

KẾ HOẠCH
Công tác tháng 10 năm học 2026 – 2027

Căn cứ các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2026 - 2027 của Sở Giáo dục và Đào tạo Lâm Đồng;

Căn cứ Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2026 - 2027 của Trường THPT Di Linh;

Căn cứ tình hình thực tế và yêu cầu thực hiện nhiệm vụ tháng 10 năm học 2026 - 2027;

Trường THPT Di Linh ban hành Kế hoạch công tác tháng 10 năm học 2026 - 2027 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Tổ chức thực hiện nghiêm túc, đầy đủ và đúng tiến độ chương trình giáo dục; bảo đảm chất lượng dạy học, giáo dục và các hoạt động của nhà trường.
2. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương; nâng cao trách nhiệm của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh trong thực hiện nhiệm vụ.
3. Tập trung nâng cao chất lượng giáo dục đại trà, giáo dục mũi nhọn; kịp thời hỗ trợ học sinh còn hạn chế về học tập, rèn luyện và chuyên cần.
4. Thực hiện kiểm tra nội bộ, kiểm tra tiến độ chương trình, hồ sơ chuyên môn, nền nếp dạy học và việc thực hiện nhiệm vụ được phân công.
5. Đẩy mạnh chuyển đổi số, cải cách hành chính, sử dụng hiệu quả các hệ thống quản lý và hồ sơ điện tử.
6. Bảo đảm an toàn trường học; chủ động phòng, chống bạo lực học đường, vi phạm pháp luật, tai nạn thương tích và các nguy cơ ảnh hưởng đến học sinh.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Công tác quản lý, chỉ đạo và tổ chức thực hiện

- Rà soát toàn bộ nhiệm vụ năm học; xác định nhiệm vụ trọng tâm, nhiệm vụ còn chậm tiến độ để chỉ đạo hoàn thành đúng thời hạn.
- Thực hiện nghiêm Quy chế làm việc, Quy chế dân chủ ở cơ sở, quy tắc ứng xử, Quy chế chuyên môn và chế độ thông tin, báo cáo.

- Ban Giám hiệu kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ của các tổ chuyên môn, tổ Văn phòng, các đoàn thể và cá nhân được phân công.

- Thực hiện công khai, minh bạch trong quản lý; kịp thời giải quyết kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền.

- Thực hiện kiểm tra nội bộ theo kế hoạch; tập trung vào tiến độ chương trình, hồ sơ chuyên môn, nền nếp dạy học, công tác chủ nhiệm và việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Công tác chính trị, tư tưởng

- Tuyên truyền ý nghĩa ngày thành lập Hội liên hiệp Thanh niên Việt Nam 15/10 và trách nhiệm của thanh niên trong học tập và rèn luyện; tuyên truyền ý nghĩa Ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10.

- Giáo dục học sinh thực hiện tốt nội quy nhà trường, văn hoá ứng xử và tinh thần đoàn kết.

- Tổ chức tuyên truyền, giáo dục học sinh chấp hành pháp luật, an toàn giao thông, phòng chống ma túy, thuốc lá điện tử, bạo lực học đường, các tệ nạn xã hội và sử dụng mạng xã hội an toàn.

3. Công tác chuyên môn

- Thực hiện chương trình giáo dục đúng kế hoạch; bảo đảm đủ nội dung, thời lượng và yêu cầu cần đạt.

- Các tổ chuyên môn rà soát tiến độ chương trình của từng môn, từng khối; tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học, trao đổi giải pháp nâng cao chất lượng.

- Tiếp tục đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra và đánh giá; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và học liệu số phù hợp.

- Phân tích kết quả học tập; lập danh sách học sinh cần hỗ trợ và xây dựng biện pháp phụ đạo, bồi dưỡng phù hợp.

- Tiếp tục bồi dưỡng học sinh giỏi, nghiên cứu khoa học kỹ thuật, STEM/STEAM, đổi mới sáng tạo và ôn thi tốt nghiệp theo kế hoạch.

4. Kiểm tra, đánh giá và chuẩn bị kiểm tra giữa học kỳ I

- Thực hiện kiểm tra thường xuyên đúng kế hoạch; bảo đảm nội dung, ma trận, đặc tả và mức độ yêu cầu phù hợp.

- Chuẩn bị kế hoạch, đề kiểm tra, coi, chấm và nhập kết quả kiểm tra giữa học kỳ I theo chỉ đạo của nhà trường.

- Thực hiện đánh giá học sinh khách quan, công bằng, đúng quy định; sử dụng kết quả đánh giá để điều chỉnh kế hoạch dạy học.

- Không gây áp lực không cần thiết đối với học sinh; chú trọng hướng dẫn phương pháp học tập và hỗ trợ học sinh yếu thế.

