

## KẾ HOẠCH THÁNG 02/2021

**Thi đua lập thành tích chào mừng kỉ niệm 91 năm ngày thành lập Đảng Cộng Sản Việt Nam (3/2/1930-3/2/2021). Thực hiện tháng tuyên truyền phòng chống đại dịch Covid-19 trong toàn thể CB-GV-NV, HS nhà trường.**

### **I. Chuyên môn:**

Giảng dạy chương trình học kỳ II theo kế hoạch của Sở, trường.

Giáo viên tiếp tục bồi dưỡng HS tham gia thi cấp tỉnh, Hội khỏe Phù Đổng cấp tỉnh.

Tổ chức học thêm cho HS K10, 11, 12 các môn HS đã đăng ký.

GVCN và GVBM rà soát HS yếu kém, có biện pháp cụ thể phối hợp với PHHS và HS nhằm nâng cao hiệu quả học tập trong HKII.

Kiểm tra, hoàn thành sổ theo dõi và đánh giá học sinh, học bạ và sổ đầu bài HKI (Đ/c Bình, Công, Sinh, GVCN).

Hợp tổ/nhóm định kì, rà soát và bổ sung kế hoạch HKII theo TT mới: 26, 32. Tổ/nhóm đăng kí thực hiện: dạy tốt, thao giảng. GVBM đẩy mạnh việc sử dụng đồ dùng dạy học, thực hành thí nghiệm. Tăng cường công tác tự bồi dưỡng để nâng cao nghiệp vụ, chuyên môn, tiếp tục thực hiện bồi dưỡng mô đun 3 theo kế hoạch của ngành.

Tiếp tục làm đồ dùng dạy học, sáng kiến, HĐKH cấp trường thẩm định 29/2.

Kiểm tra nội bộ theo kế hoạch (kiểm tra toàn diện và chuyên đề).

Tăng cường công tác dự giờ, Thao giảng 1-2 tiết/tổ thực hiện trước 30/3.

GVBM tăng cường ứng dụng CNTT, phương pháp dạy học cá thể hóa và quan tâm HS yếu (phụ đạo, có biện pháp riêng cho từng HS...).

Kiểm tra, bổ sung hồ sơ nghề khối 11, hồ sơ thi tốt nghiệp lớp 12, thiết bị, thư viện.

Giáo viên bộ môn tiếp tục ôn luyện cho học sinh, báo cáo kết quả về lãnh đạo.

Tham gia thi Olympic cấp Tỉnh tại trường THPT Đak Mil, ngày 26/2.

Tiếp tục thực hiện nghiêm túc kế hoạch đổi mới công tác thông tin và quản lý thông tin trên trang web trường. Cập nhật các thông tin về nhà trường trên trang web của trường (Đ/c Lưu, các tổ, bộ phận liên quan)

Duy trì nề nếp dạy và học: Kiểm tra sĩ số HS thường xuyên (PHT phụ trách, Đoàn TN, GVCN).

Tiếp tục dự giờ, kiểm tra toàn diện giáo viên HKII, BGH kiểm tra đột xuất.

Cập nhật điểm trên phần mềm:

- GVCN: Cập nhật chuyên cần của học sinh hàng tuần.

- GV bộ môn cập nhật điểm kiểm tra thường xuyên của học sinh hàng tháng.

- BGH nhà trường kiểm tra vào ngày cuối của mỗi tháng sổ điện tử theo khối đã phân công phụ trách (đ/c Bình, Công, Hiếu) báo cáo từng tháng tiến độ vào điểm của giáo viên về hiệu trưởng (thầy Bình).

- Tiếp tục hoàn thiện dự án thi KHKT quốc gia: Cô Hồng và HS Châu, Lý (12C1).

Khảo sát ý kiến của học sinh về công tác dạy và học, công tác quản lý của nhà trường.

### **Công tác chủ nhiệm:**

- Những lớp có học sinh bị kỷ luật GVCN phối hợp với gia đình, địa phương để giáo dục học sinh tiến bộ.

- Tiếp tục triển khai học ôn thi tốt nghiệp THPT cho học sinh theo kế hoạch và đề nghị của phụ huynh học sinh.
- Quản lý tốt sổ đầu bài.
- Duy trì vệ sinh lớp học, nhắc nhở HS ý thức bảo vệ tài sản, CSVC của trường, của lớp. Lao động vệ sinh trường lớp theo kế hoạch.
- Nhắc nhở, quán triệt HS thực hiện đúng nội quy trường lớp; Tăng cường phòng chống dịch bệnh Covid-19 thực hiện tốt quy định **“5 không”**

## **II. Ngoại khóa - chuyên đề:**

Tổ chức ngoại khóa ( đ/c Công, tổ CM, Đoàn thanh niên, GVCN). Lên kế hoạch ngoại khóa, HN-HĐNGLL của HKII (đ/c Công).

