

Phú Lương, ngày 31 tháng 10 năm 2025

KẾ HOẠCH THÁNG 11 NĂM 2025

A. CÔNG TÁC TRỌNG TÂM

1. Thi đua lập thành tích chào mừng Ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11/2025 – kỷ niệm 43 năm Ngày Nhà giáo Việt Nam (20/11/1982–20/11/2025); tổ chức các hoạt động tuyên dương, khen thưởng, văn nghệ, báo tường, tập san chào mừng.
2. Tổ chức hưởng ứng Ngày Pháp luật nước Cộng hòa XHCN Việt Nam (9/11/2025) và Ngày thế giới tưởng niệm các nạn nhân tử vong vì tai nạn giao thông – Tìm hiểu luật ATGT, AN mạng, ...
3. Hoàn thành khảo sát chất lượng giữa học kỳ I, đảm bảo nghiêm túc, khách quan, trung thực.
4. Tiếp tục thao giảng – chuyên đề đổi mới phương pháp dạy học, hướng tới nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện.
5. Đảm bảo an toàn trường học, an ninh, PCCC, vệ sinh an toàn thực phẩm, tạo môi trường giáo dục “An toàn – Thân thiện – Hạnh phúc”.

B. CÔNG TÁC CỤ THỂ

I. CÔNG TÁC ĐẢNG, TỔ CHỨC, NHÂN SỰ

- Sinh hoạt Chi bộ định kỳ, đánh giá xếp loại đảng viên năm 2025: Bản kiểm điểm. Giấy xin ý kiến nhận xét nơi cư trú. Tổng kết công tác Đảng năm 2025.
- Làm tốt công tác tuyên truyền Bảo vệ bí mật Nhà nước, cơ quan nhà trường
- mỗi cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện nghiêm túc, đúng quy định của PL.
- Tổ chức lễ hưởng ứng, tuyên truyền “Ngày Pháp luật nước CHXHCN Việt Nam” ngày 9/11, tổ chức vào thứ Hai ngày 6/11 (trong đó tập trung cao điểm trong các ngày từ 01/11/2025 đến 09/11/2025). Tổ chức các hoạt động hưởng ứng “Ngày thế giới tưởng niệm các nạn nhân tử nạn vì tai nạn giao thông”.
- Tổ chức Lễ kỷ niệm Ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11 và 65 năm thành lập trường; thực hiện tốt phong trào “Mỗi thầy cô là tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo”.
- Hưởng ứng các cuộc thi viết, vẽ về thầy cô, mái trường thân yêu; cuộc thi vẽ tranh bảo vệ môi trường trong học đường lần thứ Hai, chủ đề “*Sân trường mơ*”

ước của em” – đ/c Vượng; cuộc thi **Liên hoan tài năng nhạc cụ** – cấp trường (hoàn thành trước ngày 15/11/2025; nộp KQ và đăng ký dự thi cấp phường trước ngày 17/11/2025 (đ/c Phạm Hiền).

- Tham gia cuộc thi **Tìm hiểu ý tưởng, giải pháp cải cách hành chính trên địa bàn TP Hà Nội lần thứ 2 năm 2025**. (đ/c Lê Huyền, Võ Hiền, Linh, ...)

- Tiếp tục thực hiện Kế hoạch 4340/KH-SGDĐT về phong trào “Nhà trường chung tay phát triển – Thầy cô sẽ chia trách nhiệm”.

- Công khai tuyển hợp đồng 1 GV dạy Tin, Ngữ văn – đ/c Phương, Võ Hiền nghỉ thai sản; điều chỉnh chuyên môn.

II. CÔNG TÁC XÂY DỰNG KẾ HOẠCH – BÁO CÁO

- Các tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch hoạt động tổ, KH học tập suốt đời, có biên bản, minh chứng.

- PHT xây dựng KH chuyên môn và nền nếp HS tháng 11/2025, triển khai thực hiện hiệu quả, báo cáo, đánh giá cụ thể.

- Các cá nhân hoàn thiện kế hoạch cá nhân hàng tháng, nộp trên phần mềm.

- Báo cáo, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức trước ngày 23/11/2025; các bộ phận nộp báo cáo tháng trước ngày 25/11/2025, ngày 25 nộp BC về Đảng ủy và UBND phường.

