

Nghĩa Hành, ngày ..... tháng 10 năm 2024

**KẾ HOẠCH**  
**Triển khai hoạt động giáo dục tháng 11**

- Căn cứ Kế hoạch số 336/KH - NCP ngày 31 tháng 8 năm 2024 của Hiệu trưởng trường THPT Nguyễn Công Phương về việc thực hiện nhiệm vụ năm học 2024 – 2025, Nhà trường xây dựng Kế hoạch hoạt động giáo dục tháng 11 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Định hướng và triển khai thực hiện tốt các hoạt động giáo dục của nhà trường; ổn định nề nếp học tập của HS, nề nếp chuyên môn của nhà trường.
- GV và HS nắm bắt các công việc liên quan đến công tác chuyên môn.

**2. Yêu cầu**

- Tổ trưởng chuyên môn nắm bắt Kế hoạch giáo dục của nhà trường để triển khai. GVCN, GVBM thường xuyên theo dõi kế hoạch để thực hiện.
- Công đoàn và Đoàn thanh niên phối hợp với BGH nhà trường thực hiện tốt kế hoạch đã đề ra.

**II. CÁC HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC TRỌNG TÂM**

**1. Công tác giáo dục chính trị, tư tưởng**

- Quán triệt cho toàn cán bộ QL, GV, NV thực hiện Nghị quyết của Đảng.
- Tăng cường công tác đảm bảo an ninh trật tự, trường học, ATGT, tài sản, cơ sở vật chất, chú trọng công tác bảo vệ.
- Thực hiện nghiêm các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.
- Nghiêm túc thực hiện học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh chuyên đề năm 2024; triển khai thực hiện tốt Bộ quy tắc ứng xử văn hoá trong nhà trường.
- Tăng cường công tác GD đạo đức, ý thức tổ chức kỷ luật, kỷ cương cho HS.

**2. Công tác Chuyên môn trọng tâm**

- Điều chỉnh phân công chuyên môn ở một số môn khi cần thiết, chia lại thời khóa biểu.
- Tổ chức giải bóng chuyền truyền thống trường năm học 2024-2025.
- Hoàn thành cập nhật ngân hàng câu hỏi lên hệ thống OLM giai đoạn 1.
- Thực hiện biên soạn ngân hàng câu hỏi giai đoạn 2.
- Tham gia hội thi giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi cấp tỉnh.
- Thực hiện sinh hoạt chuyên môn cấp tổ theo quy định.

- Kiểm tra đánh giá giữa kỳ I
- Đăng ký Danh sách HS tham gia kỳ thi học sinh giỏi cấp tỉnh môn văn hóa khối 12.
- Thao giảng và triển khai các hoạt động chào mừng 20/11 tại trường.
- Tham gia: Học sinh, sinh viên với ý tưởng khởi nghiệp (nếu có);
- Tiếp tục dạy Ôn tập thi Tốt nghiệp THPT năm 2025 cho học sinh 12,
- Tổ chức chấm khoa học kỹ thuật cấp trường năm 2024-2025: giai đoạn 01
- Kiểm tra nội bộ theo lịch.
- Tổ chức kỷ niệm ngày nhà giáo Việt Nam 20/11
- Chuẩn bị cho kiểm tra HK1 (đề cương ôn tập, ma trận, đề, đáp án kiểm tra)
- Sinh hoạt cụm chuyên môn số theo kế hoạch.
- Triển khai công tác tư vấn tâm lý học đường theo kế hoạch của Ban công tác xã hội.
- Tiếp tục triển khai xây dựng bài giảng điện tử cập nhật lên hệ thống OLM.
- Tiếp tục nhập điểm lên Smas theo quy định
- Thực hiện nộp hồ sơ chuyên môn trên hệ thống edoc.
- Tiếp tục cập nhật thông tin học sinh, cán bộ, giáo viên, nhân viên trên CSDL ngành.
- Hoàn thành hồ sơ đánh giá trong.
- Thi học sinh giỏi máy tính cầm tay môn Toán cấp THPT (nếu có);
- Tham gia tập huấn do Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức (nếu có)
- Tham gia các hoạt động thể thao của cụm thi đua số II (nếu có).

