

Nghĩa Hành, ngày 28 tháng 03 năm 2025

KẾ HOẠCH
Triển khai hoạt động giáo dục tháng 04/2025

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 04/2025 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.

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.
- 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 4/2025: Hoạt động trải nghiệm, GDĐP, Lịch sử, Hóa học.	4/2025	CMNT
2	Tham gia kỳ thi chọn HSG cấp tỉnh lớp 11 năm học 2024-2025: Hóa, Văn + 08 giờ 30: Họp toàn thể Hội đồng coi thi.	15/4/2025	GVCT
	+ 08 giờ 35: gặp mặt thí sinh dự thi.	15/4/2025	HS, BGH
	+ 6 giờ 30: Khai mạc kỳ thi, tổ chức thi	16/4/2025	HS

3	Tổ chức kỳ thi đánh giá năng lực học sinh lần I năm 2024-2025. - Văn - Toán - Môn lựa chọn + Môn thứ nhất + Môn thứ hai	10-12/4/2025 13h20-10/4/2025 13h20-10/4/2025 13h20-12/4/2025 14h40-12/4/2025	HĐT
4	Tham gia Hội thi cán bộ thư viện giỏi THPT cấp tỉnh	10-11/4/2025	Theo QĐ
5	Tốt nghiệp THPT 2025: + Kiểm tra hồ sơ học sinh lớp 12, chuẩn hóa thông tin học sinh 12 trên CSDL ngành. + Hoàn thiện hồ sơ thi Tốt nghiệp THPT năm 2025. + Lập danh sách coi thi, chấm thi kỳ thi TNTHPT năm 2025.	Trước 20/4/2025 KH KH	GVCN, NVCNTT, HS VT, HT VT, HT
6	Tổ chức kiểm tra học kỳ 2 + Triển khai ôn tập cho học sinh 3 khối 10,11,12 chuẩn bị cho đánh giá cuối kỳ II năm học 2024-2025. + Xây dựng ma trận đề đánh giá cuối kỳ và đề cương cuối kỳ II.	Trước 20/4/2025 Trước 20/4/2025	GVBM TCM
7	Chuyển đổi số - Tiếp tục triển khai xây dựng bài giảng điện tử cập nhật lên hệ thống OLM. - Thẩm định ngân hàng câu hỏi giai đoạn 4, cập nhật lên OLM. - Nhập điểm lên Smas theo quy định: + Điểm bài giữa kỳ II + Điểm thường xuyên: tối thiểu 80% học sinh có kết quả đánh giá thường xuyên trên smas.	4/2025 4/2025 Trước 10/4/2025 Trước 28/4/2025	TCM TCM GVBM GVBM
8	Hoàn thành hồ sơ sáng kiến năm 2025	04/4/2025	CMNT
9	Tuyển sinh 10 năm 2025-2026 + Lập danh sách coi thi, chấm thi kỳ tuyển sinh 10 năm học 2025 - 2026 + Xây dựng kế hoạch tuyển sinh lớp 10 năm học 2025-2026	KH Trước 15/4/2025	VT, HT BGH
10	Tổ chức hoạt động ngoại khóa: “STEM” “Tên lửa nước”		
	+ Đăng ký: 1 đội/lớp: 8 thành viên + Tập huấn các đội tuyển	27/03/2025- 04/4/2025 14h00’ 05/4/2025	HS, GVCN BTC

	+ Clip giới thiệu về đội chơi + Chế tạo tên lửa: nộp 01 bản thiết kế trên giấy A2, sản phẩm 03 tên lửa + Chinh phục mục tiêu	14/4/2025 - 17/4/2025 7h00 – 11h00 ngày 19/04/2025 14h00 - 17h00 thứ 7, 26/4/2025	HS, BTC HS, BTC HS, BTC
11	Tuyên truyền, kỷ niệm ngày giải phóng Miền Nam, thống nhất đất nước 30/4.	Trong tháng 04/2025	NVCNTT, Đoàn
12	Sinh hoạt cụm chuyên môn + Tại trường: Môn sử + Tại đơn vị bạn.	Kế hoạch KH	Lưu TCM
13	Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ tháng 04/2025 theo kế hoạch 474/HK-NCP ngày 26/10/2024.	Trong tháng 04/2025	GV, TCM, Tổ kiểm tra
14	Báo cáo chuyên đề ngoại khóa dưới cờ về ngày 30/4, ngày giải phóng hoàn toàn miền Nam Việt Nam thống nhất đất nước.	Giờ chào cờ thứ 2 ngày 28/4/2025	Cô Huỳnh Thị Lựu, GVBM Lịch sử

