

Số: /KH-TH

Vĩnh Thuận, ngày tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH
HOẠT ĐỘNG THÁNG 9/2025

I. Đánh giá hoạt động tháng 08.

1. Về công tác tư tưởng chính trị.

- 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia đầy đủ lớp tập huấn, bồi dưỡng chính trị hệ do nhà trường và UBND xã tổ chức.

- Quán triệt các văn bản chỉ đạo của Đảng, Nhà nước, ngành giáo dục về nhiệm vụ năm học mới 2025 - 2026.

- Tổ chức sinh hoạt đầu năm học, quán triệt tư tưởng, nâng cao nhận thức chính trị, tinh thần trách nhiệm, đạo đức nghề nghiệp cho đội ngũ. Tham gia tốt các hoạt động kỷ niệm ngày Cách mạng Tháng Tám và Quốc khánh 2/9.

- Thực hiện nghiêm túc việc treo cờ Tổ quốc, giữ gìn cảnh quan môi trường học đường, thể hiện tinh thần yêu nước và trách nhiệm công dân.

- Không có trường hợp vi phạm đạo đức nhà giáo, nội quy, quy định trong tháng.

2. Về thực hiện nhiệm vụ chuyên môn:

- 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia lao động vệ sinh, sắp xếp phòng học, trang thiết bị, tạo môi trường sư phạm xanh – sạch – đẹp.

- Các tổ chuyên môn tiến hành việc xây dựng kế hoạch giảng dạy, phân công chuyên môn, thời khóa biểu.

- Tham gia đầy đủ các lớp bồi dưỡng chính trị, tập huấn chuyên môn nghiệp vụ do cấp trên tổ chức.

- Giáo viên xây dựng kế hoạch giảng dạy cá nhân theo chương trình năm học mới.

- Giáo viên chủ nhiệm ổn định sĩ số lớp, nắm tình hình học sinh, phối hợp với phụ huynh trong việc chuẩn bị sách vở, đồ dùng học tập.

- Tổ chức sinh hoạt lớp đầu năm học, phổ biến nội quy trường lớp, rèn luyện nề nếp học tập.

- Thực hiện việc tựu trường theo đúng hướng dẫn, khối lớp 1 tựu trường ngày 25/8, các khối còn lại tổ chức tựu trường vào ngày 29/8/2025.

- Hoàn thành việc sắp xếp học sinh các lớp: Cơ bản các lớp trong khối có số học sinh tương đối đều nhau, nhiều lớp trên 35 học sinh.

+ Tồn tại, hạn chế

- Cơ sở vật chất, thiết bị dạy học tuy đã được chuẩn bị nhưng vẫn còn thiếu ở một số lớp.

3. Về công tác đoàn thể.

*** Chi đoàn giáo viên.**

- Chi đoàn Giáo viên đã phát huy tinh thần đoàn kết, xung kích, tích cực tham gia và hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao. Cụ thể:

Tích cực tham gia các hoạt động chào mừng Đại hội Đảng bộ xã Vĩnh

Thuận lần thứ nhất, thể hiện tinh thần trách nhiệm và niềm tự hào của tuổi trẻ đối với sự kiện chính trị quan trọng của địa phương.

Tham gia tập luyện và biểu diễn các tiết mục văn nghệ phục vụ Đại hội, góp phần tạo không khí sôi nổi, trang trọng và ý nghĩa.

Đoàn viên cùng với tập thể giáo viên Tham gia tích cực trong công tác trang trí, khánh tiết, lao động vệ sinh, cải tạo môi trường để đón học sinh nhân ngày tựu trường, tạo không khí vui tươi, phấn khởi, giúp học sinh nhanh chóng hòa nhập với môi trường học tập mới.

*** Liên đội**

- Nhà trường đã bổ nhiệm cô Trần Thị Thuý Thu làm TPT Đội.
- TPT tham gia tập huấn Công tác Đội đầy đủ.
- TPT đã phối hợp GV chủ nhiệm chọn lựa đội nghi thức, đội trống và tiến hành luyện tập cho ngày khai giảng.

4. Công tác khác

*** Công tác kiểm tra:**

- Kiểm tra công tác Tuyển sinh, sắp xếp học sinh khối 1, học sinh bán trú, tu sửa, mua sắm CSVC.

*** Công tác tài chính.**

- Đã chi trả lương tháng 8.

*** Công tác xây dựng CSVC.**

- Hoàn thành các công trình sửa chữa cải tạo nhà ăn học sinh, đầu tư bàn ghế bán trú: Kiểm tra, sửa chữa hệ thống điện, quạt, điều hòa.
- Sửa chữa bàn ghế, gắn vớ nền các phòng học bị bong tróc,
- Hoàn thành biên bản kiểm tra CSVC nhà trường đầu năm.

