

Nghĩa Hành, ngày 28 tháng 04 năm 2025

KẾ HOẠCH
Triển khai hoạt động giáo dục tháng 05/2025

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 5 và 6/2025 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 Lãnh đạo 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	Rà soát lại hồ sơ tổ, hồ sơ giáo viên và tiến hành lưu trữ.	Trước 31/5/2025	TTCM, GV
2	Tổ chức đánh giá cuối kỳ II	Theo kế hoạch	Theo PC
3	Vào điểm đánh giá cuối kỳ II trên Smas + Điểm đánh giá thường xuyên. - Điểm của môn không kiểm tra tập trung.	Trước 17h ngày 09/5/2025 Trước 10h ngày 14/5/2025	GVBM GVBM

	- Điểm của môn kiểm tra tập trung: + Khối 12: + Khối 10, 11: - Công tác giám sát vào điểm	10h ngày 12/5/2025. Trước 10h ngày 15/5/2025. Trước 10h ngày 15/5/2025.	GVBM GVBM NV CNTT
4	Triển khai đánh giá rèn luyện: + Học sinh + Nhập kết quả xếp loại rèn luyện dự kiến vào Smas. + Chốt kết quả rèn luyện HS. + Rà soát kết quả rèn luyện báo chuyên môn.	Trước 10/5/2025 Trước 12/5/2025 Trước 17h00 ngày 15/5/2025 Trước 10h00 ngày 16/5/2025	Học sinh GVCN GVCN NV CNTT
5	Xếp loại kết quả học tập học kỳ II + Thực hiện chức năng đánh giá kết quả học tập trên hệ thống Smas + Thực hiện kiểm tra, tiến hành khóa hệ thống Smas.	Trước 17h ngày 15/5/2025 Trước 17h00 ngày 16/5/2025	GVCN, NV CNTT CMNT
6	Tổ chức băng tên lửa nước	Trước 14h00 ngày 14/5/2025	Đoàn trường, TV theo QĐ
7	Tổ chức đánh giá năng lực lần II	Ngày 16/5/2025, Chiều 17/5/2025	Theo kế hoạch
8	Sơ kết lớp	7h00 ngày 17/5/2025.	HS, GVCN
9	Tham gia STEM trường đại học FPT	17-18/5/2025	Theo kế hoạch
10	Họp phụ huynh ba khối	7h00 ngày 18/5/2025	Theo kế hoạch
11	Cập nhật dữ liệu lên CSDL ngành	Trước ngày 19/5/2025	NV CNTT, CMNT
12	Hoàn thành học bạ khối 12	Trước ngày 17h00 20/5/2025	GVBM, GVCN
13	Công tác tuyển sinh 10: Thực hiện theo kế hoạch tuyển sinh số 137/KH-NCP	Tháng 05/2025	Theo KH và QĐ PC
14	Công tác tốt nghiệp (đăng ký, kiểm dò, nhập điểm, xuất hồ sơ).	Tháng 05/2025	Theo kế hoạch và quyết định phân công
15	Hoàn thành kết quả bồi dưỡng thường xuyên: + Báo cáo, Kết quả bồi dưỡng.	Trước 27/5/2025	GV, TTCM

	+ Thực hiện đánh giá CNNGV trên Temis + Hiệu trưởng đánh giá CNNGV trên Temis + Tổng hợp báo cáo về Sở GD và ĐT	Trước 27/5/2025 Theo lịch của Sở Theo lịch của Sở	GV, TTCM HT CMNT
16	Họp xét khen thưởng học sinh, lớp; thông qua điều kiện dự thi TNTHPT của HS khối 12 và điều kiện lên lớp của HS khối 10 và 11	07h00 ngày 21/5/2025	BTCTB, BGH, CTCTĐ, BTĐTN, TT, TrBTTrND, GVCN 3 khối
17	Kiểm tra học bạ lớp 12	09h00 ngày 21/5/2025	GVBM, GVCN
18	Tổ chuyên môn tổ chức đánh giá, xếp loại thi đua, khen thưởng cuối năm học 2024-2025	07h30 ngày 22/5/2025	Tổ chuyên môn
19	Chuẩn bị cho công tác Lễ Tổng kết năm học 2024-2025	7h30 ngày 23/5/2025	Theo kế hoạch số 173 về việc tổng kết năm học
20	Tổ chức Lễ tổng kết năm học 2024-2025 + Thời gian Tổ chức lễ tổng kết + Công bố danh sách HS đủ điều kiện lên lớp, HS ở lại và rèn luyện hè; cho HS đăng ký các môn thi lại; đăng ký chuyển đổi môn học.	Bắt đầu từ lúc 7h00 ngày 24/5/2025 Trước 10h30 ngày 24/5/2025	Toàn trường GVCN, HS
21	Thực hiện kế hoạch tổ chức đánh giá lên lớp và chuyển đổi nhóm môn học cho học sinh + Nộp đăng ký + Công bố lịch đánh giá lên lớp và chuyển đổi môn học cho học sinh.	Trước 26/5/2025 Trước 28/5/2025	GVCN Nhà trường
22	Họp Hội đồng thi đua, khen thưởng thông qua kết quả đánh giá, xếp loại thi đua cuối năm học của viên chức, người lao động.	7h00 ngày 26/5/2025	Thành phần theo Quyết định
23	- Họp tổng kết năm học 2024-2025. - Triển khai quy chế thi TNTHPT cho người làm nhiệm vụ coi thi.	7h30 ngày 27/5/2025	- Toàn thể HĐSP - Hiệu trưởng
24	Hoàn thành hồ sơ thi đua của cá nhân, tập thể năm học 2024-2025	Theo kế hoạch	GV, NV, bộ phận phụ trách



