

Số: 11/KH-THCSQT

Quê Sơn Trung, ngày 03 tháng 11 năm 2025

SƠ KẾT CÔNG TÁC THÁNG 10 VÀ KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 11 NĂM 2025

I. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 10/2025

Trong tháng 10/2025, nhà trường đã tập trung chỉ đạo, quản lý các công tác trọng tâm như sau:

1. Công tác chỉ đạo quản lý chung

- Chỉ đạo hoàn thành các loại văn bản sau Hội nghị viên chức người lao động năm học 2025-2026.
- Chỉ đạo xây dựng và triển khai thực hiện tốt các Kế hoạch đã đề ra.
- Tổ chức Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời năm 2025.
- Công tác kiểm tra
 - + Tổ chức kiểm tra hoạt động quản lý, dạy học. Kiểm tra thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026.
 - + Kiểm tra thực hiện các phong trào; công tác phối hợp của giáo viên với phụ huynh để nâng cao chất lượng giáo dục.
 - + Kiểm tra HSSS lần 1 (có đánh giá riêng).
 - + Kiểm tra Chuyên đề 03 giáo viên: Đặng Thị Bé, Nguyễn Tiến Thành, Nguyễn Thị Tuyết.
 - + Kiểm tra công tác bồi dưỡng học sinh giỏi 9.
- Tham mưu UBND xã thực hiện kiện toàn Ban Chỉ đạo PCGD, XMC để tổ chức điều tra, cập nhật dữ liệu PCGD, XMC năm 2025 theo chỉ đạo của cấp trên.
- Thực hiện nghiêm công tác phòng chống thiên tai để đảm bảo an toàn tính mạng và tài sản trong mùa mưa bão năm 2025.
- Tiếp tục chỉ đạo cập nhật, rà soát và báo cáo đầu năm trên hệ thống CSDL ngành.

2. Chuyên môn

- Đã chỉ đạo thực hiện dạy học đảm bảo theo kế hoạch, hướng dẫn, chỉ đạo kiểm tra giữa học kỳ 1 nghiêm túc.
- Tổ chức họp để xây dựng và ban hành Kế hoạch Giáo dục học sinh khuyết tật hòa nhập năm học 2025-2026 và chỉ đạo giáo viên lập hồ sơ theo quy định.

3. Hoạt động NGLL - Lao động

a. Lao động

Tổ chức lao động dọn vệ sinh trường lớp đảm bảo sạch, đẹp.

b. NGLL

- Chỉ đạo triển khai các bài thể dục giữa giờ.
- Kiện toàn, thành lập: Ban phòng chống bạo lực học đường, Tổ Tư vấn tâm lý- Công tác xã hội trong trường học; Ban CSSK học sinh và triển khai thực hiện “Tháng giáo dục về quyền và bổn phận trẻ em”.

- Tổ chức được một số môn thi tại Hội khỏe Phù Đổng cấp trường năm học 2025-2026.

c. Hoạt động TNHN

Đã chỉ đạo thực hiện nội dung các hoạt động TNHN theo đúng kế hoạch.

4. Đoàn thể

a. Chi đoàn, Liên đội

- Tăng cường các giải pháp nhằm phát hiện và ngăn chặn sớm tình trạng bạo lực học đường.
- Đã tổ chức thành công Đại hội Liên đội nhiệm kỳ năm học 2025-2026.
- Tăng cường công tác phối hợp giữa CMHS với GVCN nhằm quản lý chặt việc đến trường tham gia học tập của học sinh.
- Liên đội triển khai chương trình công tác Đội và phong trào thiếu nhi năm học 2025–2026, phát động chủ đề năm học: “*Thiếu nhi Đà Nẵng vững bước tiến vào kỷ nguyên mới*”.
- Tổ chức sinh hoạt chuyên đề “*Mỗi tuần một câu chuyện đẹp, một cuốn sách hay, một tấm gương sáng*” nhằm giáo dục đạo đức, lối sống, khơi dậy tinh thần nhân ái, trung thực và trách nhiệm trong học sinh.
- 100% chi đội thực hiện nghiêm túc “5 điều Bác Hồ dạy”, duy trì việc chào cờ đầu tuần và sinh hoạt Đội, sinh hoạt lớp nền nếp.

b. Chữ thập đỏ

Chỉ đạo rà soát địa chỉ nhân đạo năm học 2025-2026; tăng cường các hoạt động tương thân, tương ái chung tay giúp đỡ các học sinh có hoàn cảnh khó khăn.

