

SỞ GDĐT HƯNG YÊN
TRƯỜNG THPT NGHĨA DÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

KẾ HOẠCH NHÀ TRƯỜNG
THỰC HIỆN CÔNG TÁC TRỌNG TÂM THÁNG 7 NĂM 2025

TT	Nội dung công việc	Sản phẩm (Văn bản ban hành, nội dung công việc được giải quyết,...)	Thời gian yêu cầu của nhiệm vụ đặt ra	Tiến độ thời gian hoàn thành	Người thực hiện	Người phụ trách	Ghi chú
I	Các nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch đã đề ra (từng nhiệm vụ theo kế hoạch công tác năm)						
1	Công tác chuyên môn						
	Tập hợp, phân loại hồ sơ năm học 2024-2025.	Biên bản kiểm tra	01 ngày	Trước 26/7	Ban CM	Đ/c Hưng	
	Xây dựng kế hoạch thi lại, rèn luyện hè cho HS.	Kế hoạch	01 ngày	Trước 26/7	Đ/c Hưng	Đ/c Hưng	
	Xây dựng kế hoạch GD năm học 2025-2026.	Biên bản kiểm tra	01 ngày	Trước 19/7	Ban CM	Đ/c Hai	
	Rà soát Quy chế xếp lớp 10 năm học 2025-2026.	Quy chế	01 ngày	Trước 02/7	Ban CM	Đ/c Hai	
2	Công tác kiểm tra nội bộ						
3	Công tác khảo thí, kiểm định CLGD						
	Rà soát, hoàn thiện hồ sơ tự đánh giá năm học 2024-2025 (Báo cáo, minh chứng).	Kế hoạch	01 ngày	Trước 19/7	Đ/c Hưng, 05 tổ trưởng	Đ/c Hai	
	Xây dựng kế hoạch tự đánh giá năm học 2025-2026.	Kế hoạch	01 ngày	Trước 31/7	Đ/c Hưng, 05 tổ trưởng	Đ/c Hai	
	Tập hợp, lưu trữ hồ sơ khảo thí năm học 2024-2025.	Hồ sơ	1 ngày	Trước 31/7	Ban CM	Đ/c Hưng	
4	Công tác chủ nhiệm, lao động, CSVC						
	Tập trung HS trúng tuyển vào 10, phân lớp.	Kế hoạch	01 ngày	Trước 12/7	GVCN, HS	Đ/c Hai	
	Thực hiện các hạng mục cải tạo, sửa chữa năm 2025.	Hồ sơ cải tạo, sửa chữa	Hàng tuần	Hàng tuần	Đ/c Hai	Đ/c Hai	
5	Công tác Công đoàn						
	Hoàn thiện hồ sơ đánh giá viên chức, người lao động năm học 2024-2025.	Hồ sơ	02 ngày	Trước 12/7	CB, GV, NV	Đ/c Thủy	

	Tập hợp, lưu trữ hồ sơ công đoàn, hồ sơ thi đua, hồ sơ đánh giá viên chức năm học 2024-2025.	Hồ sơ	07 ngày	Trước 12/7	BGH, Công đoàn, Các tổ trưởng	Đ/c Thủy	
	Tham gia các hoạt động nhân đạo, từ thiện (nếu có).		Hàng tuần	Hàng tuần	BGH, Công đoàn	Đ/c Thủy	
6	Công tác Đoàn thanh niên						
	Tổ chức dạy bơi cho học sinh có nhu cầu.	Kế hoạch, Lịch dạy bơi	Trong tháng 7	Hàng tuần	Đoàn TN, GVCN	Đ/c Quyết	
	Phối hợp tổ chức tập trung học sinh trúng tuyển vào lớp 10.	Bảng phân công nhiệm vụ	01 ngày	Ngày 03/7	BCH Đoàn	Đ/c Quyết	
	Phối hợp với Đoàn xã tổ chức các hoạt động sinh hoạt hè tại địa phương cho học sinh.	Hồ sơ liên quan	Trong tháng 7	Hàng tuần	BCH Đoàn, GVCN	Đ/c Quyết	
7	Công tác Đảng, tổ chức cán bộ, tài chính						
	Họp chi bộ tháng 7.	Nghị quyết chi bộ	1/2 ngày	Ngày 04/7	Các đảng viên	Đ/c Hai	
	Lập danh sách ĐV dự Đại hội đảng bộ xã Nghĩa Dân.	Danh sách	01 ngày	Trước 05/7	Đ/c Hai	Đ/c Hai	
	Cập nhật thông tin của CB, GV, NV trên CSDL ngành.		01 ngày	Trong tháng 7	Đ/c Dương	Đ/c Hai	
	Thực hiện chế độ cho CB, GV, NV và HS theo quy định.		Hàng tháng	Trong tháng 7	Đ/c Hải	Đ/c Hai	
8	Công tác y tế, thư viện, thiết bị, ...						
	Phối hợp với Trạm y tế xã Nghĩa Dân trong việc chăm sóc sức khỏe cho CB, GV, NV, HS; xử lý các tình huống (nếu có).	Kế hoạch, Văn bản đề nghị	Hàng ngày	Trong tháng 7	Đ/c Vân Anh	Đ/c Hai	
	Rà soát, kiểm kê hệ thống sách thư viện.	Kế hoạch	01 ngày	Trong tháng 7	Đ/c Tình	Đ/c Hiền	
	Rà soát, kiểm kê (số lượng, hiện trạng) các trang thiết bị dạy và học hiện có.	Kế hoạch, biên bản	01 ngày	Trong tháng 7	Đ/c Vân Anh	Đ/c Hiền	
II	Các nhiệm vụ đột xuất, phát sinh trong tháng theo sự lãnh đạo, chỉ đạo của đơn vị						
1							

Nơi nhận:

- Sở GDĐT;
- Công đoàn, Đoàn TN (t/h);
- Các tổ CM, VP (t/h);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Đào Ngọc Hai