*** Công tác lao động vệ sinh.**

- GV, phụ huynh và HS đã tích cực làm tổng vệ sinh toàn bộ khu vực lớp học, sân trường, công trình vệ sinh
- Chuyển bàn ghế và trang trí các bảng biểu tuyên truyền khơi thông hệ thống thoát nước dãy phòng học và tường bao phía trước sân trường.
- Đã tiến hành chăm sóc, trồng hoa, cây cảnh.

*** Công tác bán trú.**

- Đã họp với phụ huynh có nhu cầu ăn bán trú, công khai các khoản thu CSVC bán trú, chăn ăn trông trưa và định mức xuất ăn của HS, bổ sung một số đồ dùng bán trú: Bàn ghế cho HS lớp 1, tủ đựng chăn gối, lắp bổ sung thêm điều hòa cho phòng ngủ của học sinh và một số dụng cụ khác.

*** Công tác thư viện – thiết bị.**

- Thực hiện sắp xếp lại thư viện, thiết bị, cho giáo viên mượn sách và đồ dùng dạy học.
- Đã cung ứng kịp thời sách giáo khoa cho học sinh.
- Đã xây dựng kế hoạch bổ sung đồ dùng dạy học và tài liệu cho giáo viên trước ngày khai giảng.

II. Kế hoạch hoạt động tháng 9

1. Tình hình nhà trường:

- Giáo viên: Số lượng GV văn hóa hiện tại là 27, GV môn chuyên là 3, hợp đồng thỉnh giảng là 1.

- Học sinh: Đến thời điểm hiện tại có 859 học sinh.
- Công tác thi đua khen thưởng năm học 2024-2025.
Tập thể đạt danh hiệu Tập thể lao động Tiên tiến.

Cá nhân có 7 đồng chí được công nhận danh hiệu CSTĐ cấp cơ sở; còn lại đạt danh hiệu LĐTT.

Liên đội được công nhận Bằng khen của TW đoàn do có thành tích xuất sắc trong năm học 2024-2025.

2. Công tác quản lý:

Phân công nhiệm vụ đầu năm:

- Công bố Quyết định phân công nhiệm vụ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường. Quyết định bổ nhiệm tổ trưởng tổ phó. Quyết định kiện toàn các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các quyết định khác.

Đ/c Tính: Phụ trách chung, phụ trách CSVC, công tác phổ cập.

Đ/c Hùng: PT chuyên môn, LD-VS, TV-TB, công tác kiểm định chất lượng.

Đ/c Thu Hằng: TV-TB kiêm Y tế học đường.

Đ/c Sử: Bảo vệ, phụ trách vườn trường.

Đ/c Bình: Kế toán - VT.

Đ/c Thu: GV-TPT - Thủ quỹ, theo dõi quản lý công tác bán trú.

Đ/c Nhân: Phụ trách Công nghệ thông tin, chuyển đổi số.

3. Công tác tư tưởng.

- Các CB, GV ổn định tư tưởng để thực hiện nhiệm vụ được giao. Thực hiện nghiêm chỉnh các quy định về ATGT và các quy định khác.

- Yêu cầu cán bộ giáo viên nhân viên tuyệt đối trung thành với Đảng, thực hiện nghiêm các quy định của nhà nước, Pháp luật, các quy định của cơ quan.

- Giữ vững phẩm chất đạo đức nhà giáo, có lối sống văn minh, có tinh thần đoàn kết, trách nhiệm. Xây dựng khối đoàn kết nội bộ.

- Tích cực tham gia các hoạt động chào mừng năm học mới, tuyên truyền mọi tầng lớp nhân dân, PHHS biết ngày Khai giảng năm học mới và ngày toàn dân đưa trẻ đến trường năm học 2025-2026 (ngày 05/9/2025). Bằng mọi hình thức.

4. Về thực hiện nhiệm vụ chuyên môn:

- + Tổ chức Khai giảng: Tổ chức Lễ khai giảng năm học mới vui vẻ và ý nghĩa.

4.1. Thời gian:

- Lễ Khai giảng được tổ chức vào 7h15 đến 9h30 ngày 05/9/2025.

4.2. Địa điểm: Tại Trường Tiểu học Giang Biên

4.3. Thành phần tham dự:

a. Khách mời:

- Đại biểu Đảng ủy, HĐND, UBND, HĐ giáo dục xã Vĩnh Thuận.

- Ban đại diện Hội cha mẹ học sinh trường.

b. Nhà trường: Toàn thể CB, GV, NV và học sinh.

Hình thức tổ chức: Dưới sân trường: Đại biểu, học sinh và giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn, cán bộ nhân viên. Có bạt che, ghế ngồi.