5. Công tác chủ nhiệm và quản lý học sinh

- Duy trì sĩ số, nền nếp; theo dõi chuyên cần, học tập và rèn luyện của từng học sinh.

- Giáo viên chủ nhiệm chủ động phối hợp với cha mẹ học sinh đối với học sinh nghỉ học nhiều, học tập sa sút hoặc có nguy cơ vi phạm.

- Tăng cường giáo dục pháp luật, an toàn giao thông, phòng chống ma túy, bạo lực học đường, tệ nạn xã hội và kỹ năng sử dụng mạng xã hội an toàn.

- Duy trì vệ sinh lớp học, cảnh quan trường học; thực hiện nghiêm các quy định về an toàn trường học.

- Tổ chức cho học sinh tham gia lao động, vệ sinh và chăm sóc cảnh quan trường, lớp.

6. Cơ sở vật chất, tài chính, thiết bị, y tế và an toàn trường học

- Kiểm tra cơ sở vật chất, phòng học, phòng bộ môn, thiết bị dạy học, điện, nước, phòng cháy chữa cháy và các điều kiện an toàn.

- Quản lý, sử dụng tài sản công, kinh phí và thiết bị đúng quy định; thực hiện công khai, tiết kiệm, hiệu quả.

- Rà soát, sửa chữa kịp thời các hư hỏng ảnh hưởng đến hoạt động dạy học; duy trì cảnh quan xanh, sạch, đẹp.

- Cập nhật đầy đủ, chính xác dữ liệu học sinh, đội ngũ và các dữ liệu quản lý theo yêu cầu.

- Thực hiện văn bản điện tử, chữ ký số, hồ sơ điện tử và các phần mềm quản lý nhà trường đúng quy định.

- Rà soát việc cập nhật điểm, nhận xét, hồ sơ chuyên môn và các dữ liệu trên hệ thống.

- Theo dõi sức khỏe học sinh; duy trì công tác vệ sinh trường lớp và phòng chống bệnh truyền nhiễm.

- Kiểm tra tủ thuốc, phương tiện sơ cấp cứu; tuyên truyền phòng tránh tai nạn thương tích.

- Phối hợp với cha mẹ học sinh và cơ quan chức năng khi phát sinh vấn đề liên quan đến sức khỏe, an toàn của học sinh.

- Chủ động phòng chống cháy nổ, tai nạn thương tích và các nguy cơ mất an toàn trong trường học.

III. TIẾN ĐỘ VÀ PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

Tuần	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Phân công thực hiện
1 (Từ 28/9 - 03/10)	- Chào cờ đầu tuần tại Phân hiệu - Tổ chức phát động, hưởng ứng Tuần lễ học tập suốt đời theo kế hoạch. - Tiếp tục bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh còn hạn chế. - Hướng dẫn học sinh nghiên cứu khoa học kỹ thuật, STEM. - Hợp liên tịch bàn kế hoạch tổ chức các hoạt động chào mừng các ngày lễ lớn trong năm học - Kiểm tra việc bảo quản CSVC của các lớp; hoàn thiện biên bản bàn giao CSVC cho các bộ phận, lớp. - Kiểm tra việc cập nhật, thực hiện hồ sơ trên hệ thống VnEdu/hồ sơ điện tử. - Tổ chức hoạt động ngoại khoá về đảm bảo an toàn giao thông và hướng dẫn lái xe an toàn	7h15' 28/9 Trong tuần Trong tuần Trong tuần 14h, 30/9 Trong tuần Trong tuần 07h (01,02/10)	BGH ĐT, TV GVHD Tổ trưởng BGH BGH BGH, TT Đoàn trưởng
2 (Từ 05 - 10/10)	- Chào cờ đầu tháng tại Trường chính. - Kiểm tra việc cập nhật thông tin, hồ sơ trên hệ thống hồ sơ điện tử VnEdu. - Kiểm tra việc bảo quản CSVC, vệ sinh trường lớp, khu vực để xe của học sinh. - Hợp Ban chấp hành Đảng bộ - Hợp Hội đồng sư phạm - Tiếp tục bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh chưa đạt, ôn thi tốt nghiệp - Triển khai mua sắm, bổ sung trang thiết bị phục vụ dạy học theo nhu cầu và dự toán được duyệt. - Hội nghị Ban đại diện cha mẹ học sinh theo đơn vị lớp và Hội nghị Ban đại diện toàn trường	7h45' 05/10 Trong tuần Trong tuần 14h, 06/10 15h, 09/10 Trong tuần Trong tuần 10/10	BGH, ĐT BGH, TT BGH, ĐT BCH BGH GVBM BGH, KT BGH, GVCN

