

Krông Nô, ngày 01 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH THÁNG 9 NĂM 2025

I. Nhiệm vụ trọng tâm

1.1. Tổ chức Khai giảng năm học mới (ngày 05/9/2025) theo kế hoạch của Ngành.

1.2. Tăng cường quán triệt thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước về đổi mới GD&ĐT;

1.3. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục nhà trường; trong đó tập trung thực hiện đầu tư CSVC, thiết bị dạy học bảo đảm thực hiện và hoàn thành chương trình năm học;

1.4. Thực hiện hiệu quả các phương pháp, hình thức tổ chức dạy học, kiểm tra đánh giá nhằm phát triển phẩm chất, năng lực học sinh; đa dạng hóa hình thức tổ chức các hoạt động giáo dục tích hợp phát triển các kỹ năng cho HS; đẩy mạnh công tác đảm bảo chất lượng giáo dục;

1.5. Đẩy mạnh chuyển đổi số, đổi mới cơ chế QLGD; thực hiện quản trị trường học dân chủ, kỷ cương, nền nếp, chất lượng và hiệu quả;

1.6. Tập trung phát triển đội ngũ GV và cán bộ QLGD; chú trọng nâng cao năng lực đội ngũ GV, CBQL giáo dục và tăng cường hoạt động sinh hoạt chuyên môn; phát triển năng lực số cho HS và CBQL, GV, NV;

1.7. Tăng cường GD đạo đức, lối sống, kỹ năng sống; bảo đảm an toàn trường học; chủ động, linh hoạt thực hiện kế hoạch năm học, chủ động phòng, chống và ứng phó hiệu quả với thiên tai, dịch bệnh;

1.8. Tích cực đổi mới nội dung, phương thức GD hướng nghiệp gắn với thực tiễn sản xuất, kinh doanh tại địa phương;

1.9. Tăng cường công tác truyền thông giáo dục;

1.10. Thực hiện tích cực các phong trào thi đua và các cuộc vận động lớn của ngành.

1.11. Hoàn thành công tác tự đánh giá của nhà trường, chuẩn bị đón đoàn đánh giá ngoài.

II. Công tác chuyên môn

- Các tổ CM chuẩn bị đầy đủ các điều kiện để giảng dạy theo kế hoạch từ ngày 8/9. Giáo viên tuyệt đối không cho HS ra ngoài trong giờ học (trừ trường hợp đặc biệt).

- Xây dựng kế hoạch năm học 2025 – 2026 theo văn bản chỉ đạo phù hợp với tình hình thực tế của nhà trường (Hiệu Trưởng, P. HT, Đoàn thanh niên, Tổ chuyên môn, cá nhân xây dựng kế hoạch theo lĩnh vực phụ trách). Hoàn thành trước 15/9. Tổ, bộ phận, cá nhân lập kế hoạch năm học. Cá nhân

nộp tổ trưởng duyệt; tổ CM nộp P. hiệu trưởng (đ/c Dung) duyệt; Kế hoạch của các P. Hiệu trưởng, Đoàn thanh niên nộp hiệu trưởng duyệt (trước ngày 20/9). Duyệt kế hoạch chủ nhiệm (đ/c Công).

- Giáo viên tuyệt đối không cho HS ra ngoài trong giờ học (trừ trường hợp đặc biệt). GVBM tăng cường việc kiểm tra sĩ số HS trên lớp và chịu trách nhiệm quản lý HS trong tiết học của mình phụ trách.

- Cập nhật thông tin HS trên hệ thống VN Edu. Hoàn thiện nhân sự các lớp (tổ, Ban cán sự lớp).

- Các tổ chuyên môn thống nhất kế hoạch dạy học, dạy học chuyên đề bắt buộc đối với khối 10, 11, 12 (phân phối chương trình), (thực dạy 18 tuần ở HK I và 17 tuần ở HK II); Đảm bảo nội dung kiến thức bài học và định hướng dạy học theo Công văn của Bộ GDĐT, Sở GDĐT. Các tổ chuyên môn nộp phân phối chương trình các khối về Đ/c Dung (PHT) trước ngày 15/9/2025 để duyệt.

