

KẾ HOẠCH THÁNG 10 NĂM 2026

I. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM THÁNG 10/2026

1. Tổ chức Hội nghị viên chức cấp trường năm học 2026-2027.
2. Tiếp nhận và tiến hành cho học sinh mượn sách giáo khoa còn thiếu; cho học sinh mượn máy tính casio để học tập.
3. Tổ chức khám sức khỏe đầu năm học cho học sinh ở nội trú theo Thông tư số 33/2026/TT-BYT ngày 29/8/2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế.
4. Tiếp tục phối hợp với y tế địa phương nhập kết quả khám sức khỏe đầu năm học 2026-2027 lên cổng dữ liệu Bộ Y tế.
5. Dạy học theo biên chế chương trình, triển khai công tác kiểm tra giữa học kỳ I năm học 2026-2027.
6. Triển khai thực hiện công tác kiểm tra nội bộ.
7. Phối hợp tổ chức VCF triển khai các hoạt động của Câu lạc bộ Nữ sinh Mở đường đến tương lai giai đoạn 2 tại thành phố Đà Nẵng.
8. Tổ chức các hoạt động chào mừng kỉ niệm ngày thành lập Hội LHTN Việt Nam 15/10 và ngày thành lập Hội LHPN Việt nam 20/10, như thi đua "Tuần học tốt", tuyên truyền giáo dục pháp luật cho học sinh....

II. LỊCH CÔNG TÁC CỤ THỂ

Thứ, ngày, tháng	Nội dung	Người thực hiện
Thứ 5 01/10	Họp HĐSP tháng 10/2026	HĐSP
	Sinh hoạt chi bộ định kỳ tháng 10/2026	Đảng viên
Thứ 6 02/10	8h00': Tiếp nhận việc lắp đặt thiết bị do tổ chức VCF hỗ trợ để tổ chức các hoạt động của CLB Nữ sinh Mở đường đến tương lai	Cô Thúy, anh Điệp
	GVCN nộp danh sách học sinh mượn máy tính Casio (ưu tiên khối 12 trước)	GVCN, anh Điệp
Thứ 7 03/10	Đại hội Đoàn trường lần thứ II, nhiệm kỳ 2026 - 2027	ĐTN
Thứ 2 05/10	Tiến hành cho học sinh mượn máy tính Casio để phục vụ học tập (ưu tiên khối 12 trước)	Anh Điệp, GVCN phối hợp
Thứ 4 07/10	9h15': Tham dự Lễ ra mắt CLB Nữ sinh mở đường đến tương lai giai đoạn 2 tại Sở GDĐT thành phố Đà Nẵng	Cô Thúy, cô Bé, 06 học sinh nòng cốt

Thứ, ngày, tháng	Nội dung	Người thực hiện
		của CLB
Thứ 5 08/10	Sinh hoạt tổ CM lần 1 tháng 10	Các tổ CM
	Sinh hoạt CLB Tiếng anh	CLB và nhóm TA
	Từ 7h30: Tập huấn cho nhóm học sinh nông cốt của CLN Nữ sinh mở đường đến tương lai và trao học bổng cho 10 học sinh nữ vượt khó trong học tập.	Cô Bé, 10 học sinh nữ nông cốt, 10 học sinh nữ nhận học bổng
Thứ 7 10/10	Hội nghị viên chức - người lao động năm học 2026-2027	Theo KH riêng
Thứ 2 12/10	Thi đua "Tuần học tốt"	Theo KH riêng
Thứ 3 13/10	Báo cáo kết quả thực hiện công tác tăng cường và đổi mới công tác dân vận của Đảng ở vùng đồng bào dân tộc thiểu số trong ngành Giáo dục và Đào tạo	Thầy Hoài
Thứ 5 15/10	Diễn đàn đối thoại với lãnh đạo nhà trường	ĐTN
	(Dự kiến) Tổ chức báo cáo lại về chăm sóc mắt ban đầu và công tác sàng lọc cho giáo viên chủ nhiệm	A. Điệp, thầy Hoài, GVCN
Thứ 7 17/10	Mở lớp cảm tình đoàn đợt I	ĐTN
	Vòng sơ loại cuộc thi Khoa học Kỹ thuật cấp trường	Cô Thúy, cô Thương, thầy Hoài
Thứ 2 19/10	Diễn đàn "Xây dựng tình bạn đẹp, nói không với bạo lực học đường"	ĐTN
Thứ 3 20/10	(Dự kiến) Sinh hoạt 20/10	Theo KH riêng
Thứ 5 22/10	Tập huấn sức khỏe sinh sản vị thành niên trong học sinh...	Khoa sức khỏe SSVTN thành phố
	Sinh hoạt tổ CM lần 2 tháng 10	Tổ CM
	Sinh hoạt tổ VP	Tổ Văn phòng
Thứ 7 24/10	8h00, Sinh hoạt CLB Văn học lần 1	Văn - Sử - GDKTPL
Từ 26 - 31/10	Dạy học và thực hiện kiểm tra giữa kỳ I	Theo KH riêng

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo trường

- Chỉ đạo thực hiện triển khai nhiệm vụ tháng 10.
- Thầy Đinh Văn Tư, Hiệu trưởng: Chỉ đạo, theo dõi chung. Chuẩn bị nội dung đối thoại với Đoàn viên, Thanh niên học sinh.
- Cô Đinh Ngọc Thúy, Phó Hiệu trưởng:
 - + Chuẩn bị nội dung Hội nghị viên chức cấp trường theo phân công.
 - + Phối hợp tổ chức VCF về công tác triển khai hoạt động Câu lạc bộ Nữ sinh mở đường đến tương lai.

