

Số: 57/KH-THPTNK

Vĩnh Bảo, ngày 29 tháng 7 năm 2025

KẾ HOẠCH **TRIỂN KHAI NHIỆM VỤ THÁNG 8 NĂM 2025**

Trường THPT Nguyễn Khuyến đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng 7 năm 2025 và triển khai nhiệm vụ tháng 8 năm 2025 với những nội dung cụ thể như sau:

A. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THÁNG 7 NĂM 2025

I. CÔNG TÁC TƯ TƯỞNG CHÍNH TRỊ

Tập trung tuyên truyền, triển khai vận động trong đội ngũ và học sinh các văn bản chỉ đạo về chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật của Đảng, Nhà nước; thực hiện nghiêm túc điều động của Ngành giáo dục trong công tác chăm thi tốt nghiệp; chấp hành tốt mọi quy chế, nội quy và hoàn thành nhiệm vụ được giao. Nghiên cứu, rà soát, điều chỉnh một số quy chế nội bộ thực hiện nhiệm vụ trong năm học mới.

II. CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ

1. Công tác chuyên môn

Tập trung thực hiện các nhiệm trọng tâm: Tham gia chăm thi tốt nghiệp theo quyết định của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng đảm bảo an toàn, nghiêm túc, đúng quy chế. Quyết định 05 tổ hợp môn học đối với học sinh khối 10. Tổ chức biên chế lớp 10. Kết quả tốt nghiệp trung học phổ thông đạt 100% (Điểm trung bình tốt nghiệp xếp thứ 58-giảm so với năm trước 3 bậc). Triển khai công tác tuyển sinh Đại học, Cao đẳng chuyên ngành sư phạm mầm non. Dự kiến phương án phân công giảng dạy cho giáo viên năm học 2025-2026. Triển khai công tác bồi dưỡng học sinh giỏi cho học sinh khối lớp 12 năm học 2025-2026 (Môn Lịch sử, môn Ngữ Văn, môn Toán).

2. Công tác hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp

Tổ chức tiếp xúc, tư vấn cho học sinh đầu cấp, tập trung và triển khai một số nhiệm vụ đối với học sinh khối 10 năm học 2025-2026. Định hướng cho học sinh chuẩn bị điều kiện, phương tiện, đồ dùng, sách vở, trang phục, đồng phục cho năm học mới.

3. Công tác cơ sở vật chất, vệ sinh môi trường

- Thành lập ban chỉ đạo phòng, chống bão lũ, tổ chức phòng, chống cơn bão số 3. Kiểm tra, rà soát cơ sở vật chất, tổ chức quét vôi các phòng học. Thăm định đánh giá, phân loại và tổ chức thanh lý tài sản (các tủ sách tại các phòng học).

- Thường xuyên tổ chức làm vệ sinh trường lớp, cắt cỏ, tỉa cây và chăm sóc cây nhằm tạo lên môi trường xanh, sạch, đẹp.

4. Công tác nghiệp vụ

Thực hiện tốt chức năng nhiệm vụ của các vị trí công tác đáp ứng yêu cầu phục vụ, hỗ trợ hoạt động dạy học và nhiệm vụ chính trị của nhà trường.

5. Công tác an toàn, an ninh trường học

Duy trì tốt tình hình an ninh, trật tự, an toàn trường học. Phối hợp với lực lượng an ninh làm tốt công tác bảo vệ an ninh, an toàn giao thông, an toàn phòng chống cháy nổ. Tập trung nâng cao hiệu quả phòng, chống bạo lực học đường trong trường học...

III. CÔNG TÁC TỔ CHỨC

Thông tin về kế hoạch tuyển dụng viên chức giáo viên năm 2025. Thông báo sử dụng viên chức, hợp đồng lao động theo chỉ tiêu biên chế giao, chuẩn bị tốt nhất nguồn nhân lực cho năm học mới. Hoàn thành công tác tuyển sinh vào lớp 10 năm 2025-2026 (sau 3 lần tiếp nhận hồ sơ nhà trường đã tuyển đủ 454 học sinh - Điểm chuẩn trúng tuyển sau 3 lần: Nguyên vọng 1 - 14,25 điểm; Nguyên vọng 2 - 16,20 điểm). Triển khai biên chế lớp 10 và phân công giáo viên chủ nhiệm lớp 10. Thực hiện công tác bồi dưỡng cán bộ quản lý, bồi dưỡng giáo viên theo kế hoạch của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng. Hoàn thành “Ba công khai” trong giáo dục theo quy định Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT, ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Tổ chức Tiếp xúc với cha mẹ học sinh đầu khóa (khối 10).

