

Số: 45/KH-THCS LTK

Bồ Đề, ngày 03 tháng 10 năm 2025

KẾ HOẠCH
CÔNG TÁC THÁNG 10 /2025

Thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026;
BGH trường THCS Lý Thường Kiệt xây dựng Kế hoạch trọng tâm công tác tháng 10/2025 như sau:
I. CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN, GIÁO DỤC ĐẠO ĐỨC:

Nội dung công việc	Lãnh đạo phụ trách	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Tổ chức các hoạt động tuyên truyền chào mừng 71 năm ngày Giải phóng Thủ đô (10/ 10/ 1954 - 10/ 10/ 2025); Ý nghĩa ngày thành lập HLHPN Việt Nam 20/ 10.	Đ/c Nguyễn Phú Cường	Đ/c C.Hương, GVCN các lớp.	Trong tháng 10.
Tổ chức “Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời” năm 2025 trong học sinh và giáo viên nhà trường. Tham gia Lễ phát động “Ngày hội khuyến học phường năm 2025” và Hưởng ứng tuần lễ học tập suốt đời do UBND phường phát động.		BGH, toàn thể GV-HS	Tuần từ 06/10 đến 17/10
Tiếp tục tổ chức truyền thông về luật ATGT và đội mũ bảo hiểm đảm bảo chất lượng khi tham gia giao thông tới CB, GV, NV, HS và CMHS. Công tác tăng cường vệ sinh học đường, phòng chống dịch bệnh thu- đông, sốt xuất huyết và VSATTP;	Đ/c Cung Lan Hương	Tổng phụ trách + Giáo viên chủ nhiệm	Giờ chào cờ, giờ sinh hoạt lớp và các tiết HĐ NGLL.
Tiếp tục tuyên truyền trong toàn trường thực hiện Chuyển đổi số trong GD&ĐT và phong trào “Hành động vì nhà trường xanh-sạch- đẹp- văn minh- hạnh phúc”.	Đ/c Nguyễn Phú Cường	Tổng phụ trách + Giáo viên chủ nhiệm + Đoàn viên thanh niên	Trong tháng
Tiếp tục tổ chức giáo dục nếp sống thanh lịch văn minh trong trường học, nề nếp chào hỏi thầy cô giáo, quy tắc ứng xử trong nhà trường. Tổ chức công tác tuyên truyền phòng chống bạo lực học đường trong giáo viên và học sinh.		BGH, CB, GV, NV và HS	Trong các giờ HĐ tập thể, giờ SHL.
Tuyên truyền, phổ biến trong GV-NV các Nghị quyết của HĐND thành phố, Công văn của Sở GD&ĐT Hà Nội và Công văn chỉ đạo của UBND phường Bồ Đề về công tác quản lý thu chi năm học 2025-2026.		BGH, CB, GV, NV	Họp HĐSP tháng.
Tuyên truyền trong học sinh về lịch sử địa phương thông qua chương trình tổ chức cho học sinh khối 6 đi thăm quan hai trong sáu di tích địa phương theo kế hoạch.		BGH, GVCN và học sinh khối 6,	Trong tháng 10



II. CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN :

1- Công tác duy trì sĩ số và PCGD:

<i>Nội dung công việc</i>	<i>Lãnh đạo phụ trách</i>	<i>Người thực hiện</i>	<i>Thời gian thực hiện</i>
- Tăng cường công tác quản lý nề nếp chuyên cần của học sinh, chống hiện tượng bỏ học đặc biệt là học sinh lưu ban, học sinh yếu hoặc vì hoàn cảnh khó khăn.	Đ/c Cung Lan Hương	Đ/c Nguyễn Hồng Vân	Kiểm tra thường xuyên vào đầu và cuối mỗi buổi học.
- Cập nhật sổ đăng bộ, sổ phổ cập, theo dõi học sinh chuyển đi, chuyển đến kịp thời, đầy đủ trong hồ sơ.		Đ/c Nguyễn Hồng Vân	Thực hiện hàng tuần.
- Hoàn thành đầy đủ hồ sơ về công tác PCGD năm 2025; Sổ đăng bộ khóa học 2025-2029.		Tổ văn phòng	Trong tháng 10.