- Kiểm tra nội bộ: Kiểm tra thường xuyên, KT đột xuất, KT định kỳ.

III. CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN

1. Thi đua lập thành tích chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11; tuyên dương khen thưởng các cán bộ, giáo viên có thành tích xuất sắc. Tổ chức kỷ niệm ngày nhà giáo Việt Nam 20/11 - Tổ chức hội thi văn nghệ, thi làm báo tường, tập san, thiết kế sản phẩm,....

3. Ôn luyện thật tốt cho HS để KT định kỳ I năm học; ra đề, duyệt đề, in, photo bảo mật. Khảo sát chất lượng học sinh giữa HKI. Chấm, chữa vào điểm cập nhật, đúng quy định.

4. Hoàn thành báo cáo, nộp báo cáo giữa kỳ I. Thống kê kết quả giữa học kỳ.

5. Ôn luyện cho các đội tuyển (khối 6, 7, 8, 9) học sinh giỏi các bộ môn văn hóa lựa chọn dự thi cấp Cụm và phụ đạo HS chưa đạt theo KH.

6. Kiểm tra nội bộ tháng 11 theo KH - Kiểm tra thường xuyên, đột xuất, định kỳ, KT việc thực hiện nhiệm vụ GV.

+ Kiểm tra hồ sơ, sổ sách, KHBD.

+ Kiểm tra việc thực hiện chương trình, kế hoạch dạy học.

- + Kiểm tra chuyên đề: Khai thác và sử dụng thiết bị dạy học
 - + Kiểm tra toàn diện 01 giáo viên - Trần Thị Minh Thảo
 - + Kiểm tra công tác ứng dụng CNTT trong làm việc.
7. Tiếp tục thao giảng, kết thúc thao giảng vào 20/11/2025.
 8. GV làm bài, nộp bài dự thi Thiết kế bài điện tử cấp cụm (đ/c Ly, Huyền, Hoàng, Dương, Liên, Phương, ...).
 9. Tổ chức chuyên đề chuyên môn về dạy theo chủ đề, đổi mới PPDH, đổi mới kiểm tra đánh giá kết quả học tập của học sinh các bộ môn theo KH.
 10. Tiếp tục xây dựng KHBD, giảng dạy chu đáo khi lên lớp; sử dụng TBDH, UDCNTT hiệu quả.
 11. Tổ chức thi GVG cấp trường, tham gia Hội thi giáo viên dạy giỏi Toán, Khoa học tự nhiên (mạch Vật sống; nội dung Chương trình các chất trong hệ sinh thái – Sinh quyển thuộc mạch Trái đất và Bầu trời), Nghệ thuật cấp cụm.
 12. Các tổ nhóm chuyên môn, cá nhân GV tiếp tục làm, nộp đồ dùng tự tạo, làm bài giảng điện tử, phần mềm - Đ/c Mai Hương lập DS GV có sản phẩm.
 13. Tham gia cuộc thi Khoa học kỹ thuật – giao đ/c Huyền – KHTN, đơn đốc HS tham gia, lựa chọn sản phẩm tiêu biểu tham dự Cuộc thi KHKT dành cho học sinh trung học thành phố Hà Nội năm học 2025 – 2026. nộp về phòng VH-XH.
 14. GV cập nhật hồ sơ chuyên môn (KHBD, KH cá nhân, sổ điểm cá nhân, sổ đầu bài, sinh hoạt CM,...), vào điểm cập nhật sổ điểm cá nhân và sổ điểm điện tử. Sửa chữa đúng quy chế.
 15. Mỗi CB, GV, NV tăng cường sát sao GD nền nếp đạo đức, ý thức học tập của học sinh và giáo dục học sinh ý thức vệ sinh cá nhân, ý thức tự giác,..., tổ chức tốt giờ HĐTN, GDĐP, giờ sinh hoạt lớp góp phần GD đạo đức để nâng cao ý thức đạo đức, học tập từng bước tăng chất lượng GD đại trà, mũi nhọn.
 16. Hướng dẫn, thực hiện thường xuyên văn hóa học đường đến từng các nhân trong nhà trường.
 17. Đ/c Vũ Hương chỉ đạo cập nhật bảng số liệu PCGD - Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ để đón đoàn kiểm tra hồ sơ PCGD, XMC các phường.
 18. Hoạt động ngoại khoá theo chủ điểm. Chi đoàn duy trì kiểm tra nền nếp học tập các lớp – SGK, ĐDHT,... - TPT, PTPT, BTCD.
 19. Tham gia dự CĐ, thao giảng theo qui định, tập huấn chuyên môn do Sở GDĐT (nếu có). Tham gia các cuộc thi do các cấp phát động.