3 (Từ 12 - 17/10)	- Triển khai các kế hoạch tổ chức hoạt động chào mừng Ngày thành lập Hội LHTN Việt Nam và ngày thành lập Hội LHPN Việt Nam	Trong tuần	Đoàn trường
	- Kiểm tra việc ghi sổ đầu bài, nền nếp học tập của các lớp.	Trong tuần	BGH
	- Kiểm tra hồ sơ trên hệ thống hồ sơ điện tử Vnedu và CSDL ngành.	Trong tuần	Tổ quản trị
	- Kiểm tra việc thực hiện kế hoạch bồi dưỡng học sinh giỏi, sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học	Trong tuần	BGH, TT
	- Tiếp tục tôn tạo cảnh quan, vệ sinh môi trường và xây dựng trường học xanh, sạch, đẹp.	Trong tuần	BGH, Đoàn trường
4 (Từ 19 - 24/10)	- Kiểm tra đột xuất việc thực hiện nội quy, nền nếp học sinh.	Trong tuần	BGH, ĐT
	- Tổ chức chuyên đề ngoại khoá về phòng chống bạo lực học đường, phòng tránh lừa đảo trên không gian mạng	07h 19/10	ĐT, Tổ CM
	- Kiểm tra đột xuất việc thực hiện nội quy, nền nếp học sinh.	Trong tuần	BGH, Đoàn trường
	- Kiểm tra việc thực hiện hồ sơ chuyên môn, quy chế chuyên môn của giáo viên.	Trong tuần	BGH, TT
	- Sinh hoạt tổ chuyên môn: rà soát tiến độ chương trình, trao đổi giải pháp nâng cao chất lượng bồi dưỡng học sinh giỏi, ôn thi tốt nghiệp; thống nhất ma trận, đặc tả, nội dung và hình thức kiểm tra giữa học kỳ I theo yêu cầu chuyên môn.	Trong tuần	Tổ trưởng
5 (Từ 26 - 31/10)	- Các tổ/nhóm bộ môn hoàn thành, nộp đề kiểm tra giữa học kỳ I về trường theo kế hoạch trong ngày 21/10	Trong tuần	TTCM
	- Tổ chức in sao đề kiểm tra giữa học kỳ I	Trong tuần	Theo QĐ
5 (Từ 26 - 31/10)	- Kiểm tra đột xuất việc thực hiện nội quy, nền nếp học sinh.	Trong tuần	BGH, ĐT
	- Xây dựng kế hoạch tổ chức các hoạt động	Trong tuần	BGH, ĐT

	chào mừng Ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11. - Kiểm tra giữa học kỳ I theo kế hoạch. - Tổng hợp, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ tháng 10; xác định nhiệm vụ trọng tâm tháng 11.	Trong tuần 31/10	BGH, TTCM BGH
--	--	-------------------------	----------------------

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm chỉ đạo chung; kiểm tra, đôn đốc và đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch; quyết định xử lý các vấn đề phát sinh thuộc thẩm quyền.

2. Phó hiệu trưởng theo lĩnh vực được phân công, trực tiếp tổ chức, kiểm tra và chịu trách nhiệm về tiến độ, chất lượng các nhiệm vụ; báo cáo Hiệu trưởng những nội dung cần chỉ đạo.

3. Đoàn Thanh niên chủ trì các hoạt động Đoàn, phong trào học sinh theo kế hoạch; phối hợp với các tổ chuyên môn và GVCN trong giáo dục, quản lý nề nếp học sinh.

4. Tổ trưởng tổ chức thực hiện nhiệm vụ của tổ; phân công, kiểm tra, đôn đốc thành viên; tổng hợp kết quả và báo cáo Ban Giám hiệu.

5. Giáo viên chủ nhiệm quản lý sĩ số, nề nếp, học tập và rèn luyện của lớp; phối hợp với cha mẹ học sinh trong công tác giáo dục học sinh; báo cáo kịp thời các trường hợp học sinh cần hỗ trợ, các trường hợp đặc biệt cần xử lý về Ban giám hiệu.

6. Giáo viên, nhân viên thực hiện đầy đủ, đúng thời hạn nhiệm vụ được giao; chủ động phối hợp và chịu trách nhiệm về chất lượng công việc thuộc phạm vi phụ trách. Kết quả thực hiện kế hoạch tháng là một trong những căn cứ đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các bộ phận và cá nhân theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch công tác tháng 10 năm học 2026 - 2027 của Trường THPT Di Linh. Yêu cầu các tổ chuyên môn, tổ Văn phòng, các đoàn thể, cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các tổ chuyên môn, tổ Văn phòng;
- Đoàn Thanh niên;
- GVCN;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Cao Xuân Tuấn