

## KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 12 /2025

### I. CÔNG TÁC TRỌNG TÂM CỦA THÁNG

1. Tích cực dạy - học, hoàn thành nội dung, chương trình, củng cố kiến thức, tổ chức ôn tập và kiểm tra cuối kỳ I năm học 2025-2026.
2. Tổ chức các hoạt động giáo dục kỹ năng sống, giáo dục pháp luật, hướng nghiệp cho HS.
3. Tổ chức các hoạt động ngoại khóa chào mừng ngày Quân đội nhân dân Việt Nam 22/12.
4. Tiếp tục kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn, tập huấn chuyên môn, bồi dưỡng thường xuyên giáo viên và CBQL.
5. Thực hiện SHCM đổi mới PPDH và KTĐG theo văn bản chỉ đạo của cấp trên.
6. Tổ KHXH triển khai các hoạt động tuyên truyền ngày thành lập quân đội nhân dân Việt Nam 22/12 cho HS theo hình thức phù hợp với tình hình thực tế.
7. Thực hiện tuyên truyền đảm bảo an ninh trường học, đảm bảo ATTP tại bếp ăn.
8. Sơ kết thi đua đợt I và phát động thi đua đợt II năm học 2025-2026.
9. Kiểm tra, rà soát thiết bị dạy học, phòng học bộ môn phục vụ kỳ kiểm tra CK 1.
10. Báo cáo công khai quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại đơn vị sự nghiệp công lập.
11. Quyết toán thu chi tài chính năm 2025 và xét chi thu nhập tăng thêm năm 2025

12. Báo cáo sơ kết hoạt động học kỳ I và triển khai kế hoạch hoạt động học kỳ II.

13. BGH hội họp với ban thanh tra nhân dân và các bộ phận, đoàn thể triển khai kiểm kê tài sản và báo cáo lên phòng kế hoạch tài chính Sở trước 0h ngày 01/01/2025.

14. Báo cáo thường niên công tác công khai theo quy định tại Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 để công khai cho các bên liên quan tổng quan về kết quả hoạt động của nhà trường tính đến ngày 31 tháng 12 năm 2025 theo định dạng file PDF với các nội dung tối thiểu theo quy định tại các phụ lục kèm theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT

## **II. CÔNG TÁC CỤ THỂ:**

### **1. Công tác chính trị tư tưởng, học tập và làm theo tấm gương đạo đức phong cách Hồ Chí Minh**

- Tiếp tục tuyên truyền trong đội ngũ cán bộ, giáo viên và học sinh về ý nghĩa các ngày lễ lớn trong tháng 12 như Ngày Thành lập Quân đội Nhân dân Việt Nam (22/12), từ đó giáo dục truyền thống yêu nước, biết ơn thế hệ đi trước.

- Đẩy mạnh việc nêu gương trong tác phong làm việc, lời nói và hành động của giáo viên, góp phần xây dựng môi trường giáo dục văn minh, thân thiện.

- Tăng cường giáo dục ý thức tu dưỡng đạo đức, tinh thần trách nhiệm trong công việc, thái độ tôn trọng học sinh và tinh thần đoàn kết trong tập thể sư phạm.

### **2. Công tác chuyên môn:**

- Hoàn thành CT từ tuần 13 đến tuần 16 tháng 12/2025. Thực hiện TKB số 07.

- Tiếp tục phát động phong trào thi đua dạy tốt - học tốt, tổ chức các hoạt động ngoại khóa mừng ngày Quân đội nhân dân Việt Nam 22/12.

- Tích cực dạy - học, hoàn thành nội dung, chương trình, tổ chức ôn tập và kiểm tra cuối kỳ I năm học 2025-2026.

- Các tổ ra đề cương, đề kiểm tra học kì I bám sát văn bản của SGD để xây dựng ma trận, bản đặc tả đề, đề KT - đáp án ở các bộ môn đúng quy định; Chú trọng chất lượng đại trà, công tác giúp đỡ học sinh yếu kém.

- Tổ chức kiểm tra HKI ở 03 môn Toán, Văn, Anh theo đề và lịch của PVH (nếu có).

- Kiểm tra HKI ở các bộ môn năng khiếu, nghệ thuật, ... theo TKB.

