

Số: 49/LCT-THKĐ

Bến Giàng, ngày 01 tháng 10 năm 2025

LỊCH CÔNG TÁC THÁNG 10 NĂM 2025

I. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

Kỉ niệm ngày thành lập Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam 20/10

- Tiếp tục duy trì số lượng HS, ổn định nề nếp, kỷ cương trong nhà trường,
- Tiếp tục tổ chức các hoạt động GD theo kế hoạch nhiệm vụ năm học 2025-2026,
- Đẩy mạnh các biện pháp nâng cao chất lượng dạy và học, chú trọng công tác phụ đạo, kèm cặp giúp đỡ học sinh chậm tiến,
- Tổ chức các hoạt động Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời năm 2025,
- Phát động phong trào chăm sóc cây xanh, cây cảnh, vườn trường, xây dựng trường lớp xanh-sạch-đẹp,
- Tổ chức Hội nghị CBVC- NLĐ; CMHS, Đại hội Liên Đội, Đại hội Chi đoàn
- Kiểm tra công tác dạy – học và công tác vệ sinh an toàn thực phẩm,
- Tổ chức Hội thi GLTV cấp trường và tham gia thi cấp xã,
- Thực hiện công tác phổ cập GDTH, XMC năm 2025; Thăm, kiểm tra tình hình dạy XMC người lớn.
- Tổ chức các hoạt động kỷ niệm ngày thành lập Hội LHPN Việt Nam 20/10.
- Tiếp tục thực hiện các cuộc thi trực tuyến đối với HS (Đấu trường ViOEdu, Trạng Nguyên tiếng Việt, IOE,... khuyến khích học sinh tham gia nhiều hơn.
- Triển khai thực hiện CT Sửa học đường năm 2025.
- Tập huấn, truyền thông PCCC, CNCH, phòng tránh tai nạn thương tích, đuối nước.
- Thành lập các Câu lạc bộ trong nhà trường.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

Ngày/ tháng	Nội dung công việc	Thành phần
01-05/10	Thực hiện lịch công tác tuần 4 - Phát động Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời năm 2025 - Tiến hành công tác điều tra bổ sung dân số, trình độ văn hóa nhân dân (đến 15/10) - Hoàn thành nộp hồ sơ chỉ định nhà thầu cung cấp sữa cho học sinh	Theo KH Kế toán
01-07/10/2025	Tổ chức các hoạt động Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời năm 2025.	Bộ phận CM, Thư viện
01/10	-Tổ chức tuyên truyền công tác PCCC nhân dịp	Đ/c Toàn (PHT) ,

	Hưởng ứng ngày PCCC 4/10.	đ/c Trí
03/10	Hội nghị VC,NLĐ năm học 2025-2026 (cả ngày)	CBGVNV
03/10	Sinh hoạt chi bộ định kỳ (từ 16 giờ 00)	Đảng viên
4-5/10	Đoàn từ thiện Chi đoàn ĐH y dược-Đại học KT-Đã Nẵng tặng quà trung thu cho học sinh	HS toàn trường, Chi đoàn, PHHS điểm Cà Lai + CBGVNV
06-12/10	Thực hiện lịch công tác tuần 5 - Tiếp tục thực hiện điều tra dân số, trình độ văn hóa nhân dân. - Hoàn thành KH thành lập các CLB . - Hoàn thành việc mua bổ sung sách, tài liệu, thiết bị dạy học theo đề xuất của bộ phận TV-TB.	Theo phân công Phó HT, TPT -Đ/c Thọ (TV),
6/10	Tổ chức các hoạt động Tết Trung thu cho HS Đoàn từ thiện CLB SDYT Đà Nẵng tặng quà trung thu cho HS (Từ 9h00).	Theo KH HS điểm chính
08-09/10	-Dự giờ thăm lớp (GV mới, GV chuyên khối lớp) -Thăm lớp dạy XMC điểm Pà Ong	BGH
10/10	Sinh hoạt chuyên môn tổ	Các tổ chuyên môn
13-19/10	Thực hiện lịch công tác 6 -Thực hiện công tác cập nhật thông tin trên hệ thống PCGD (nếu mở khóa).	Theo phân công
14-16/10	Kiểm tra chuyên đề công tác dạy học	Theo QĐ
17/10	Sinh hoạt chuyên môn trường	PHT
20-26/10	Thực hiện công tác tuần 7 -Tổ chức các hoạt động kỷ niệm ngày thành lập Hội LHPNVN 20/10 -Tiếp tục thực hiện công tác PCGD, XMC Hoàn thành kế hoạch đề nghị thành lập CLB	PHT, TPT
20/10	Sinh hoạt tọa đàm, giao lưu kỉ niệm ngày thành lập Hội LHPNVN	CBVC,NLĐ
21/10	Họp bàn kế hoạch tổ chức hội nghị CMHS	BGH, Ban Đại diện CMHS
23/10	Hội nghị CMHS năm học 2025-2026	TP: Theo GM
27-31/10	Thực hiện lịch công tác tuần 8 -Hoàn thành hồ sơ đề nghị KT PCGD năm 2025	CBQL,VT
27/10	Lễ ra mắt CLB	Theo QĐ
27-28/10	Tham mưu UBND xã hoàn thành các thủ tục đề nghị xã KT công tác PCGD,XMC năm 2025	HT, PHT phụ trách PCGD
25/10	Thăm lớp dạy XMC điểm Pà Đá	BGH
31/10	Họp HSDSP	CBGVNV

