

Số: 01/KH-THCSPS

Phú Sơn, ngày 02 tháng 01 năm 2025

**KẾ HOẠCH**  
**Hoạt động tháng 01 năm 2025**

**I. Kết quả thực hiện công tác tháng 12 năm 2024**

**1. Tư tưởng chính trị**

- Tiếp tục thực hiện việc “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh” và các cuộc vận động của Ngành.
- Tuyên truyền, giáo dục chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước theo kế hoạch giáo dục pháp luật năm 2024.
- Quán triệt đến toàn hội đồng về tăng cường giáo dục chính trị tư tưởng đối với học sinh. Lưu ý đến tư tưởng học sinh trên mạng xã hội, công tác tư vấn cho học sinh.

**2. Công tác tổ chức**

Tổ chức các hoạt động kỷ niệm 80 năm, ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam (22/12/1944 - 22/12/2024).

Phối hợp với Hội Cựu Chiến binh xã Phú Sơn tổ chức hoạt động giáo dục truyền thống về ngày thành lập Quân đội Nhân dân Việt Nam 22/12.

- Tham gia tập huấn phòng cháy chữa cháy tại THCS Quang Trung ngày 29/12/2024 (10 giáo viên, nhân viên).

**3. Chuyên môn**

- Dạy và học chương trình theo thời khóa biểu số 7, xếp thời khóa biểu số 8.
- Tham dự hội thi ứng dụng công nghệ thông tin cấp tỉnh theo lịch (C. Phương tham dự vòng 2)
- Tiếp tục dạy học tăng cường Tiếng Anh cho học sinh khối 6.
- Giáo viên được phân công tiếp tục hướng dẫn học sinh hoàn thành hồ sơ tham dự hội thi sáng tạo thanh thiếu niên nhi đồng.
- GVCN kết hợp với GVBM hoàn chỉnh kế hoạch cá nhân học sinh khuyết tật hòa nhập.
- Kiểm tra nội bộ theo phân công của Hiệu trưởng.
- Xây dựng kế hoạch ôn tập và kiểm tra cuối HKI; Ra đề kiểm tra HKI theo Quyết định; Coi và chấm trả bài kiểm tra HKI các môn không kiểm tra tập trung.
- Sinh hoạt chuyên môn: cấp tổ, cấp trường.
- Dự kiến phân công chuyên môn học kỳ II.
- Thực hiện việc ứng dụng công nghệ thông tin và dự giờ đồng nghiệp.

#### **4. Công đoàn**

- Tuyên truyền kỷ niệm: Tổ chức các hoạt động kỷ niệm 80 năm Ngày Quân đội nhân dân Việt Nam (22/12/1944 – 22/12/2024).

- Tiếp tục thăm hỏi, trợ cấp cho viên chức và người lao động có hoàn cảnh khó khăn. Đề xuất Liên đoàn lao động huyện tặng quà hỗ trợ cho công đoàn viên Trương Quốc Công.

- Duy trì quỹ tương trợ hỗ trợ công đoàn viên gặp khó khăn.

- Vận động công đoàn viên thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật Nhà nước.

- Khuyến khích viên chức và người lao động tích cực tham gia các cuộc thi do ngành và Liên đoàn lao động huyện phát động.

- Xây dựng kế hoạch tặng quà Tết cho công đoàn viên.

- Thực hiện trích nộp và công khai tài chính đúng quy định.

#### **5. Công tác Đội - ngoại khóa**

- Chào cờ theo nghi thức Đội; sinh hoạt liên đội đầu tuần.

- Duy trì phong trào thi đua học tập “Tuần học tốt” tuần 14, 15, 16, 17.

- Tham gia đợt kiểm tra, đánh giá học kì I.

- Ôn lại truyền thống 66 năm Phong trào Kế hoạch nhỏ (1958-2024).

- Phối hợp với Hội Cựu Chiến binh xã Phú Sơn tổ chức hoạt động giáo dục truyền thống về ngày thành lập Quân đội Nhân dân Việt Nam 22/12.