2- Công tác dạy và học:

<i>Nội dung công việc</i>	<i>Lãnh đạo phụ trách</i>	<i>Người thực hiện</i>	<i>Thời gian thực hiện</i>
- Duy trì nề nếp kỷ cương trong dạy và học. Thực hiện nghiêm túc kế hoạch dạy học đã được phê duyệt theo chương trình GDPT 2018; Cập nhật hồ sơ trực tuyến theo chỉ đạo.	Đ/c Cung Lan Hương	Tổ trưởng, NT, GV	Trong tháng 10
- Đổi mới nội dung cất lượng sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn phù hợp với tình hình thực tế, bám sát nhiệm vụ năm học, theo định hướng phát triển nhận thức năng lực cho học sinh. BGH nhà trường tạo điều kiện để GV tham dự đầy đủ các chuyên đề các cấp. Thực hiện ngày chuyên môn trong tháng.		Tổ trưởng, Nhóm trưởng chuyên môn, giáo viên trực tiếp thực hiện theo phân công của BGH	Trong tháng 10.
- Triển khai các chuyên đề cấp trường về ĐMPPDH, ĐMKTĐG đặc biệt các chuyên đề một số môn ôn thi của khối 9. - Tham dự các buổi tập huấn chuyên môn và triển khai các văn bản hướng dẫn chuyên môn của Sở GD&ĐT.		Tổ nhóm chuyên môn.	Theo kế hoạch PGD
- Kiểm tra đồ dùng học tập, nề nếp học sinh, thông báo tới CMHS qua hệ thống sổ liên lạc điện tử. Cập nhật sổ chủ nhiệm, sổ điểm điện tử các nội dung tháng và đầu năm.		BGH, TPT, các đ/c GVCN các lớp	Thực hiện hàng tuần
- Phát động viết thư UPU quốc tế lần thứ 55.	Đ/c Nguyễn Phú Cường	BGH, TTCM và GV.	Trong tháng 10.
- Thực hiện khảo sát các bộ môn Toán- Văn- Anh lớp 8, 9. - Các bộ môn thực hiện bài kiểm tra đánh giá thường xuyên, cập nhật điểm trên CSDL.		GV theo phân công.	Xong trước 30/10.
- Tiếp tục bồi dưỡng HSG trong CLB của phường và bồi dưỡng HS yếu theo kế hoạch nhằm nâng các chất lượng đại trà	Đ/c Cung Lan Hương	GV dạy CLB và GV được phân công theo TKB.	Trong tháng.

- Thực hiện xây dựng ngân hàng đề trắc nghiệm với các bộ môn theo định hướng thi vào lớp 10. - Tham gia Đại hội TDĐT phường theo Kế hoạch được phường phân công đối với Gv dạy thể chất ngày 26/10/2025.		Tổ, nhóm chuyên môn	Theo KH đã xây dựng
---	--	---------------------	---------------------