20. CB, GV, NV, các bộ phận làm và nộp báo cáo tháng (ngày 24 hằng tháng); đánh giá CB, CC, VC tháng (ngày 23 hằng tháng).

IV. CÔNG TÁC KHÁC

1. Công tác Đoàn đội

- Tiếp tục duy trì nền nếp học sinh và tuyên truyền hưởng ứng ngày PL nước Cộng hòa XHCN Việt Nam ngày 9/11 thể hiện cụ thể bằng việc sử dụng mạng XH thông minh, chấp hành luật ATGT, ...; Tưởng niệm nạn nhân tai nạn GT.

- Triển khai, thực hiện hiệu quả KH hoạt động kỷ niệm ngày 20/11.

+ Thi đua học thật tốt để kính dâng lên thầy cô những bông hoa điểm 9, 10 (vé số học tập) - Phát động thi đua Ngày học tốt, Tuần học tốt...

+ Thi văn nghệ mỗi lớp tham gia 1 tiết mục có chất lượng.

+ Thi viết vẽ về thầy cô, mái trường thân yêu - làm tập san, báo tường (báo dán) chào mừng ngày nhà giáo Việt Nam 20/11 - ***Các chi đội làm bích báo chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam – mỗi HS một bài.***

+ ***Mỗi lớp lựa chọn 3 HS tham gia dự thi sáng tạo trên nền cốt, chủ đề....***

- TPT và PTPT, BTCĐ: Quản lý tốt việc thực hiện nội quy học sinh và duy trì tốt nền nếp hoạt động của học sinh; tăng cường GD đạo đức, ý thức HS – Không để hiện tượng nói tục, chửi bậy, đánh nhau, mất vệ sinh, mất an toàn khi tham gia vui chơi, học tập, tham gia giao thông, không phá hoại tài sản,...

- Đ/c TPT, PTPT tổ chức tuyên truyền VSMT, An toàn trường học. Kiểm tra nền đầu giờ, giờ ra chơi,...

- Duy trì giữ gìn sạch sẽ trường lớp, nghiêm cấm viết vẽ bậy – phát động, thực hiện ***Một phút sạch rác. Lau sạch sẽ bàn học, cầu thang, thư viện...***

+ Hoạt động NGLL, HĐ trải nghiệm – mỗi HS tự trồng và chăm sóc một chậu hoa, cây cảnh để góp vào vườn Sinh học – đ/c Ly.

- ***XD tổ chức các buổi tuyên truyền, giao lưu, tham vấn cho HS*** chăm chỉ học tập, tu dưỡng đạo đức tốt – trung thực, không nghịch dại, không vi phạm pháp luật, thực hiện quyền nghĩa vụ của HS, tránh xa các tệ nạn XH...

- Tuyên truyền 100% các lớp tham gia các hoạt động, các cuộc thi: ***Viết về tấm gương người tốt, việc tốt; vẽ “Sân trường mơ ước của em”*** - lớp không tham gia hoặc tham gia đối phó các phong trào sẽ bị trừ vào thi đua của lớp và của GVCN.

- ***Thực hiện tốt việc tuyên truyền, KT vệ sinh trường lớp sạch đẹp: Lau sạch sẽ không để chừa viết trên mặt bàn, mặt ghế, tự ghế, ...***

2. Công tác cơ sở vật chất, TBDH

- Làm công văn đề xuất sửa chữa, chống xuống cấp các hạng mục.
- Sửa chữa, mua bổ sung máy tính, thiết bị dạy học 6, 7, 8, 9 đúng theo quy định tối thiểu.
- Các bộ phận hoàn thành sắp xếp CSVC phòng làm việc gọn gàng, KH.
- Tiếp tục sửa chữa, mua bổ sung các hạng mục: điện nước, TBDH,...(đ/c Mai Hương)
- Các lớp tiếp tục xã hội hóa - trang trí phòng học của lớp sạch đẹp. (GVCN)
- Ban CSVC nhà trường, các đ/c GVCN thường xuyên KT rà soát cơ sở vật chất của trường lớp và báo cáo để nhà trường lên KH sửa chữa bổ sung kịp thời.
- Mỗi đ/c CB, GV, NV cần giữ gìn, bảo vệ CSVC nhà trường sử dụng điện nước tiết kiệm, đúng mục đích.
- **Mỗi nhóm CM làm 1 đồ dùng dạy học có chất lượng.**

