

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 12/2025

Thực hiện Kế hoạch số 246/KH-THCSPL ngày 15/9/2025 của trường THCS Phú Lâm, Kế hoạch giáo dục năm học 2025 - 2026;

Căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường.

Trường THCS Phú Lâm xây dựng Kế hoạch tháng 12 năm 2025 - 2026 với các nội dung như sau:

I. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM THÁNG 12/2025

1. Công tác Đảng – Công tác chính trị tư tưởng; tổ chức nhân sự

- Xây dựng kế hoạch Tổng kết công tác Đảng năm 2025; tổ chức họp chi ủy, họp chi bộ, kiểm điểm CB, kiểm điểm ĐV theo đúng quy định – 01/12/2025).
- Tuyên truyền các ngày lễ lớn trong tháng: Ngày thành lập QĐND Việt Nam 22/12, Ngày hội Quốc phòng toàn dân.
- Tăng cường công tác nắm bắt tư tưởng CB, ĐV, GV, NV; thực hiện tốt quy chế sinh hoạt chi bộ.
- Tiếp tục thực hiện tốt kế hoạch số 4340/KH-SGDĐT ngày 22/12/2022 về tổ chức phong trào “Nhà trường chung tay phát triển - Thầy cô sẻ chia trách nhiệm”.
- Tiếp tục tham gia cuộc thi “Viết về người tốt – việc tốt” năm 2025.
- Tiếp tục tuyên truyền ĐH Đảng, thực hiện NQ DDH đảng các cấp; Bảo vệ Bí mật Nhà nước; cơ quan

- Điều chỉnh CM, xếp lại TKB - 2 đ/c nghỉ thai sản: đ/c Phương nghỉ từ ngày 24/11/2025 – đ/c Tuấn thay thế; đ/c Võ Hiền nghỉ từ 02/12/2025 – đ/c Hà thay thế; Hợp đồng lao động đ/c Lê Thị Hồng Hạnh (BGH, TT, đ/c Vũ Hương xếp TKB thực hiện từ 01/12/2025)

2. Công tác chuyên môn

- Thực hiện nghiêm túc chương trình dạy học tuần 13–17; đảm bảo hồ sơ chuyên môn đầy đủ.
- Tổ chức **thi đua dạy tốt – học tốt chào mừng 22/12**; mời Trung tâm GD Truyền thống - CLB Nhân chứng lịch sử kể chuyện truyền thống.
- Xây dựng kế hoạch ôn tập, KT cuối học kỳ I; triển khai công tác kiểm tra cuối kỳ (đ/c PHT).
- Ôn luyện học sinh giỏi cấp phường, lựa chọn HS dự thi cấp TP; tăng cường bồi dưỡng HSG các môn văn hóa và năng khiếu.
- Kiểm tra nội bộ theo kế hoạch – Ban KT nội bộ:

+ Kiểm tra thường xuyên và KT theo KH – kiểm tra đ/c Nguyễn Thị Thu Hương (Tiếng Anh) - Kiểm tra hồ sơ, sổ sách, KHBD – KHBD, Chất lượng giảng dạy của GV.

+ Kiểm tra việc thực hiện chương trình, kế hoạch dạy học, KHBD. Chất lượng giảng dạy của GV.

+ Kiểm tra việc xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện công tác y tế học đường và an toàn trường học.

+ Kiểm tra việc xây dựng kế hoạch công tác, quản lý hồ sơ thiết bị dạy học.

+ Công tác quản lý của Hiệu trưởng; PHT.

+ Phòng chống tham nhũng, tiết kiệm, chống lãng phí.

+ Thực hiện CT GDPT mới 2018.

- 2 tổ chuyên môn xây dựng, tổ chức thực hiện chuyên đề - đổi mới PPDH, dạy học theo chủ đề.

- Thực hiện hiệu quả SHCM theo nghiên cứu bài học.

- Duy trì ứng dụng CNTT trong giảng dạy; GV nộp KHBD trực tuyến, cập nhật sổ điểm điện tử.

- CB, GV soạn giảng chu đáo, chú trọng công tác đổi mới PP dạy học và KTĐG để phát huy năng lực tự học của HS.

- Nhân viên tự giác thực hiện nghiêm túc, hiệu quả nhiệm vụ được giao.

3. Công tác giáo dục đạo đức, nền nếp HS – HĐTrN, NGLL – Đoàn Đội

- Phát động tháng cao điểm phòng chống AIDS (01/12); tổng kết công tác phòng chống ma túy năm 2025.

