẫn học sinh ôn tập thi học kì I.

b) Công tác chủ nhiệm lớp – Giáo dục đạo đức học sinh

- Tuyên truyền ngày truyền thống QĐNDVN.

- Tuyên truyền “*Phòng ngừa, ngăn chặn ma túy xâm nhập học đường*” và tuyên truyền phòng, chống ma túy.

- Quán triệt nếp, qui chế thi và hướng dẫn học sinh ôn tập thi học kì I.

- Tiếp tục giáo dục đạo đức, kỹ năng sống, giáo dục phòng chống bạo lực học đường, ma túy, tệ nạn xã hội, phòng cháy chữa cháy, việc chấp hành ATGT; phối hợp tốt với CMHS để duy trì số lượng.

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

- Tổ chức có hiệu quả tiết đọc, tiết học thư viện.

- Hoàn thành biên bản bàn giao tài sản.

- Cập nhật kịp thời các hoạt động nhà trường trên Website.

- Kiểm kê tài sản cuối 2025.

5. Văn phòng

a) Kế toán

- Dự toán ngân sách năm 2026.

- Giải quyết kịp thời các chế độ chính sách cho CBGV, NV, HS.

- Điều chỉnh sai sót thông tin BHXH cho GV, NV, HS.

- Kiểm tra tài chính, tài sản cuối năm.

- Hoàn thành hồ sơ nâng lương trước hạn.

b) Văn thư

- Hoàn thành các biểu mẫu báo cáo.

c) Y tế học đường

- Hoàn thành thu BHYT học sinh.

- Trang bị đầy đủ thuốc, dụng cụ y tế phục vụ học sinh.

d) Bảo vệ, phục vụ

- Trục và bảo vệ tài sản.

- Đảm bảo vệ sinh môi trường sân trường, nhà vệ sinh.

II. LỊCH CỤ THỂ

Ngày	Thời gian - Nội dung công việc - Địa điểm	Thực hiện
Tuần 13: từ ngày 01/12/2025 đến 6/12/2025		
1/12	- Tổ chức tiết HDTN-HN.	- Theo KH.
	- Họp trực báo Chi bộ tại Đảng ủy.	- HT.
	- Kiểm tra nề nếp học sinh.	- TPTĐ
	- Báo cáo tổng kết công tác tháng 11 và dự kiến tháng 12.	- Các bộ phận, các tổ.
2/12	- Xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra cuối học kỳ I.	- PHT.
	- Đăng ký danh sách tham gia Giải Thể thao học sinh cấp xã năm học 2025 - 2026.	- Tổ TDTC.
	- Hoàn thiện hồ sơ đón đoàn kiểm tra của Sở theo quyết định 1070/QĐ-SGDĐT về công tác quản lý chất lượng; công tác chuyển đổi số và công tác công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT năm học.	- Các bộ phận.
3/12	- Hoàn thành dự toán ngân sách năm 2026.	- KT.
	- Dự giờ thăm lớp.	- Lãnh đạo.
4/12	- 14h30': Họp chi bộ.	- Đảng viên.
	- 15h15': Họp HĐSP.	- HĐSP.
5/12	- Họp Ban tổ chức giải TDTT xã Thăng Bình.	- HT, Thăng
	- Cập nhật học sinh tham gia BHYT.	- Nhân viên y tế.
	- Kiểm tra việc dạy thêm học thêm.	- Lãnh đạo.
	- Kiểm tra công tác vệ sinh học sinh, trường lớp.	- Y tế, TPT.
6/12	- Kiểm điểm Đảng viên năm 2025.	- Đảng viên.
	- Tổ chức HDTN-HN	- GVCN.
Tuần 14: từ ngày 08/12/2025 đến 13/12/2025		
8/12	- Tổ chức tiết HDTN-HN.	- Theo KH.
	- Hoàn thành công tác thanh kiểm tra nội bộ.	- Các tổ.
	- Kiểm tra nề nếp học sinh.	- TPTĐ.

9/12	- Sinh hoạt cụm chuyên môn cấp THCS cụm 5 (môn Ngữ văn). Địa điểm: THCS Hồ Nghinh, phường Hoà Cường.	- Theo KH.
	- Tập huấn phát triển năng lực số cho cán bộ quản lí, giáo viên cấp tiểu học, trung học cơ sở và trung học phổ thông năm học 2025 - 2026.	- Theo KH.
10/12	- Tổ chức ôn tập kiểm tra cuối kỳ I.	- GVBM.
11/12	- Hội triển khai nhiệm vụ chuyên môn năm học 2025 - 2026.	- PHT.
	- Sinh hoạt tổ chuyên môn thống nhất đề cương, ma trận, đặc tả.	- Các tổ.
12/12	- Tổ chức ôn tập kiểm tra cuối kỳ I.	- GVBM.
13/12	- Tổ chức ôn tập kiểm tra cuối kỳ I.	- GVBM.
	- Tổ chức HĐTN-HN	- GVCN.
Tuần 15: từ ngày 15/12/2025 đến 20/12/2025		
15/12	- Tổ chức HĐTN-HN	- GVCN.
	- Nộp hồ sơ nâng lương trước hạn về phòng Kinh tế.	- KT.
	- Tổ chức ôn tập và kiểm tra cuối kỳ I.	- GVBM.
16/12	- Hoàn thành quy chế khen thưởng theo Nghị định 73.	- KT.
	- Tổ chức ôn tập và kiểm tra cuối kỳ I.	- GVBM.
17/12	- Tổ chức ôn tập và kiểm tra cuối kỳ I.	- GVBM.
18/12	- Tổ chức ôn tập và kiểm tra cuối kỳ I.	- GVBM.
19/12	- Hội nghị chuyên đề về công tác quản lý chất lượng.	- Theo KH.
20/12	- Hoàn thành thu BHYT.	- GV-HS.
	- Tổ chức HĐTN-HN	- GVCN.
Tuần 16: từ ngày 22/12/2025 đến 27/12/2025		
22/12	- Tổ chức HĐTN-HN.	- GVCN.
	- Kiểm kê tài sản.	- Tổ VP.
	- Thăm đơn vị kết nghĩa 143, 574.	- Lãnh đạo.
23/12	- Kiểm tra các môn: GDTC, NT, GDĐP, HĐTN-HN.	- GVBM.
24/12	- Tổ chức ôn tập và kiểm tra cuối kỳ I.	- GVBM.
25/12	- Tổ chức ôn tập và kiểm tra cuối kỳ I.	- GVBM.
	- Hạn cuối hoàn thành hồ sơ nâng lương trước hạn và nộp về phòng Kinh tế.	- KT.
26/12	- Tổ chức ôn tập và kiểm tra cuối kỳ I.	- GVBM.
27/12	- Kiểm tra học kỳ I	- Theo KH.
	- Tổ chức HĐTN-HN	- GVCN.
Tuần 17: từ ngày 29/12/2025 đến 03/01/2026		
29/12	- Kiểm tra học kỳ I	- Theo KH.
30/12	- Kiểm tra học kỳ I	- Theo KH.
31/12	- Kiểm tra học kỳ I	- Theo KH.
	- Hoàn thành công tác kiểm kê cuối năm 2025.	- Tổ VP.
1/1/2026	- Nghỉ tết dương lịch.	- Toàn trường.
2/1/2026	- Kiểm tra học kỳ I	- Theo KH.
3/1/2026	- Kiểm tra học kỳ I	- Theo KH.

Trên đây là kế hoạch công tác tháng 12/2025, 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