3. Công tác thư viện

- Truyền truyền văn hóa đọc; cho HS mượn sách; Triển khai ủng hộ sách cho thư viện mở; tuyên truyền văn hóa đọc.
- Tăng cường giáo dục văn hóa đọc cho HS.
- Đăng ký thi đua, chuẩn bị hoàn thiện Hồ sơ thư viện.
- Thực hiện Thư viện số - Sử dụng phần mềm thư viện.

4. Y tế; Vệ sinh môi trường; An toàn trường học – an toàn thực phẩm

- Hoàn thành khám sức khỏe cho HS; mua BH y tế; làm tốt công tác tham vấn cho HS.
- Tuyên truyền, thực hiện tốt ATTH, AT thực phẩm, sát sao KT bếp ăn bán trú. Nâng cao Tuyên truyền và thực hiện nghiêm túc các BP phòng chống dịch bệnh sốt xuất huyết,...
- Đ/c Phương phân công nhiệm vụ vệ sinh môi trường đến từng cá nhân, tập thể - tăng cường kiểm tra, giám sát việc giữ gìn môi trường (toàn bộ khuôn viên trường lớp, nhà đa năng) Xanh, Sạch, Đẹp, An Toàn; Không để ổ bọ gậy; lên KH, thực hiện phun muỗi,...
- GVCN cho HS, gọi PH cùng lao động vệ sinh để lớp sạch sẽ - bàn ghế, quạt, tường,...
- Đồng chí Nguyên quét dọn, lau, cọ rửa sạch sẽ khuôn viên nhà trường, nhà đa năng (cả phòng VS); Nhỏ cỏ chăm sóc bồn hoa cây cảnh nhà trường.

- Đ/c Phương sát sao trong công tác VSMT, phòng chống dịch bệnh. Cho tổng vệ sinh trường lớp hằng ngày, hằng tuần. (lau cầu thang,...)
- Đ/c Sơn giúp nhà trường cắt tỉa bồn hoa cây cảnh trong khuôn viên nhà trường. (đ/c Nguyễn, Xã chăm sóc hệ thống cây cảnh)
- Đồng chí Nguyễn quét dọn, lau, cọ rửa sạch sẽ khuôn viên nhà trường, nhà đa năng (phòng học, nhà VS,...). Nhổ cỏ chăm sóc bồn hoa cây cảnh.
- GVCN, GV bộ môn chịu trách nhiệm về việc vệ sinh của lớp mình CN, phòng bộ môn mình dạy. Thường xuyên lau bàn ghế, quạt, cánh cửa, tường lớp học để lớp sạch, đẹp, an toàn;
- Các đ/c Vân, Len, Thu, Phương, Mến, Mai Hương chịu trách nhiệm phòng, hành lang, khu vực phòng mình sạch sẽ, gọn gàng.
- Tổng vệ sinh khuôn viên trường lớp vào thứ Sáu hằng tuần. (CB, GV, NV và HS)
- Xây dựng nhà VS thân thiện: Xanh, sạch, đẹp. (đ/c Mến, Tuấn, Linh phân công cụ thể cho đội xung kích, lớp trực tuần làm nhiệm vụ đôn đốc, KT từng khu nhà VS để phát hiện những vụ việc bất thường xảy ra).
- Mỗi CB, GV, NV nêu cao AT nhà trường – nâng cao cảnh giác - đảm bảo công tác an ninh trật tự, an toàn trường học thường xuyên, hiệu quả để tạo môi trường làm việc, học tập an toàn, thân thiện, vui vẻ.
- Đ/c Xã KT giám sát thường xuyên ATTH; đ/c Phương tuyên truyền nhắc nhở HS học tập, vui chơi an toàn và ăn uống đảm bảo,...