### 3. Triển khai nhiệm vụ công tác chuyên môn cụ thể

TT	Nội dung công việc	Thời gian	Thực hiện
1	Điều chỉnh phân công chuyên môn ở một số môn khi cần thiết, chia lại thời khóa biểu.	11/2024	PHTCM
2	Tổ chức giải bóng chuyền truyền thống trường năm học 2024-2025.	Đầu tháng 11/2024	HS, GVBM, TTCM
3	Hoàn thành cập nhật ngân hàng câu hỏi lên hệ thống OLM giai đoạn 1.		
	- Giáo viên cung cấp ngân hàng chi tiết cho bộ phận CNTT nhà trường. Cụ thể: + File word đúng cấu trúc quy định. + Nội dung câu hỏi phải bố trí theo bài cụ thể. - CNTT: thực hiện cập lên OLM	Trước 10/11/2024  Trước 20/11/2024	GV
4	Thực hiện biên soạn ngân hàng câu hỏi giai đoạn 2.	Cuối 11/2024	GVBM, TTCM
5	Tham gia hội thi giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi cấp tỉnh.	11/11/2024-18/11/2024	Nhân, Q. Trang, Minh



	+ Tham dự: 03 Giáo viên + Chấm thi: 01		PHTCM
6	Thực hiện sinh hoạt chuyên môn cấp tổ theo quy định.	11/2024	GV Địa, NV, HS
7	Kiểm tra đánh giá giữa kỳ I	11/2024	GVCN, GV, BGH, VP
8	Đăng ký Danh sách HS tham gia kỳ thi học sinh giỏi cấp tỉnh môn văn hóa khối 12: Địa lý và Ngữ Văn.	Trước 25/11/2024	TBM, VT, PHTCM
9	Thao giảng và triển khai các hoạt động chào mừng 20/11 tại trường.	11/2024	TCM
10	Tham gia: Học sinh, sinh viên với ý tưởng khởi nghiệp (nếu có);	11/2024	HS, GVBM
11	Tiếp tục dạy Ôn tập thi Tốt nghiệp THPT năm 2025 cho học sinh 12.	11/2024	GVBM
12	Tổ chức chấm khoa học kỹ thuật cấp trường năm 2024-2025 - Giai đoạn 1: ý tưởng. + Đăng ký ý tưởng.  + Nộp báo cáo, phiếu đăng ký, video thể hiện ý tưởng. - Chấm sản phẩm	Trước 10/11/2024 Trước 20/11/2024 Trước 26/11/2024	GVCN Học sinh BTC
13	Kiểm tra nội bộ theo lịch.	11/2024	TTCM, GV
14	Tổ chức kỷ niệm ngày nhà giáo Việt Nam 20/11	14h 19/11/2024	Toàn thể HĐ
15	Chuẩn bị cho kiểm tra HK1 (đề cương ôn tập, ma trận, đề, đáp án kiểm tra)	Trước 30/11/2024	TCM
16	Sinh hoạt cụm chuyên môn số theo kế hoạch.	11/2024	TCM
17	Triển khai công tác tư vấn tâm lý học đường theo kế hoạch của Ban công tác xã hội.	11/2024	BCTXH
18	Tiếp tục triển khai xây dựng bài giảng điện tử cập nhật lên hệ thống OLM.	11/2024	GVBM
19	Tiếp tục nhập điểm lên Smas theo quy định	11/2024	GVBM
20	Thực hiện nộp hồ sơ chuyên môn trên hệ thống edoc.	11/2024	TCM
21	Tiếp tục cập nhật thông tin học sinh, cán bộ, giáo viên, nhân viên trên CSDL ngành.	11/2024	CNTT, GVCN, GV, NV
22	Hoàn thành hồ sơ đánh giá trong.	11/2024	BDG



23	Thi học sinh giỏi máy tính cầm tay môn Toán cấp THPT (nếu có);	11/2024	TCM Toán
24	Tham gia tập huấn do Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức (nếu có)	Theo kế hoạch	CB, NV, GV
25	Tham gia các hoạt động thể thao của cụm thi đua số II (nếu có).	Theo kế hoạch	CB, GV

### III. CÔNG TÁC KHÁC

#### 1. Công Thanh tra – kiểm tra

- Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ theo kế hoạch.
- Ban thanh tra nhân dân thực hiện theo kế hoạch hoạt động của ban.

