

Nghĩa Hành, ngày 28 tháng 02 năm 2025

KẾ HOẠCH
Triển khai hoạt động giáo dục tháng 03/2025

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 3/2025 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 và các hoạt động giáo dục khác.

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 các văn bản của cấp trên.
- 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 an ninh nội bộ.
- 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 2025; 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

TT	Nội dung công việc	Thời gian	Thực hiện
1	Điều chỉnh phân công chuyên môn tháng 3/2025: Giáo dục địa phương, Toán, Hoạt động trải nghiệm, Địa lí.	3/2025	CMNT
2	Tham gia tập huấn do Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức (nếu có)	3/2025	Theo KH
3	Xây dựng ngân hàng câu hỏi giai đoạn 3. + Hoàn thành biên soạn	Trước 04/3/2025	GV được phân công

	+ Thẩm định	Trước 09/3/2025	TTCM, GV được phân công
4	Tổ chức tuyên truyền các ngày lễ trong tháng 3/2025: - Tổ chức ngày 8/3 + Buổi gặp mặt nhân ngày 08/3, QTPN + Phong trào thi đua - Tổ chức ngày 26/3, ngày thành lập Đoàn TNCS Hồ Chí Minh - Tuyên truyền 50 năm giải phóng huyện Nghĩa Hành.	13h00 ngày 08/03/2025 03 - 08/3/2025 22/3/2025 22/3/2025	- Theo kế hoạch của Công đoàn - ĐTN, TCM, HS - Theo Kế hoạch của ĐTN - ĐTN, thầy Khoa
5	Triển khai đánh giá giữa kỳ II năm học 2024-2025: Thực hiện theo hướng dẫn, kế hoạch giáo dục của tổ, nhóm bộ môn.	3/2025	TCM, GVBM
6	Kiểm tra nội bộ theo lịch: Kiểm tra hoạt động sư phạm của nhà giáo. + Dự giờ + Kiểm tra hồ sơ	17 - 29/3/2025 28/3/2025	- BGH, TTCM, GV - Theo Quyết định
7	Công tác chuyển đổi số: + Tiếp tục triển khai xây dựng bài giảng điện tử cập nhật lên hệ thống OLM. + Tiếp tục triển khai xây dựng ngân hàng câu hỏi giai đoạn 4. + Tiếp tục cập nhật thông tin học sinh, cán bộ, giáo viên, nhân viên trên CSDL ngành. + Thực hiện nộp hồ sơ chuyên môn trên hệ thống Edoc. + Tiếp tục nhập điểm lên Smas theo quy định.	3/2025	CB, GV
8	Tổ chức dạy ôn thi THPT theo Thông tư 29 - Thời gian thực hiện 10 tuần. - Các môn học thực hiện: + Toán: 06 lớp + Ngữ văn: 06 lớp + Vật lý: 02 lớp + Hóa học: 01 lớp + Lịch sử: 02 lớp	10/3/2025- 25/5/2025	BGH, TCM, GVBM

	+ Lập hồ sơ HS tham gia kỳ thi HSG cấp tỉnh khối 11 nộp về Sở.	Trước ngày 20/3/2025	Văn thư, CM
14	Tham gia giải chạy Olympic huyện 2025. - Thành phần: + Chọn 36 Hs (10, 11). + Chọn 14 CB, GV, NV. - Địa điểm: Công viên 23/3 - Thời gian: Có mặt 06h30 ngày 16/3/2025. - Đồng phục: + Học sinh: đồng phục thể thao + Áo khoác đồng phục nhà trường + CB, NV, GV: đồng phục thể thao bóng chuyền.	Trước 14/3/2025	- CTCĐ - Đoàn TN - Công đoàn - Toàn thể CBQL, GV, HS theo danh sách CĐ và ĐTN lựa chọn
15	Nộp đề tham khảo TN THPT năm 2025.	Trước ngày 10/3/2025	TCM, GVBM

III. CÔNG TÁC KHÁC

1. Công Thanh tra – kiểm tra

Thực hiện kế hoạch kiểm tra số 474/HK-NCP ngày 26/10/2024 theo lịch: Kiểm tra hoạt động sư phạm của nhà giáo.

