

KẾ HOẠCH THÁNG 10/2025

Chủ đề hoạt động tháng “Chăm ngoan, học giỏi”

I. Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng 9/2025.

1. Ưu điểm:

- Tổ chức thành công Lễ khai giảng năm học 2025-2026. Hoàn thành chương trình tuần 03.

- Tổ chức lớp học bán trú, học 2 buổi/ ngày, xây dựng kế hoạch thu, chi năm học 2025-2026.

- Giáo viên thực hiện kí cam kết không vi phạm dạy thêm học thêm ngoài nhà trường năm học 2025-2026.

Tuyên truyền đến CMHS tham gia bảo hiểm y tế HS năm học 2025-2026.

- Sinh hoạt chuyên môn (tổ, trường); đồng bộ số liệu trên Vn.edu lên cơ sở dữ liệu ngành. Triển khai kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên.

- Triển khai công tác PCCC.

- Hợp Hội đồng trường; Hợp Ban Đại diện hội CMHS; Hợp CMHS lần 1, Hội nghị CMHS năm học 2025-2026.

- Lập DS quần chúng ưu tú theo có tuổi đời từ 50 tuổi trở xuống gửi về Đảng ủy phường. (theo Công văn số 112/CV-ĐU ngày 23/9/2025 của Đảng ủy)

- Hoàn thành một số công việc phát sinh trong tháng.

2. Tồn tại, hạn chế:

- Chưa thực hiện công tác Kiểm tra hồ sơ khối 1, 5.

- Một số HS chưa thực hiện tốt nội quy, quy định của nhà trường (còn xả rác, đi học trễ, di chuyển học môn ít tiết chưa nề nếp; công tác vệ sinh, sắp xếp bàn ghế, chiếu gối chưa gọn gàng). Một vài GV chưa thực hiện nghiêm túc việc hỗ trợ quản lí HS tập thể dục đầu giờ; để xe chưa đúng quy định.

- Còn nhân viên chưa thực hiện công tác báo cáo theo quy định.

3. Giải pháp khắc phục hạn chế:

- Cán bộ quản lí, tổ trưởng, phó cần tăng cường công tác kiểm tra đánh giá, có biện pháp hữu hiệu để đảm bảo nề nếp của trường.

- Nghiên cứu văn bản trường để thực hiện tốt công tác báo cáo.

II. Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ tháng 10/2025:

1. Một số nhiệm vụ trọng tâm:

- CB, GV tiếp tục thực hiện nghiêm chỉnh công tác dạy thêm học thêm theo Thông tư 29/BGDĐT và Quyết định số 25/2025/QĐ-UBND ngày 14/8/2025 của UBND tỉnh ban hành Quy định về dạy thêm học thêm trên địa bàn, thực hiện cam kết đối với nhà trường. CB, GV, NV nghiên cứu các văn bản triển khai của trường, các cấp để hoàn thành tốt nhiệm vụ trong tháng.

- Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên gương mẫu thực hiện nghiêm Chỉ thị số 35/CT-TTg ngày 17/9/2024 của Thủ tướng Chính phủ về xử lý cán bộ, công chức, viên chức và chiến sỹ trong lực lượng vũ trang vi phạm quy định về điều khiển phương tiện giao thông mà trong máu hoặc hơi thở có nồng độ cồn; không hợp tác với lực lượng chức năng trong xử lý vi phạm.

- Tổ chức hội nghị viên chức và người lao động năm học 2025 – 2026.

- Thực hiện theo PPCT tuần 4 → tuần 7. Tổ chức tuần lễ học tập suốt đời (Đ/c Vân chỉ đạo theo VB của Phường)

- Tiếp tục tuyên truyền thu, nộp bảo hiểm y tế HS K2->5 theo quy định.

- Bộ phận Kế toán hoàn thiện HS tham mưu HT trình phòng KT-ĐT phê duyệt Kế hoạch thu, chi năm học 2025-2026.

- Sinh hoạt chuyên môn (tổ, trường). CM xây dựng kế hoạch triển khai chuyên đề ra đề kiểm tra (Đ/c Vân hoàn thành trước 15/10). BGH kiểm tra việc thực hiện đánh giá HS theo thông tư 27 của BGD (theo kế hoạch BGH). Tổ chức cho học sinh xem băng an toàn giao thông (Đ/c Vân xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện)

- Thực hiện công tác tuyên truyền các ngày kỉ niệm trong tháng, Đ/c Mỹ xây dựng kế hoạch tham mưu PHT phụ trách (trước 6/10/2025) tổ chức triển khai thực hiện.

