

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 5 năm 2025

(Chủ điểm: chào mừng ngày Quốc tế lao động 01/5; Sinh nhật Bác Hồ 19/5)

I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THÁNG 4

1. Ưu điểm

- Đảm bảo ổn định nề nếp dạy và học theo đúng tiến độ.
- Hoàn thành việc kiểm tra hồ sơ, thi thử tốt nghiệp lần 1 K12 theo kế hoạch của Sở GD-ĐT.
- Tham gia các kỳ thi theo KH của Sở GD-ĐT.
- Hồ sơ giáo viên: Qua kết quả kiểm tra hồ sơ GV cơ bản các đ/c đã thực hiện nghiêm túc, có đầy đủ hồ sơ. Tuy nhiên về kiểm tra hồ sơ tổ, nhóm CM nhà trường thống nhất như sau:
 - + Một số tổ lập kế hoạch tháng còn chậm.
 - + Tiến độ vào điểm của một số GV chậm, còn dồn ép trong việc kiểm tra, đánh giá học sinh.
- Các tổ CM chưa hoàn thành việc kiểm tra toàn diện GV trong tổ theo kế hoạch.
- Qua kiểm tra sổ đầu bài có GV không thực hiện việc ghi tiết chương trình, tên bài, nhận xét, xếp loại tiết dạy.
- Phổ biến quy chế, nghiệp vụ thi tốt nghiệp năm 2025 cho CB, GV, NV ngày 14/4.
- Phổ biến quy chế và tập huấn nhập dữ liệu thi tốt nghiệp cho GVCN, HS khối 12 đầy đủ (ngày 18/4 đ/c Chung, Hiếu).
- Tổ chức Lễ tuyên dương khen thưởng cho HS, CB, GV, NV đạt thành tích cao trong thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025.

2. Tồn tại

- Vẫn còn hiện tượng GV chưa thực hiện nghiêm túc quy định: Tác phong chậm, Việc thực hiện trách nhiệm, nhiệm vụ, nắm nguyên tắc làm việc còn hạn chế: Coi thi thay không báo cáo lãnh đạo, Không nắm được lịch phân công nhiệm vụ, đi làm muộn, coi thi muộn, sử dụng điện thoại trong giờ dạy...
- Ý thức tác phong ra vào lớp của HS còn phải nhắc đi nhắc lại nhiều lần: Tác phong chậm chạp, lè mề khi tập trung trong các hoạt động ngoài trời, khi di chuyển khi học Tin, TD, QP; Lên lớp muộn khi ăn sáng, ăn vặt tại căng tin.
- Một số lớp thực hiện chưa nghiêm túc vệ sinh lớp học đặc biệt là phòng học, còn mang đồ ăn thức uống lên lớp, xả rác khu vực phía sau nhà ba tầng. Hiện tượng HS sử dụng điện thoại trong giờ học khi không có sự cho phép của GVBM; Không khoá tủ đựng điện thoại...
- Chưa triệt để thực hiện công tác tiết kiệm điện, nước và sử dụng tài sản công (GV, HS), vẫn tồn tại hiện tượng quên không tắt điện, tắt quạt khi ra khỏi phòng học, ra về... bảo quản csvc của nhà trường, lớp còn hạn chế: gãy, hỏng bàn, ghế, viết vẽ lên mặt bàn, tường, vỡ kính...

- Một số HS ý thức học tập chưa tốt; Tính tự giác học tập chưa cao; ý thức rèn luyện, thực hiện nội quy còn hạn chế; Còn vi phạm ATGT: còn HS vi phạm bị công an nhắc nhở, gửi thông báo xử lý, HS còn vi phạm nội quy trường lớp phải xử lý kỷ luật.

- Công tác quản lý HS trong thời gian học tập tại trường cần chặt chẽ hơn: GVBM, GVCN phối hợp chặt chẽ hơn với PH trong việc giáo dục HS

- Công tác báo cáo của các tổ chuyên môn còn chậm; Một số GV thực hiện chưa nghiêm túc các quy định của nhà trường: Hồ sơ theo quy định, giờ giấc ra vào lớp, dạy bù chưa theo kế hoạch gây khó khăn trong việc kiểm tra...