5. Đoàn thanh niên

- Quan tâm đến tâm tư tình cảm công đoàn viên để giúp đỡ kịp thời.
- Đ/c Ly, Huyền chú trọng chia sẻ công tác dạy Stem, thực hiện tốt KH dạy học Stem; trang trí khuôn viên trường lớp; Hoàn thành kế hoạch Trồng chăm sóc cây khuôn viên trường lớp.
- Phát động, thực hiện các hoạt động Đoàn Đội.
- Phát động, triển khai thực hiện các hoạt động Đoàn TN – TN sáng tạo.
- Kiểm tra, bảo vệ xe cộ của HS không bị hắt đổ. Đôn đốc thực hiện việc GD đạo đức, lối sống HS.

6. Công tác TDTT; Văn nghệ; Mỹ thuật

*** TDTT**

- Đ/c Sơn, Huế tiếp tục hướng dẫn, luyện tập luyện cho học sinh bài TD đầu giờ, giữa giờ để tham gia học tập được hiệu quả.

- Tập luyện cho HS bài dân vũ.

*** Văn nghệ**

- Tổ chức cuộc thi Tài năng nhạc cụ – cấp trường; lựa chọn HS dự thi cấp phường – đ/c Phạm Hiền.

- Các lớp tập luyện một tiết mục văn nghệ, dự thi, chọn 7 tiết mục - biểu diễn (đ/c Hiền, GVCN).

- Giao đ/c Hiền xây dựng kịch bản; dẫn chương trình văn nghệ (1 tiết mục của GV và lựa chọn các tiết mục VN đặc sắc của các lớp biểu diễn vào thứ Năm ngày 20/11/2025).

7. Phổ cập giáo dục

- 100% CB, GV, NV tham gia công tác PCGD – xóa mù chữ khi được phân công.

- Đ/c Vũ Hương phân công nhiệm vụ đến từng thành viên.

- Hoàn thiện nhập bảng biểu, hồ sơ PCGD, XMC năm 2025 và nộp về UBND phường. Tham gia Kiểm tra chéo, đón đoàn kiểm tra theo KH.

8. Văn thư, tài chính

- Cập nhật công văn đi, đến; sắp xếp các loại hồ sơ nhà trường.

- Đ/c Len tiếp tục cập nhật, hoàn thiện lưu giữ các công văn đi - KH, VB, QĐ – đánh số đúng quy định.

- Đ/c Len, Hiếu rà soát, đối chiếu quỹ tiền mặt, báo cáo HT.

- Đ/c Hiếu cập nhật, hoàn thành hồ sơ Niêm yết công khai các khoản thu - chi đầu năm học. (Việc thu chi tài chính trong năm học thực hiện theo văn bản hướng dẫn của pháp luật, UBND Thành phố, Sở GDĐT Hà Nội, của phòng VH-XH, KT phường). Công khai tài chính quý.

- Đ/c Hiếu hoàn thiện hồ sơ chuyển tiền thưởng CSTĐ, LĐTT và GV có HSG cấp quận năm học 2024-2025.

- Đ/c Hiếu BC thu - chi ngân sách - Công khai tài chính: Ngân sách quý 4.

- Thực hiện tốt công tác “không dùng tiền mặt” – mua phần mềm thu tiền tự động. GVCN tuyên truyền đôn đốc CMHS gửi tiền vào tài khoản trường. Chi trả các khoản cho CB, GV, NV qua tài khoản (không dùng tiền mặt) – nộp thuế đúng quy định.

9. Công tác hội cha mẹ học sinh

- Tăng cường phối kết hợp với nhà trường và các tổ chức GD đạo đức học sinh. Tuyên truyền lễ nghĩa trường học cho từng con em – văn hoá ứng xử.

- Làm tốt công tác XH hoá năm học 2025-2026. Cùng GVCN trang trí lớp học sạch, đẹp, an toàn.

- Kết hợp với Ban thường trực cha mẹ HS Giáo dục ý thức đạo đức với học sinh khi tham gia học tập, sinh hoạt ở GD, địa phương. (quản lý không để con em lạm dụng ĐT, có tiền, dùng tiền để ăn quà; đua đòi, hút thuốc lá ĐT, dùng chất kích thích..., không cho con đi xe máy.)