III. MỘT SỐ NỘI DUNG CẦN QUAN TÂM

1. Bộ phận chuyên môn:

*Đ/c Quốc – PHT:

- Triển khai công tác điều tra bổ sung dân số, trình độ văn hóa nhân dân.
- Chỉ đạo GV tăng cường giải pháp bồi dưỡng, phụ đạo học sinh (sau khảo đầu năm học 2025-2026), tiếp tục theo dõi, hướng dẫn đổi mới PPDH, khai thác hiệu quả thiết bị, đồ dùng dạy học.
- CBQL, TTCM dự giờ giúp đỡ GV mới, GV hạn chế về chuyên môn.

* *Thư viện-Thiết bị:*

- CB thư viện giới thiệu sách theo chủ đề tháng.
- Tổ chức phát động và thực hiện Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời năm 2025.

* *Y tế học đường:* Tuyên truyền đảm bảo vệ sinh cá nhân, phòng chống bệnh cúm mùa. Tham mưu xây dựng kế hoạch phối hợp với Trạm y tế xã để thực hiện chăm sóc sức khỏe ban đầu cho HS.

2. Phụ trách các tổ chức, đoàn thể:

Đ/c Toàn - PHT:

- Chỉ đạo công tác Đại hội Chi đoàn, Liên đội.
- Tham mưu hiệu trưởng xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động tọa đàm, giao lưu kỉ niệm ngày thành lập Hội Liên hiệp phụ nữ Việt Nam.

3. Hoạt động Đội - Sao và NGLL- LĐVS

Đ/c Thuận – TPT Đội

- Phối hợp GV thể dục:
 - + Chọn và tập bài thể dục phù hợp với lứa tuổi HS tiểu học,
 - + Chuẩn bị nhạc thể dục (thay đánh trống),
 - + Duy trì tổ chức TD giữa giờ hằng tuần (thứ Ba và thứ Năm).
- Duy trì nề nếp hoạt động: phát thanh măng non, mở nhạc buổi sáng (trước khi vào tiết).
- Tổ chức tập bài thể dục buổi sáng cho HS bán trú (Tổ QLHSBT và GV GDTC)
- Xây dựng kế hoạch, chuẩn bị các điều kiện tổ chức Đại hội Liên đội.
- Tăng cường công tác tuyên truyền “Văn hóa giao thông” trước cổng trường trong các giờ cao điểm (đưa, đón con em)
- Phát động phong trào trồng cây cảnh, chậu kiểng, chăm sóc cây xanh, cây cảnh, vườn trường.

4. Công tác PCGDTH-XMC:

Đ/c Quốc-CB phụ trách:

- Phối hợp với các trường trên địa bàn thống nhất cách thức, phương pháp thực hiện PCGD,XMC
- Phân công thực hiện điều tra bổ sung dân số, trình độ văn hóa nhân dân
- Thực hiện cập nhật thông tin, dữ liệu và xử lý số liệu PCGDTH, XMC (khi hệ thống mở). Hoàn thành hồ sơ phổ cập GDTH và XMC năm 2025 đúng tiến độ.

5. Công tác tài chính - tài sản:

Đ/c Bình- Kế toán:

- Hoàn thành công tác mua sữa học đường cho HS uống.
- Tham mưu HT ban hành các QĐ liên quan đến công khai dự toán (mới cấp, bổ sung).

- Quyết toán tiền ăn bán trú tháng 9/2025, trình hiệu trưởng phê duyệt.

6. Công tác bán trú:

Tổ trưởng QLHSBT:

- Tham mưu xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động “Vui trung thu” cho HS bán trú (thời gian, nội dung, dự trù kinh phí).

- Chỉ đạo các thành viên trong tổ:

- + Tăng cường quản lý, giáo dục ý thức giữ gìn vệ sinh cá nhân, phòng ở, khu vực tắm, nhà vệ sinh,...

- + Thường xuyên theo dõi, nhắc nhở, uốn nắn học sinh thói quen tự giác tự học ban đêm.

Trên đây là lịch công tác tháng 10/2025 của trường PTDTBT Tiểu học Kim Đồng. Đề nghị CB,GV,NV nghiêm túc thực hiện đem lại hiệu quả./.

Nơi nhận:

- HDT (giám sát);
- PHT (t/h);
- Các bộ phận, TTCM,VP (thực hiện);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Mai Thị Kiên