- Tiếp tục giáo dục nếp sống thanh lịch – văn minh; thực hiện văn hóa học đường.

- Tổ chức HĐTN ngoại khóa “01 ngày – Bạch Đằng Giang – Công viên Rồng” (05/12/2025).

- Phát động các hoạt động hướng tới 22/12: Thi tìm hiểu các anh hùng dân tộc.; Thi vẽ tranh “Anh bộ đội Cụ Hồ”; lớp 9a1 xây dựng hoạt cảnh tái hiện LS về các cô gái TNXP, biểu diễn vào ngày 22/12/2025.

- Duy trì nền nếp: đi học đúng giờ, mặc đúng đồng phục, giữ gìn vệ sinh cá nhân – lớp học – nhà vệ sinh. (GVCN, TPT, Đoàn viên)

- Thực hiện nghiêm túc Văn hóa học đường: không nói năng, hành động vô văn hóa; Vui chơi, học tập an toàn - An toàn trường học, phòng chống bạo lực học đường.

- Theo dõi chuyên cần, hạn chế tình trạng nghỉ học không phép; điểm danh bằng khuôn mặt. (GVCN, TPT, PTPT)

- Giáo viên chủ nhiệm phối hợp chặt chẽ với PHHS; tuyên truyền sử dụng mạng an toàn, phòng chống tệ nạn xã hội. Sát sao GD đạo đức HS – Lễ nghĩa trường học, lễ nghĩa GD; ...

- Rà soát hồ sơ học sinh; cập nhật đầy đủ dữ liệu trên CSDL ngành và EnetViet. (đ/c Học, đ/c Mên, đ/c Ly, đ/c Tuấn).

4. Công tác chuyển đổi số – CNTT

- Tiếp tục triển khai, thực hiện Nghị quyết 57, Nghị quyết 71; đẩy mạnh chuyển đổi số trong nhà trường.

- Rà soát cơ sở hạ tầng phục vụ công tác chuyển đổi số hiệu quả: đường truyền, thiết bị; đề xuất bổ sung CSVC phục vụ giảng dạy.

- GVCN duy trì nhắc nhở HS điểm danh bằng nhận diện khuôn mặt trên EnetViet đầy đủ.

- Đ/c PHT chỉ đạo công tác Bình dân học vụ số chất lượng, hiệu quả.

- Đồng chí Học chỉ đạo GV, NV sử dụng các phần mềm, nộp KHBD trực tuyến, ứng dụng CNTT trong giảng dạy và làm việc; hoàn thiện điều chỉnh CB, GV, NV và HS trên CSDL, Enetviet, chữ ký số, số hóa các VB, ... hỗ trợ GV, NV khi cần thiết.

- Bộ phận CNTT cập nhật thông tin CB, GV, NV, HS; đăng tải, đưa tin tin kịp thời, sâu sắc lên F, eNetviet lên Website trường. (đ/c PHT, đ/c Học, đ/c Ly, đ/c Tuấn, đ/c Mên)

5. Công tác cơ sở vật chất – Thư viện – Thiết bị

- Kiểm tra, sửa chữa kịp thời các thiết bị, CSVC hư hỏng; vệ sinh phòng học, phòng bộ môn, nhà vệ sinh. (đ/c Mai Hương)

- Kiểm kê: CSVC, thiết bị DH; Sách của thư viện theo quy định. Hoàn thành đầy đủ BB, báo cáo,... (đ/c Hương, Hiếu)

- Tiếp tục thực hiện bảo quản phòng thiết bị; rà soát TBDH theo danh mục.

- Giới thiệu sách tháng 12, tham gia giới thiệu thư viện. (đ/c Hạnh, Thu Hương, Hiền, ...)

6. Công tác Y tế học đường

- Tuyên truyền phòng chống dịch bệnh mùa đông: cúm A, sốt xuất huyết, tay chân miệng.

- Tăng cường tuyên truyền, kiểm tra ATTH, VSMT, ...; Tổ chức GD giới tính cho HS K8, 9.

- Kiểm tra bếp ăn bán trú hằng ngày; đảm bảo ATVSTP; giám sát giao – nhận thực phẩm.

- Dự trữ bổ sung thuốc và trang thiết bị y tế.

- Hoàn thành cập nhật, chính xác mua bảo hiểm y tế cho HS, CB, GV, NV (đ/c Phương, đ/c Hiếu).