5. Công tác Văn phòng

a. Văn thư

- Đã tham mưu cho Hiệu trưởng đề ban hành các văn bản hàng năm theo quy định.
- Tổ chức lưu trữ hồ sơ các Hội nghị đầu năm.

b. Kế toán, thủ quỹ

- Thanh toán kịp thời chế độ, tiền lương, phụ cấp, bảo hiểm cho CBVC, NLĐ.
- Thực hiện kiểm soát hồ sơ, chứng từ, làm thủ tục thanh toán các nội dung mua sắm, sửa chữa, công tác phí, thanh toán nội dung chi không thường xuyên năm 2025.
- Thực hiện các khoản thu, chi thường xuyên theo dự toán được duyệt.
- Quản lý, theo dõi chặt chẽ các khoản thu hộ, chi hộ, không để xảy ra sai sót.
- Hoàn thành hồ sơ đề nghị nâng bậc lương thường xuyên tháng 10/2025 cho 02 GVNV: Cô Phan Thị Ngọc Na, Phan Thị Hà Ly về Phòng Văn hóa-Xã hội xã Quế Sơn Trung.

c. Thư viện

- Tổ chức 01 buổi giới thiệu sách theo chủ đề của tháng 10 “*Những đóa hoa đời thường*”.
- Triển khai mô hình “*Tủ sách di động*” đến với học sinh toàn trường.
- Trang trí tủ sách di động và chuẩn bị tài liệu sách, truyện...để đa dạng nguồn tài nguyên thông tin phục vụ cho đọc và mượn – trả của học sinh.
- Cập nhật tốt danh sách học sinh đến thư viện hàng ngày.
- Cập nhật thông tin sách giáo khoa, sách nghiệp vụ, sách tham khảo, ... vào phần mềm đảm bảo.
- Cập nhật danh sách giáo viên, học sinh mượn sách, trả sách lên phần mềm hệ thống.
- Thực hiện “Tuần lễ đọc sách”, “Góc sách hay” hoặc các hoạt động hưởng ứng Ngày Sách Việt Nam.

d. Thiết bị, thí nghiệm

- Kiểm kê, vệ sinh, sắp xếp lại kho thiết bị; sửa chữa nhỏ các dụng cụ hư hỏng.
- Lập sổ theo dõi, ghi chép mượn – trả đầy đủ, chính xác.
- Phối hợp với Kế toán thực hiện công tác thanh lý tài sản.

e. Y tế học đường

- Đã tham mưu ban hành các Quyết định và văn bản liên quan đến nghiệp vụ y tế trường học của năm học 2025-2026.

- Giải quyết sơ cấp cứu, xử lý ban đầu 31 trường hợp các bệnh thông thường. Sau khi xử lý các trường hợp phối hợp với GVCN thông báo cho cha mẹ học sinh biết để gia đình tiếp tục giải quyết.

- Tham gia kiểm tra xây dựng trường học xanh, sạch, đẹp, an toàn.
- Duy trì công tác vệ sinh lớp học, khu vệ sinh, khuôn viên nhà trường.
- Theo dõi và giám sát tình hình sức khỏe học sinh hằng ngày.
- Tổ chức phối hợp tuyên truyền theo Công văn số 601/ UBND-VX, ngày 30 tháng 9 năm 2025 của UBND xã Quế Sơn Trung về việc tăng cường công tác phòng chống dịch bệnh sốt xuất huyết.

- Nhân viên y tế lên kế hoạch tuyên truyền dịch sốt xuất huyết mời trạm y tế làm báo cáo viên.

- Phối hợp với Trạm Y tế xã trong công tác khám sức khỏe định kỳ, tiêm chủng và phòng, chống dịch bệnh.

