

Số: 209A /KH-THCSĐM

Yên Nghĩa, ngày 3 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH
THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CÔNG TÁC THÁNG 09/2025

I. CÔNG TÁC TRỌNG TÂM

1. Thực hiện công văn số 4555/BGDĐT-GDTrH ngày 5/8/2025 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn nhiệm vụ giáo dục phổ thông năm học 2025-2026, Quyết định số 2269/QĐ-BGDĐT ngày 11/8/2025 của Bộ GDĐT về Khung kế hoạch thời gian năm học 2025-2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên; Quyết định số 2358/QĐ-BGDĐT ngày 20/8/2025 của Bộ GDĐT ban hành Kế hoạch nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm năm học 2025-2026 của ngành Giáo dục; Quyết định số 4400/QĐ-UBND ngày 26/8/2025 của UBND Thành phố về Khung kế hoạch thời gian năm học 2025-2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn thành phố Hà Nội. Chuẩn bị các điều kiện, cơ sở vật chất, đội ngũ cho năm học mới. Ổn định biên chế các lớp học, phân công chuyên môn, phân công nhiệm vụ các thành viên trong nhà trường đảm bảo theo quy định, đúng vị trí việc làm được tuyển dụng. Hoàn thành cập nhật dữ liệu trên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành <http://csdl.hanoi.edu.vn> hoặc <http://csdl.moet.gov.vn>

Thực hiện đúng các quy định theo Hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) Hà Nội và UBND Phường Yên Nghĩa về việc tổ chức Lễ Khai giảng ngày 05/9/2025 và triển khai một số hoạt động đầu năm học 2025 – 2026.

2. Xây dựng kế hoạch giáo dục, kế hoạch giảng dạy, thực hiện có hiệu quả chủ đề năm học 2025-2026 là “*Kỷ cương - Sáng tạo - Đột phá Phát triển*”.

Thực hiện Hướng dẫn nội dung dạy học cấp THCS và các văn bản hướng dẫn của Sở GDĐT Hà Nội, Phòng Văn hoá UBND Phường Yên Nghĩa

3. Triển khai thực hiện tốt công tác tuyên truyền, phổ biến cho giáo viên, cán bộ, nhân viên nhà trường, học sinh và cha mẹ học sinh các biện pháp phòng, chống dịch bệnh; đảm bảo an toàn trường học, vệ sinh môi trường; phòng, chống bạo lực học đường.

4. Cử cán bộ, giáo viên, tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ do Phòng GDĐT, Sở GDĐT tổ chức. Đặc biệt, bố trí tạo điều kiện cho giáo viên tiếng Anh trong danh sách cử đi học nâng cao trình độ theo lịch học của Sở GDĐT, giáo viên chưa đạt chuẩn trình độ đi học nâng cao trình độ.

5. Tiếp tục phát động và triển khai kế hoạch các cuộc vận động, các phong trào thi đua trong năm học; tổ chức ký cam kết của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh trong toàn trường. Phát động tháng An toàn giao thông và tổ chức ký cam

kết về phòng chống ma túy, phòng chống tội phạm, phòng chống dịch bệnh, giáo dục an toàn giao thông.

6. Tham gia đầy đủ các cuộc thi do ngành phát động, cập nhật số liệu, báo cáo kịp thời theo quy định. Phát động thi đua chào mừng Kỷ niệm 71 năm Ngày giải phóng Thủ đô (10/10/1954 – 10/10/2025), Kỷ niệm 71 năm Ngày thành lập Ngành Giáo dục và Đào tạo Hà Nội (1954 - 2025) và Kỷ niệm 43 năm ngày Nhà giáo Việt Nam (20/11/1982 – 20/11/2024).

7. Báo cáo báo cáo kế hoạch giáo dục của nhà trường với Phòng GDĐT; công tác chuẩn bị năm học mới, thu - chi đầu năm; Báo cáo tổ chức đầu năm của đơn vị.

8. Hoàn thành biểu mẫu PCGD, XMC. Cập nhật số liệu trên phần mềm hệ thống PCGD, XMC.

9. Phát động cuộc thi nghiên cứu khoa học kỹ thuật.

10. Thành lập và tiến hành bồi dưỡng HSG các bộ môn văn hoá lớp 9.

11. Đề cử giáo viên tham gia Hội thi giáo viên dạy giỏi môn Toán, Khoa học tự nhiên (mạch Vật sống, nội dung Chu trình các chất trong hệ sinh thái - Sinh quyển thuộc mạch Trái đất và Bầu trời), Nghệ thuật cấp Phường và cấp cụm.

12. Hoàn thành công tác trả bằng tốt nghiệp THCS năm học 2023-2024 cho học sinh.

13. Ban giám hiệu kiểm tra các hoạt động dạy và học.

14. Thực hiện Kế hoạch số 4340/KH-SGDĐT ngày 22/12/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về tổ chức phong trào “Nhà trường chung tay phát triển - Thầy cô sẻ chia trách nhiệm”; thực hiện kế hoạch về tổ chức phong trào “Nhà trường chung tay phát triển - Thầy cô sẻ chia trách nhiệm” năm học 2025-2026 với trường đã kết nghĩa.

II. KẾ HOẠCH TỪNG TUẦN

1. Tuần từ 01/9/2025 đến 06/9/2025

- Chuẩn bị các điều kiện, cơ sở vật chất, đội ngũ cho năm học mới.
- Ôn định biên chế các lớp học, phân công chuyên môn, phân công nhiệm vụ các thành viên trong nhà trường đảm bảo theo quy định, đúng vị trí việc làm được tuyển dụng.

