

Số: 10/LCT-THKĐ

Bến Giồng, ngày 03 tháng 9 năm 2025

LỊCH CÔNG TÁC THÁNG 9/2025

I. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

“Chào mừng năm học mới”

- Chuẩn bị đảm bảo các điều kiện tổ chức Lễ khai giảng năm học 2025-2026,
- Tổ chức Lễ Khai giảng năm học 2025-2026 và tham dự lễ Khai giảng trực tuyến do Bộ GD-ĐT tổ chức.
- Rà soát, kiểm tra lại các điều kiện phục vụ dạy-học và tổ chức bán trú,
- Hội nghị triển khai nhiệm vụ năm học, quán triệt và ký cam kết về dạy thêm học thêm, nội quy nhà trường và quy định đạo đức nhà giáo,
- Họp HĐ: xét duyệt học sinh bán trú, lựa chọn Sữa học đường, xét chọn đơn vị cung cấp thực phẩm,... phục vụ bán trú học sinh.
- Tham mưu UBND xã thành lập Hội đồng trường.
- Xét thi đua năm học 2024-2025.
- Tham mưu UBND xã củng cố, kiện toàn Ban chỉ đạo Phổ cập GD, XMC và tổ chức hội nghị giáo dục.
- Kiểm tra tình hình đầu năm học đối với các điểm trường lẻ,
- Điều tra bổ sung dân số, trình độ văn hóa nhân dân,
- Tổ chức hội nghị CBVC năm học 2025-2026.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ:

Ngày/ tháng	Nội dung công việc	Thành phần
01/9 - 02/9	Nghỉ lễ Quốc khánh 2/9	Đã xong
03/9	- Chuẩn bị CSVC, trang trí Lễ khai giảng - Lao động vệ sinh trường lớp. - Họp HĐSP	Tổ VP, GV chuyên PHHS CBGVNV
4/9	- Tổng duyệt chương trình Lễ khai giảng - Xét chọn đơn vị cung cấp thực phẩm, sữa, gas phục vụ bán trú	CBGVNV, HS Tổ xét chọn (theo QĐ)
05/9	Lễ khai giảng năm học mới	Toàn trường
08-14/9	- Thực hiện dạy học tuần 1 - Hoàn thành hồ sơ xét duyệt HS bán trú nộp UBND xã phê duyệt (trước ngày 10/9) - Tham gia tập huấn CTV (tại Thạnh Mỹ) từ ngày 10-12/9/2025	GV- HS Đ/c Bình Đ/c Toàn, Thuận, Thọ
06/9	Báo cáo nhanh sau khai giảng	Văn thư
08/9	- Họp hội đồng xét duyệt HS bán trú (15 giờ 00)	Hội đồng xét duyệt

08-09/9	- Năm tình hình các điểm trường	BGH
09/9	- Xét đề nghị khen thưởng năm học 2024-2025 - Họp Công tác bán trú	HĐTĐKT BGH, Tổ QLHSBT
09/9	Thông báo công khai dự kiến danh sách học sinh bán trú (sáu khi xét duyệt)	KT, VT
12-30/9	Dự kiến điều tra bổ sung dân số, trình độ văn hóa nhân dân	Theo phân công
10/9	Nộp hồ sơ xét duyệt học sinh bán trú về Phòng VH-XH thẩm định	KT
11/9	Nộp hồ sơ đề nghị khen thưởng về UBND xã	VT
15-21/9	Thực hiện lịch công tác tuần 2 Hoàn thành công tác dạy XMC người lớn (kì 3 đối với điểm Cà Lai, Pà Dá; kì II đối với điểm Pà Ong)	GV dạy XMC
16-17/9	Dự giờ thăm lớp	BGH
19/9	Hội nghị CBVC cấp tổ (dự kiến)	TCM, TVP
22-28/9	-Thực hiện lịch công tác tuần 3 -Triển khai thực hiện kế hoạch PCGD TH, XMC năm 2025	PHT, CBVC
23/9	-Họp bàn KH tổ chức hội nghị CBVC	Theo TB mời
25/9	Chuẩn bị CSVC, các điều kiện tổ chức hội nghị CBVC năm học 2025-2026	Theo kế hoạch
26/9	Hội nghị CBVC toàn trường (dự kiến)	Theo TB Mời
30/9	Làm việc với ban đại diện CMHS trường bàn công tác chuẩn bị hội nghị CMHS	HT