- Tham gia hoạt động tìm về địa chỉ đỏ- viếng tượng đài liệt sỹ huyện Tân Phú; giao lưu kết nghĩa với các liên đội trong cụm và tập huấn kỹ năng nghiệp vụ cho Ban Chỉ huy đội.

- Thực hiện chương trình phát thanh măng non theo chủ điểm tháng: Tuyên truyền kỷ niệm 80 năm, ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam (22/12/1944-22/12/2024), phát thanh các ca khúc măng non, các thông báo của Đội.

- Tuyên truyền giáo dục đội viên giữ gìn vệ sinh trường lớp hằng tuần.

- Các chi đội thực hiện Công trình măng non: “Vì mái trường xanh”, “Không gian xanh, lớp học xanh”.

- Định hướng cho thiếu nhi rèn luyện, thực hành phương châm “Tiên học lễ, hậu học văn”, bồi đắp cho thiếu nhi đức tính khiêm tốn, lễ phép, trung thực trong học tập, thi cử, trong giao tiếp, ứng xử và trong đời sống hàng ngày.

- Tuyên dương và nhân rộng các gương đội viên, thiếu nhi tiêu biểu.

- Ổn định nề nếp, duy trì sĩ số.

- Tổ chức tập huấn kỹ năng, nghiệp vụ công tác Đội cho BCH Liên đội. Nội dung: 7 kỹ năng đội viên

- Sơ kết công tác Đội tháng 12/2024, học kỳ 1 và triển khai nhiệm vụ trọng tâm tháng 01/2025, học kỳ 2.

## **6. Tài chính**

Thanh toán các khoản chi thường xuyên, lương tháng 12/2024. Dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025.

## **7. Các công tác khác**

- Bộ phận Y tế học đường: tiếp tục thực hiện theo dõi, chăm sóc sức khỏe cho học sinh. Theo dõi kiểm tra vệ sinh trường lớp, vệ sinh an toàn thực phẩm trong trường. Tuyên truyền phòng bệnh HIV, tuyên truyền phòng bệnh Thủy đậu.

- Bộ phận Thư viện: vệ sinh thư viện, sắp xếp lại tủ sách; tổ chức trưng bày, giới thiệu sách tuyên truyền ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam 22/12. Thống kê việc mượn – trả sách, tranh ảnh bản đồ.

- Bộ phận thiết bị: vệ sinh, sắp xếp, bảo quản thiết bị, hỗ trợ giáo viên đăng ký sử dụng thiết bị, chuẩn bị thiết bị cho giáo viên và học sinh. Báo cáo, thống kê việc sử dụng thiết bị tháng 12/2024. Tổ chức kiểm kê, thanh lý thiết bị theo quy định. Hoàn thành hồ sơ thiết bị, báo cáo công tác thiết bị học kỳ 1 cho Ban Giám hiệu.

- Bộ phận văn thư – Thủ quỹ: thực hiện quản lý văn bản đi đến theo đúng quy định, tiếp tục cấp phát bằng tốt nghiệp lớp 9. Tiếp tục thu các khoản thu của trường theo kế hoạch của Hiệu trưởng. Bảo quản an toàn, sử dụng con dấu, thiết bị lưu khóa bí mật của cơ quan tại trụ sở cơ quan.

- Tiếp tục sửa chữa cơ sở vật chất, vệ sinh trường lớp, xây dựng trường học Xanh – Sạch – Đẹp.

- Tiếp tục làm thủ tục cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất của nhà trường.

## **II. Công tác tháng 01 năm 2025**

### **1. Tư tưởng chính trị**

- Tiếp tục thực hiện việc “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh” và các cuộc vận động của Ngành.

- Tuyên truyền, giáo dục chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước theo kế hoạch giáo dục pháp luật năm 2025.

- Quán triệt đến toàn hội đồng về tăng cường giáo dục chính trị tư tưởng đối với học sinh. Lưu ý đến tư tưởng học sinh trên mạng xã hội, công tác tư vấn cho học sinh.

- Tuyên truyền công đoàn viên thực hiện nghỉ Tết Nguyên Đán an toàn, tiết kiệm.

### **2. Công tác tổ chức**

- Tổ chức hoạt động kỷ niệm 95 năm Ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (03/02/1930 – 03/02/2025).

