

Số: 44 /KH-THPTNQBV

Hà Nội, ngày 03 tháng 02 năm 2025

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 02 NĂM 2025

A. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 01 NĂM 2025

- Đã tổ chức sơ kết học kỳ I và triển khai nhiệm vụ học kỳ II. Đánh giá xếp loại giáo viên nhân viên, học sinh học kỳ I.

- Tổ chức tuyên truyền giáo dục với các hoạt động Mừng Đảng, mừng Xuân, kỷ niệm 95 năm ngày thành lập Đảng CSVN (03/02/1930 - 03/02/2025).

- Tuyên truyền, tổ chức ký cam kết không tàng trữ và sử dụng pháo nổ trái quy định.

- Thanh quyết toán tài chính hết năm 2024.

- Tổ chức thành công Hội nghị CMHS toàn trường lần thứ 2.

- Tổ chức cho CBGVNV, học sinh đón tết Ất Tỵ phần khởi, an toàn.

- Triển khai công tác phòng, chống dịch bệnh theo đúng chỉ đạo của Sở GDĐT Hà Nội, huyện Ba Vì.

B. NỘI DUNG CÔNG TÁC THÁNG 02 NĂM 2025

Chủ đề: Thanh niên với lý tưởng cách mạng. Mừng Đảng, mừng xuân, mừng đất nước đổi mới và phát triển.

I. CÔNG TÁC GIÁO DỤC ĐẠO ĐỨC HỌC SINH

- Tổ chức kỷ niệm Ngày thành lập Đảng cộng sản Việt Nam 3/2.

- Tiếp tục nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện trong nhà trường. Giữ vững kỷ cương, nền nếp dạy và học. Ổn định nền nếp dạy và học sau Tết.

- Tiếp tục xây dựng thái độ, động cơ học tập trong sáng cho học sinh.

- Tăng cường giáo dục đạo đức, kỹ năng sống cho học sinh. Tổ chức các sinh hoạt tập thể vào giờ chào cờ và sinh hoạt lớp. Tuyên truyền, nhắc nhở học sinh thực hiện tốt Luật giao thông đường bộ.

II. CHUYÊN MÔN

- Tiếp tục thực hiện các phong trào học tập (tháng tự học ngoại ngữ), giảng dạy, tổ chức thao giảng, dự giờ.

- Chỉ đạo giáo viên áp dụng các văn bản mới liên quan đến công tác chuyên môn.

- Bồi dưỡng học sinh giỏi lớp 10, 11; Chuẩn bị tổ chức thi OLYMPIC các môn văn hóa cấp trường. Thành lập đội tuyển, bồi dưỡng đội tuyển dự thi HSG cấp Thành phố.

- Rà soát lại việc thực hiện tiến độ chương trình để phục vụ cho công tác thi GVDG các môn văn hóa cấp Thành phố vào 21/2/2025.

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra khảo sát theo kế hoạch của Sở (Lớp 11 dự kiến đầu tháng 3 và Lớp 12 cuối tháng 3).

- Xây dựng và triển khai kế hoạch ôn thi TN cho học sinh lớp 12; Bồi dưỡng HS có học lực yếu lớp 12.



- Các giáo viên xây dựng đề cương sáng kiến kinh nghiệm.
- Chỉ đạo các nhóm thực hiện chuyển đề đổi mới PPDH.
- Căn cứ tình hình thực tế lực học của HS, GV đưa ra biện pháp và kí cam kết tỉ lệ thi

TN THPT năm 2025.

III. ĐOÀN THỂ

- Đoàn trường và bộ phận QLHS tiếp tục tuyên truyền, quản lý học sinh thực hiện tốt các quy định. Duy trì tốt nền nếp học sinh và vệ sinh trường lớp.

- BCHCD phát động các phong trào thi đua chào mừng các ngày Lễ lớn và động viên công đoàn viên thực hiện tốt chức trách nhiệm vụ.

IV. CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

- Các lớp, các bộ phận có hồng CSVC báo về nhóm bảo vệ tập hợp để báo cáo Bộ phận quản lý CSVC xử lí.

- Bộ phận CSVC kiểm tra, thay thế bóng điện, quạt, bàn ghế hỏng ở các lớp. Duy trì vệ sinh, cải tạo cảnh quan nhà trường.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do cấp trên giao cho.

- Tổ chức các cuộc họp: Họp chi bộ tháng 02, Họp cơ quan, họp tổ CM, chủ nhiệm, HĐ thi đua.

- Tổ chức ĐGXL VC, LDHĐ tháng 02.

V. CÁC MỐC THỜI GIẠN THỰC HIỆN VÀ HOÀN THÀNH

NGÀY	THỨ	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	PHÂN CÔNG CHỈ ĐẠO/ THỰC HIỆN
1/2	BẢY	Nghỉ tết Nguyên Đán	
2	CN	Nghỉ tết Nguyên Đán	
3	HAI	GẶP MẶT ĐẦU XUÂN Sáng: - 07h30': Họp cấp ủy. - 08h00': Họp chi bộ tháng 02. - 09h00': Họp Cơ quan tháng 02. (GVCN thông báo HS nghỉ học). Chiều: Dạy và học theo TKB.	Toàn thể ĐV CBGVNV
4	BA		
5	TỨ		
6	NĂM		
7	SÁU	- T2-3 (S): Họp giao ban BGH, CTCD, BTĐT, TK.	
8	BẢY		
9	CN		
10	HAI		
11	BA		

12	TƯ		
13	NĂM		
14	SÁU	- T2-3 (S): Họp giao ban BGH, CTCD, BTĐT, TK.	
15	BẢY	Thực hiện chương trình ngoại khóa giành cho CBGVNV	
16	CN		
17	HAI		
18	BA		
19	TƯ		
20	NĂM		
21	SÁU	- T2-3 (S): Họp giao ban BGH, CTCD, BTĐT, TK. Thi GVĐG cấp TP theo lịch	
22	BẢY	- GV chủ động đánh giá viên chức tháng 2	
23	CN		
24	HAI		
25	BA		
26	TƯ		
27	NĂM		
28	SÁU	- T2-3 (S): Họp giao ban BGH, CTCD, BTĐT, TK.	
01/3	BẢY	Đánh giá HK tháng 2	Đ/c Hằng PT

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Trong quá trình thực hiện kế hoạch có thể có những điều chỉnh ở từng thời điểm cho phù hợp với điều kiện thực tế, LĐ nhà trường sẽ thông báo tại lịch công tác tuần hoặc thông báo tới CBGV qua điện thoại.

Các bộ phận, cá nhân được phân công nhiệm vụ căn cứ kế hoạch để triển khai công việc đảm bảo đúng quy định về thời gian và có hiệu quả. Trong quá trình thực hiện, nếu có gì vướng mắc cần báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của Hiệu trưởng để kịp thời giải quyết./.

Nơi nhận:

- HT, các Phó HT (để chỉ đạo);
- BCH CD, BCHĐT, Trưởng ban ĐDCMHS (Phối hợp chỉ đạo);
- Các tổ trưởng, nhóm trưởng chuyên môn (để thực hiện);
- Thông báo bằng tin chung;
- Lưu: VP.

HIỆU TRƯỞNG



Ngô Sỹ Diệm