- Kết quả thi thử tốt nghiệp lần 1 cho HS k12 một số môn chất lượng còn thấp.

- Việc thực hiện chương trình, kiểm tra đánh giá còn chậm, chưa đảm bảo tiến độ (chủ yếu do khách quan).

II. NHIỆM VỤ THÁNG 5

1. Công tác tổ chức

- Báo cáo kết quả nội dung bồi dưỡng thường xuyên về Sở GD-ĐT (đ/c Công).

- Triển khai các văn bản hướng dẫn đánh giá chuẩn nghề nghiệp, chuẩn hiệu trưởng, chuẩn phó hiệu trưởng; Đánh giá, phân loại viên chức theo Quy định (đ/c Công-P.HT);

2. Công tác sinh hoạt tập thể, giáo dục đạo đức, Hoạt động trải nghiệm, NGLL.

- Tuyên truyền 71 năm Chiến thắng Điện Biên Phủ (7/5/1954-7/5/2025); 135 năm sinh nhật Bác (19/5/1890-19/5/2025) bằng băng rôn, trang Web, lồng vào các bài dạy các môn bộ môn.

- Tiếp tục “Học tập và làm theo tư tưởng, tấm gương đạo đức và phong cách Hồ Chí Minh” vận dụng trong công tác giáo dục trong trường (15 câu chuyện với những bài học ý nghĩa).

- Giáo dục ý thức công dân, khơi dậy tinh thần yêu nước, tự hào dân tộc qua việc tích cực hưởng ứng các hoạt động chào mừng ngày sinh Chủ tịch Hồ Chí Minh bằng những việc làm thiết thực.

- Tiếp tục tăng cường các biện pháp quản lý, giáo dục trật tự ATGT, giảm thiểu tai nạn giao thông, phòng chống đuối nước, phòng chống bạo lực học đường, thuốc lá, thuốc lá điện tử.

- Tiếp tục duy trì và phát huy môi trường thân thiện , an toàn trong nhà trường:

+ Hạn chế những biện pháp giáo dục có thể gây ra những tác động tiêu cực; Nắm bắt tâm tư, nguyện vọng của học sinh để tư vấn các em xác định được mục tiêu trong học tập và khắc phục những khó khăn trong học tập.

+ Giữ gìn và phát huy phẩm chất đạo đức của người thầy qua công việc hằng ngày.

- Tăng cường quản lý chuyên cần HS học tập của HS; xử lý nghiêm việc HS nghỉ học không lý do trong thời gian cuối năm. Thông báo bằng văn bản về gia đình HS không đủ điều kiện xếp loại học tập (HS nghỉ quá số buổi quy định).

- Phối hợp với CMHS chăm lo sức khỏe, đôn đốc, nhắc nhở HS sắp xếp thời gian học tập hiệu quả giai đoạn cuối năm; động viên, nhắc nhở HS 12 học tập, bảo vệ sức khỏe để tham gia kì thi TN THPT an toàn, đạt kết quả tốt nhất.

- Tổ chức các hoạt động phối kết hợp với CMHS trong giai đoạn cuối năm học, chuẩn bị cho năm học mới.

- Xét kỷ luật HS vi phạm nội quy trường lớp.

- Tổ chức các hoạt động trải nghiệm, NGLL cho HS toàn trường: Tổ chức đợt trải nghiệm “ Một ngày làm chiến sỹ” cho HS khối 10.

- Tổ chức Hội nghị PHHS theo kế hoạch của nhà trường.

2. Công tác chuyên môn

- Tổng hợp báo cáo việc thực hiện kế hoạch tháng 4; Xây dựng kế hoạch tháng 5 và cuối năm, công tác chuẩn bị cho năm học mới của tổ chuyên môn. Đánh giá hiệu quả công tác ôn tập, phụ đạo, gắn trách nhiệm của giáo viên đứng lớp với chất lượng lớp học được phân công. Tăng cường công tác ôn tập phụ đạo trên tinh thần phát huy sự vào cuộc, ý thức tự giác, nhiệm vụ chính trị của cán bộ, đảng viên;

- Truyền thông rộng rãi Kế hoạch tuyển sinh vào lớp 10 năm 2025, kỳ thi TN THPT, xét tuyển đại học- cao đẳng triển khai đến toàn thể CB, GV, NV, HS và CMHS; Triển khai cho 100% CB, GV nghiên cứu quy chế thi TN THPT. Các văn bản trên được công khai trên Website trường, bảng tin phòng hội đồng.