IV. CÔNG TÁC TÀI CHÍNH

Công khai dự toán ngân sách 6 tháng cuối năm 2025. Đảm bảo quyền lợi, chế độ chính sách như chi lương và các khoản phụ cấp, chi công tác phí. Thanh toán kinh phí thừa giờ năm học 2024-2025 và các khoản kinh phí công tác phí làm nhiệm vụ coi, chấm các kỳ thi năm 2025. Hoàn thành thủ tục thanh toán kinh phí thu nhập tăng thêm theo quy định của thành phố. Tuy nhiên, việc chi lương, các khoản phụ cấp theo lương chậm do chưa được phê duyệt dự toán Ngân sách 6 tháng cuối năm.

B. KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 8 NĂM 2025

I. CÔNG TÁC TƯ TƯỞNG CHÍNH TRỊ

1. Động viên đội ngũ và học sinh thực hiện đường lối, chủ trương, chính sách, pháp luật của Đảng, Nhà nước; thực hiện nghiêm túc chỉ đạo và điều động của cấp trên, nhiệm vụ của cá nhân và luôn phấn đấu hoàn thành tốt nhiệm vụ.

2. Tuyên truyền và tổ chức phát động thi đua trong đội ngũ và học sinh thực hiện tốt đợt sinh hoạt chính trị đầu năm và triển khai nhiệm vụ năm học mới.

3. Tiếp tục thực hiện các nội dung đăng ký học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh chuyên đề năm 2025 gắn liền với các phong trào thi đua lớn và chức trách nhiệm vụ được giao.

4. Tổ chức tuần sinh hoạt chính trị đầu năm, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, chuẩn bị tốt mọi điều kiện cho năm học mới 2025-2026.

5. Phát huy tinh thần đoàn kết, nêu cao tinh thần trách nhiệm, hỗ trợ, giúp đỡ, phối hợp, tạo điều kiện để đội ngũ và học sinh hoàn thành nhiệm vụ.

II. CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ

1. Công tác chuyên môn

- Tổ chức tập huấn và triển khai quy chế chuyên môn, những quy định chung về hồ sơ sổ sách, hồ sơ điện tử.

- Xây dựng chương trình giáo dục, hướng dẫn thực hiện công tác chuyên môn năm học 2025-2026.

- Tổ chức triển khai bồi dưỡng, tập huấn các đội tuyển học sinh giỏi.

- Hoàn thiện các văn bản chỉ đạo và hồ sơ tuyển sinh vào lớp 10 trung học phổ thông năm học 2025-2026.

- Bàn giao tài khoản, cập nhật dữ liệu và thông tin trên CSDL ngành năm học 2025-2026. Triển khai chuyển đổi số trong hoạt động dạy học và truyền thông trong giáo dục. Thống nhất triển khai Ap onluyen.vn vào hoạt động dạy và học nhằm phát triển phẩm chất năng lực của học sinh và nâng cao chất lượng giáo dục.

- Tham gia bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, đề án ngoại ngữ, bồi dưỡng chương trình giáo dục phổ thông năm 2018 theo kế hoạch của Sở GD&ĐT.

- Chuẩn bị đăng ký các loại hồ sơ, sổ sách phục vụ cho chuyên môn, nghiệp vụ của cán bộ, giáo viên, nhân viên.

- Triển khai công tác kiểm định chất lượng giáo dục.

2. Công tác hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp

- Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật và phát động phong trào thi đua chào mừng cách mạng tháng Tám và Quốc khánh Nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Tổ chức học tập, quy chế học sinh và nhiệm vụ năm học 2025-2026.

- Triển khai phát động phục, vở ghi cho học sinh, thông tin tuyên truyền tới cha mẹ học sinh và học sinh chuẩn bị tốt mọi điều kiện, phương tiện đồ dùng học tập, sách giáo khoa cho việc học tập.