- Nghỉ Tết dương lịch 01/01/2025

- Tổ chức các hoạt động mừng Đảng, mừng Xuân Ất Ty năm 2025.

- Nghỉ tết Nguyên Đán Ất Ty 2025 (từ 22/01/2024 đến hết ngày 02/02/2025).

### **3. Chuyên môn**

- Hoàn thành chương trình HKI năm học 2024 – 2025.

- Chấm và trả bài kiểm tra cuối HKI cho học sinh.
- Giáo viên chủ nhiệm phát phiếu báo điểm HKI cho học sinh.
- Cập nhật đề kiểm tra cuối học kỳ I lên hệ thống.
- Rà soát kiểm tra việc thực hiện chương trình học kỳ I. Kiểm tra và ký duyệt Sổ ghi đầu bài HKI.
- Giáo viên bộ môn hoàn thành nhập điểm trên VNEDU, rà soát đối chiếu sổ theo dõi và đánh giá học sinh với phần mềm VNEDU (hạn chót ngày 06/01/2024).
- Giáo viên chủ nhiệm hoàn thành việc đánh giá xếp loại hạnh kiểm cho học sinh (hạn chót ngày 07/01//2025).
- Các tổ hoàn thành các báo cáo sơ kết HKI năm học 2024 – 2025 và nộp cho Phó Hiệu trưởng ngày 11/01/2024.
- Ngày 10/01 hoàn thành thống kê báo cáo chất lượng HKI nộp PGD
- Nhà trường kiểm tra hồ sơ sổ sách cá nhân của các tổ trưởng chuyên môn (ngày 07/01/2025)
- Hoàn thành sơ kết hoạt động chuyên môn HKI (ngày 16/01/2024)
- In phiếu báo điểm HKI cho học sinh toàn trường.
- Sinh hoạt chuyên môn: cấp tổ, cấp trường, cấp cụm.
- Tổng hợp thừa giờ tháng và bảng kê tiết dạy hòa nhập cho học sinh khuyết tật trong HKI.
- Tổ chức thi hùng biện Tiếng Anh cho khối 8,9 (dự kiến ngày 16/01/2024).
- Tiếp tục dạy học tăng cường tiếng Anh cho HS khối 6 và khối 9 (từ tuần 19) (trong TKB chính khóa)
- Thực hiện sổ theo dõi và ghi điểm cá nhân, hồ sơ sổ sách theo quy định.
- Tiếp tục phụ đạo cho học sinh chưa đạt thường xuyên trong các tiết học chính khoá.
- Tổ chức họp phụ huynh học sinh cuối HKI năm học 2024 – 2025 (theo lịch nhà trường).

#### **4. Công đoàn**

- Phối hợp Tổ chức hoạt động kỷ niệm 95 năm Ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (03/02/1930 – 03/02/2025).
- Tuyên truyền công đoàn viên thực hiện nghỉ Tết an toàn, tiết kiệm.
- Tiếp tục thăm hỏi, trợ cấp cho viên chức và người lao động khó khăn.
- Duy trì quỹ tương trợ, tặng quà Tết cho công đoàn viên.
- Thực hiện tốt chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật Nhà nước.
- Khuyến khích tham gia các hội thi, cuộc thi, phong trào “Mừng Đảng – Mừng Xuân” do Liên đoàn lao động huyện phát động.
- Vận động giáo viên thực hiện tốt kế hoạch chuyên môn trong tháng, nâng cao nề nếp, chất lượng giảng dạy.

- Khuyến khích công đoàn viên nữ thực hiện tốt chính sách dân số và chăm sóc sức khỏe định kỳ.

- Thực hiện tốt việc trích nộp kinh phí công đoàn đúng quy định.
- Thực hiện tốt hồ sơ về tài chính và công khai tài chính.
- Tiếp tục ra soát, bồi dưỡng, giới thiệu đoàn viên ưu tú cho Đảng kết nạp.