7. Công tác TDTT, Nghệ thuật

- Đ/c Sơn, Huế duy trì hướng dẫn, tập luyện cho học sinh bài TD buổi sáng, giữa giờ để tham gia học tập được hiệu quả. Không để HS ra ngoài – chèo ra sau nhà đa năng làm việc xấu, đùa nghịch... Chịu trách nhiệm về vệ sinh nhà đa năng.

- Đ/c Vượng hướng dẫn HS vẽ theo chủ đề “Sân trường mơ ước”, lựa chọn những bức tranh đẹp dự thi, ...; đ/c Phạm Hiền tập luyện cho HS thi âm nhạc – HS Phạm Long Vũ, lớp 8a6.

8. Văn thư, tài chính; Phòng chống tham nhũng; Tiết kiệm, ...

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

- BGH, đ/c Vân, Oanh, Tuấn, Phương, TT, ...cập nhật HSSS nhà trường, báo cáo đúng thời gian.

- Đ/c Len rà soát KT các loại HSSS, đánh số công văn đúng quy định; Sắp xếp hồ sơ nhà trường KH, ...

- Đ/c Hiếu đơn đốc, hướng dẫn GV, PH thực hiện tốt việc thu chi tài chính không dùng tiền mặt - theo văn bản hướng dẫn của các cấp lãnh đạo; Đảm bảo đầy đủ hồ sơ tài chính, chính xác, đúng pháp luật – Hoàn thành đầy đủ HSSS, Báo cáo tài chính năm 2025; Kiểm kê tài sản nhà trường, thanh lý tài sản hết hạn dùng năm 2025.

- Làm tốt công tác xã hội hóa; PCTN, tiết kiệm, chống lãng phí - tiết kiệm điện nước, văn phòng phẩm, thời gian,

- Thực hiện nghiêm túc việc sử dụng tài sản công – không sử dụng CSVC nhà trường cho việc tư - ngoài việc sử dụng dạy, học; tập luyện của GV và HS; không trông giữ xe của người ngoài trong nhà trường.

9. Ăn bán trú

- BGH, đ/c Mai Hương sát sao nhận thực phẩm (có BB cụ thể), đưa thực đơn hàng tuần; ảnh suất ăn hàng ngày đến GVCN, GVCN đưa đến CMHS.

- Tổ chăm sóc bán trú quan tâm chăm lo từng bữa ăn, giấc ngủ cho HS; không để HS ăn ở mất vệ sinh; ... – không để HS ăn xong chạy ra quán mua đồ uống hay trốn đi chơi ...

- GV, NV chăm sóc bán trú – cần sát sao đến từng HS, nhắc nhở các con giữ vệ sinh cá nhân, vệ sinh chung; phân công HS vệ sinh sạch sẽ chỗ ăn, nghỉ.

- Đ/c Phương sát sao công tác ăn bán trú, giám sát chặt chẽ khâu nhận thực phẩm, nhận thực phẩm tươi, mới; chịu trách nhiệm ATTP – trước khi nấu, khi nấu, chia suất ăn, lưu giữ, ... đầy đủ, cập nhật sổ sách.

- Tăng cường GD an ninh, an toàn thực phẩm.

10. 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 thành các thông tin, biểu mẫu; làm báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ PCGD, XMC của đơn vị.

- Triển khai công tác tập huấn, tổng hợp,

8. Công tác Công đoàn

- Nghiên cứu các VB chỉ đạo - Hoàn thành hồ sơ, nhân sự ĐH công đoàn NK 2025-2030 theo đúng quy định.

- Vận động CĐV tham gia các cuộc thi, hoạt động phong trào của ngành.

- Kêu gọi ủng hộ nhân dân miền Trung gặp lũ lụt, thiên tai.

- Thực hiện tốt công tác thi đua, đánh giá, xếp loại đoàn viên cuối năm 2025.

- Thăm hỏi, động viên CĐV, người thân CĐV khi thai sản, ốm đau (đ/c Tâm, mẹ chồng đ/c Ngô Hạnh); nắm bắt tâm tư nguyện vọng của đoàn viên, giải quyết kịp thời, thỏa đáng.

9. Công tác Hội CMHS

- Phối hợp tuyên truyền giáo dục đạo đức, nếp sống, an toàn Internet; nhắc nhở HS ôn luyện trên Hanoi Study.

