

Số: 13/KH-NH1

Nghĩa Hành, ngày 28 tháng 01 năm 2025

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 02/2025

1. Công tác chính trị tư tưởng, nền nếp

- Tiếp tục triển khai và thực hiện tốt việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh. Thực hiện nghiêm túc về giờ giấc làm việc, kỷ luật, kỷ cương hành chính, quy chế ứng xử văn hóa trong nhà trường, các quy định về đạo đức nhà giáo.

- Tiếp tục quán triệt, nâng cao nhận thức của toàn thể CB, giáo viên, nhân viên, học sinh về việc tuân thủ pháp luật, chấp hành Luật Giao thông đường bộ và thái độ tự giác chấp hành những quy định về an toàn giao thông dịp Tết Nguyên đán Ất tỵ năm 2025; không vi phạm ATGT, không bao che, tiếp tay hoặc liên quan đến tội phạm, TNXH, nhất là tệ nạn cờ bạc; không tàng trữ, sử dụng pháo nổ; tích cực tố giác tội phạm; vui xuân, đón tết an toàn, lành mạnh, tiết kiệm. Tăng cường công tác đảm bảo an ninh trật tự trước, trong và sau Tết.

- Phối hợp với PHHS, các địa phương tăng cường công tác tuyên truyền, thông báo về việc nghỉ tết Nguyên đán an toàn, lành mạnh (**học sinh được nghỉ từ ngày 25/01/2025 đến hết ngày 02/02/2025**). **Tổ chức dạy và học ngay sau nghỉ Tết từ ngày 03/02/2025**, duy trì sĩ số học sinh đi học sau Tết nguyên đán Ất tỵ năm 2025, triển khai thực hiện một số nhiệm vụ trước, trong, sau Tết Nguyên đán.

- Tuyên truyền, báo cáo ngoại khóa nhân kỷ niệm 95 năm Ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (03/02/1930 – 03/02/2025).

2. Công tác chuyên môn

- Phát động phong trào thi đua chào mừng ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (03/02/1930 – 03/02/2025). Thực hiện các hoạt động giáo dục, giảng dạy và học tập nghiêm túc theo phân công trong thời khóa biểu học kỳ II. Lên lịch báo giảng điện tử đúng, đủ, đảm bảo tiến độ.

- Báo cáo chuyên đề ngoại khóa đồ vui để học dưới hình thức sân khấu hóa (*Tổ Toán*). Các tổ chuyên môn họp tổ, lập kế hoạch thao giảng, dự giờ rút kinh nghiệm; tổ chức sinh hoạt CM theo chủ đề, sinh hoạt Cụm; tổ chức Sinh hoạt chuyên môn theo NCBH lần 3; thực hiện việc nộp hồ sơ, duyệt hồ sơ, quản lý hồ sơ điện tử trên hệ thống OLM và các nhiệm vụ về ứng dụng CNTT, chuyển đổi số năm học 2024-2025.

- Tăng cường sử dụng Thiết bị dùng chung, phòng tương tác, phòng GADT, phòng thí nghiệm thực hành.

- Tiếp tục bồi dưỡng đội tuyển HSG khối 11. Tổ chức Hội thi olympic Tiếng anh cấp trường, chọn đội tuyển luyện tập tham gia thi cấp tỉnh.

- Kiểm tra nhiệm vụ của giáo viên lần 2 (theo khoản 1 điều 27, TT32/2020 Điều lệ trường phổ thông). Kiểm tra hồ sơ đánh giá, xếp loại học sinh (*Sổ gọi tên ghi điểm, học bạ*); hồ sơ giáo viên và hồ sơ tổ chuyên môn (*hoàn thành chậm nhất 20/02/2025*). Kiểm tra việc bảo quản và sử dụng thiết bị dạy học: hồ sơ phòng bộ môn, kế hoạch sử dụng, sổ đầu bài, tiến trình thực hiện các bài thực hành, sổ theo dõi. Kiểm tra việc thực hiện các quy định về dạy thêm, học thêm, tuyệt đối không được dạy thêm trái quy định.



- Rà soát thông tin học sinh 12 (Họ tên, ngày sinh, nơi sinh, thường trú, địa chỉ liên hệ, điện thoại, mail, CCCD, chế độ ưu tiên, KK,...) chuẩn bị cho việc làm hồ sơ dự thi TN THPT 2025. Chỉ đạo các tổ chuyên môn ôn tập cho học sinh khối 12 theo cấu trúc, các dạng thức thi TN năm 2025.

- Thông báo nộp SKKN, tiến hành chấm SKKN đối với các GV đã đăng ký thi đua, SKKN đầu năm, hoàn thành nộp chậm nhất 17/02/2025; hoàn thành chấm chậm nhất 27/02/2025.

- Tăng cường công tác ứng dụng CNTT trong quản lý sổ điểm, học bạ điện tử, CSDL ngành; hoàn thành việc cập nhật thông tin, dữ liệu SMAS, CSDL ngành, phần mềm CBCCVC; triển khai có hiệu quả nền tảng OLM trong dạy học trực tuyến,...

- CBQL, GV nghiêm túc thực hiện nhiệm vụ tập huấn, bồi dưỡng các chuyên đề trên hệ thống Temis về BDTX trong năm 2025 theo đúng thời gian quy định và đảm bảo chất lượng.