- Tăng cường công tác phối hợp giữa nhà trường-PHHS-GVBM-GVCN trong việc nâng cao chất lượng dạy và học các môn thi tốt nghiệp THPT, cải thiện điểm bình quân các môn thi tốt nghiệp năm 2025.

- Tổ chuyên môn xây dựng Kế hoạch ôn thi tốt nghiệp cho HS 12 (sau khi hoàn thành chương trình), các chuyên đề dạy học trong giai đoạn cuối cho từng đối tượng để đảm bảo thực hiện đầy đủ chương trình theo yêu cầu và đảm bảo chất lượng học tập cho học sinh; Đánh giá rút kinh nghiệm công tác tổ chức ôn tập thi tốt nghiệp THPT trong thời gian qua để có sự điều chỉnh hợp lý trong việc xây dựng kế hoạch, nội dung ôn tập thi tốt nghiệp đợt III, năm 2025, đăng ký lại chỉ tiêu k12 theo từng GV, tổ CM (đ/c Dung chỉ đạo).

- Giáo viên bộ môn chủ động nội dung dạy phù hợp với từng đối tượng học sinh và sử dụng hợp lý thời gian các tiết dạy đối với các lớp đang giảng dạy; GV dạy 12 phổ biến, tập huấn cho học sinh kĩ năng khi làm bài, đặc biệt là kĩ năng làm bài theo hình thức trắc nghiệm khách quan, những lỗi thường gặp; hướng dẫn học sinh 12 tăng cường ôn tập, nắm vững các kiến thức, tránh học tủ, học vẹt, dành thời gian cho việc tự học, phân hóa sâu các đối tượng HS để ôn tập đạt hiệu quả.

- Rà soát lại việc thực hiện chương trình K10, 11, 12 đảm bảo thực hiện dạy đủ, đúng chương trình. Kết thúc chương trình theo khung thời gian năm học. Hoàn thiện đầy đủ các loại hồ sơ lưu trữ theo quy định. GV, Tổ CM báo cáo tiến độ thực hiện chương trình về nhà trường (qua PHT phụ trách CM).

- Tổ chức dạy bù các môn chậm chương trình theo kế hoạch của CM.

- Tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra cuối học kỳ 2 đúng tiến độ theo kế hoạch.

- Dự giờ, thăm lớp, kiểm tra tình hình thực hiện kế hoạch ôn tập kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2025 đợt III khối 12 (Đ/c Dung).

- Kiểm tra hồ sơ dự thi kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2025 tuyển trường (đ/c Dung chỉ đạo thực hiện).

- Kiểm tra chéo hồ sơ dự thi 12 giữa các trường THPT trong huyện đợt I, Đợt II theo KH của Sở GD-ĐT (đ/c Dung, Công-P.HT).

- Giáo viên chủ nhiệm 12 hướng dẫn cho học sinh 12 kiểm tra thông tin dự thi kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2025 (Đ/c Dung, Công, TKHĐ, GVCN 12). Tăng cường kiểm tra đôn đốc HS 12 nhập dữ liệu thi tốt nghiệp đảm bảo chính xác, đúng tiến độ.

- Hoàn tất công tác kiểm tra nội bộ; Hồ sơ GV: BDTX, đánh giá viên chức, đánh giá chuẩn GV, HT, PHT... hạn cuối 26/5.

- Rà soát và lấy ý kiến đề kiện toàn quy hoạch tổ trưởng, tổ phó tổ CM, VP theo hướng dẫn công tác tổ chức cán bộ SGD-ĐT; Đề xuất danh sách học nâng cao trình độ chuyên môn năm học 2025-2026.

- Tổ chức kiểm tra cuối kỳ theo kế hoạch;

- Lập DS HS yếu và GV phụ đạo báo cáo về P.HT phụ trách CM. Tổ chức cho học sinh k10, 11 kiểm tra lại trong tháng 6.