Tuyên truyền kỷ niệm 91 năm ngày thành lập Đảng Cộng Sản Việt Nam (3/2/1930-3/2/2021) (đ/c Công).

Hướng nghiệp CĐ- ĐH 2021, chương trình tư vấn hướng nghiệp tại trường THPT, Đối tượng HS12.

Tiếp tục thực hiện phong trào “Nói không với rác thải nhựa” (đ/c Sinh, công đoàn, đoàn thanh niên, GVCN, HS).

Tham gia các cuộc thi do Huyện, ngành tổ chức (đ/c Sinh, Công đoàn, đoàn Thanh niên, GVCN, HS)

## **III. Nề nếp - trật tự, cơ sở vật chất, Lao động:**

Thực hiện chủ điểm “An toàn trường học”, quán triệt và thực hiện nghiêm túc Công văn số 152/SGDDĐT\_GDTXCTTT v/v thực hiện cấp bách các biện pháp cấp bách phòng chống dịch covid-19 trong nhà trường (đ/c Sinh xây dựng kế hoạch và chỉ đạo thực hiện).

Đ/c Sinh lên kế hoạch lao động vệ sinh trường lớp, đăng ký cây xanh để tổ chức “Tết trồng cây”. Tăng cường công tác quản lý HS về nề nếp trật tự và an toàn trường học trước và sau tết Nguyên đán. Tích cực tuyên truyền về ATGT- PCCC trong nhà trường.

GVCN lớp tăng cường công tác quản lý lớp: sổ đầu bài, sổ theo dõi và đánh giá học sinh, bàn ghế, vệ sinh lớp, phòng ngừa dịch bệnh covid-19 và các dịch bệnh khác....

Báo cáo công tác kiểm kê CSVC cuối năm về Hiệu trưởng (đ/c Công).

Thành lập ban kiểm tra các bộ phận (Thư viện, thiết bị, văn phòng, Đoàn...) kiểm tra trong tháng 2 theo KHKTNB ( lên kế hoạch đ/c Công).

Thường xuyên kiểm tra CSVC của nhà trường có kế hoạch sửa chữa kịp thời (đ/c Công).

## **IV. Các hoạt động khác:**

Nghiêm túc thực hiện thời gian nghỉ tết Nguyên đán theo kế hoạch của Sở giáo dục- đào tạo nghỉ tết từ ngày 8/2 đến hết ngày 16/2.

Trực tết nguyên đán và Buôn Dru theo lịch phân công.

\* Công đoàn:

Tổ chức đón tết nguyên đán cho cán bộ, giáo viên, thăm hỏi, tặng quà GV, NV nội trú ở lại đón tết. Quán triệt CĐV thực hiện tốt quy định của trường, ngành, địa phương không rời khỏi địa phương trong dịp tết Nguyên đán.

Lập kế hoạch tổ chức các hoạt động chào mừng ngày quốc tế phụ nữ 08/3.

Tăng cường công tác kiểm tra việc thực hiện nội quy, quy định của CĐV.

Tổ chức viếng nghĩa trang liệt sỹ vào lúc 7h ngày 9/2.

\* Đoàn thanh niên:

Sơ kết thi đua HKI, lập kế hoạch HKII.

Trả và Nhận HS về trường sau khi về địa phương nghỉ tết Nguyên đán, quán triệt HS chấp hành tốt các quy định của địa phương, của ngành.

Lập kế hoạch tổ chức các hoạt động kỷ niệm ngày 08/3 và 26/3.

Phát động đợt thi đua hai tốt “Dạy tốt – Học tốt” toàn trường kể từ ngày 18/1- 22/3. Kết nạp đoàn viên Đoàn TNCS HCM (đoàn trường- GVCN).

Tổ chức ngoại khóa đợt II cho HS, tổ chức các hoạt động hướng nghiệp, HĐNGLL cho HS.

Phối hợp với y tế tổ chức quán triệt, truyền thông cho CB, GV, HS toàn trường về phòng chống dịch Covid-19 vào chương trình phát thanh trong đầu buổi sáng, giờ ra chơi.

\* Tự kiểm tra và sắp xếp hồ sơ sổ sách của các tổ, bộ phận, thư viện, tài vụ và thiết bị, hoàn thành trước 25/02, báo cáo Hiệu trưởng trước 28/2 (đ/c Công).

\* Công khai tài chính định kì (kế toán). Chuẩn bị hồ sơ để quyết toán.

Hoàn thiện hồ sơ sổ sách theo quy định.

Thanh toán các chế độ theo quy định cho CB, GV, NV.

\* Tham gia các cuộc thi do sở GD- ĐT phát động

\* Hội nghị Sơ kết HK I ngày 2/2, Hội nghị trực tuyến ngày 5/2.

\* Tiếp tục đối thoại với học sinh các lớp.

\* Các bộ phận, tổ, cá nhân chủ động tham mưu và lập kế hoạch thực hiện nhiệm vụ được giao.

**Hiệu trưởng**

**Lê Thị Chung**