4.4. Nội dung Lễ Khai giảng (Tiến trình buổi Lễ)

a. Trục tiếp (Phần riêng của trường): 35 phút

Nội dung	Người điều hành, thực hiện
- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu (5ph);	Đ/c Hùng
- Tặng hoa chúc mừng nhà trường (nếu có)	Đ/c Hùng
- Văn nghệ chào mừng năm học mới (25ph)	Đ/c Hùng, Thu, Chi đoàn giáo viên.
- Phát động tháng ATGT.	Đ/c Hùng

b. Trực tuyến (90ph): Tại phòng học các lớp và văn phòng nhà trường.

Hình thức trực tuyến với điểm cầu Trung tâm Hội nghị Quốc gia hoặc qua kênh truyền hình VTV1. Nội dung Chương trình (theo KH số 153/KHBGDĐT ngày 08/8/2025 của Bộ GDĐT):

Thời gian	Nội dung	Thực hiện
8h00 - 9h30	Chương trình văn nghệ	Ban tổ chức
	Chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu	(Thực hiện song song với cầu truyền hình)
	Diễn văn của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo	Bộ trưởng Nguyễn Kim Sơn
	Phim 80 năm phát triển GD đất nước	Ban Tổ chức
	Phát biểu của đại diện học sinh, sinh viên tiêu biểu	Học sinh tiêu biểu
	Phát biểu và đánh trống khai giảng năm học 2025 - 2026	Tổng Bí thư Tô Lâm
	Trao tặng danh hiệu cao quý của Đảng và Nhà nước cho Bộ GD&ĐT	Tổng Bí thư Tô Lâm
	Tiếp thu ý kiến chỉ đạo của Tổng Bí thư và bế mạc buổi lễ	Bộ trưởng Nguyễn Kim Sơn

4.5. Trang phục CB-GV-NV-HS

- Học sinh: mặc đồng phục, đội viên đeo khăn quàng đỏ, HS lớp 1 tay cầm hoa hoặc cờ Tổ quốc loại nhỏ.

- CB- GV-NV: mặc áo dài (nữ), áo trắng cà vạt (nam)

Phân công thực hiện chương trình

- Kịch bản chương trình (Đ/c Hùng, Thu TPT).

- Văn nghệ chào mừng: Đ/c Thu TPT, Chi đoàn giáo viên.

- Dẫn chương trình Đ/c Hùng

- Đại biểu lên tặng hoa.

Giấy mời:

- Lên danh sách khách mời; in, gửi giấy mời (Đ/c Bình, Nhân)

Công tác trang trí, khánh tiết:

- Đ/c Hùng; Sử; Vĩnh; Tổ HC-VP: phụ trách công tác chuẩn bị CSVC, trang trí khánh tiết (hoàn thành 6h30), phong bật che, loa máy.

- Trang trí sân khấu: phong (trên nền phong chính: có Quốc kỳ), tượng Chủ tịch Hồ Chí Minh, hoa sen đặt trên bục. Bục nói chuyện, hoa đặt trên bục.

+ Sắp xếp thời khóa biểu: Hiện tại chúng ta đang thực hiện chương trình 32 tiết/tuần. Trong đó sẽ thực hiện một số chương trình tăng cường sau giờ học chính thức: Quản lý ngoài giờ. Tiếng Anh tăng cường và kỹ năng sống các khối vào buổi thứ 10. Thực hiện chương trình tuần 1, 2, 3, 4.

- Tham gia xây dựng kế hoạch Giáo dục nhà trường và kế hoạch môn học: Giao cho Phó hiệu trưởng, 2 tổ trưởng và 3 khối trưởng hướng dẫn giáo viên trong tổ xây dựng kế hoạch môn học, hoàn thành vào ngày 13/9 trình hiệu trưởng phê duyệt.

- Tổ chức Hội nghị viên chức, người lao động năm học 2025-2026 dự kiến ngày 14/9: Yêu cầu công tác chuẩn bị chu đáo:

- Tổ chức tuần Sinh hoạt tư tưởng đầu năm: Triển khai các hướng dẫn thực hiện NVNH, các nội dung về trường học hạnh phúc....

- Xây dựng kế hoạch GD nhà trường, kế hoạch tăng cường 2 buổi/ngày, bán trú.

- XD kế hoạch chuyên môn trường:

- Hoàn thành sổ liệu danh sách học sinh các lớp một cách chính xác: trên CSDL.

- GVCN lớp 1 nhập thông tin học sinh lớp 1 lên hệ thống CSDL và có đầy đủ các trường thông tin. Các lớp khác kiểm tra và bổ sung kịp thời HS lớp mình trên CSDL.