- Báo cáo kịp thời với Ban Giám hiệu khi có tình huống y tế đột xuất.
- Phối hợp với tổng phụ trách trong công tác tuyên truyền dịch bệnh.

f. Bảo vệ, tạp vụ, lao công

- Thực hiện tốt công tác trực, bảo vệ tài sản tại đơn vị.
- Đảm bảo công tác vệ sinh theo sự phân công của Hiệu trưởng.

6. Công tác khác

Đoàn kiểm tra công tác PCCC, CNCH công an thành phố Đà Nẵng về kiểm tra công tác PCCC, CNCH tại nhà trường vào chiều thứ Hai ngày 06/10/2025, kết quả đánh giá: Đảm bảo tốt các quy định của công tác PCCC, CNCH.

***Những việc chưa thực hiện tốt**

- Một bộ phận nhỏ học sinh chưa chấp hành nghiêm quy định của nhà trường.
- Công tác Phối hợp giữa GVCN và CMHS để giáo dục đạo đức và quản lý học sinh, vấn đề học sinh bỏ học còn diễn ra.
- Do mưa lớn học sinh phải nghỉ học dài ngày nên ít nhiều đã ảnh hưởng đến công tác giảng dạy của nhà trường, ảnh hưởng đến một số môn thi đấu tại Hội khỏe Phù Đổng cấp trường.

- Việc để xe của Nhân viên tổ Văn phòng chưa đảm bảo.

II. KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 11/2025

* Phát động trong CB, VC, NLĐ và học sinh toàn trường hưởng ứng đợt thi đua “Dạy tốt - Học tốt” chào mừng kỷ niệm 43 năm ngày Nhà giáo Việt Nam (20/11/1982 – 20/11/2025).

1. Công tác chỉ đạo quản lý chung

Trong tháng 11/2025, nhà trường tập trung chỉ đạo, quản lý các công tác trọng tâm như sau:

- Chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ chưa làm được trong Kế hoạch tháng 10/2025.
- Chỉ đạo phát động các phong trào thi đua, tổ chức các hoạt động văn hóa, thể thao chào mừng kỷ niệm 43 năm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11.
- Triển khai thực hiện hiệu quả nội dung, hình thức sinh hoạt 15' đầu giờ.
- Tiếp tục chỉ đạo làm tốt công tác đảm bảo an toàn trường học trong mùa mưa lũ.
- Công tác kiểm tra
- + Kiểm tra Hoạt động sư phạm đối với 03 giáo viên: Đinh Đức Quang, Phan Thị Ngọc Na, Phạm Thị Thanh.
- + Kiểm tra việc sử dụng và bảo quản thiết bị dạy học, phòng học bộ môn.
- + Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ năm học theo kế hoạch.
- + Hoàn thiện và chuẩn bị hồ sơ công nhận đạt chuẩn PCGD, XMC năm 2025 để đề nghị kiểm tra công nhận khi có Kế hoạch của cấp trên.

2. Chuyên môn

- Tiếp tục chỉ đạo bồi dưỡng học sinh giỏi lớp 9 để tham gia tốt kỳ thi HSG cấp thành phố.
- Họp triển khai các văn bản chỉ đạo chuyên môn của cấp trên.
- Tổ chức dạy và học theo kế hoạch đề ra, GVBM chủ động dạy bù cho các ngày nghỉ do bão, mưa lụt.
- Tổ chức Hội khỏe Phù Đổng, Hội thi IOE cấp trường.
- Phân công, chỉ đạo đội ngũ giáo viên, nhân viên tham gia tập huấn chuyên môn do cấp trên tổ chức.
- Tổ chức kiểm tra hồ sơ chuyên môn và tiến độ nhập điểm KTGK trên hệ thống.
- Tham gia sinh hoạt cụm chuyên môn cấp THCS (nếu có).

3. Hoạt động NGLL - Lao động

- Tổ chức các môn còn lại của Kế hoạch Hội khỏe Phù Đổng cấp trường, năm học 2025-2026.
- Chỉ đạo GVCN cùng các lớp tranh thủ thời gian để lao động chăm sóc bồn hoa đã được phân công.

