

CÔNG TÁC TRỌNG TÂM THÁNG 10 NĂM 2026

TT	Nội dung công việc	Thời gian hoàn thành	Người thực hiện	Ghi chú
1	Công tác chuyên môn			
	Kiểm tra nề nếp dạy và học.	Hàng tuần	Ban CM	
	Xây dựng kế hoạch và tổ chức Hội thi “Giáo viên dạy giỏi cấp trường”.	Trước 31/10	Ban CM	
	Kiểm tra, thẩm định các kế hoạch (tổ, nhóm chuyên môn, kế hoạch cá nhân, kế hoạch BDTX, kế hoạch hội thảo, kế hoạch chủ nhiệm...).	Trước 25/10	Ban CM	
	Bồi dưỡng các đội tuyển HSG.	Hàng tuần	GV được phân công	
	Hội thảo chuyên môn	Trước 31/10		
2	Công tác kiểm tra nội bộ			
	Kiểm tra nội bộ theo kế hoạch và hoàn thiện hồ sơ.	Trước 31/10	Ban KTNB	
3	Công tác khảo thí, kiểm định CLGD			
	Xây dựng kế hoạch kiểm tra cho các môn học, năm học 2026-2027.	Trước 12/10	Ban CM	
	Tổ chức thi khảo sát, kiểm tra kiến thức học sinh.	Trước 25/10	Ban CM, GVCN	
	Thống kê học sinh đỗ ĐH đợt 2.	Trước 31/10	GVCN 12, đ/c Ánh	
4	Công tác chủ nhiệm, lao động, CSVC			
	Tổ chức hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp cho HS (Chủ đề tháng 10).	Trước 31/10	GV dạy TNHN	
	Tổ chức tọa đàm, trao đổi với đại diện học sinh 21 lớp.	Trước 31/10	Ban Lãnh đạo, Đoàn TN, HS	
	Tổ chức cho học sinh lao động, vệ sinh trường, lớp học.		GVCN, HS	
	Kiểm tra, rà soát, bổ sung CSVC các lớp học.		Ban CSVC, GVCN	
	Thực hiện các hạng mục cải tạo, sửa chữa năm 2026.	Hàng tuần	Ban CSVC	
	Đánh giá hạnh kiểm học sinh tháng 10.	Trước 05/11	GVCN, HS	
5	Công tác Công đoàn			
	Phối hợp tổ chức Hội nghị VC, NLĐ năm học 2026-2027.	Trước 10/10	BCH Công đoàn	

	Tổ chức các hoạt động chào mừng Ngày phụ nữ Việt Nam 20/10.	Ngày 19/10		
	Đăng ký đề tài, sáng kiến năm học 2026-2027.	Trước 7/10	BCH Công đoàn	
	Xây dựng lịch trực giáo viên (Khi TKB thay đổi).	Hàng tuần	BCH Công đoàn	
	Tham mưu, phối hợp tổ chức các hoạt động của nhà trường.		BCH Công đoàn	
	Tham gia các hoạt động nhân đạo, từ thiện (nếu có).		BCH Công đoàn	
6	Công tác Đoàn thanh niên			
	Tổ chức Đại hội Đoàn trường năm học 2026-2027.	Trước 18/10	BCH Đoàn	
	Phối hợp tổ chức nghi lễ chào cờ tháng 10.		BCH Đoàn	
	Tham mưu, phối hợp tổ chức các hoạt động của nhà trường.		BCH Đoàn	
	Phối hợp kiểm tra việc thực hiện nề nếp học đường của học sinh.	Hàng tuần	BCH Đoàn	
	Kiểm tra việc mang vũ khí chất cháy nổ và các vật dụng không được phép mang đến trường.	Hàng tuần	BCH Đoàn, GV trực	
	Kiểm tra việc HS đội mũ bảo hiểm khi tham gia giao thông.	Hàng tuần	BCH Đoàn	
7	Công tác Đảng, tổ chức cán bộ, tài chính			
	Họp chi bộ tháng 10.	Ngày 3/10	Các đảng viên	
	Kết nạp đảng viên mới.	Ngày 3/10	Chi bộ	
	Cập nhật thông tin của CB, GV, NV trên CSDL ngành.	Trong tháng 10	Đ/c Dương	
	Thực hiện chế độ, chính sách cho CB, GV, NV và HS theo quy định.	Trong tháng 10	Đ/c Hải	
8	Công tác y tế, thư viện, thiết bị, ...			
	Phối hợp với Trạm y tế xã Nghĩa Dân trong việc chăm sóc sức khỏe CB, GV, NV, HS; xử lý các tình huống (nếu có).	Trong tháng 10	Đ/c Vân Anh	
	Thống kê việc mượn - trả sách thư viện tháng 10.	Trước 31/10	Đ/c Tình	
	Thống kê việc mượn - trả thiết bị, việc sử dụng phòng thí nghiệm, thực hành tháng 10.	Trước 31/10	Đ/c Vân Anh	

Nơi nhận:

- Ban Lãnh đạo (để chỉ đạo);
- Công đoàn, Đoàn TN (t/h);
- Các tổ CM, VP (t/h);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG
TRUNG HỌC PHỔ THÔNG
NGHĨA DÂN

Đào Ngọc Hai