- GVCN quan tâm, sát sao với HS lớp chủ nhiệm. phát hiện kịp thời những hành động, việc làm bất bình thường để cùng cha mẹ HS dạy dỗ, rèn ý thức tự giác học tập, tu dưỡng đạo đức, không giao lưu với bạn xấu ngoài nhà trường, không kéo bè, kéo nhóm, nói tục chửi bậy, tránh xa tệ nạn XH,...(trao đổi mua bán thuốc lá điện tử, hút thuốc...); liên lạc với cha mẹ HS - đến nhà HS để nắm bắt tình hình, giúp đỡ các con vượt qua giai đoạn dậy thì thành công.

- GVCN, CMHS cần có sự cảm thông, thấu hiểu, có tiếng nói chung trong việc GD đạo đức cho HS.

- Chăm sóc sức khỏe tâm thần cho trẻ vị thành niên; kết hợp mời chuyên gia về tham vấn cho HS khối 8, 9.

10. Ăn uống, chăm sóc bán trú

- Công khai công tác ăn uống, chăm sóc bán trú – Thực đơn theo tuần, tháng; chia suất ăn hằng ngày – đ/c Hạnh.

- Đảm bảo an ninh, an toàn thực phẩm – đ/c Mai Hương, Phương.

- CB, GV, NV thực hiện nghiêm túc theo KH, sự phân công.

- Chăm sóc chu đáo từ bữa ăn, giấc ngủ cho HS.

11. Công tác dạy 2 buổi/ngày; dạy thêm học thêm

- Đúng công văn số 4567/BGDDĐT-GDPT ngày 05/8/2025 về việc Hướng dẫn tổ chức dạy học 2 buổi/ngày đối với GDPT năm học 2025-2026.

- Thực hiện dạy thêm, học thêm đúng theo thông tư 29 ngày 30/12/2024.

Lưu ý: Việc dạy thêm học, học thêm, học KNS, Stem, ... trên tinh thần tự nguyện, không được ép HS tham gia học tập dưới mọi hình thức.

12. Công nghệ thông tin

- Đ/c PHT chỉ đạo đ/c Học, Ly, Mến tiếp tục HD GV, NV đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, nâng cao chất lượng trang Web của nhà trường. Hằng tuần đưa bài lên trang Web nhà trường – Công khai chất lượng GD, CSVC,...đ/c Ly, Mến hỗ trợ việc đưa tin các HĐ nhà trường lên Facebook (chất lượng, phong phú).

- Đồng chí Học thường xuyên điều chỉnh CB, GV, NV và HS trên CSDL, eNetviet,... hỗ trợ GV khi cần thiết. Cập nhật HS chuyển đi, chuyển đến; Kiểm tra việc cập nhật điểm của GV vào ngày cuối tháng, BC BGH.

- CB, GV, NV tăng cường tự học hỏi ứng dụng CNTT để phục vụ công việc soạn giảng, đổi mới PP dạy học; thường xuyên cập nhật gmail cá nhân, zalo... (thể hiện văn hóa đọc, báo cáo sau khi nhận, đọc đúng quy định).

13. Văn hóa nhà trường

- CB, GV, NV thực hiện nghiêm túc quy tắc ứng xử.
- + Ngôn ngữ giao tiếp; Hành động, cử chỉ, thái độ lịch sự.
- + Không xúc phạm, chửi mắng, suy luận (theo cách hiểu của bản thân) làm ảnh hưởng đến đồng nghiệp, HS, CMHS; ...
- HS không nói tục, chửi bậy, viết vẽ bậy,...
- Đ/c Xã không để người ngoài vào trường – nhất là PH vào trường trang phục, nói năng, hành động bất lịch sự,...

14. Công tác phòng chống tham nhũng, tiết kiệm chống lãng phí

- Mỗi CB, GV, NV trong nhà trường nêu cao Công tác phòng chống tham nhũng, tiết kiệm chống lãng phí – tiết kiệm điện nước, văn phòng phẩm,...
- Các TT, ban CHCĐ thường xuyên đôn đốc nhắc nhở cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện nghiêm giờ giấc không để lãng phí về thời gian, ...
- Công khai, minh bạch trong công tác tài chính, tổ chức tự kiểm tra, giám sát chặt chẽ hoạt động tài chính và những công tác có liên quan.