4. Công tác chủ nhiệm

- Theo dõi nề nếp học tập của lớp để hỗ trợ, phối hợp cùng giáo viên bộ môn giúp học sinh tiến bộ.
- Có phương án gặp CMHS của những học sinh cần phối kết hợp giáo dục.
- Thường xuyên nhắc nhở học sinh thực hiện nội quy nhà trường, thực hiện giữ gìn vệ sinh; ATGT; ATTP; sử dụng mạng xã hội an toàn.
- Nhắc nhở học sinh học tập chăm chỉ, nghiêm túc.
- Tuyên truyền nhắc nhở học sinh nộp BHYT cho năm 2025.
- Quan tâm đến các đối tượng học sinh yếu thế: Khuyết tật, mồ côi, hộ nghèo, cận nghèo, gia đình khó khăn.
- Thông báo đến học sinh, PHHS các thông tin có liên quan.
- Báo cáo nhà trường các trường hợp cần thiết của học sinh về các vấn đề nổi cộm.
- Hướng dẫn HS tích cực tham gia các hoạt động chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11.
- Thực hiện các công văn, kế hoạch chỉ đạo về công tác chủ nhiệm.

5. Đoàn thể

a. Chi đoàn, Liên Đội

- Tiếp tục củng cố nề nếp học sinh, nâng cao hiệu quả hoạt động Đội và phong trào thiếu nhi.
- Triển khai chủ điểm tháng 11: “Tôn sư trọng đạo”, tổ chức các hoạt động chào mừng Ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11.
- Tổ chức hoạt động hưởng ứng Ngày Pháp luật nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam 9/11.
- Duy trì tốt phong trào “Kế hoạch nhỏ”, phát động thi đua học tập đợt 2.
- Tiếp tục tổ chức sinh hoạt chuyên đề “Mỗi tuần một câu chuyện đẹp, một cuốn sách hay, một tấm gương sáng”.
- Đẩy mạnh tuyên truyền phòng chống bạo lực học đường, giáo dục kỹ năng sống, kỹ năng tự bảo vệ bản thân cho học sinh.
- Phối hợp thư viện phát động phong trào “Đọc và làm theo báo Đội”, đẩy mạnh văn hóa đọc trong Liên đội.
- Tiếp tục tăng cường hiệu quả hoạt động của Ban chỉ huy Liên đội, các ban cán sự lớp và ban chỉ huy chi đội trong việc hạn chế học sinh vi phạm nề nếp học tập và nghỉ học.
- Tiếp tục thực hiện hiệu quả công tác phối hợp giữa CMHS với GVCN nhằm quản lý chặt việc tham gia học tập của học sinh.
- Tăng cường các giải pháp nhằm khắc phục hiện tượng học sinh đi xe máy điện, xe đạp điện.

b. Chữ thập đỏ

- Hoàn thành các loại Quỹ Hội, quỹ tình nghĩa năm 2025.
- Tham gia tập huấn và Hội nghị CTĐ (nếu có).

6. Công tác Văn phòng

a. Văn Thư: Tiếp tục hoàn thành các hồ sơ đầu năm. Quản lý chặt công văn đến, đi. Báo cáo với Hiệu trưởng những hồ sơ còn vướng mắc.

b. Kế toán, thủ quỹ

- + Tham mưu giải quyết chế độ chính sách, chế độ cho CBGV tham gia dạy học sinh khuyết tật, chế độ khen thưởng các danh hiệu đã đạt được của CBVC, NLĐ ở năm học 2024-2025.
- + Thanh toán kịp thời chế độ, tiền lương, phụ cấp, bảo hiểm cho CBVC, NLĐ.
- + Thực hiện kiểm soát hồ sơ, chứng từ, làm thủ tục thanh toán các nội dung mua sắm, sửa chữa, công tác phí, thanh toán nội dung chi không thường xuyên năm 2025.
- + Báo tăng, giảm tham gia BHXH của CBVC, NLĐ tháng 11/2025.
- + Phối hợp cùng các bộ phận trong công tác tổ chức hoạt động chào mừng Ngày nhà giáo Việt Nam 20/11.
- + Thực hiện thanh quyết toán chứng từ, các khoản nợ phát sinh trong tháng.
- + Đề nghị nâng lương, thâm niên nghề tháng 12 năm 2025 về phòng Văn hóa-Xã hội xã Quế Sơn Trung.
- + Phối hợp với bộ phận chuyên môn trong việc thanh quyết toán kinh phí tổ chức hội khỏe phù đồng cấp trường năm học 2025-2026.
- + Làm hồ sơ đề nghị BHXH cấp thẻ BHYT cho học sinh năm học 2025-2026.
- + Cùng với hội đồng thi đua họp xét nâng lương trước thời hạn năm 2025 và đề nghị về cấp trên kịp thời.