- Xây dựng kế hoạch thi thử TN THPT lần II (Đ/c Dung) sau khi tổ chức ôn tập đợt II 2 tuần.

* Tổ chuyên môn: Chủ động bố trí họp triển khai các kế hoạch của nhà trường đảm bảo tiến độ không để xảy ra các sai sót. Các Tổ chỉ đạo GV, NV thực hiện các nội dung công việc nhà trường cuối năm, chuẩn bị cho năm học mới. Học tập, nghiên cứu quy chế thi, chấm thi tuyển sinh vào lớp 10, Thi tốt nghiệp THPT để tham gia công tác coi và chấm thi tuyển sinh vào lớp 10 và thi TN lớp 12 năm 2025.

- Xây dựng và duyệt kế hoạch tuyển sinh vào 10 năm 2025-2026.

- Truyền thông kế hoạch tuyển sinh vào lớp 10 năm 2025 tới HS, PHHS, các trường THCS trong địa bàn tuyển sinh: Toàn huyện.

- Phát hành hồ sơ tuyển sinh vào lớp 10 từ ngày 10/5 đến 22/5 và thu nhận hồ sơ từ 22/28/5.

- Lập danh sách coi và chấm thi tuyển vào lớp 10 vào năm học 2025-2026 báo cáo Sở GD-ĐT theo đúng quy chế.

3. Công tác CSVC, lao động, hướng nghiệp, y tế học đường:

- Kiểm tra, sửa chữa, nâng cấp hệ thống điện các phòng học, phòng hiệu bộ và các phòng chức năng.

- Kiểm tra, sửa chữa, bảo trì Camera phòng chứa đề thi, bài thi, máy photocopy, máy tính, máy in các phòng ban. Kiểm tra sửa hệ thống điện, nước, âm thanh, Kiểm tra, sửa chữa bàn ghế học sinh, hệ thống bình phòng chống cháy nổ... để phục vụ cho công tác thi tuyển sinh vào lớp 10 và thi tốt nghiệp THPT của điểm trường.

- Sửa chữa CSVC, trang thiết bị để phục vụ cho công tác thi tuyển sinh vào lớp 10 và thi tốt nghiệp THPT (đ/c Công và Bộ phận thiết bị).

- Mua sắm trang thiết bị... để phục vụ cho CTGDPT 2018 năm học mới.

- Tổ chức cho HS lao động công trình, vệ sinh trường lớp (Đ/c Công xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện).

- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc về vệ sinh môi trường, Phòng chống các loại dịch bệnh mùa hè đảm bảo an toàn cho GV, HS (đ/c Công, Hăng y tế học đường)

- Tiếp tục thực hiện phong trào thi đua giữ gìn vệ sinh thường xuyên lớp học tạo môi trường học tập xanh- sạch- an toàn; Cán bộ đoàn, cán bộ lớp ở lại lớp cuối giờ kiểm tra việc vệ sinh lớp học (ĐTN thực hiện kiểm tra hàng ngày)

- Tăng cường phổ biến các thông tin của Bộ GD-ĐT, Sở GD-ĐT có liên quan đến công tác định hướng, hướng nghiệp cho HS và thông tin tới CMHS.

- Hướng dẫn HS hoàn thành nhập thông tin dự thi tuyển sinh vào lớp 10 và thi TN trực tuyến kiểm tra thông tin trên hệ thống, bảo vệ tài khoản cá nhân.

4. Công tác tài chính

- Công khai quyết toán năm 2024 đã được Sở Giáo dục phê duyệt lên webstie của đơn vị.

- Kế toán xây dựng các quy định chi tiết về trình tự, thủ tục mua sắm, sửa chữa, tổ chức các hoạt động ngoại khóa, trải nghiệm, HNNGLL của Tổ chuyên môn...theo VB Hướng dẫn hiện hành.

- Công khai tài chính theo kế hoạch.

- Chuẩn bị tài chính khen thưởng GV, HS đạt thành tích cao trong dạy và học tại lễ tổng kết năm học 2024-2025.

- Báo cáo tài chính về lãnh đạo nhà trường.