25	Hoàn thành hồ sơ thi lớp 10 năm học 2025-2026	Hoàn thành trước 31/5/2025	NVCNT, Ban tuyển sinh 10
26	Công tác ôn thi tốt nghiệp năm 2025	Hoàn thành trước 31/5/2025	GV, CM
27	Tổ chức thi tuyển sinh vào 10 năm học 2025-2026	Theo kế hoạch của nhà trường	Theo kế hoạch của nhà trường
	+ Chuẩn bị cơ sở vật chất		
	+ Triển khai quy chế tuyển sinh vào lớp 10 năm học 2025-2026 cho thí sinh dự thi	7h30 ngày 30/5/2025	Hiệu trưởng
	+ Làm công tác thi thi tuyển sinh vào 10 năm học 2025-2026	Theo kế hoạch của Sở GD và ĐT	Theo Quyết định
28	Triển khai quy chế thi TNTHPT cho học sinh khối 12	7h30' ngày 02/6/2025	Cô Mỹ Hạnh, PHT
29	Thực hiện đánh giá các tiêu chí chuyển đổi số theo Quyết định 1725	Trước 31/5/2025	NV CNTT
30	Thực hiện một số báo cáo về Sở GD và ĐT	Theo lịch của Sở	Lãnh đạo nhà trường
31	Tổ chức kiểm tra lên lớp trong hè, chuyển lớp. + Ôn tập + Tổ chức đánh giá	Trước 16/6/2025 Ngày 16-17/6/2025	HS tự ôn tập Theo kế hoạch của nhà trường
32	Tổ chức thi tốt nghiệp năm 2025 + Chuẩn bị cơ sở vật chất + Làm công tác thi TNTHPT năm 2025	Theo Kế hoạch của nhà trường Theo kế hoạch của Sở GD	Theo kế hoạch Theo Quyết định của Sở

III. CÔNG TÁC KHÁC

1. Công Thanh tra – kiểm tra

Thực hiện kế hoạch kiểm tra số 474/KH-NCP ngày 26/10/2024 theo lịch: Hoàn thành các hạn mục còn lại của công tác kiểm tra hoạt động chuyên môn

2. Công tác thi đua- khen thưởng

Tổng kết năm học và xét thi đua khen thưởng.

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

Tham gia đầy đủ các phong trào và hội thi của ngành và địa phương theo điều kiện thực tế.

4. Công tác thực hiện tài chính

- Đảm bảo công tác hỗ trợ, phục vụ kiểm tra học kỳ 2 năm học 2024-2025 và thi đánh giá năng lực (lần 2) của học sinh khối 12;
- Thanh toán lương tháng 5, 6/2025 đúng quy định.

- Theo dõi, đôn đốc công tác thu học phí, trên hệ thống ngân hàng đúng quy định;
- Thực hiện khai báo BHXH cho CBCNV, người lao động theo quy định;
- Thanh toán các khoản tiền chế độ cho viên chức kịp thời;
- Thanh toán chế độ chính sách học sinh theo Nghị định 81 của Chính phủ, học kỳ 2 năm học 2024-2025;
- Rà soát nâng lương 6 tháng đầu năm 2025 cho viên chức theo công văn 648/SGDĐT-TCCB ngày 11/3/2025 trình Sở Giáo dục phê duyệt theo lịch;
- Rà soát lại những công việc chưa thực hiện;
- Xây dựng dự toán kinh phí tổ chức Lễ Tổng kết năm học 2024-2025 trước ngày 20/5/2025;
- Xây dựng dự toán kinh phí phục vụ 02 Kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 và tốt nghiệp THPT năm 2025;
- Thực hiện tất cả các báo cáo theo đúng tiến độ.

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 tháng 5.

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 5/2025.
- 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 5;
- Thu bài dự thi Đại sứ Văn hóa đọc năm 2025 theo kế hoạch;
- Lập kế hoạch mua sách tham khảo bổ sung.

IV. CÔNG TÁC ĐOÀN THỂ

1. Công Đoàn

- Vận động CDV 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.
- Báo cáo tổng kết năm học 2024-2025 (nếu có yêu cầu LĐLĐ).
- Xét thi đua khen thưởng, hoàn thành hồ sơ đề nghị liên đoàn Lao động huyện và LĐLĐ tỉnh xếp loại Công đoàn cơ sở và khen thưởng tập thể cá nhân.

2. Đoàn thanh niên

- Hoạt động tuyên truyền “71 năm chiến thắng Điện Biên Phủ”, ngày 05/05/2025
- Thực hiện chương trình lễ “**Tri ân và trưởng thành năm học 2024-2025**”, vào ngày 22/05/2025.
- Hoạt động tuyên truyền 135 năm ngày sinh nhật Bác 19/05/1890 – 19/05/2025, ngày 19/05/2025.

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

- 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 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.

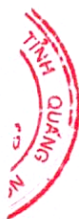
- Kiểm tra điện, nước các phòng học và phòng làm việc.

- 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 5 và 6 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);
- Đăng tải trên Website;
- Lưu: VT, kqv.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Xuân Vinh