V. PHÂN CÔNG NGƯỜI PHỤ TRÁCH

1. Hiệu trưởng

- Chỉ đạo chung các hoạt động của nhà trường; chịu trách nhiệm trước Phòng VH-XH và UBND phường về việc thực hiện kế hoạch tháng 11/2025.
- Kiểm tra nội bộ nhà trường - nền nếp làm việc các tổ chức, việc GD đạo đức; dạy – học và an toàn trường học, ăn bán trú.
- Phụ trách, giải quyết các vướng mắc chung.

2. Phó Hiệu trưởng

- Phụ trách công tác chuyên môn, kiểm tra việc thực hiện chương trình GDPT 2018; chỉ đạo tổ chuyên môn thao giảng, sinh hoạt chuyên đề, ôn luyện HSG và phụ đạo HS chưa đạt. Kiểm tra HSSS hằng tuần.
- Duyệt kế hoạch giảng dạy, kiểm tra hồ sơ chuyên môn, dự giờ, đánh giá xếp loại CB, GV, NV

- Theo dõi, kiểm tra việc cập nhật điểm, hồ sơ điện tử, hồ sơ giữa kỳ I.
- Phối hợp tổ chức các hoạt động, kiểm tra nền nếp HS, đảm bảo an toàn thực phẩm, AT trường học,

3. Tổ trưởng, nhóm trưởng chuyên môn

- Tổ chức họp tổ CM, phân công nhiệm vụ cụ thể cho GV; xây dựng, duyệt kế hoạch bài dạy; thực hiện kiểm tra hồ sơ, sinh hoạt chuyên đề; báo cáo kết quả về BGH đúng thời hạn.
- Dự giờ, giúp đỡ GV, ...

4. Giáo viên chủ nhiệm

- Theo dõi sĩ số, nền nếp học sinh hằng ngày; phối hợp CMHS trong việc giáo dục đạo đức, nền nếp và học tập.
- Tổ chức sinh hoạt lớp, tuyên truyền các ngày lễ trong tháng (9/11, 20/11,...); động viên HS tham gia phong trào thi đua “Tuần học tốt – Ngày học tốt”, “Hoa điểm 10 dâng thầy cô”, thi viết, vẽ,

5. Giáo viên bộ môn

- Soạn giảng chu đáo, sử dụng thiết bị dạy học, ứng dụng CNTT; hoàn thành hồ sơ, giáo án, kế hoạch bài dạy đúng tiến độ.
- Tham gia thao giảng, hội thi, tập huấn chuyên môn đầy đủ.

6. Tổng phụ trách Đội – Phụ trách phong trào

- Xây dựng và triển khai kế hoạch hoạt động Đội tháng 11; tổ chức thi đua, văn nghệ, báo tường, trò chơi dân gian, tuyên truyền pháp luật, tưởng niệm nạn nhân TNQT.
- Theo dõi, chấm điểm thi đua các lớp, báo cáo ưu, tồn tại hằng tuần.

7. Nhân viên

- Kế toán: công khai tài chính tháng, thực hiện chi trả, thu – chi đúng quy định.
- Y tế học đường: theo dõi sức khỏe học sinh, phòng chống dịch bệnh, vệ sinh an toàn thực phẩm, tham vấn tâm lý HS.
- Thư viện: tuyên truyền văn hóa đọc, cho mượn sách, duy trì thư viện mở và thư viện số.
- Thiết bị – CSVC: kiểm tra, sửa chữa, bảo quản cơ sở vật chất, thiết bị dạy học.
- Văn thư: cập nhật công văn đi, đến, lưu trữ hồ sơ đầy đủ, khoa học.
- Bảo vệ: trực gác, đảm bảo an ninh, an toàn PCCC, trật tự cổng trường.

- Lao công: Vệ sinh sạch sẽ khuôn viên nhà trường.

Trên đây là kế hoạch trọng tâm công tác tháng 11/2025, đề nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện nghiêm túc. Nếu có sự điều chỉnh kế hoạch, HT sẽ có thông báo tới các đồng chí. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề nảy sinh, vướng mắc, cần báo cáo kịp thời để phối hợp giải quyết./.

Nơi nhận:

- Phòng VH-XH; UBND phường;
- PHT, TPT, TT (để chỉ đạo);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Tố Quyên