- Quản lý học sinh thực hiện kỷ cương, nề nếp hàng ngày và nội dung trong quy chế và phong trào học sinh khi học sinh tham gia các hoạt động tại trường.

- Tích cực chủ động tư vấn cho học sinh về các vấn đề trong rèn luyện và học tập. Giới thiệu truyền thống nhà trường và tổ chức đón học sinh khối 10 để học sinh thích nghi với môi trường mới nhanh nhất.

- Phối hợp với Đoàn thanh niên các địa phương tổng hợp kết quả tham gia sinh hoạt hè năm 2025 tại địa phương.

- Xây dựng kế hoạch chuẩn bị Khai giảng năm học 2025-2026.

3. Công tác cơ sở vật chất, vệ sinh môi trường

- Rà soát, sửa chữa, bổ sung điều kiện đáp ứng yêu cầu về cơ sở vật chất phục vụ cho giảng dạy, học tập và làm việc của cán bộ, giáo viên và học sinh.

- Tổ chức gắn vá, sửa chữa quét vôi ve các phòng học. Kiểm tra hệ thống nhà xe và quy định rõ vị trí khu vực gửi xe cho từng lớp.

- Quyết định phương án bố trí các phòng học cho các lớp năm học 2025-2026 và tiến hành bàn giao cơ sở vật chất cho các lớp ngay khi trước khi vào học.

- Thống nhất với giáo viên chủ nhiệm các lớp khối 10 chuẩn bị ghế nhựa để học sinh tham gia tập trung sinh hoạt tập thể ngoài trời,

- Kiểm tra, rà soát hệ thống âm thanh, loa máy, camera, Internet, Wifi và các thiết bị kết nối.

- Chuẩn bị cơ sở vật chất, điều kiện phục vụ cho lễ khai giảng năm học mới 2025-2026.

- Kiểm tra, rà soát an toàn trường học như hệ thống điện, hành lang, lan can, tường trần nhà, hệ thống nước lọc trước khi khai giảng năm học mới.

- Rà soát hệ thống khẩu hiệu, pa nô áp phích, khẩu hiệu tuyên truyền và cờ hồng kỳ, cờ phướn.

- Kiểm tra, xem xét, bố trí, sắp xếp phòng, vị trí, khu vực thiết bị, thí nghiệm phù hợp, khoa học để có thể bố trí thực hành thí nghiệm, sân chơi, bãi tập hiệu quả theo kế hoạch, chương trình giáo dục của từng môn học.

- Kiểm tra các phòng học bộ môn (Tin học) về hệ thống điện, máy vi tính sẵn sàng phục vụ cho giảng dạy môn Tin học.

- Tập trung theo dõi, nắm bắt và tổ chức nghiêm túc chế độ trực ban khi bão, lũ xảy ra trong mùa mưa bão năm 2025.

- Tổ chức lao động, vệ sinh trường lớp, chăm sóc cây cối góp phần tạo nên cảnh quan môi trường Xanh - Sạch - Đẹp trước khi năm học mới diễn ra.

4. Công tác nghiệp vụ

- Phân công lao động và bố trí công việc hợp lý theo vị trí việc làm của từng bộ phận.

- Thực hiện theo chức trách, nhiệm vụ được giao, chấp hành sự phân công của lãnh đạo và tăng cường khả năng phối hợp trong công tác.

- Tạo lên sự thống nhất về nhận thức, đồng nhất về quan điểm và đồng bộ trong hành động góp phần chia sẻ, hỗ trợ lẫn nhau trong công tác.
- Bố trí nhiệm vụ cho nhân viên Văn phòng nghỉ phép theo chế độ.

5. Công tác an toàn, an ninh trường học

Tập trung làm tốt công tác an ninh, an toàn, bảo vệ tài sản cơ sở vật chất trường học, công tác an ninh trường học, công tác an toàn giao thông. Giữ vững kỷ cương nền nếp, đảm bảo kỷ luật nghiêm minh; thực hiện sự công khai, dân chủ, công bằng trong hoạt động dạy và học; phòng chống những biểu hiện tiêu cực, tránh xa các tệ nạn xã hội tạo lên môi trường thân thiện, kỷ cương, kỷ luật, an toàn, nghiêm túc. Rà soát kiểm tra vệ sinh an toàn nước uống; an toàn phòng chống cháy nổ.