- Hoàn thành cập nhật dữ liệu trên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục <http://csdl.hanoi.edu.vn> hoặc <http://csdl.moet.gov.vn>

- Cử CB, GV tham dự “Ngày hội chuyên môn” hướng dẫn nhiệm vụ năm học 2025-2026 và định hướng hoạt động chuyên môn cấp THCS tới 100% cán bộ quản lý và giáo viên.

- Tiếp tục tham gia các cuộc thi do ngành giáo dục và do địa phương phát động; cập nhật số liệu, báo cáo kết quả cuộc thi (nếu có)

- Nghỉ dịp Lễ Quốc khánh ngày từ 30/08/2025 đến hết 02/09/2025

- Tổ chức Lễ khai giảng năm học mới 2025 - 2026 vào ngày 05/09/2024 theo hướng dẫn của Sở GDĐT Hà Nội, và của UBND phường Yên Nghĩa về việc tổ chức Lễ Khai giảng và triển khai một số hoạt động đầu năm học 2025 - 2026.

- Thực hiện kế hoạch chương trình tuần 1A năm học 2025 - 2026.

- Xây dựng kế hoạch năm học 2025 - 2026, tùy thuộc điều kiện của nhà trường để chọn một số nội dung thực hiện có hiệu quả chủ đề năm học; Xây dựng kế hoạch cá nhân, nhóm - tổ chuyên môn, xây dựng Kế hoạch thực hiện cải tiến chất lượng, Kế hoạch xây dựng trường học an toàn phòng chống tai nạn thương tích năm học 2025-2026, các loại kế hoạch giáo dục của nhà trường

2. Tuần từ 08/9/2025 đến 13/9/2025

- Thực hiện kế hoạch chương trình tuần 1B năm học 2025-2026.

- Tiếp tục hoàn thiện và xây dựng các kế hoạch năm học 2025 – 2026 phù hợp với điều kiện thực tế của trường.

- Tổ chức “Ngày hội chuyên môn” hướng dẫn nhiệm vụ năm học 2025-2026 và định hướng hoạt động chuyên môn cấp THCS tới 100% cán bộ quản lý và giáo viên (có thông báo riêng).

- Tiếp tục tham gia các cuộc thi do ngành giáo dục và do địa phương phát động (nếu có)

- Hoàn thành cập nhật thông tin đầu năm trong các loại hồ sơ sổ sách quản lý, chuyên môn theo quy định.

- Tiếp tục rà soát, bổ sung, sửa chữa cơ sở vật chất phòng học.

- Thực hiện giảng dạy theo TKB số 01

3. Tuần từ 15/9/2025 đến 20/9/2025

- Thực hiện kế hoạch chương trình tuần 2 năm học 2025–2026.

- Tuyển chọn, thành lập các đội tuyển HSG lớp 9 cấp trường (Toán, Khoa học tự nhiên (Vật lý, Hóa học, Sinh học), Tin học, Tiếng Anh, Ngữ Văn, Lịch sử và Địa lí, GDCD).

- Tổ chức tuyên truyền điểm về an toàn trường học; phòng, chống bạo lực học đường;

- Tiếp tục tham gia cuộc thi do ngành, địa phương phát động.

- Tổ chức họp với Ban đại diện cha mẹ học sinh (CMHS), triển khai hoạt động của Ban đại diện và tổ chức họp CMHS các lớp. BGH niêm yết công khai tất cả các khoản thu - chi đầu năm học. Việc thu chi tài chính trong năm học thực hiện theo văn bản hướng dẫn của UBND Thành phố, Sở GDĐT Hà Nội,

- Tổ chức “Vui rằm Trung thu” với các hình thức phù hợp.

- Triển khai công tác tập huấn, tổng hợp, hoàn thành các biểu mẫu điều tra; làm báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ PCGD, XMC.

- Báo cáo kế hoạch giáo dục của nhà trường với Phòng GDĐT (theo thông báo riêng).

- BGH tổ chức kiểm tra hoạt động giáo dục.

4. Tuần từ 22/9/2025 đến 27/9/2025

- Thực hiện kế hoạch chương trình tuần 3 năm học 2025-2026.
- Triển khai kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2025-2026.
- Tăng cường dự giờ, kiểm tra đột xuất giáo viên.
- Tổ chức tuyên truyền phòng chống dịch bệnh, phòng chống TNTT, PCCC, phòng, chống bạo lực học đường trong trường học.
- Tiếp tục hoàn thiện hồ sơ PCGD, XMC của đơn vị.
- BGH, tổ CM kiểm tra các hoạt động giáo dục.

5. Tuần từ 29/9/2025 đến 04/10/2025

- Thực hiện kế hoạch chương trình tuần 4 năm học 2025-2026.
- Thực hiện đổi mới sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn.
- Thực hiện các chuyên đề chuyên môn về đổi mới phương pháp dạy học, đổi mới kiểm tra đánh giá.
- Phối hợp với UBND phường hoàn thành các biểu mẫu điều tra; làm báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ PCGD, XMC của đơn vị;
- Tăng cường bồi dưỡng HSG lớp 9.
- Thực hiện chuyên đề chuyên môn ở một số môn học.
- BGH tổ chức kiểm tra hoạt động giáo dục.

Trên đây là Kế hoạch công tác tháng 9/2025 của trường THCS Đồng Mai. Đề nghị các đồng chí cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường nghiêm túc thực hiện kế hoạch. Nếu có sự điều chỉnh kế hoạch, sẽ có văn bản thông báo. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề nảy sinh, đề xuất điều chỉnh kế hoạch cần báo cáo kịp thời để phối hợp giải quyết./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- HĐSP (để t/h);
- Lưu: VT.

Nguyễn Liên Lộc