#### 2. Công tác thi đua- khen thưởng

- Hằng tháng lựa chọn, giới thiệu các gương người tốt, việc tốt, gương điển hình tiên tiến (nếu có) về Sở Giáo dục và Đào tạo, để tổng hợp trình cơ quan có thẩm quyền lựa chọn, tuyên truyền trên các phương tiện thông tin của Trung ương, Tỉnh.

#### 3. Công tác tổ chức các phong trào và hội thi

- Xây dựng kế hoạch tổ chức các hoạt động chào mừng ngày nhà giáo Việt Nam 20-11.

- Thực hiện KH 468/KH-NCP ngày 24/10/2024 tổ chức đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức năm 2024 vào ngày 02/11/2024 (theo VB 2541/SGDDĐT-TCCB ngày 22/10/2024).

- Họp Cụm thi đua
- Tổ chức Hội thi Thể thao cấp trường năm học 2024-2025.

#### 4. Công tác thực hiện tài chính

- Tiếp tục triển khai các khoản thu theo quy định.  
- Thực hiện giải quyết chế độ của cán bộ, nhân viên, giáo viên, học sinh theo đúng quy định của pháp luật.

#### 5. Công tác xã hội - tư vấn tâm lý học đường

- Triển khai các kế hoạch của

#### 6. Công nghệ thông tin

- Triển khai tập huấn ứng dụng công nghệ thông tin.
- Tăng cường công tác bảo mật hệ thống mạng của nhà trường.
- Tiếp tục triển khai thực hiện chuẩn hóa dữ liệu ngân hàng câu hỏi lên OLM.

#### 7. Cơ sở vật chất

- Chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ các hoạt động chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11.

- Tiếp tục bảo quản, theo dõi và sửa chữa CSVC, trang thiết bị kịp thời để phục vụ hoạt động dạy và học.
- Thường xuyên kiểm tra việc bảo quản CSVC của các lớp.
- Kiểm tra hoạt động của bộ phận thư viện, thiết bị.
- Bố trí, lắp đặt trang thiết bị trong các phòng học, phòng làm việc hợp lý, gọn gàng.

#### 8. Công tác an ninh trường học



- Đảm bảo các camera an ninh của nhà trường hoạt động tốt nhất.
- Thực hiện công tác bảo vệ nhà trường theo đúng quy định.
- Giám thị phối hợp với các tổ chức trong nhà trường đảm bảo tình hình an ninh trật tự trong nhà trường.
- Thường xuyên liên hệ với công an thị trấn và huyện đảm bảo an ninh trật tự xung quanh khu vực trường học.

### **9. Lao động- Vệ sinh- Môi trường**

- Xây dựng kế hoạch lao động tháng 11/2024.
- Chỉ đạo bộ phận y tế thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở, tổng kết công tác vệ sinh hàng ngày của các lớp theo tháng.
- Thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở bộ phận tạp vụ làm tốt công việc theo Hợp đồng.
- GVCN theo dõi lịch lao động để nhắc HS tham gia đúng kế hoạch.

### **10. Công tác Thư viện**

- Giới thiệu sách về chủ đề tháng 11.
- Tổ chức tiết đọc tại thư viện theo kế hoạch.

### **11. Công tác khác**

Tiếp tục vận động CBGVNV và HS tham gia Cuộc thi trực tuyến toàn quốc tìm hiểu nội dung cuốn sách “Xây dựng và phát triển nền văn hóa Việt Nam tiên tiến, đậm đà bản sắc dân tộc” của cố Tổng Bí thư Nguyễn Phú Trọng (theo VB 2566/SGĐĐT-CTTTCNTX ngày 23/10/2024).