- Phối hợp tổ chức HĐTN và các hoạt động trọng tâm tháng 12 - tổ chức HĐTN ngoại khóa ngoài nhà trường: 1 ngày – Bạch Đằng Giang – Công viên Rồng” (05/12/2025). HS không tham gia CMHS quản lý các con tự học ở nhà theo hướng dẫn của thầy cô.

- CB, GV, NV làm tốt công tác phối kết hợp với ban đại diện CMHS, các ban ngành địa phương để GD học sinh hiệu quả, nhất là HS có suy nghĩ, hành động lệch lạc; Bàn bạc cách thức dạy bảo, quản lý con khi không học ở trong nhà trường; Đôn đốc sát sao ý thức tự học cho các con.

- Tuyên truyền đến từng CMHS không cho con đi xe gắn máy; không mang, sử dụng ĐT thông minh khi đến trường; không sử dụng mạng XH; Không chơi với người xấu ngoài trường; không gây gổ với bạn bè, ...

- Tiếp tục làm tốt công tác từ thiện. (đ/c Len, tổng hợp kết quả từ thiện)

10. Công tác thi đua – Báo cáo – Tổng kết

- Sơ kết các cuộc vận động và tổng kết công tác năm 2025.

- Tổng kết công tác PCGD năm 2025 theo hướng dẫn của Phòng VH-XH.

- Các bộ phận nộp báo cáo tháng trước ngày 24; đánh giá CB, CC, VC trước ngày 23 hằng tháng.

11. Lịch tập huấn công tác chuyên môn tháng 12/2025: (Có văn bản kèm theo) - CB, GV tham gia tập huấn đầy đủ, đúng thời gian quy định.

II. KIẾN NGHỊ – ĐỀ XUẤT

1. Với Phòng VH-XH

- Triển khai kế hoạch thi GV dạy giỏi cấp quận.
- Phối hợp Viettel tổ chức chuyên đề “Ứng dụng AI trong đổi mới phương pháp dạy học”.

2. Với UBND phường Phú Lương

- Đề xuất thành phố sửa chữa chống xuống cấp: khu phòng học, nhà đa năng, khu hiệu bộ.
- Đầu tư thiết bị phục vụ chuyển đổi số: 25 máy tính phòng Tin, bảng tương tác thông minh cho các lớp: 22 lớp,...

3. Với CB, GV, NV

- Nêu cao hơn nữa trong công tác GD đạo đức HS; làm gương trước đồng nghiệp, trước CMHS, trước HS.
- Chịu khó đọc, thực hiện nghiêm túc, đúng, đủ ND công việc và thời gian hoàn thành; Nêu cao tinh thần tự học để ứng dụng AI vào làm việc hiệu quả.

Trên đây là kế hoạch công tác tháng 12/2025, đề nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện nghiêm túc. Nếu có sự thay đổi kế hoạch nhà trường sẽ thông báo trên bảng tin hoặc zalo nhóm, tin nhắn eNetviet.

Nơi nhận

- Phòng VH-XH;
- BGH;
- Cán bộ, GV, NV nhà trường để t/h;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Tố Quyên

LỊCH CÔNG TÁC TUẦN - THÁNG 12/2025

Năm học 2025–2026

1. Tuần 1 (01/12 – 07/12/2025)

Trọng tâm tuần: Phát động Tháng cao điểm phòng chống AIDS; Tổ chức HĐTN Bạch Đằng Giang – Công viên Rồng; thi HSG lớp 9.

Thứ/ngày	Nội dung công việc	Bộ phận/Người thực hiện
01/12 (T2)	Phát động Tháng PC AIDS toàn trường; Sinh hoạt dưới cờ chủ điểm tháng 12	BGH – Đoàn Đội
02/12 (T3)	Kiểm tra nền nếp HS tuần đầu tháng; Rà soát hồ sơ HKI	TPT Đội – GVCN – BGH

Thứ/ngày	Nội dung công việc	Bộ phận/Người thực hiện
03/12 (T4)	SHCM tổ/nhóm: xây dựng KH ôn tập HKI	TTCM – GV
04/12 (T5)	Kiểm tra CSV, TBDH phục vụ học kỳ I	Thiết bị – CSV
05/12 (T6)	Hoạt động Trải nghiệm: Bạch Đằng Giang – Công viên Rồng KĐ ĐẢNG VIÊN 2025; Bồi dưỡng HSG văn hóa,	BGH – GVCN – Đoàn Đội
06/12 (T7)	năng khiếu; Hoàn thành lựa chọn HS dự thi HSG cấp TP các môn VH lớp 9.	ĐV, GV bộ môn
07/12 (CN)	Ôn tập trực tuyến – Hanoi Study	GVCN – HS

Tuần 2 (08/12 – 14/12/2025)

Trọng tâm tuần: Xây dựng đề cương, Ôn tập học kỳ I; Kiểm tra nội bộ GV.