- Tiếp tục bồi dưỡng đội tuyển dự thi chọn đội tuyển thi HS giỏi quốc gia THPT năm 2025-2026.

- Hoàn thành sơ yếu lý lịch, sổ đăng bộ của HS khối 10, 11, 12.

- Các tổ chuyên môn xây dựng và hoàn thiện ngân hàng đề kiểm tra cho định kỳ cuối kỳ năm học 205 – 2026.

- Chỉ đạo việc xây dựng kế hoạch học kỳ, tháng, tuần và năm học của từng tổ, bộ phận chức năng và kế hoạch - quy trình phục vụ công tác dạy học.

- Bàn giao chất lượng giáo dục cho giáo viên chủ nhiệm (đ/c Công), Bàn giao chất lượng bộ môn cho giáo viên: khối 10 lấy điểm tổng kết bộ môn lớp 9 (riêng các môn: Toán, Văn, AV lấy điểm thi tuyển vào lớp 10), khối 11, 12 lấy điểm kiểm tra cuối kỳ II (năm 2024-2025) của bộ môn để giao khoán chất lượng cho GV (đ/c Dung); Việc khoán chất lượng thực hiện đầy đủ hồ sơ bàn giao.

- Kiện toàn tổ chức, xây dựng kế hoạch hoạt động các câu lạc bộ của nhà trường: Tiếng Anh, Sách học đường, Du lịch, trải nghiệm, bóng chuyền, bóng đá, cầu lông...

- Hoàn thành bồi dưỡng TX theo Kế hoạch; Xây dựng kế hoạch BDTX năm học 2025-2026 (Đ/c Công-PHT và các tổ, GV, CBQL).

- Tổ CM sinh hoạt chuyên đề theo định hướng phát triển năng học sinh, đề xuất các giải pháp nâng cao chất lượng bộ môn. Các Tổ CM họp, thảo luận, xây dựng và hoàn thành nộp về P. Hiệu trưởng phụ trách CM vào ngày 20/9/2024 các kế hoạch sau:

- + Kế hoạch năm học 2025-2026 của Tổ;

- + Kế hoạch kiểm tra nội bộ;

+ Kế hoạch kiểm tra định kỳ, kiểm tra thường xuyên (Thực hiện theo TT 22);

+ Kế hoạch bồi dưỡng học sinh giỏi các môn văn hóa tham gia thi cấp tỉnh; Quốc gia.

+ Kế hoạch quản lý, sử dụng phòng bộ môn, công tác thí nghiệm, thực hành

-Lập biểu ba công khai theo quy định: đ/c Đ/c Dung: Cam kết chất lượng giáo dục của trường trung học phổ thông (biểu 9); Công khai thông tin chất lượng giáo dục thực tế của trường trung học phổ thông năm 2024-2025 (Biểu 10); Đ/c Công: Công khai thông tin về đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên năm học 2025-2026 (biểu 12), Công khai thông tin cơ sở vật chất trường năm học 2025– 2026 (biểu 11); đ/c Thương: Công khai dự toán, quyết toán nguồn ngân sách nhà nước, nguồn ngoài ngân sách năm 2024. Hoàn thành trước 16/9.

- Hoàn thành các loại kế hoạch khác theo lĩnh vực được phân công.

-Hoàn thành công tác tự đánh giá của nhà trường; Hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài trên phần mềm (Kiemdinhlamdong) xuất ra in 2 bản ký đóng dấu gửi sở GD-ĐT, xử lý đăng ký đánh giá ngoài trên phần mềm (Đ/c Dung, Công và các thành viên trong QĐ). Hoàn thành trong tháng 9/2025.

-Lập tờ trình đăng ký đánh giá ngoài chuẩn bị kinh phí để thực hiện việc đánh giá ngoài (Đ/c Chung, Thương).

III. Hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp và cơ sở vật chất

1. Hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp

- Triển khai một số nhiệm vụ trọng tâm công tác phổ biến giáo dục pháp luật, công tác chuyển đổi số.

- Đẩy mạnh tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật; phòng, chống các dịch bệnh (đ/c Công chỉ đạo, Đoàn thanh niên, y tế thực hiện).