- Tổ bộ môn tham mưu cho PHT2 xây dựng kế hoạch thành lập Câu lạc bộ (TĐTT, Tiếng Anh, văn nghệ, hoàn thành trước 10/10/2025) triển khai thực hiện.

- Kiểm tra công tác hỗ trợ, bồi dưỡng HS ở các lớp, PHT1 xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện trước ngày 7/10/2025. Cuối tháng báo cáo kết quả thực hiện công tác hỗ trợ bồi dưỡng HS trong cuộc họp HĐSP.

- Duyệt kế hoạch năm học 2025- 2026. Các bộ phận Xây dựng kế hoạch năm học, học kì I. BGH duyệt kế hoạch năm học, học kì I của các tổ khối. (hoàn thành trước ngày 15/10/2025)

- HT duyệt kế hoạch năm, HK của các PHT trước ngày 10/10/2025

- Kế toán tham mưu cho HT trong việc chi trả tăng giờ năm học 2024-2025 cho GV (PHT rà soát, KT liên hệ xin ý kiến phòng VHXXH) hoàn thành chi trả trong tháng 10.

- Xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra định kì GK 1 đối với lớp 4,5 (Đ/c Giang hoàn thành trước ngày 20/10)

- Triển khai tuyên truyền phổ biến giáo dục Pháp luật (Đ/c Vân phụ trách – NC văn bản để triển khai).

- BGH dự giờ và tư vấn chuyên môn cho GV, dự SHCM tổ theo phân công. BGH công khai lịch dự giờ thăm lớp (báo trước -đợt xuất).

- Thực hiện công tác tiếp dân. Kiểm tra nội bộ (vệ sinh trường lớp, nề nếp dạy học, công vụ, công tác dạy dạy thêm học thêm, công tác giáo vụ).

- Xây dựng kế hoạch tổ chức Kỷ niệm ngày NGVN 20/11, đ/c Giang tham mưu cho HT hoàn thành trước ngày 25/10/2025

- PHT 1 Xây dựng kế hoạch Tổ chức hội thi Kể chuyện theo sách (dự kiến tổ chức thi ngày 31/10/2025).

- Kiểm tra hồ sơ khối 1, 5. Kiểm tra nội bộ (, công vụ, nề nếp) BGH xây dựng kế hoạch t/c thực hiện theo nhiệm vụ đã giao.

- Triển khai và thực hiện các hội thi, phong trào do cấp trên phát động đến Cán bộ, giáo viên, học sinh. (Đ/c Giang phụ trách cập nhật thông tin theo văn bản chỉ đạo, theo dõi tổng hợp kết quả)

- PHT1 Xây dựng kế hoạch kiểm định chất lượng xây dựng trường Tiểu học đạt chuẩn Quốc gia. (hoàn thành trước ngày 15/10/2025)

- Thực hiện đưa tin bài, nội dung hoạt động trên trang WEB theo phân công đảm bảo chất lượng và tiến độ.

2. Công tác khác:

2.1. Đội Thiếu niên TP Hồ Chí Minh:

- Tổ chức Đại hội Liên đội năm học 2025 – 2026. TPT xây dựng kế hoạch tham mưu cho PHT phụ trách để tổ chức thực hiện.

- TPT, BCH liên đội tham gia lớp tập huấn các cấp tổ chức, tiếp tục duy trì đội nhóm nòng cốt. Tổ chức HĐNK Mỗi tuần 1 câu chuyện đẹp, một tấm gương sáng, 1 cuốn sách hay.

- Thu công trình măng non các cấp, tổ chức đọc và làm theo báo Đội. Chăm sóc cây xanh, khuôn viên khu vui chơi.

- Tăng cường công tác tuyên truyền giáo dục HS (theo chủ điểm, VB chỉ đạo). Cùng tổ bảo vệ, giáo vụ kiểm tra việc thực hiện ATGT tại cổng khi HS tan trường phụ trách tại cổng chính + 01 BV)

- Tuyên truyền ngày phụ nữ Việt Nam 20/10. Tham mưu tổ chức HĐ theo kế hoạch Đội. Tăng cường công tác tuyên truyền qua các trang face của trường, liên đội , trang Web. Đội tuyên truyền măng non tăng cường công tác tuyên truyền theo kế hoạch.

2.2. Công tác Giáo vụ:

- Xây dựng kế hoạch hoạt động tháng.

- Cập nhật số liệu thông tin HS, cập nhật hồ sơ học sinh chuyển đi, chuyển đến, hoàn thành sổ phổ cập, sổ đăng bộ phục vụ cho công tác kiểm tra phổ cập.