4. Công tác khác:

4.1. Công tác chủ nhiệm:

1. Tích cực vận động, tuyên truyền, giáo dục học sinh: Công tác giáo dục đạo đức, lối sống, việc thực hiện nề nếp học tập của học sinh, việc tham gia giao thông học đường, tham gia các trang mạng xã hội, việc tắm sông suối trong giai đoạn thời tiết nắng nóng, công tác bảo quản cơ sở vật chất nhà trường, công tác lao động, vệ sinh môi trường, công tác duy trì sĩ số, việc tiết kiệm điện, nước sinh hoạt ...

2. Kiểm tra, rà soát việc quản lý, bảo quản hồ sơ học sinh. Trong đó lưu ý: những học sinh đã thôi học tiến hành bàn giao hồ sơ về cho gia đình (có đơn, vào sổ lưu); thông tin cho học sinh đến nhận bằng tốt nghiệp đã có (từ năm 2023 trở về trước); cả 03 khối lớp phải tiến hành kiểm tra hồ sơ cá nhân của học sinh đang học, sắp xếp theo thứ tự danh sách, kiểm tra các chữ ký, con dấu, học bạ được ghim bấm đầy đủ theo từng học sinh; các thông tin học sinh phải đảm bảo chính xác (Lưu ý trang thông tin học bạ của học sinh thể hiện chính xác các thông tin: họ tên học sinh; ngày tháng năm sinh; giới tính; dân tộc; nơi sinh; chỗ ở hiện tại; họ tên cha mẹ học sinh và nghề nghiệp).

Đối với học sinh đang học 12: Hoàn thiện các loại hồ sơ đảm bảo đủ điều kiện theo quy định để chuẩn bị kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2025; các thông tin sai sót cần đề xuất cách thức sửa chữa kịp thời.

3. Đối chiếu, kiểm tra công tác chi trả tiền chế độ, báo cáo kết quả thu chi (kèm theo hồ sơ minh chứng như đã hướng dẫn đầu năm học) về văn phòng nhà trường trước ngày 20/5/2025 để tổng hợp báo cáo theo quy định.

Giáo viên chủ nhiệm 12 tiếp tục giới thiệu phụ huynh vào ban hỗ trợ kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2025 của nhà trường. Lưu ý: lựa chọn cá nhân có tinh thần trách nhiệm, nhiệt tình, sẵn sàng tham gia cùng với nhà trường phối hợp hỗ trợ các hoạt động của Kỳ thi. Cùng với nhà trường tiếp tục thực hiện việc giám sát học sinh thực hiện công tác ôn thi tốt nghiệp, các nhiệm vụ của kỳ thi.

6. Thực hiện việc lấy ý kiến của GVBM, đoàn trường và xếp loại hạnh kiểm/rèn luyện của học sinh. Việc cập nhật điểm kiểm tra cuối kỳ 2 thực hiện chậm nhất 2 ngày sau ngày tổ chức kiểm tra. GVBM thực hiện việc nhận xét việc học tập của học sinh trực tiếp trên hệ thống. Chậm nhất ngày 23/5/2025 hoàn thành bảng tổng hợp 2 mặt giáo dục của học sinh.

Việc in ký số điểm lớn, học bạ học sinh: Nhà trường tiến hành in sổ điểm lớn, học bạ học sinh đối với các lớp đã phê duyệt tổng hợp hai mặt giáo dục.

GVCN chủ động cho GVBM ký xác nhận và trình BGH phê duyệt theo quy định (Khối thầy Công, 11 thầy Dung; khối 12 cô Chung); riêng học bạ được các hồ sơ liên quan bám thành tập theo quy định. Thời hạn hoàn thành chậm nhất ngày 23/5/2025. Đối với học sinh diện kiểm tra lại: học bạ được xếp riêng; GVCN lưu ý để bổ sung thêm kết quả kiểm tra lại và bám vào thành tập theo quy định.

- GVCN phối hợp cùng GVBM quán triệt HS việc thực hiện quy chế kiểm tra, đánh giá (tuyệt đối không để HS lớp chủ nhiệm, bộ môn mình giảng dạy vi phạm quy chế).