## **IV. CÔNG TÁC ĐOÀN THỂ**

### **1. Công Đoàn**

- Tiếp tục tuyên truyền, giáo dục, vận động CBV thực hiện tốt Nghị Quyết, đường lối chính sách của Đảng, pháp luật Nhà nước và của Tổng LĐLĐ Việt Nam, những chủ trương đổi mới của ngành.
- Tổ chức thăm hỏi, động viên kịp thời bản thân và gia đình ĐVCD khi gặp khó khăn, hoạn nạn, đau ốm.
- Nộp quỹ ủng hộ vì người nghèo về ban vận động MTTQVN huyện
- Tiếp tục thực hiện phong trào thi đua "Giỏi việc trường, đảm việc nhà" trong nữ CBNGNLĐ.
- Phối hợp với chính quyền nhà trường tổ chức kỷ niệm 42 năm ngày Nhà giáo VN 20/11 theo kế hoạch số 35/KH-CĐCS, ngày 5/11/2024.
- Triển khai công tác nhân đạo: Hiến máu: 04/đơn vị.

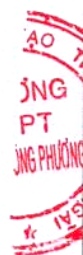
### **2. Đoàn thanh niên**

- Triển khai “Tuần học tốt”: 04/11/2024 đến thứ 7 ngày 16/11/2024.
- Làm báo tường chủ đề 20/11 với chủ đề: “Tri Ân Thầy Cô”.
- Tuần lễ hoa tươi “TRI ÂN THẦY CÔ GIÁO”: từ ngày 18/11/2024 đến ngày 23/11/2024.
- Tổ chức dâng hoa thầy cô giáo tại buổi lễ tọa đàm ngày 20/11 tại trường.

## **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Lãnh đạo nhà trường**

BGH nhà trường triển khai kế hoạch, chỉ đạo, kiểm tra và giám sát quá trình thực hiện; đôn đốc các tổ chuyên môn, giáo viên thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.





## **2. Công đoàn và Đoàn thanh niên**

- Thường xuyên phối hợp với Chuyên môn nhà trường để tuyên truyền đến cán bộ, giáo viên và học sinh tham gia thực hiện tốt kế hoạch của Nhà trường.

- Báo cáo kết quả hoạt động trong tháng cho Hiệu trưởng trước ngày 28 hàng tháng thông qua địa chỉ mail [xuanvinhqn2021@gmail.com](mailto:xuanvinhqn2021@gmail.com) và trên hệ thống Edoc.

## **3. Tổ chuyên môn, tổ Văn phòng**

Tổ trưởng, nhóm trưởng chuyên môn bám sát nội dung kế hoạch, xây dựng kế hoạch hoạt động của tổ chuyên môn cho phù hợp; thường xuyên theo dõi, kiểm tra quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao của các thành viên trong tổ và gửi báo cáo kết quả hoạt động hàng tháng cho nhà trường thông qua hệ thống Edoc trước ngày 28 hàng tháng.

## **4. Ban công tác xã hội - Tổ tư vấn tâm lý học đường**

- Thường xuyên theo dõi kế hoạch giáo dục của nhà trường trong tháng để phối hợp với các bộ phận thực hiện tốt kế hoạch.

- Thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công trong quy chế làm việc của nhà trường theo đúng chức trách nhiệm vụ được giao.

- Báo cáo kết quả hoạt động trong tháng cho Hiệu trưởng trước ngày 28 hàng tháng thông qua địa chỉ mail [xuanvinhqn2021@gmail.com](mailto:xuanvinhqn2021@gmail.com).

## **5. Giáo viên, nhân viên**

### **\* Giáo viên chủ nhiệm:**

- Thông báo đến cha mẹ học sinh, học sinh của lớp về kế hoạch hoạt động giáo dục trong năm học của nhà trường; liên lạc với phụ huynh để nắm bắt thông tin học sinh và báo cáo với BGH nhà trường khi cần thiết.