- Tiếp tục điều chỉnh, bổ sung hoàn thiện các báo cáo, sản phẩm dự thi, poster và các nội dung khác theo đúng văn bản của SGD. Hoàn thành báo cáo, sản phẩm dự thi KHKT dự thi cấp tỉnh. Tích cực ôn luyện cho học sinh dự thi đạt kết quả cao.

- Cập nhật hồ sơ trên Vnedu, hoàn thành toàn bộ kế hoạch giáo dục của tổ, nhóm chuyên môn và của cá nhân trên cơ sở tiếp thu theo hướng dẫn của SGD.

- Các tổ tích cực đổi mới sinh hoạt chuyên môn, tiếp tục triển khai các hoạt động chuyên đề, thực hiện đúng đủ theo kế hoạch đầu năm.

- TTCM tăng cường thực hiện kiểm tra việc cập nhật điểm, đưa kế hoạch bài dạy, ký sổ đầu bài điện tử của giáo viên.

- GVBM chủ động có kế hoạch dạy bù đảm bảo tiến độ chương trình.

- Hoàn chỉnh báo cáo giải pháp và hồ sơ tham gia hội thi GV dạy giỏi, GVCNG cấp cơ sở: Thầy Minh, thầy Tăng, cô Hiên, C. Huệ, C. Huệ B. Nộp hồ sơ về phòng VH đúng thời gian.

- Tăng cường bồi dưỡng học sinh thi Olympic Tiếng anh trên mạng Internet và giúp đỡ học sinh yếu theo lịch phân công của BGH.

### **3. Công tác chủ nhiệm:**

- Nhắc nhở HS tập trung nâng cao chất lượng học tập, tăng cường kiểm tra học tại phòng, kết hợp kiểm tra bằng nhiều hình thức để thúc đẩy chất lượng học tập, hạn chế tình trạng không chuẩn bị bài ở nhà. Tăng cường phối hợp với GVBM để làm tốt công tác chủ nhiệm. Kiểm tra việc soạn đề cương của HS, tích cực học tập, ôn tập tốt cho kiểm tra cuối kì I diễn ra nghiêm túc.

- Tăng cường giáo dục, phổ biến quy chế kiểm tra, giúp học sinh thực hiện tốt, không quy phạm quy chế trong kỳ kiểm tra cuối kỳ I năm học 2025-2026.

### **4. Công tác tổ chức cán bộ:**

- Hoàn tất xét nâng lương theo niên hạn của tháng 01/2026.

- Hoàn tất và báo cáo kết quả kê khai tài sản thu nhập năm 2025 theo quy định.

- Báo cáo các công tác cuối năm 2025 theo quy định.

## **5. Thư viện - Thiết bị**

### **5.1 Thư viện:**

- Hoàn thiện hồ sơ thư viện.
- Nhập tài liệu vào phần mềm thư viện.
- Tiếp tục triển khai thư viện số đến các em học sinh
- Chuẩn bị bài giới thiệu sách theo chủ đề tháng 12 chào mừng ngày thành lập

Quân đội nhân dân Việt Nam 22/12

- Nhắc nhở đơn đốc học sinh tham gia nhiệt tình phong trào đọc tại thư viện.

- Lớp 7A2 kể chuyện theo chủ đề tháng 12 chào mừng ngày thành lập quân đội nhân dân Việt Nam 22/12.

- Nhắc nhở đơn đốc học sinh tham gia nhiệt tình phong trào đọc tại thư viện, truy cập thư viện số Dlib.

- Tham mưu lãnh đạo nhà trường bổ sung tham khảo ở các khối lớp.

- Công tác phối kết hợp với các bộ phận, chuẩn bị các tài liệu liên quan để phục vụ cho ôn thi cuối học kỳ 1.

- Tuyên truyền giới thiệu sách cho các em học sinh qua các hình thức trực quan như: trình chiếu Power Point, chiếu các tài liệu số trên màn hình máy tính cho các học sinh tham khảo...

- Tiếp tục hỗ trợ tài liệu chuẩn bị cho chuyên đề cấp tổ.

- Tiếp tục hoàn thành tốt hoạt động thư viện xanh, tiết đọc thư viện theo lịch thời khóa biểu.

### **5.2. Thiết bị:**

- Tăng cường phối hợp với giáo viên để nâng cao hiệu quả sử dụng thiết bị.

- Duy trì tốt nền nếp vệ sinh, bảo quản, cập nhật hồ sơ thiết bị.

