

Số: /KH-THCS.BR

Xuyên Mộc, ngày tháng năm 2025

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG THÁNG 10 **Năm học 2025-2026**

1. Nề nếp-kỷ luật lao động

Tiếp tục ổn định công tác tổ chức dạy hai buổi trên ngày theo Công văn số 2174/SGDDT-GDPT ngày 10/09/2025 và Công văn số 2551/TB-SGDDT ngày 22/09/2025 của Sở Giáo dục&Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh. Toàn thể GVCN tham dự chào cờ đầy đủ vào ngày thứ Hai; đảm bảo thời gian công sở; không hút thuốc trong trường.

Đôi với học sinh thực hiện tốt nội quy trường lớp; không mang điện thoại đến trường; phải đội mũ bảo hiểm khi tham gia giao thông bằng xe đạp điện, xe gắn máy hoặc mô tô.

GVCN quán triệt học sinh không được sử dụng điện thoại trong trường, không mang dao, kéo, vật nhọn... đến trường. Nhắc nhở học sinh hoàn thành việc đóng các khoản đầu năm theo quy định. GVCN nhắc nhở các em chăm sóc bồn hoa cây cảnh đã được phân công từ đầu năm.

GVCN thường xuyên sinh hoạt 15 phút, đảm bảo học sinh lớp mình thực hiện tốt các quy định và nội quy.

Có ý thức giữ gìn vệ sinh chung, bảo vệ tài sản chung của nhà trường.

2. Công tác chuyên môn

Dự kiến Tổ chức hội thi GV dạy giỏi cấp trường, chuẩn bị nhân sự tham gia hội thi GV dạy giỏi cấp Cụm năm học 2025-2026.

Tăng cường việc sử dụng DDDH theo nhằm tạo hứng thú cho học sinh, giúp học sinh hiểu bài hơn.

Học sinh đăng ký tài khoản và luyện thi IOE, hoàn thành vòng tự luyện

Tổ chức dạy phụ đạo Toán, Văn, Anh cho hs các khối trong nhà trường.

Tổ chức thi ý tưởng KHKT cho học sinh toàn trường trong 10/2025.

Hoàn thiện hồ sơ thi KHKT cấp cụm;

Chú trọng đến công tác phụ đạo học sinh yếu kém, đảm bảo nề nếp và các quy định về thực hiện công tác dạy và học.

Xây dựng kế hoạch chuyên môn cụ thể cho từng hoạt động đảm bảo đúng tiến độ và hiệu của công việc.

Tiến hành thực hiện chuyên đề, câu lạc bộ Cầu Long, Bóng Bàn và Tiếng Anh.

3. Công tác CSVC- trang thiết bị dạy học

Việc bàn giao các phòng học, CSVC bên trong phòng cho các lớp và giáo viên chủ nhiệm được tiến hành vào đầu tháng 10. Các lớp chịu trách nhiệm bảo quản. Cuối mỗi học kỳ, lớp nào làm hư hỏng phải tự sửa chữa.

Hoàn thành hồ sơ thiết bị mới bổ sung hoặc được cấp mới được cấp đầu năm.

Xây dựng kế hoạch năm học của bộ phận thiết bị và trình Hiệu trưởng trước ngày 10/10/2025.

4. Công tác Đội

Thường xuyên kiểm tra nề nếp tác phong học sinh.

Đảm bảo vệ sinh trường lớp; Thành lập các đội nhóm nhằm hỗ trợ công tác vệ sinh và cảnh quan trường học.

Kiểm tra công tác thực hiện ATGT ở các lớp qua đội xung kích, kiểm tra việc thực hiện nề nếp, tác phong, vệ sinh các lớp học.

Phát hành kế hoạch tổ chức các hoạt động chào mừng ngày 20/11/2025 trước ngày 15/10/2025.

Hoàn thành Đại hội Liên đội trước ngày 08/10/2024.

5. Thư viện

Tham mưu với Hiệu trưởng tiếp tục trang bị, thiết kế lại thư viện, bổ sung sách, tài liệu tham khảo phục vụ tốt nhất cho bạn đọc.

Tăng cường hơn nữa hoạt động của thư viện, nhất là mô hình “thư viện xanh”, đảm bảo tính hiệu quả với nhiều hoạt động và nội dung.

Bổ sung đầy đủ các bài kiểm tra của các năm học trước nhằm tạo điều kiện cho học sinh ôn tập kiểm tra trong năm học này.