- Cùng TPT thực hiện công tác xây dựng nề nếp GV, HS (tập thể dục, di chuyển tiết, xếp hàng ra về...). Cùng tổ bảo vệ, giáo vụ kiểm tra việc thực hiện ATGT tại cổng khi HS tan trường. (phụ trách tại cổng phụ + 01 BV)

- Thực hiện các hoạt động phối hợp khác.

2.3. Công tác Y tế:

- Xây dựng kế hoạch của bộ phận Y tế trong tháng.
- Thực hiện công tác tuyên truyền theo chỉ đạo.
- Phối kết hợp với các bộ phận (TPT, giáo vụ) tổ chức kiểm tra việc thực hiện vệ sinh trường, lớp, nhằm đảm bảo môi trường sạch đẹp, an toàn trong nhà trường.
- Triển khai thu bảo hiểm Y tế đối với HS khối 2->5, hoàn thành công tác triển khai bảo hiểm của khối 1 đảm bảo theo quy định cũng như quyền lợi cho HS.
- Công tác bán trú: Cùng BGH thực hiện công tác giám sát hoạt động bếp ăn bán trú của đơn vị cung cấp suất ăn, công tác bảo mẫu, công tác vệ sinh trường lớp theo quy định. Kiểm tra rà soát, liên hệ đơn vị cung cấp suất ăn hoàn thiện hồ sơ đón đoàn kiểm tra của Trung tâm Y tế khu vực Đồng Xoài về kiểm tra (7/10/2025).

- Thực hiện các hoạt động phối hợp khác.

2.4. Công tác Văn thư:

- Thực hiện theo kế hoạch bộ phận Văn thư trong tháng.
- Sắp xếp hồ sơ, văn bản, nắm bắt các phần mềm, nghiên cứu cập nhật văn bản mới để đáp ứng công việc được giao. Hệ thống hóa nội dung văn bản trước khi chuyển văn bản cho Hiệu trưởng xử lý.
- Thực hiện công tác xử lý văn bản đi, đến về Đảng ủy phường.
- Rà soát cập nhật phần mềm EMIS và hồ sơ cá nhân CBGVNV.
- Liên hệ phòng văn hóa xã hội thực hiện thủ tục đổi thẻ viên chức cho cán bộ ,GV nhà trường.
- Chủ động thực hiện công việc kết hợp khác.

2.5. Kế toán:

- Thực hiện theo kế hoạch bộ phận kế toán trong tháng.
- Hoàn thiện hồ sơ trình phòng Kinh tế- Đô thị phê duyệt về kế hoạch thu, chi các khoản năm học 2025-2026, tổ chức triển khai thực hiện theo quy định.
- Tham mưu cho Hiệu trưởng trong việc xây dựng dự toán năm 2026, bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ. Thực hiện công tác công khai các khoản thu năm học 2025-2026 theo quy định tại Thông tư 09/BGD.
- Chủ động thực hiện công việc kết hợp khác.

2.6. Thư viện – Thiết bị:

- Thực hiện theo kế hoạch bộ phận trong tháng. Tham mưu tổ chức phát động Tuần lễ học tập suốt đời theo văn bản chỉ đạo của UBND phường.

- Tổ chức cho Giáo viên, học sinh mượn sách, thiết bị dạy học, tổ chức hoạt động đọc sách theo các hình thức, tuyên truyền giới thiệu sách trong tháng 10.
- Chủ động thực hiện công việc kết hợp khác.

2.7. Bảo vệ- Phục vụ:

- Thực hiện công việc theo hợp đồng đã ký kết. Bảo quản cơ sở vật chất tài sản nhà trường, chăm sóc cây xanh, công tác PCCC. Đóng, mở cửa cổng, phòng học theo quy định.
- Cùng các bộ phận TPT, Giáo vụ kiểm tra việc thực hiện ATGT tại cổng khi HS tan trường.

3. Tổ chức thực hiện:

- Các đồng chí trong BGH theo nhiệm vụ phân công, chỉ đạo và tổ chức thực hiện tốt nhiệm vụ trong tháng.
- Tổ trưởng các tổ, các bộ phận, GV, NV theo nhiệm vụ được phân công chủ động tham mưu cho BGH trường và tổ chức thực hiện tốt nhiệm vụ đề ra.

Nơi nhận:

- BGH;
- CB, GV, NV trường;
- Website;
- Lưu: VT.

ĐIỀU TRƯỞNG



Dương Thanh Lê