- Chuẩn bị báo cáo, nội dung, hồ sơ để làm việc với đoàn kiểm tra Sở GD&ĐT về các hoạt động dạy, học sau tết theo kế hoạch của Sở GD&ĐT.

*** Công tác chủ nhiệm:**

- Tăng cường công tác quản lý học sinh, kịp thời phối hợp với PHHS chấn chỉnh, xử lý, giáo dục những học sinh vi phạm nội quy, vi phạm quy định về đi xe gắn máy trên 50CC, nghỉ học trong thời gian đi học trước và sau tết; cập nhật điểm danh, vi phạm, nhận xét định kỳ trên SMAS.

- Chủ động nắm bắt tình hình học sinh đi học sau tết, tổng hợp danh sách những học sinh vắng sau khi nghỉ Tết, báo về bộ phận chuyên môn để tổng hợp và báo cáo nhan về Sở GD&ĐT từ ngày **03/02/2025 đến hết ngày 10/02/2025** (Báo cáo trực tiếp tại đường link: <https://docs.google.com/spreadsheets/d/12stSXDldHgLTyWxpbv0ov-ECpGYnP0UmIvnSc8cCs4A/edit?gid=209726460#gid=209726460> và cập nhập số liệu báo cáo trước 14 giờ 30 phút hằng ngày).

- Thông báo cho học sinh nộp hồ sơ về chế độ miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập học kỳ II theo quy định, hoàn thành trước ngày 17/02/2025; thông báo cho HS thuộc diện mua BHYT theo hộ gia đình, diện chính sách nộp bản photo thẻ BHYT về văn thư để tổng hợp, báo cáo các cấp.

3. Công tác CSVC, tài chính, tổ chức cán bộ

- Hoàn thành hồ sơ kiểm kê tài sản năm 2024 theo quy định; hoàn chỉnh, tổng hợp biên bản kiểm kê từ các bộ phận, lập sổ theo dõi của nhà trường; lập biên bản bàn giao tài sản, TBDH cho các bộ phận.

- Kiểm tra thực trạng và đăng ký nhu cầu mua sắm tài sản công theo phương thức tập trung, gửi về Sở GD&ĐT. Tiến hành các thủ tục để mua sắm theo quy định. Thuê tư vấn lập hồ sơ đề nghị thẩm định hồ sơ thiết kế, bản vẽ, dự toán công trình Sửa chữa, bảo dưỡng năm 2025 khi có chủ trương của Sở GD&ĐT.

- Tăng cường công tác quản lý, kiểm tra, theo dõi việc sử dụng đồ dùng, hóa chất, thiết bị giảng dạy của tổ chuyên môn, bộ phận y tế, thư viện, tài sản dùng chung của nhà trường;

- Tiến hành các thủ tục để thanh lý, hủy tài sản hỏng (bàn ghế học sinh, dụng cụ thí nghiệm lý, máy móc, thiết bị...), sửa chữa thường xuyên CSVC phục vụ tốt cho việc dạy và học.

- Kiểm tra cơ sở vật chất, các điều kiện về đảm bảo an toàn, phòng chống cháy nổ.



- Hoàn thành báo cáo và quyết toán kinh phí năm 2024. Lập kế hoạch chi tiết về thuyết minh dự toán năm 2025 báo cáo Sở GD&ĐT đúng thời gian. Chi trả các chế độ, chính sách đối với nhà giáo, học sinh theo đúng quy định.

4. Công tác khác

- Thực hiện nhiệm vụ trực tết theo đúng quyết định phân công của Hiệu trưởng, đảm bảo an toàn về an ninh trật tự.

- Thành lập đội tuyển bóng chuyền Nam-Nữ CBVC, tập luyện để tham gia thi đấu Cúp thi đua số I (*dự kiến vòng loại 16/02/2025*), vòng chung kết trước 26/02/2025.

- Tổ tư vấn tâm lý của nhà trường tiếp tục triển khai thực hiện Kế hoạch năm học theo quy định tại Thông tư 31/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 về việc thực hiện công tác tư vấn tâm lý cho học sinh; duy trì công tác tư vấn 01 chuyên đề về SKSS, MXH, ATGT, học tập, ...

- Đoàn TN: Chủ động xây dựng kế hoạch chủ điểm triển khai các hoạt động chào mừng ngày 26/3. Ra quân tổng vệ sinh khuôn viên trường, vỉa hè, các khu vực xung quang trường, quét vôi các gốc cây, bồn hoa sân trường. Phối hợp với Ban đại diện CMHS, cựu HS tổ chức trao quà tết cho học sinh nghèo, khó khăn nhân dịp tết Nguyên đán từ nguồn quỹ heo đất, cựu học sinh và hỗ trợ của PHHS.

- CĐCS: phối hợp với BGH chăm lo thực hiện tốt các chế độ chính sách đối với GV, NV nhà trường; động viên công đoàn tham gia tích cực vào các hoạt động thi đua, hoàn thành tốt kế hoạch nhà trường đề ra.

Trên đây là Kế hoạch hoạt động tháng 02/2025 của Trường, kính đề nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nghiêm túc triển khai thực hiện.

Nơi nhận:

- HT; P.HT;
- CĐCS; Đoàn TN;
- TTCM;
- Lưu VT; niêm yết.


HIỆU TRƯỞNG

Lê Văn Triều