- GVCN sinh hoạt lớp, cho HS tự xếp loại các mặt trong tiết sinh hoạt (K12 ngày 16/5; khối 10, 11 ngày 21/5).

- Phối hợp thực hiện Thực hiện Đề án “Đo lường sự hài lòng của người dân đối với dịch vụ giáo dục công trên địa bàn tỉnh Đắk Nông năm 2025” theo kế hoạch của nhà trường.

4.2. Công tác khác

- Xét kết quả rèn luyện, điều kiện dự thi tốt nghiệp và thi đua của HS ngày 24/5.

- Hoàn thiện công tác làm hồ sơ thi TN THPT cho K12 theo kế hoạch.

- Hoàn thành dữ liệu năm học trên csdl trước ngày 31/5; Tổng hợp số liệu báo cáo cuối năm (đ/c Công, Hiếu)

- Họp hội đồng thi đua 26/5.

- Duyệt học bạ, hồ sơ chuyên môn, hồ sơ nhà trường: 24/5 (đ/c Chung k12, Dung K11, Công K10).

- Lãnh đạo trường làm việc với PHHS k12, HS12, GVCN, GVBM (những HS có nguy cơ rớt tốt nghiệp cao).

- Hoàn thiện hồ sơ thi đua 26, 27/5.

- Họp CMHS toàn trường 25/5.

- Tổng kết năm học 31/5.

- Khối 12 ôn tập thi TN THPT đợt II theo kế hoạch.

- Lập danh sách học sinh thi lại và phụ đạo cho HS, tổ chức kiểm tra lại cho HS khối 10, 11.

- Phát hành hồ sơ tuyển sinh vào 10 năm học 2025-2026.

5. Tổ chức thực hiện

1. Đối với các Phó hiệu trưởng

- Kiểm tra, giám sát tổ chức thực hiện công tác kiểm tra cuối học kỳ 2.
 - Họp GVCN, GVBM xét xếp loại HS cuối năm.
 - Kiểm tra việc GVBM và GVCN ghi điểm vào học bạ
 - Phê duyệt học bạ học sinh các lớp 12, 11, 10 theo phân công.
 - Chuẩn bị hồ sơ thi tốt nghiệp THPT năm 2025 (đ/c Dung, GVCN, GVBM). Phục vụ cho đoàn kiểm tra hồ sơ thi.
 - Hoàn thành hồ sơ của nhà trường về công tác quản lý tổ chức ôn thi kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2025 (đ/c Dung).
 - Làm việc với đoàn kiểm tra của Sở GD-ĐT kiểm tra công tác tổ chức ôn thi tốt nghiệp THPT năm 2025 (đ/c Dung, Nguyễn Công, TKHĐ chuẩn bị hồ sơ liên quan).
 - Đón đoàn kiểm tra của Sở GD-ĐT kiểm tra công tác chuẩn bị CSVC của điểm thi tuyển sinh vào lớp 10 và thi tốt nghiệp 12: đ/c Công (chuẩn bị CSVC), Dung (chuẩn bị hồ sơ chuyên môn).
2. Các Tổ trưởng chuyên môn
- Tổ chức thực hiện các hoạt động của nhà trường (Theo kế hoạch)
 - Họp tổ chuyên môn đánh giá chuẩn nghề nghiệp, phân loại viên chức, xét thi đua của Tổ.
 - Kiểm tra công tác ôn tập cuối kỳ cho học sinh 12; ôn thi tốt nghiệp THPT năm 2025. Bám sát bộ đề minh họa của Bộ để ôn tập cho khối 12, các giáo viên bộ môn tiếp tục sử dụng các ứng dụng phần mềm dạy học trực tuyến, trên website <https://lms.vnedu.vn/>; trường học thông minh website <https://789.vn/> và ứng dụng khác trong ôn tập, nhằm nâng cao chất lượng kỳ thi THPT năm 2025, cải thiện điểm trung bình tốt nghiệp của HS.
3. Ban Chấp hành Công đoàn
- Tiến hành tổng hợp, đánh giá, báo cáo kết quả hoạt động công tác công đoàn học kỳ 2 và năm học 2024-2025.
 - Cùng với nhà trường tham gia đánh giá công tác thi đua viên chức năm học 2024-2025 theo Quyết định và các văn bản đã triển khai đầu năm học. Chủ động tham mưu, đề xuất và giám sát các công đoạn công tác thi đua đảm bảo theo các văn bản hướng dẫn được quy định.
 - Tham gia phổ biến các quy định mới của pháp luật đến công đoàn viên.
 - Phối kết hợp với Ban thanh tra giám sát công tác kiểm tra cuối kỳ 2.
 - Tham gia đánh giá viên chức, chuẩn GV, HT cuối năm.
 - Tổ chức thăm hỏi CĐV, gia đình CĐV theo Nghị quyết, thăm ốm đau...
4. Đoàn Thanh niên:
- Tiến hành rà soát việc ban hành quyết định cấp thẻ đoàn viên cho học sinh. Cập nhật chính xác số liệu đoàn viên theo biến động sĩ số học sinh trường.
 - Thực hiện việc tổng hợp đánh giá xếp loại thi đua học sinh năm học. Thực hiện báo cáo công tác đoàn cuối năm học theo quy định. Tham gia phát động và báo cáo các lĩnh vực được phân công.
 - Lên kế hoạch bàn giao và sinh hoạt hè cho đoàn viên, thanh niên nhà trường trong dịp hè. Xây dựng đội ngũ tiếp sức mùa thi năm 2025.
 - Hoàn thiện hồ sơ đề nghị kết nạp Đảng viên trong học sinh.