+ Xây dựng kế hoạch và chuẩn bị công tác kiểm tra giữa học kỳ I năm học 2026-2027; công tác kiểm tra nội bộ và các nội dung chuyên môn khác liên quan.

+ Chỉ đạo và phối hợp Đoàn thanh niên tổ chức thi đua "Tuần học tốt"; đối thoại đoàn viên thanh niên với lãnh đạo trường.

- Thầy Nguyễn Xuân Hoài, Phó Hiệu trưởng:

+ Chỉ đạo công tác quản lý học sinh khu nội trú, bếp ăn.

+ Theo dõi công tác chuẩn bị các điều kiện tổ chức Hội nghị viên chức – người lao động năm học 2026-2027.

+ Chỉ đạo và theo dõi công tác phổ biến, tuyên truyền giáo dục pháp luật cho học sinh.

2. Đối với Tổ trưởng Chuyên môn, Tổ trưởng Văn phòng

- Tổ trưởng Chuyên môn: Quán triệt, phân công giáo viên chuẩn bị tốt khâu ra đề kiểm tra giữa học kỳ I năm học 2026-2027; chuẩn bị tốt nội dung sinh hoạt CLB do mình phụ trách; sinh hoạt bàn về công tác đổi mới phương pháp dạy học, bồi dưỡng học sinh, hỗ trợ học sinh hạn chế; thực hiện công tác thao giảng cấp tổ.

- Tổ trưởng Văn phòng: Theo dõi, đôn đốc các thành viên tổ thực hiện đảm bảo nhiệm vụ theo vị trí việc làm; triển khai thực hiện công tác pháp chế, công tác văn thư – lưu trữ; tham mưu công tác chuyển đổi số trong toàn trường.

3. Đối với viên chức, người lao động trong nhà trường

- Giáo viên: Thực hiện đảm bảo công tác giảng dạy, tích cực sử dụng TBDH. Chuẩn bị tốt khâu ra đề kiểm tra giữa học kỳ I năm học 2026-2027.

- GVCN: Tích cực đôn đốc, nhắc nhở học sinh thực hiện đảm bảo nề nếp, tác phong đến lớp, thi đua "Tuần học tốt" có hiệu quả. Tăng cường quan tâm đến giáo dục đạo đức học sinh và nề nếp sinh hoạt, học tập ở nội trú.

- Nhân viên bảo vệ, quản sinh: Tăng cường quản lý tình hình an ninh, trật tự trong nhà trường và khu nội trú; hoàn thành việc bàn giao tài sản lớp học, khu nội trú cho học sinh quản lý.

- Bộ phận Kế toán: Tiếp tục hoàn thành các hồ sơ mua sắm thiết bị dạy học, sửa chữa năm 2026; rà soát và cân đối kinh phí để đề xuất Sở xem xét bổ sung; hoàn thành hồ sơ chế độ của học sinh.

- Văn thư: Triển khai thực hiện nội dung các kế hoạch của trường đã ban hành thuộc lĩnh vực phụ trách; tham gia thực hiện công tác sao in đề kiểm tra giữa kỳ bảo mật, an toàn.

- Thiết bị, thí nghiệm, thư viện: Hoàn thành sắp xếp thiết bị dạy học và triển khai cho giáo viên đăng ký sử dụng; hoàn thành việc cập nhật thông tin học sinh vào Sổ đăng bộ; bố trí, sắp xếp lại phòng sách và tổ chức cho học sinh mượn tài liệu, sách tham khảo; triển khai tủ sách lớp học.

- Chuyên viên về Quản trị công sở: Báo cáo số liệu trường học đầu năm học 2026-2027 phục vụ kiểm tra, hoàn thiện CSDL GDDT của Bộ GDĐT.

- Các viên chức, người lao động căn cứ nhiệm vụ được phân công chủ động thực hiện tốt nhiệm vụ, tham mưu kịp thời với lãnh đạo trường.

Trên đây là Kế hoạch tháng 10 năm 2026 của trường THPT Quang Trung – Đông Giang, đề nghị các bộ phận và các cá nhân liên quan thực hiện đảm bảo. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có hoạt động, nhiệm vụ theo kế hoạch của các cấp thì nhà trường sẽ có thông tin hoặc điều chỉnh bổ sung phù hợp với thực tế./.

Nơi nhận:

- Chi bộ Trường THPT
Quang Trung - Đông Giang (b/c);
- HT, các PHT;
- ĐTN, TTCM, TTVP (t/h);
- Website trường;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



Đinh Văn Tư