Xây dựng kế hoạch năm học của bộ phận thư viện và trình Hiệu trưởng trước ngày 10/10/2025.

6. Y tế học đường

Báo cáo các ca đau mắt đỏ, bệnh truyền nhiễm cho trạm y tế xã hàng tuần.

Tăng cường kiểm tra vệ sinh học đường, các lớp học, nhà vệ sinh, căn tin, vệ sinh sân trường hàng tuần, phối hợp với Liên đội đề xuất biện pháp xử lý.

Thường xuyên kiểm tra vệ sinh xung quanh trường nhằm phát hiện và xử lý kịp thời những tồn tại về vệ sinh học đường và an toàn thực phẩm.

Xây dựng và có biện pháp hữu hiệu trong việc vận động học sinh và phụ huynh tham gia BHYT bắt buộc của học sinh.

Xây dựng kế hoạch năm học của bộ phận y tế học đường và trình Hiệu trưởng trước ngày 10/10/2025.

7. Công tác tài vụ

Đảm bảo quyền lợi cho người lao động một cách kịp thời.

Báo cáo tài chính đến hết quý III (thực hiện báo cáo tài chính tại Hội nghị CB-CCVC năm học 2025-2026).

08. Công tác phổ cập

Chuẩn bị hồ sơ phổ cập. Cập nhật dữ liệu trên hệ thống khi hệ thống Bộ GD mở.

Phối hợp hỗ trợ công tác điều tra và nhập liệu phổ cập khi được UBND xã phân công (dự kiến trường THCS Bưng Riềng được phân công phụ trách Ấp 1 và Ấp 2 thuộc xã Bưng Riềng cũ).

09. Một số hoạt động khác

Triển khai dự thảo quy chế thi đua năm học 2025-2026 đến các tổ;

Tổ chức cán bộ, giáo viên đăng ký Bồi dưỡng thường xuyên theo KH 2693/KH-SGDĐT ngày 26/09/2025 của Sở Giáo dục & Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh.

Tổ chức hoạt động chào mừng ngày LHPNVN 20-10-2025.

Chuẩn bị văn kiện và tiến hành tổ chức Hội nghị CB-CCVC năm học 2025-2026.

Tiếp tục đưa các câu lạc bộ thể thao, Tiếng Anh đi vào hoạt động một cách hiệu quả.

10. Nội dung công việc trọng tâm

- Tổ chức chuyên đề cấp trường một số bộ môn.
- dự kiến Thi GV giỏi cấp trường.
- Xây dựng biểu điểm thi đua trong nhà trường;
- Hoàn thiện KH Kiểm tra nội bộ.
- Tổ chức Đại hội Liên Đội, => tiến tới Hội nghị Viên chức – Người lao động NH 2025-2026.
- Hoàn thiện Cập nhật thông tin HS trên CSDL ngành.

- Nộp BC theo yêu cầu.
- GVBM rà soát bình chọn học sinh để tạo nguồn cho việc bồi dưỡng học sinh giỏi;
- Thực hiện thanh – kiểm tra hoạt động sư phạm giáo viên; Dự giờ đột xuất;
- Chuẩn bị các bước cho cuộc thi Nghiên cứu khoa học cấp;
- Thi IOE;
- Kiểm tra giữa học kì 1 (Dự kiến từ tuần 7 – 8).

Đề nghị mỗi thành viên Ban Liên tịch cùng Hội đồng Kiểm định chất lượng và Chuẩn Quốc gia từng hoạt động, từng tháng phối hợp để tiếp tục củng cố hồ sơ minh chứng từng tiêu chí, từng tiêu chuẩn để bổ sung vào hộp sơ. Để duy trì, công tác kiểm định và trường chuẩn Quốc gia xuyên suốt, sau nay chúng ta sẽ đỡ vất vả hơn !

Trên đây là Kế hoạch hoạt động tháng 10/2025 của trường THCS Bưng Riềng. Đề nghị các cá nhân và bộ phận triển khai thực hiện đầy đủ và đúng tiến độ. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, liên hệ Ban giám hiệu để trao đổi và giải quyết kịp thời./.

Nơi nhận:

- Các tổ chuyên môn (th/h);
- Các bộ phận (th/h);
- Niêm yết bản tin;
- Website trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Hoàng Minh Tuấn