3. Về công tác đoàn thể:

*** Chi đoàn**

Chỉ đạo liên đội thực hiện tốt nề nếp học tập ngay từ đầu năm học:

- Thực hiện 15 phút đầu giờ nghiêm túc.

Buổi sáng: 7 giờ 10 vào học, tan học lúc 10 giờ 20 phút

Buổi chiều: 1 giờ 30 vào học, tan học lúc 4 giờ 40 phút. Giữa các buổi học có ra chơi 20 phút. Buổi chiều đúng 1 giờ bảo vệ mở cổng cho học sinh vào lớp.

- Lớp 1, 2 tan trước 5' buổi sáng, 10' buổi chiều.

Nhiệm vụ của Giáo viên trực ban

Đầu giờ

- Nhắc nhở học sinh xếp hàng, chào cờ, vào lớp đúng giờ.

- Kiểm tra trang phục, vệ sinh cá nhân

Giờ ra chơi và sinh hoạt tập thể

- Quản lý học sinh, nhắc nhở học sinh không chạy nhảy nguy hiểm, không trèo cây, không xô đẩy, không ăn quà vặt bừa bãi.

Cuối buổi học

- Nhắc nhở học sinh xếp hàng ra về, giữ trật tự trước cổng trường.

- Ghi đầy đủ tình hình trực ban trong sổ trực ban: nề nếp, sự việc phát sinh, các trường hợp vi phạm, sự cố bất thường.

- Chuẩn bị cho đại hội Liên đội sẽ tổ chức vào tuần 4 tháng 9

- Thành lập Đội sao đỏ và các tổ chức của Liên đội để tiến hành hoạt động

3. Về thực hiện các nhiệm vụ khác.

*** Về tài chính:**

- Hoàn thành kế hoạch thu chi tài chính năm học 2025-2026.

- Công khai các khoản thu - chi đầu năm với phụ huynh theo đúng quy định.

- Báo cáo tình hình tài chính tháng 9 lên Ban Giám hiệu, Hội đồng trường.

- Lưu trữ đầy đủ chứng từ, hóa đơn, bảng kê chi tiết.

- Trả lương tháng 9

*** Về y tế:**

- Tổ chức tuyên truyền phụ huynh để tham gia mua BHYT cho học sinh.
Chỉ tiêu đảm bảo 100%. Một số yêu cầu về vệ sinh cá nhân.

+ Trang phục – đầu tóc

+ Vệ sinh trong sinh hoạt ở trường

+ Vệ sinh nơi học tập

- Không vứt rác bừa bãi, bỏ rác đúng nơi quy định.

- Giữ bàn ghế, sách vở sạch sẽ, không vẽ bậy.

- Tham gia trực nhật vệ sinh lớp học theo phân công.

*** Về nền nếp:**

- Duy trì công tác xếp hàng TD buổi sáng, đi hàng đôi ra về.

Quy định vị trí đón học sinh:

Cụm 1, 2, 3, 4: Đón tại cổng chính;

Cụm 5, 6, 7: Đón tại cổng phụ, HS đi xe đạp đi cổng phụ trước khu nhà C

- GVCN cần làm tốt công tác tuyên truyền cho phụ huynh đứng chờ con đúng chỗ quy định. Không được đi lại trong sân trường.

- GV có mặt tại trường ít nhất 15 phút trước giờ vào học để ổn định và nhắc nhở học sinh.

*** Về bán trú.**

- Ký hợp đồng với doanh nghiệp cung ứng suất ăn bán trú cho học sinh. GV trực bán trú tuyệt đối tuân thủ các quy định về hoạt động bán trú nhà trường đã gửi. In và treo trong lớp để HS thực hiện.

*** Về công tác xây dựng CSVC, cảnh quan, môi trường.**

- Các GVCN và GV bộ môn chủ động sắp xếp và trang trí phòng học đẹp, khoa học phù hợp CT GDPT 2018.

- Sửa chữa đường truyền mạng Internet; sửa chữa, thay thế một số máy tính xuống cấp, thay thế các bảng biểu đã cũ,...

- Thường xuyên vệ sinh trường, lớp, kiểm tra các thiết bị điện, đường điện trong các lớp học và các phòng làm việc.

- 100% các lớp học có đầy đủ bàn ghế cho học sinh ngồi.

- 100% học sinh có đầy đủ sách giáo khoa, đồ dùng học tập, các điều kiện khác để bước vào năm học mới.

- Chăm sóc các bồn hoa cây cảnh.

*** Về công tác kiểm tra.**

- HT ra quyết định Thành lập Ban kiểm tra nội bộ và kiểm tra theo kế hoạch.

Nơi nhận:

- Tổ, khối chuyên môn (để thực hiện);

- Trang Web trường;

- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Vũ Văn Tính