III. CÔNG TÁC KHÁC

1. Công kiểm tra nội bộ

Thực hiện kế hoạch kiểm tra số 474/HK-NCP ngày 26/10/2024 theo lịch: kiểm tra hồ sơ giáo viên và tổ chuyên môn.

2. Công tác thi đua- khen thưởng

- Thực hiện tốt quy chế thi đua khen thưởng của ngành và của nhà trường.

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

- Tham gia Hội thi cán bộ thư viện THPT giỏi cấp tỉnh năm học 2024-2025 vào ngày 10, 11/4/2025.

- Tham gia kỳ thi chọn HSG cấp tỉnh lớp 11 năm học 2024-2025 (Hóa, Văn): 15-16/4/2025.

- Triển khai Cuộc thi Đại sứ Văn hóa đọc năm 2025.

- Tiếp tục vận động HS tham gia Cuộc thi “Sáng kiến bảo đảm trật tự trường học về phòng ngừa bạo lực học đường và lao động trẻ em” năm 2025.

- Tiếp tục vận động cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh hưởng ứng Cuộc thi báo chí viết về tấm gương “Dân vận khéo” giai đoạn 2021-2025.

4. Công tác thực hiện tài chính

- Thanh toán lương Tháng 04.

- 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 tài chính cho ngày hội STEM 29/4/2025

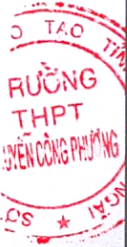
- Làm báo cáo quyết toán thuế TNCN năm 2024

- Hoàn thành 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 04/2025.

7. Cơ sở vật chất

- 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 4/2025.
- Bộ phận y tế thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở, tổng kết công tác vệ sinh hàng ngày của các lớp theo tháng.
- GVCN theo dõi lịch lao động để nhắc HS tham gia đúng kế hoạch.

10. Công tác Thư viện

- Hoạt động thường xuyên: Cho học sinh và giáo viên mượn trả sách; Sắp xếp thư viện; Phối hợp thực hiện tiết học tại thư viện theo yêu cầu của giáo viên; Thực hiện tiết đọc tại thư viện.

- Hoạt động cụ thể: Giới thiệu sách tháng 4; thi Cán bộ thư viện giỏi theo kế hoạch; Lập kế hoạch và tổ chức Ngày Sách và Văn hóa đọc Việt Nam (21/04/2025).

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

Giám sát CĐV thực hiện quy chế chuyên môn của nhà trường

2. Đoàn thanh niên

- Tham gia hoạt động tổ chức “Bắn tên lửa nước”: Dự kiến chiều ngày 26/04/2025.

- Hưởng ứng ngày Chủ nhật xanh cùng “Xanh Việt Nam” tham gia chiến dịch “EARTH DAY VIỆT NAM 2025”.

- Hoạt động tuyên truyền ngày Giỗ Tổ Hùng Vương ngày 10/03 âm lịch hàng năm.

- Hoạt động tuyên truyền 50 năm ngày giải phóng hoàn toàn Miền Nam 30/4/1975 – 30/4/2025.

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 04/2025 năm học 2024- 2025. Kế hoạch này có thể điều chỉnh để phù hợp với 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:

- Lãnh đạo nhà trường (chi đạo thực hiện);
- Tổ, nhóm trưởng (triển khai thực hiện);
- Công đoàn, Đoàn thanh niên (phối hợp);
- Website;
- Lưu: VT, kqv.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Xuân Vinh