- Phối hợp với kế toán, tham mưu lãnh đạo nhà trường ra quyết định, lập kế hoạch kiểm kê tài sản, thiết bị cuối năm 2025.

- Phối hợp với các bộ phận tiến hành kiểm kê cơ sở vật chất, thiết bị dạy học cuối năm 2025 theo kế hoạch của nhà trường. Lập danh sách dụng cụ, thiết bị hư hỏng cần sửa chữa hoặc thanh lý, báo cáo lãnh đạo nhà trường xem xét quyết định.

## **6. Kế Toán:**

- + Làm lương tháng 12.
- + Tham mưu hoàn thành quy chế chi tiêu nội bộ chi bộ nhiệm kỳ 2025 – 2030.
- + Hoàn thành quy chế chi tiêu nội bộ nhà trường năm 2026 để trường gửi lên nhóm hội đồng xem kiểm tra lại lần cuối.
- + Hoàn thành công khai tài chính Đảng, chính quyền quý 3 và năm 2025.
- + Báo cáo công khai quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại đơn vị sự nghiệp công lập.
- + Hoàn thành báo cáo quyết toán thu chi tài chính năm 2025 và xét chi thu nhập tăng thêm năm 2025.
- + Kiểm kê tài sản và báo cáo lên phòng kinh tế xã trước 0h ngày 01/01/2025.
- Tiếp tục chi trả chế độ cho CB, GV, NV trong tháng 12 theo quy định, đủ, kịp thời.
- Tiếp tục thanh toán cho các khách hàng cung cấp mua sắm hàng hoá vật tư theo quy định.
- Làm hồ sơ thu – chi tiền học bổng học sinh theo quy định.
- Tổng hợp làm hồ sơ thanh toán cho các nhà cung cấp thực phẩm tháng 11/2025
- Tham mưu làm hồ sơ nâng lương thường tháng 01/2026 theo quy định

## **7. Văn thư – Thủ quỹ**

- Tăng cường mở mạng cập nhật thông tin kịp thời về các chế độ báo cáo đúng quy định.
- Cập nhật các phần mềm và văn bản đi đến kịp thời đúng quy định
- Phối hợp với các bộ phận kiểm kê tài sản cuối năm 2025
- Phối hợp Kế toán, GVCN chi trả tiền ăn cho nhà cung cấp thực phẩm tháng 11 và chi trả tiền học bổng cho PHHS tháng 11

## **8. Y tế**

- Tiếp tục thực hiện việc sơ cứu, khám cấp phát thuốc cho học sinh bị bệnh
- Tiếp tục cập nhật thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các văn bản về công tác y tế trường học theo đúng văn bản chỉ đạo của các cấp.
- Duy trì việc cập nhật hồ sơ sổ sách y tế thường xuyên
- Sử dụng bảo quản dụng cụ y tế và thuốc thiết yếu trong phòng y tế đúng theo mục đích và yêu cầu.
- Tiếp tục, duy trì thực hiện nghiêm túc đầy đủ chế độ kiểm thực 3 bước trong bếp ăn tập thể.
- Thực hiện tốt công tác chăm sóc sức khỏe học sinh phòng chống dịch bệnh tại trường học đặc biệt là dịch tay chân miệng, sốt xuất huyết.
- Phối hợp với các bộ phận kiểm tra đôn đốc học sinh thực hiện vệ sinh khu vực bếp ăn, khu vực KTX.
- Phối hợp với các bộ phận phun Cloramin B trong phòng ở học sinh, bếp ăn tập thể, lớp học và xung quanh trường học.

Đề xuất thêm thuốc phục vụ cho công tác sơ cứu ban đầu và phòng chống dịch.

## **9. Quản sinh**

- Tiếp tục thực hiện tốt các công tác trực các giờ nghỉ của HS, trực ngày Chủ nhật lưu ý việc ra vào cổng của HS.
- Kiểm tra và làm đề xuất sửa chữa/thay thế các hạng mục bị hư, hỏng tại khu nội trú.
- Theo dõi và nhắc nhở thường xuyên các em HS vi phạm nội quy hút thuốc, uống rượu. có biện pháp giáo dục răn đe các em.
- Thực hiện cho các em sinh hoạt tối thứ 7 được hát Karaoke theo như cầu của HS.