III. CÔNG TÁC QUẢN LÝ NHÀ TRƯỜNG:

Nội dung công việc	Lãnh đạo phụ trách	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
- Hoàn thiện quy chế làm việc, quy chế dân chủ, quy chế thi đua khen thưởng, quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế phối hợp giữa CĐ và Ch/m, kế hoạch HN CBCC, đăng ký thi đua.	Đ/c Nguyễn Phú Cường	BGH, CTCĐ, TTCM.	Theo kế hoạch và chỉ đạo của phường. Xong trước 19/10/2025.
- Tham gia “Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời” do UBND phường tổ chức.		Ban giám hiệu, các giáo viên liên quan.	Theo KH của UBND P.
- Tiếp tục tu bổ, trang bị sách cho thư viện, mua sắm trang thiết bị dạy học còn thiếu, thanh lý các trang thiết bị đồ dùng dạy học đã cũ hết thời hạn sử dụng.	Đ/c Cung Lan Hương	Đ/c Mừng, TTCM	Trong tuần 1,2 tháng 10
- Triển khai công tác thu chi đầu năm theo đúng văn bản hướng dẫn của UBND Thành phố Hà Nội và chỉ đạo của phường, ngành GD&ĐT. Xây dựng kế hoạch thu chi đúng quy định.	Đ/c Nguyễn Phú Cường	Ban giám hiệu + Giáo viên chủ nhiệm	Trong tuần 1,2 tháng 10.
- Xây dựng chương trình HĐNGLL cụ thể với từng khối lớp theo chỉ đạo của sở. Thống nhất với GVCN, xây dựng chương trình chào cờ, sinh hoạt lớp, HĐNGLL. Triển khai hoạt động trải nghiệm sáng tạo với cả 4 khối; xây dựng và thực hiện chương trình GD&ĐT theo chỉ đạo của Sở GD&ĐT.	Đ/c Cung Lan Hương	BGH + TPT + GVCN	Theo kế hoạch
- Kiểm tra sổ ghi đầu bài các lớp, hồ sơ giáo viên trên CSDL.			Theo kế hoạch
- Thực hiện ứng dụng ENetViet trong quản lý học sinh, cập nhật điểm danh thông qua AI. Triển khai SHCM liên trường theo KH với THCS Ái Mộ. Tiếp tục chỉ đạo chuyển đổi số trong QL cũng như trong công tác dạy và học.		BGH + TTCM+ VP+ GV	Trong tháng 10.
Triển khai đánh tháng với CB-GV-NV theo quy định. Kiểm tra việc thực hiện kỷ cương hành chính trong CB-GV-NV nhà trường thông qua dự giờ, thăm lớp của BGH.	Đ/c Nguyễn Phú Cường	Đ/c C.Hương, TTCM	Xong trước 28/10
Thực hiện quy trình quản lý điểm, nhập điểm vào phần mềm trực tuyến, quy chế xếp loại kiểm tra đánh giá, quy trình ra duyệt đề, chủ trương ngân hàng đề với ba môn Văn, Toán, Anh. Chỉ đạo thực hiện việc đánh giá học sinh theo đúng Thông tư 22.	Đ/c Cung Lan Hương	BGH, Tổ quản lý điểm, GV.	Theo kế hoạch
Triển khai công tác thu chi trong năm học 2025-2026 theo chỉ đạo của Sở GD&ĐT; UBND phường.	Đ/ c Nguyễn Phú Cường	CB-GV-NV và HS	Trong tháng.
Tiếp tục thực hiện Thông tư 29; Nghị quyết 02 và Nghị quyết 03 của HĐND thành phố Hà Nội về DT-HT đến CMHS và CB,GV, NV, HS trong trường; TT 09/2024/TT-BGD&ĐT về công khai.		BGH, GV.	Họp HĐSP, CMHS.

Hoàn thiện xây dựng Kế hoạch kiểm tra nội bộ nhà trường và triển khai thực hiện.		BGH, Ban kiểm tra nội bộ	Tuần 1 tháng 10
Xây dựng kế hoạch và thực hiện có hiệu quả các điểm mới của năm học 2025-2026 phù hợp với tình hình thực tế của nhà trường.	Đ/c Cung Lan Hương	BGH, TTCM	Tuần 1 tháng 10
Hoàn thiện công tác cập nhật dữ liệu trên phần mềm; Thực hiện theo dõi chuyển đi chuyển đến đúng quy định.	Đ/c Nguyễn Phú Cường	BGH, tổ Văn phòng	Trong tháng.
Tiếp tục thực hiện tốt Chỉ thị 05-CT/TW về “Đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”		CB-GV-NV-HS toàn trường	Trong tháng
Tổ chức triển khai cho học sinh khối 6 thăm quan di tích lịch sử địa phương theo KH của phường. Tiếp tục thực hiện dạy bộ tài liệu Văn minh-Thanh lịch.		BGH, GVCN - HS K6	Hoàn thành trước 30/10

IV. CÔNG TÁC THÔNG TIN BÁO CÁO :

- Các bộ phận trong trường, các cá nhân liên quan nộp về văn phòng các kế hoạch, kế hoạch cá nhân tuần, điểm thi đua nề nếp các lớp theo đúng lịch quy định trong kế hoạch đề ra.	Đ/c Nguyễn Phú Cường	Các cá nhân và bộ phận có liên quan.	Theo kế hoạch tuần, tháng.
- Thực hiện viết tin bài về các hoạt động trong trường, đưa kế hoạch và các văn bản công khai trên cổng TTĐT của trường thường xuyên và đúng lịch.		BGH, CTCĐ, tổ CNTT, các đ/c được phân công viết tin bài.	Trong tháng.

Nơi nhận:

- Phòng VH-XH phường (để báo cáo);
- BGH (để chỉ đạo thực hiện);
- Các bộ phận liên quan (để thực hiện);
- Lưu. (5)

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Phú Cường