III. MỘT SỐ NỘI DUNG CẦN QUAN TÂM

1. Bộ phận chuyên môn

- + Chỉ đạo, hướng dẫn GV lập kế hoạch khảo sát tình hình học tập của HS, phân luồng đối tượng để bồi dưỡng và phụ đạo.
- + Rà soát hoàn thiện mạng lưới trường lớp năm học 2025-2026
- + Kiểm tra, phê duyệt kế hoạch môn học (trước ngày 04/9)
- + Tổ chức bồi dưỡng chuyên môn, xây dựng chuyên đề theo nhu cầu của GV.

2. Thư viện-Thiết bị:

- Xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động TV năm học 2025-2026, kế hoạch phát triển văn hóa đọc và kế hoạch tổ chức tiết đọc sách thư viện.
- Giới thiệu sách theo chủ đề tháng.
- Sắp xếp lại phòng đọc GV, học sinh.

3. Hoạt động GDNGLL-LĐVS; công tác Đội - Sao

- Xây dựng nề nếp sinh hoạt 15 phút đầu giờ, thể dục buổi sáng, giữa giờ;
- Phân công, theo dõi, chỉ đạo cụ thể khu vực trực vệ sinh của từng lớp.
- Tổ chức phát thanh tuyên truyền công tác đảm bảo trật tự an toàn giao thông trước cổng trường.
- Tổ chức các hoạt động hưởng ứng tháng ATGT, tuyên truyền phổ biến đến PHHS, học sinh chấp hành nghiêm túc các quy định khi tham gia giao thông. Phối hợp với các ban ngành, lực lượng trong và ngoài nhà trường triển khai thực hiện “Cổng trường an toàn”.

4. Công tác PCGDTH, XMC

- Duy trì 100% sĩ số HS.
- CB chuyên trách và GV được phân công tập trung hoàn thành công tác điều tra bổ sung dân số, trình độ văn hóa nhân dân.

5. Công tác bán trú:

- Tổ QLHSBT xây dựng kế hoạch hoạch động theo năm học, tuần, tháng.
- Xây dựng nội quy, quy định bán trú; xây dựng nề nếp ăn ở, sinh hoạt, học tập, ... HS bán trú.
- Kiểm tra thực trạng CSVC tiến hành tu sửa, mua sắm bổ sung đồ dùng, vật dụng phục vụ bán trú.

6. Công tác tài chính - tài sản: Bộ phận KT:

- Hoàn thành các hồ sơ xét chọn đơn vị cung cấp thực phẩm, gas, sữa phục vụ bán trú (trước ngày 8/9/2025).
- Hoàn thành hồ sơ xét duyệt HS bán trú (trước ngày 10/9).
- Tổ VP tiến hành mua sắm, bổ sung trang thiết bị dạy học, công cụ, dụng cụ cơ quan (theo đề xuất của các bộ phận, GV),
- Kế toán tham mưu HT: thương thảo các hợp đồng: Cấp dưỡng, đơn vị cung cấp thực phẩm, HĐ GV theo NĐ 111; hợp đồng Gv thay thế đ/c Huỳnh Thành Hà (trước ngày 8/9/2025).
- Phối hợp Ban chỉ đạo bán trú, xây dựng thực đơn tuần, tháng trình HT phê duyệt.

Trên đây là lịch công tác tháng 9/2025 của trường PTDTBT Tiểu học Kim Đồng, đề nghị CNGVNV triển khai thực hiện nghiêm túc và đem lại hiệu quả.

Nơi nhận:

- Phó HT (t/h);
- Các bộ phận (t/h);
- TTCM, TTVP (t/h);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



(Handwritten signature in blue ink)

Mai Thị Kiên