2. Công tác thi đua- khen thưởng

- Tham gia thi đấu chung kết giải bóng chuyền nam, nữ Cụm thi đua số 2 tại trường THPT Chu Văn An.

- Hoàn thiện quy chế thi đua khen thưởng của nhà trường năm 2025.

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

- Phong trào chạy Olympic vì sức khỏe cộng đồng huyện Nghĩa Hành.

- Đăng ký dự thi HSG cấp tỉnh khối 11.

4. Công tác thực hiện tài chính

- Thanh toán lương Tháng 03.

- Hoàn thành phiếu thu học phí học kỳ II NH 2024-2025.

- Xử lý tất cả các hồ sơ, chứng từ quý I/2025.

- Chuẩn bị các điều kiện để tổ chức nhân ngày Quốc tế phụ nữ 8/3.

- Làm báo cáo quyết toán thuế TNCN năm 2024.

- Làm hồ sơ, biểu mẫu gửi Sở chuẩn bị duyệt quyết toán NSNN năm 2024;

- Thực hiện báo cáo theo yêu cầu cấp trên.

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

- Triển khai thực hiện theo kế hoạch của Ban công tác xã hội.

6. Công nghệ thông tin

- Triển khai tập huấn ứng dụng công nghệ thông tin (nếu có).

- 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.

- Tham gia các buổi tập huấn về công nghệ thông tin và tuyển sinh do Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức.

- Tăng cường công tác bảo đảm an toàn thông tin 03/2025.

7. Cơ sở vật chất

- Chuẩn bị hồ sơ, CSVC phục vụ công tác tiếp nhận bàn ghế học sinh.
- Các bộ phận phụ trách thiết bị chuẩn bị hồ sơ, TBDH phục vụ công tác kiểm tra.
- 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 03/2025.
- 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 tháng 3 với chủ đề về ngày Quốc tế phụ nữ 08/3 và ngày thành lập Đoàn 26/3.
- Cho bạn đọc mượn sách;
- Sắp xếp thư viện;
- Phối hợp thực hiện tiết học nếu có yêu cầu từ giáo viên;
- Luyện tập thi thư viện THPT giỏi năm học 2024-2025

IV. CÔNG TÁC ĐOÀN THỂ

1. Công Đoàn

- Vận động CĐV chấp hành tốt Thông tư 29/2024/TT-BGDĐT, ngày 30/12/2024 về Quy định về dạy thêm học thêm.
- Tổ chức thăm hỏi, động viên kịp thời bản thân và gia đình ĐVCD khi gặp khó khăn, hoạn nạn, đau ốm.
- Tổ chức các hoạt động kỷ niệm 115 năm ngày Quốc tế Phụ nữ (08/3/1910-08/3/2025).
- Tổ chức luyện tập và tham gia giải bóng chuyền cụm thi đua số 2 (Ngày 30/3/2025).

2. Đoàn thanh niên

- Tuần lễ hoa tươi chào mừng kỉ niệm 115 năm ngày Quốc tế Phụ nữ.
- Tổ chức chào mừng 94 năm Ngày thành lập Đoàn TNCS Hồ Chí Minh:
- + Phong trào vòng hoa điểm tốt



- + Mở lớp bồi dưỡng nhận thức về Đoàn TNCS Hồ Chí Minh.
- + Hội chợ ẩm thực, Trò chơi dân gian.
- Tổng kết thi đua phong trào nuôi heo đất năm học 2024-2025.

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 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.

5. Giáo viên, nhân viên

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. Nhân viên Y tế học đường

- Trục 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 3 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.

5.5. Nhân viên CNTT

- Tăng cường tinh thần trách nhiệm, trực nghiêm túc theo phân công.
- Đảm bảo an toàn thông tin của mạng Internet của trường học.
- Đảm bảo hệ thống hạ tầng CNTT của nhà trường hoạt động ổn định.

5.6. 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.

5.7. 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 3/2025 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 giải đáp./.

Nơi nhận:

- Chỉ ủy chỉ bộ;
- Lãnh đạo nhà trường (chỉ đạo thực hiện);
- Tổ, nhóm trưởng (triển khai thực hiện);
- Công đoàn, Đoàn thanh niên (phối hợp);
- Đăng tải trên Website;
- Lưu VT, kqv.


HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Xuân Vinh