### **5. Công tác Đội - ngoại khóa**

- Chào cờ theo nghi thức Đội; sinh hoạt liên đội đầu tuần.
- Duy trì phong trào thi đua học tập “Tuần học tốt” tuần 18, 19, 20, 21.
- Tham gia đợt kiểm tra, đánh giá học kì I.
- Các chi đội lập danh sách học sinh có hoàn cảnh khó khăn đề nghị hỗ trợ Quà tết 2024 (Học lực Khá, Giỏi; Hạnh kiểm Tốt). Tổ chức chương trình “Thắp sáng ước mơ” (lần 2- Tết Nguyên đán).

- Thực hiện chương trình phát thanh măng non theo chủ điểm tháng: Phát thanh các ca khúc măng non, các thông báo của Đội.

- Tuyên truyền giáo dục đội viên giữ gìn vệ sinh trường lớp hằng tuần.

- Các chi đội thực hiện Công trình măng non: “Vì mái trường xanh”, “Không gian xanh, lớp học xanh”.

- Định hướng cho thiếu nhi rèn luyện, thực hành phương châm “Tiên học lễ, hậu học văn”, bồi đắp cho thiếu nhi đức tính khiêm tốn, lễ phép, trung thực trong học tập, thi cử, trong giao tiếp, ứng xử và trong đời sống hàng ngày.

- Tuyên dương và nhân rộng các gương đội viên, thiếu nhi tiêu biểu.

- Ổn định nề nếp, duy trì sĩ số.

- Tổ chức tập huấn kỹ năng, nghiệp vụ công tác Đội cho BCH Liên đội. Nội dung: 7 kỹ năng đội viên.

### **6. Tài chính**

Thanh toán các khoản chi thường xuyên, lương tháng 01/2025. Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025. Chi hỗ trợ Tết Nguyên Đán 2025 (theo văn bản hướng dẫn).

### **7. Các công tác khác**

- Bộ phận Y tế học đường: tiếp tục thực hiện theo dõi, chăm sóc sức khỏe cho học sinh. Theo dõi kiểm tra vệ sinh trường lớp, vệ sinh an toàn thực phẩm trong trường. Tuyên truyền phòng bệnh HIV, tuyên truyền phòng bệnh Tay chân miệng, tuyên truyền phòng tránh rượu bia; kiểm tra an toàn thực phẩm tại căn tin, kiểm tra vệ sinh trường học.

- Bộ phận Thư viện: Sắp xếp lại tủ sách; tổ chức trưng bày, giới thiệu sách chủ đề Mừng Đảng- Mừng Xuân. Tiếp tục xử lý sách mới nếu có).

- Bộ phận thiết bị: vệ sinh, sắp xếp, bảo quản thiết bị, hỗ trợ giáo viên đăng ký sử dụng thiết bị, chuẩn bị thiết bị cho giáo viên và học sinh, cập nhật thiết bị mới (nếu có), sửa chữa thiết bị hư hỏng. Báo cáo, thống kê việc sử dụng thiết bị tháng 1/2025

- Bộ phận văn thư – Thủ quỹ: thực hiện quản lý văn bản đi, đến theo đúng quy định, tiếp tục cấp phát bằng tốt nghiệp lớp 9. Tiếp tục thu các khoản thu của trường theo kế hoạch của Hiệu trưởng. Bảo quản an toàn, sử dụng con dấu, thiết bị lưu khóa bí mật của cơ quan tại trụ sở cơ quan.

- Tiếp tục sửa chữa cơ sở vật chất, vệ sinh trường lớp, xây dựng trường học Xanh – Sạch – Đẹp.

- Tiếp tục làm thủ tục cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất của nhà trường.

Trên đây là báo cáo kết quả hoạt động tháng 12/2024 và kế hoạch tháng 01 năm 2025 của nhà trường đề nghị các thành viên trong Hội đồng sư phạm, các bộ phận lên kế hoạch chi tiết thực hiện theo trách nhiệm được phân công cuối tháng có đánh giá báo cáo Hiệu trưởng./.

**Nơi nhận:**

- Chi bộ, HĐT (báo cáo);
- Viên chức quản lý (chỉ đạo);
- Công đoàn, TPT (Phối hợp);
- Tổ CM,VP;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Trần Hoàng Nam**