Thứ/ngày	Nội dung công việc	Bộ phận/Người thực hiện
08/12	Sinh hoạt dưới cờ; tuyên truyền truyền thống QĐND Việt Nam	Đoàn Đội
09/12	Kiểm tra chuyên đề GV: đ/c Nguyễn Thị Thu Hương (Tiếng Anh)	Tổ KHXH – BGH
10/12	Dự giờ – kiểm tra hồ sơ chuyên môn	TTCM – BGH
11/12	Rà soát đề kiểm tra HKI; hoàn thiện ma trận đề KT– hướng dẫn chấm	TTCM – Nhóm CM
12/12	Hoàn thành KH ôn tập HKI toàn trường	GV bộ môn
13/12	Tiếp tục ôn HSG và phụ đạo HS yếu kém	GV bộ môn
14/12	Vệ sinh trường lớp, nhà vệ sinh, phòng bộ môn	GVCN – HS

Tuần 3 (15/12 – 21/12/2025)

Trọng tâm tuần: Ôn tập, KT cuối kỳ I; chuẩn bị các hoạt động 22/12

Thứ/ngày	Nội dung công việc	Bộ phận/Người thực hiện
15/12	Sinh hoạt dưới cờ: Truyền thống QĐND Việt Nam – Uống nước nhớ nguồn. SHCM, BDHSG.	Đoàn Đội
16/12	Tổ chức chuyên đề; dự giờ, KTHSCM.	TT, BGH, GV
17/12	Dự giờ đột xuất – kiểm tra nền nếp HS	BGH – TPT Đội

Thứ/ngày	Nội dung công việc	Bộ phận/Người thực hiện
18/12	Chuẩn bị triển lãm tranh chủ đề “Anh bộ đội Cụ Hồ”	MT – Đoàn Đội
19/12	Kiểm tra công tác chuyển đổi số – cập nhật CSDL	Bộ phận CNTT
20/12	Tập luyện văn nghệ – chuẩn bị Lễ kỷ niệm 22/12	Đội – GVCN
21/12	Vệ sinh toàn trường phục vụ lễ 22/12	HS – GVCN – Tập vụ

Tuần 4 (22/12 – 28/12/2025)

Trọng tâm tuần: Kỷ niệm 22/12; kiểm tra HKI một số môn

Thứ/ngày	Nội dung công việc	Bộ phận/Người thực hiện
22/12	<i>Kỷ niệm Ngày thành lập QĐND VN – Ngày hội QPTD; thi vẽ tranh “Anh bộ đội Cụ Hồ”; Lớp 9a1 biểu diễn VN.</i>	BGH – Đoàn Đội – GVCN
23/12	Đánh giá CB, CC, VC tháng 12	Tổ CM – CBVC
24/12	Các bộ phận nộp báo cáo tháng; ...	Toàn trường
25/12	BC công tác Đảng, công tác CQ tháng 12; Kiểm tra HKI một số môn (theo KH).	BGH – TT, GV coi/chấm
26/12	Tiếp tục kiểm tra HKI; vào điểm cập nhật.	GV bộ môn
27/12	Hoàn thành chấm – chữa bài kiểm tra	GV bộ môn
28/12	Kiểm kê CSVN, thiết bị – thư viện tháng 12 và năm 2025	Thư viện – Thiết bị

Tuần 5 (29/12 – 31/12/2025)

Trọng tâm: Tổng kết năm 2025; XD Kế hoạch tháng 01/2026

Thứ/ngày	Nội dung công việc	Bộ phận/Người thực hiện
29/12	Sơ kết các cuộc vận động năm 2025; tổng kết PCGD 2025.	BGH – Các bộ phận
30/12	Chấm bài, vào điểm HK I; cập nhật dữ liệu CSDL ngành.	GV – CNTT
31/12	Họp HĐSP tháng 12 – triển khai nhiệm vụ tháng 01/2026; TB nghỉ Tết dương lịch.	BGH, G, NV