III. CÔNG TÁC TỔ CHỨC

- Tiếp nhận giáo viên sau tuyển dụng (01 GV toán, 01 GV thể dục).
- Tiếp tục thông tin sử dụng hợp đồng lao động theo Thông báo số 27/TB-THPTNK, ngày 07 tháng 7 năm 2025 của nhà trường về việc tiếp nhận và sử dụng hợp đồng giáo viên và nhân viên năm 2025 (Giáo viên: Địa, Sử, Công nghệ Công nghiệp, QP&AN, Âm nhạc, Mỹ Thuật; Nhân viên: Thiết bị, thí nghiệm và Y tế học đường).
- Xem xét Quyết định phân công lao động năm học 2025-2026: Căn cứ vào đặc điểm môn học, số lượng giáo viên, năng lực chuyên môn, điều kiện hoàn cảnh, địa điểm giảng dạy, công tác kiêm nhiệm...
 - + Phó hiệu trưởng chuyên môn dự kiến phương án phân công giảng dạy, phân công kiêm nhiệm.
 - + Các tổ, nhóm chuyên môn thảo luận, bàn, thống nhất đề xuất, tham mưu công tác giảng dạy của giáo viên.
 - + Phó hiệu trưởng chuyên môn tổng hợp và làm việc với tổ trưởng nhóm trưởng để có phương án điều chỉnh lần 1.
 - + Dự thảo phân công lần 1 thông qua Ban giám hiệu và thảo luận thống nhất điều chỉnh lần 2.
 - + Phó hiệu trưởng chuyên môn tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng xem xét và ban hành Quyết định phân công lao động chính thức.
- Tổ chức tập huấn phần mềm quản lý cán bộ và rà soát, cập nhật thông tin dữ liệu các nhân. Tập huấn ứng dụng và triển khai Ap onluyen.vn trong hoạt động dạy và học.
- Quyết định chốt biên chế học sinh các khối, lớp năm học 2025-2026.
- Nghiên cứu công văn số 4905/SGDĐT-GDTrH, ngày 23 tháng 7 năm 2025 và công văn số 4931/SGDĐT-GDTrH, ngày 24 tháng 7 năm 2025, nghiên cứu vấn đề học 2 ca theo Chỉ thị số 17/CT-TTg, ngày 06 tháng 6 năm 2025.

- Rà soát, dự kiến bổ sung, điều chỉnh các quy chế nội bộ của nhà trường.
- Ban hành các quyết định thành lập các Hội đồng tư vấn giúp Hiệu trưởng trong các lĩnh vực công tác (Ban Chính sách và Đời sống).
- Tổ chức Hội nghị cán bộ chủ chốt và Hội đồng trường bàn về kế hoạch nhiệm vụ, mục tiêu năm học năm học.
- Tổ chức Họp Ban đại diện cha mẹ học sinh trường, cha mẹ học sinh đầu năm học 2025-2026.
- Phối hợp giữa nhà trường với các đơn vị liên quan và Đoàn thanh niên, Ban đại diện cha mẹ học sinh trên các lĩnh vực công tác dưới sự lãnh đạo, chỉ đạo toàn diện của Đảng ủy nhà trường.

IV. CÔNG TÁC TÀI CHÍNH

Tập trung cân đối tài chính, xây dựng kế hoạch thu chi, lập dự toán, đối chiếu Kho bạc, thanh toán các khoản kinh phí chi cá nhân, chi thường xuyên, chi không thường xuyên và chi cho các hoạt động phục vụ cho các lĩnh vực công tác, giảng dạy và học tập. Chi công tác phí phục vụ cho cán bộ, giáo viên đi công tác và làm thi.

Trên đây là kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng 7 năm 2025 và những nhiệm vụ trọng tâm tháng 8 năm 2025. Yêu cầu toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhận:

- Đảng ủy;
- Phó hiệu trưởng;
- BTĐT, TTCM;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Huy Hùng