- Thường xuyên theo dõi Kế hoạch giáo dục của nhà trường trong tháng của năm học 2024 - 2025 để triển khai đến học sinh. Phối hợp với Đoàn thanh niên, giám thị để giáo dục học sinh.

- GVCN tăng cường giáo dục học sinh thực hiện tốt nội quy của nhà trường và nhắc nhở học sinh trực nhật đảm bảo, thực hiện công tác vệ sinh lớp học sạch sẽ.

### **\* Giáo viên bộ môn**

- Thường xuyên theo dõi kế hoạch, các mốc thời gian của các nhiệm vụ, vụ việc để hoàn thành đúng tiến độ theo yêu cầu của Nhà trường.

- Phối hợp chặt chẽ với GVCN, Giám thị trong công tác giáo dục học sinh.

**\* Giám thị:** tăng cường công tác phối hợp quản lý chặt chẽ học sinh, kịp thời phát hiện, ngăn ngừa và đề xuất xử lý các trường hợp vi phạm nội quy.

### **\* Nhân viên Y tế học đường**

- Trực nhật theo lịch làm việc, theo dõi, giám sát vệ sinh môi trường hàng ngày của các lớp và kế hoạch vệ sinh môi trường trong tháng 11 sâu sát, hiệu quả.

- Chăm sóc sức khỏe học sinh; truyền thông bệnh mùa đông.

- Thực hiện các công việc, báo cáo của cấp trên đảm bảo theo yêu cầu.

- Phát thanh truyền thông phòng chống dịch bệnh.

### **\* Nhân viên bảo vệ**

- Tăng cường tinh thần trách nhiệm, trực nghiêm túc theo phân công.

- Chăm sóc cây, tuần tra khuôn viên nhà trường.

- Đánh trống giờ lên lớp đảm bảo giờ quy định và hiệu lệnh ra vào lớp.
- Kiểm tra điện, nước các phòng học và phòng làm việc.
- Kiểm tra việc đóng cửa các lớp học, đóng cửa các phòng làm việc sau khi hết giờ làm việc. Bàn giao ca trực và ghi đầy đủ các nội dung trong sổ trực.

**\* Nhân viên tạp vụ**

- Đảm bảo vệ sinh khu hành chính, phòng HĐSP, nghe nhìn, phòng bộ môn.
- Đảm bảo vệ sinh, môi trường khu nhà vệ sinh của giáo viên, học sinh.
- Đảm bảo vệ sinh xung quanh sân trường.

**6. Gia đình học sinh, Học sinh**

- Phụ huynh: Quản lý, nhắc nhở con em chấp hành tốt pháp luật của Nhà nước, nội quy của nhà trường trong khoảng thời gian tham gia học tại trường và thường xuyên phối hợp, thông tin cho nhà trường khi cần thiết thông qua giáo viên chủ nhiệm.

- Học sinh: Thực hiện nghiêm túc nội quy của nhà trường, chấp hành tốt pháp luật của Nhà nước. Ghi nhớ những nội dung học sinh cần làm trong tuần, tháng mà GVCN triển khai.

Trên đây là Kế hoạch giáo dục của nhà trường trong tháng 11 năm học 2024-2025. Kế hoạch này có thể điều chỉnh để phù hợp theo tình hình thực tế của nhà trường. Trong quá trình thực hiện, nếu có gì khó khăn, vướng mắc, cần thông tin kịp thời với Lãnh đạo nhà trường để được hướng dẫn./.

**Nơi nhận:**

- BGH (chỉ đạo thực hiện);
- Tổ, nhóm trưởng(triển khai thực hiện);
- Công đoàn, Đoàn thanh niên (phối hợp);
- Niêm yết công khai;
- Lưu VT, kqv.

KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG  
THPT  
NGUYỄN CÔNG PHƯƠNG

*(Signature)*

Kiều Quang Vũ