- Báo cáo kết quả bồi dưỡng chính trị hè 2025 trong CB-GV-NV về Sở GD&ĐT.

- Phối hợp với Công an xã tổ chức tuyên truyền tháng An toàn giao thông, tổ chức kí cam kết về ATGT, ANTT, TNXH, những điều HS không được làm... trong tiết chào cờ, tiết sinh hoạt dưới cờ.

- Xây dựng kế hoạch tổ chức các HĐNGLL, Trải nghiệm...(đ/c Công-P.HT)

- Chỉ đạo việc thực hiện cuộc thi sáng tạo, Khoa học kỹ thuật cấp trường (Đ/C Dung) và các cuộc thi khác của ngành (đ/c Công) theo công văn đã được phân công trên iiofic.

- Cùng cố Ban tư vấn tâm lí học đường.



2. Công tác cơ sở vật chất

- Sắp xếp, tu bổ, cải tạo cảnh quan môi trường, bố trí lại bàn ghế; Bàn giao cơ sở vật chất, tài sản giữa nhà trường và GVCN, lớp (đ/c Công-GVCN-bảo vệ) hoàn thành trước 15/9.

- Tổ chức lao động chăm sóc cây xanh bóng mát, chăm sóc cây, hoa trong khuôn viên tạo cảnh quan Xanh-sạch đẹp theo kế hoạch của Sở GD-ĐT (đ/c Công-GVCN).

- Tổ chức vệ sinh khu vực trường, đảm bảo trường lớp sạch sẽ (Đ/c Công lên lịch cho 36 lớp, mỗi lớp trực 01 tuần: 6/6 ngày);

- Kiểm tra, sắp xếp lại các kho thiết bị, phòng học bộ môn, phòng học tin học (Đ/c Công, TTCM, Thiết bị);

- Xây dựng Kế hoạch hoạt động năm học (đ/c Công-P.HT).

- Xây dựng kế hoạch sửa chữa, mua sắm các trang thiết bị phục vụ dạy học năm học 2025- 2026 (đ/c Công).

- Các phòng chức năng, bộ phận liên quan kiểm tra CSVC báo cáo cho PHT phụ trách CSVC. Xây dựng kế hoạch mua sắm, sửa chữa, sắp xếp chuẩn bị tốt các điều kiện về CSVC cho dạy học.

- Kiểm tra thường xuyên hiện trạng của khối phòng học 3 tầng 12 phòng đảm bảo an toàn trường học. Kiểm tra và quản lý các trang thiết bị, tài sản, CSVC của các khối phòng học, phòng bộ môn thuộc dự án sửa chữa năm 2025 tuyệt đối không để mất mát, thất lạc. Trực tiếp theo dõi việc thực hiện sửa chữa công trình và báo cáo tiến độ thi công tại nhà trường cho Sở GDĐT khi có yêu cầu. Phối hợp vị đơn vị thi công thu gọn vật tư sau thi công, bố trí sắp xếp thiết bị để chuẩn bị đưa vào hoạt động. Chọn giải pháp phù hợp cho việc thu xếp, sắp xếp vật tư sau thi công (bao gồm cả vật tư tháo dỡ) đảm bảo hợp lý, tránh tiếp xúc với học sinh nhằm giảm thiểu các tai nạn có thể xảy ra và thực hiện thanh lý sau khi có hướng dẫn của Phòng kế hoạch tài chính sở GD-ĐT (đ/c Công-PHT).

IV. Công tác chủ nhiệm

-Xây dựng kế hoạch chủ nhiệm năm học.

-Quản triệT HS thực hiện nghiêm nội quy trường lớp, an toàn trường học, ATGT, đảm bảo ANTT, phòng chống các tệ nạn xã hội thâm nhập vào học đường...

-Rà soát danh sách học sinh, báo cáo kịp thời về lãnh đạo nhà trường khi có sự cố bất thường.

-Hoàn thành các hồ sơ liên quan đến chế độ của học sinh theo hướng dẫn của kế toán.

- Tổ chức họp PHHS ngày 27 tháng 9/2025 khối 11, 12 họp buổi sáng, khối 10 họp buổi chiều tại phòng học của lớp.