- Phối hợp với GVCN tăng cường kiểm tra việc thực hiện nội quy trường lớp của học sinh.
- Phân công đội thanh niên tình nguyện trực công, phối hợp cùng kiểm tra việc học sinh thực hiện ATTH, ANTT, ATGT.
- Kiểm tra tình hình vệ sinh các lớp và toàn trường.
- Tham mưu với hiệu trưởng tổ chức lễ tri ân trưởng thành cho học sinh 12.
- Bàn giao đoàn viên, thanh niên về địa phương.
- Phối hợp xét kỷ luật học sinh.
- Chuẩn bị các tiết mục văn nghệ cho tổng kết, lễ tri ân trưởng thành cho học sinh 12.

5. Phụ trách CSVC, Tổ Văn phòng

- Tiến hành kiểm kê các phòng học, phòng đa chức năng, phòng thí nghiệm thực hành, phòng máy tính, thể dục thể thao, phòng chứa thiết bị GDQPAN, bản đồ. Đ/c Công-PHT phân công và hoàn thành biên bản chậm nhất ngày 31/5/2025.
- Mua sắm văn phòng phẩm, sửa chữa nhỏ, văn phòng phẩm chuẩn bị kiểm tra học kỳ 2.
- Phối hợp với Đoàn thanh niên, Công đoàn tổ chức kiểm tra vệ sinh toàn trường, kiểm tra vệ sinh an toàn thực phẩm, kiểm tra an toàn giao thông.
- Tổ chức cho học sinh vệ sinh lao động toàn trường.
- Kiểm tra, nghiệm thu các công trình sửa chữa nâng cấp hệ thống điện các dãy phòng học (đ/c Công).
- Sửa chữa CSVC, trang thiết bị, các phòng học chuẩn bị các điều kiện về CSVC cho kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 và kỳ thi tốt nghiệp THPT (Đ/c Công và các bộ phận liên quan).
- Nhân viên Y tế đôn đốc kiểm tra công tác phòng chống dịch bệnh, tham mưu mua công cụ, dụng cụ phục vụ cho công tác phòng chống dịch.
- Nộp minh chứng về Sở GD-ĐT và cụm trường thi đua năm 2024-2025.

Trên đây là kế hoạch thực hiện nhiệm vụ tháng 5/2024 của trường THPT Không Nô. Trong quá trình thực hiện tùy theo tình hình thực tế để điều chỉnh cho phù hợp. Đề nghị các bộ phận liên quan nghiêm túc triển khai thực.

Nơi nhận:

- Các P.HT. Đoàn thể, Tổ CM.
- Công khai bảng tin, Web
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Lê Thị Chung