+ Kiểm tra, giám sát các khoản thu, chi của nhà trường, đảm bảo các khoản thu, chi đảm bảo, đúng nguyên tắc

c. Thư viện

- + Tiếp tục phục vụ công tác đọc sách, mượn sách, trả sách của giáo viên và học sinh.
- + Phục vụ tiết đọc thư viện theo lịch đã phân công.
- + Tiếp tục duy trì và triển khai mô hình “*Tủ sách di động*” đến học sinh.
- + Xử lý nghiệp vụ và nhập thông tin sách mới mua vào phần mềm.
- + Chuẩn bị tài liệu giới thiệu sách dưới cờ của tháng 11 hưởng ứng ngày “*Pháp luật Việt Nam*” ngày 9/11.
- + Phối hợp cùng các bộ phận trong công tác tổ chức hoạt động chào mừng Ngày nhà giáo Việt Nam 20/11.

d. Thiết bị, thí nghiệm

- + Kiểm kê lại thiết bị dạy học. Quản lý tốt các tài sản, thiết bị, đồ dùng dạy học và tham mưu thanh lý các đồ dùng, thiết bị không còn sử dụng được.
- + Chuẩn bị đầy đủ, kịp thời dụng cụ, thiết bị đồ dùng dạy học theo kế hoạch giảng dạy các môn.
- + Hỗ trợ giáo viên thực hiện các tiết thực hành, thí nghiệm, kiểm tra dụng cụ trước và sau khi sử dụng. Theo dõi mượn, trả dụng cụ, thiết bị, đồ dùng dạy học đúng quy định.
- + Vệ sinh, sắp xếp lại thiết bị, đồ dùng dạy học.

e. Y tế học đường

- + Phối hợp với Tổng phụ trách Đội thực hiện công tác tuyên truyền và thực hiện các biện pháp phòng ngừa dịch bệnh trong mùa mưa như sốt xuất huyết, tay chân miệng...
- + Thực hiện công tác sơ cứu ban đầu khi có học sinh ốm đau, tai nạn.
- + Tổng hợp phân loại sức khỏe học sinh sau khám.
- + Tham mưu lãnh đạo nhà trường mua bổ sung thuốc và dụng cụ y tế phục vụ cho công tác sơ cấp cứu cho học sinh tại nhà trường.

f. Bảo vệ, tạp vụ, lao công

- + Tiếp tục thực hiện công tác trực, bảo vệ tài sản tại đơn vị; thường xuyên kiểm soát người lạ và học sinh vào trong khuôn viên nhà trường trong thời gian nghỉ, thời gian nhà trường không làm việc.
- + Làm tốt công tác vệ sinh, hỗ trợ phục vụ theo sự phân công của Hiệu trưởng.

Trên đây là đánh giá tình hình công tác tháng 10/2025 và triển khai kế hoạch công tác tháng 11/2025, nhà trường yêu cầu các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường, cán bộ giáo viên, nhân viên trong trường nghiên cứu tổ chức thực hiện đạt hiệu quả cao nhất./.

Nơi nhận:

- VP UBND xã Quê Sơn Trung (để báo cáo);
- Chi đoàn nhà trường (để phối hợp thực hiện);
- Phó Hiệu trưởng;
- Tổ trưởng các tổ CM, tổ VP; } (để thực hiện)
- TPT Đội;
- Website nhà trường (để biết);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Văn Thêm