V. Công tác Đoàn Thanh niên:

- Nhận bàn giao ĐV, TN từ các xã về đoàn trường (có văn bản bàn giao).
- Thành lập đội cờ đỏ các lớp, phân công chéo theo dõi việc thực hiện nội quy từ tuần 1 sau khai giảng 5/9.

- Triển khai tập huấn công tác Đoàn cho BCH Đoàn lâm thời của các Chi đoàn khối 10. Quán triệt việc thực hiện nội quy trường lớp cho ĐV, TN.

- Tổ chức Đại hội các chi đoàn và Đại hội Đoàn trường nhiệm kì 2025-202 (Chi đoàn hoàn thành cuối tháng 8, Đoàn trường đại hội ngày 6/9).

- Phối hợp tổ chức kí cam kết An toàn giao thông, phòng chống ma túy, thuốc lá và thuốc điện tử, bạo lực học đường và các tệ nạn xã hội thâm nhập vào học đường.

- Tổ chức cho học sinh tham gia các cuộc thi do ngành tổ chức.

VI. Công tác tài chính, văn phòng:

- Chuẩn bị tất cả các điều kiện cho năm học mới; Kiểm tra CSVC hư hỏng, sửa chữa để phục vụ năm học mới. Trang bị cơ sở hạ tầng cho công tác chuyển đổi số.

- Bộ phận văn phòng hoàn thành cấp phát văn phòng phẩm cho dạy và học...

- Thực hiện công khai tài chính, giải quyết các chế độ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, HS. Báo cáo tài chính về hiệu trưởng (kế toán, thủ quỹ).

- Xây dựng kế hoạch vận động tài trợ theo TT16 phục vụ cho hoạt động giáo dục học sinh năm 2025-2026.

- Sắp xếp lại hồ sơ trường, kiểm tra và hoàn thiện các hồ sơ cá nhân và nhà trường năm học mới (Văn thư, kế toán).

- Thực hiện tốt công tác bảo vệ đảm bảo an ninh, an toàn trong nhà trường, nhất là các ngày lễ, khai giảng, hội nghị.

- Giải quyết kịp thời các chế độ cho CB, GV, nhân viên. Công khai tài chính theo quy định.

- Các bộ phận theo chức trách nhiệm vụ tiến hành xây dựng kế hoạch năm học;

- Y tế học đường thực hiện nghiêm các biện pháp phòng chống dịch bệnh (đ/c Công phụ trách và trực tiếp chỉ đạo).

VII. Công tác khác:

- Biên chế lại lớp học phù hợp với yêu cầu phân hóa đối tượng học sinh để nâng cao chất lượng dạy và học.

- Họp Ban Đại diện PHHS vào 14 giờ 20/9.

- Lãnh đạo, bảo vệ thực hiện nghiêm túc việc trực cơ quan trong các ngày 01, 02/9.
- Phối hợp với chính quyền triển khai tốt các Chỉ thị, nghị quyết của Bộ GD&ĐT, của UBND xã, của ngành.
- Xây dựng kế hoạch nhiệm vụ trọng tâm năm học 2025-2026, sắp xếp các Tổ CM, ban hành quyết định bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó, các ban.
- Chuẩn bị tất cả các điều kiện cho năm học mới; Kiểm tra CSVC hư hỏng, sửa chữa CSVC để phục vụ năm học mới. Trang bị cơ sở hạ tầng phục vụ công tác chuyển đổi số, ứng dụng chuyển đổi số trong công tác dạy và học.
- Hoàn thành hồ sơ thi đua.
- Chuẩn bị tổ chức tốt Hội nghị CBCC, Đại hội Đoàn TNCSHCM, Hội nghị Cha mẹ học sinh.
- Làm việc với các Đoàn thể, bộ phận, tổ CM để chỉ đạo khắc phục hạn chế phát huy ưu điểm. Hoàn thành tốt kế hoạch năm học 2025- 2026.

Nơi nhận:

- Trang Web;
- BGH, TTCM, Trưởng các Đoàn thể;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Lê Thị Chung