## **10. Giáo vụ**

- Tiếp tục phối hợp với bảo vệ theo dõi điện nước, và sửa chữa các hư hỏng trên phòng ở các em học sinh
- Thay thế các tấm kính lớn phòng ở, phòng vệ sinh KTX nam.

- Tiếp tục nhắc nhở giáo viên trực nghiệm túc và xử lí hết công việc trong ca trực.

- Tiếp tục theo dõi và nhắc nhở HS vi phạm nội quy.

### **11. Công nghệ thông tin**

- Tiếp tục cập nhật thông tin nhân sự, học sinh trên các phần mềm CSDL, Vnedu, quản lý CBCCVC.

- Phối hợp với các bộ phận duyệt bài, đăng bài lên trang Web nhà trường

### **12. Bảo vệ**

- Tăng cường công tác bảo quản cơ sở vật chất.

- Kiểm tra, sửa chữa hệ thống đèn, quạt các phòng.

- Phối hợp với các bộ phận kiểm kê tài sản cuối năm 2025

### **13. Bộ phận cấp dưỡng, tạp vụ:**

- Xây dựng thực đơn tháng 12

- Duy trì thực hiện nghiêm túc khâu tiếp nhận thực phẩm, sơ chế và chế biến thực phẩm.

- Tiếp tục, duy trì thực hiện nấu ăn cho học sinh đúng thực đơn, đúng khẩu phần và đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm.

- Duy trì việc đảm bảo vệ sinh cá nhân và trang phục theo đúng quy định.

- Duy trì vệ sinh bếp ăn và khu vực bếp ăn, khu vực chế biến thực phẩm sạch sẽ, sắp xếp đồ dùng gọn gàng ngăn nắp.

- Chú trọng công tác vệ sinh tại khu vực văn phòng và khuôn viên trường học.

- Đảm bảo ly tách, nước uống sạch sẽ

### **14. Công tác khác:**

#### **a. Chi đoàn:**

- Lên kế hoạch hoạt động chào mừng ngày 22/12 :Ôn truyền thống, tặng hoa xã đôi...

- Phối hợp với tổ Sử-CD triển khai các hoạt động tuyên truyền ngày thành lập quân đội nhân dân Việt Nam 22/12 cho HS theo hình thức phù hợp với tình hình thực tế.

- Tham gia hội họp đầy đủ, sinh hoạt định kỳ; - Lên kế hoạch công tác thêm cho công trình thanh niên.

**b. Liên Đội:**

- Tiếp tục thực hiện các phong trào “*Trường lớp em xanh, sạch, đẹp*”,  
- Duy trì hoạt động các đội nhóm: tự quản, sao đỏ, tuyên truyền măng non, nghi lễ.

- Triển khai sinh hoạt nghi thức đội. Hướng dẫn HS làm sổ chi đội.

- Tuyên truyền pháp luật: Luật an toàn giao thông.

- Chào mừng 81 năm thành lập QĐND Việt Nam:

+ Sinh hoạt chủ đề: Tìm hiểu về QĐND Việt Nam

+ Thăm địa chỉ đỏ: gia đình có công với cách mạng.

+ Dâng hương tại đài tưởng niệm.

- Triển khai các cuộc thi cấp trên: “Tìm hiểu và sưu tập tem bưu chính năm 2026: Chủ đề Đảng cộng sản Việt Nam và hành trình phát triển đất nước qua con tem bưu chính”, Cuộc thi “Vươn cao ước mơ”.

c. Ban đại diện CMHS trường: Phối hợp với nhà trường giáo dục các em HS thực hiện ATGT.

d. Công tác kiểm tra nội bộ: Tiếp tục kiểm tra nội bộ năm học 2025 - 2026 và tiến hành kiểm tra theo kế hoạch.

e. Lao động: Tiếp tục dọn vệ sinh các khu vực trong khuôn viên trường học, tham mưu cho lãnh đạo về phương án xử công nước thải.

g. Tư vấn cho HS: Tổ tư vấn TLHĐ thực hiện các buổi sinh hoạt, tư vấn HS theo KH.

h. Văn nghệ: Luyện tập các tiết mục văn nghệ phục vụ hội xuân 2026 âm lịch.

**Nơi nhận:**

- Phó HT;
- Các Tổ CM;
- Các đoàn thể;
- Lưu: VT.



**Huỳnh Thị Hoa**