

## KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 01 NĂM 2025

### Chủ đề: “Mừng Đảng – Mừng Xuân”

#### I - Công tác trọng tâm:

1. Phát động phong trào thi đua yêu nước, lập thành tích chào mừng kỷ niệm 95 năm thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam 3/2/1930-3/2/2025, mừng năm mới 2025 mừng xuân Ất Ty 2025;

2. Hoàn thành chương trình nhà trường học kỳ I, tiến hành chương trình nhà trường HKII, tăng cường công tác quan tâm đến sức khỏe học sinh trong những ngày rét đậm, rét hại, chú ý đến công tác an toàn, an ninh trường học, đặc biệt giai đoạn cuối năm âm lịch;

3. Tiến hành sơ kết học kỳ I, triển khai nhiệm vụ học kỳ II năm học 2024-2025, bình xét, đánh giá công tác thi đua học kỳ I, tiến hành hội thảo về thực trạng và giải pháp nâng cao chất lượng giáo dục nề nếp và học lực giai đoạn cuối năm học;

4. Đẩy mạnh công tác quản lý nề nếp dạy và học, nề nếp các hoạt động của nhà trường, chú trọng công tác nề nếp học sinh trong giai đoạn cuối HKI và đầu HKII, tránh tư tưởng, tâm lý mãi chơi, rã đám lúc cuối kỳ và cận tết nguyên đán;

5. Tiến hành thống kê kết quả học kỳ I, thống kê kết quả các mặt theo thống nhất từ đầu năm học và tiến hành biểu dương, khen thưởng theo quy định;

6. Tiến hành họp phụ huynh học sinh (Họp đại diện các chi hội PHHS, tiến tới họp PHHS toàn trường, hình thức phù hợp với tình hình thực tế); Tổ chức cho học sinh đi trải nghiệm thực tế theo kế hoạch đã xây dựng;

7. Tiến hành ôn tập các đội tuyển HSG cấp huyện khối 6,7,8; các nội dung thể dục thể thao, Toán 8, KHTN bằng Tiếng Anh;

8. Điều chỉnh, sắp xếp lại thời khóa biểu cho học kỳ II của năm học, thống nhất lịch trực ban...;

9. Họp Ban chỉ đạo, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác DTHT trong HKI, xây dựng kế hoạch DTHT học kỳ II, Tiến hành dạy thêm, tiến hành các biện pháp kiểm tra hồ sơ công tác DTHT;

10. Chủ động các hồ sơ và các hoạt động để chủ động đón đoàn thanh, kiểm tra theo kế hoạch, đột xuất của PGD về vòng tác chuyên môn, công tác DTHT, công tác chuyển đổi số trong trường học, tận dụng thời lượng các buổi

chiều để hoàn thiện các hồ sơ nhà trường, hồ sơ chuyên môn HKI, hồ sơ công tác phổ cập giáo dục, một số hồ sơ cần thiết của HKII;

11. Tăng cường các hình thức kiểm tra, quản lý nề nếp công tác dạy, học, tăng cường công tác kiểm tra nội vụ, đặc biệt là việc tuyên truyền về việc không vi phạm các quy định về đốt pháo trong và ngoài nhà trường. Phấn đấu không có học sinh vi phạm về pháo nổ trong nhà trường;

12. Chủ động chuẩn bị cho việc khắc phục những tồn tại lớn trong HKI để phấn đấu làm quyết liệt công tác nề nếp và chất lượng HKII.

## **II – CÔNG VIỆC CỤ THỂ:**

### **1. Công tác chủ nhiệm và thi đua:**

- Phát động phong trào thi đua lập thành tích chào mừng kỷ niệm 95 năm thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam 3/2/1930 – 3/2/2025, thi đua lập thành tích mừng năm mới 2025, mừng xuân Ất Ty 2025;

- Giáo dục cho học sinh lòng biết ơn Đảng, ơn Bác;

- Tập trung cao độ cho việc làm tốt công tác nề nếp trước và sau tết nguyên đán, tiến hành kiểm tra nề nếp và kiểm tra nội vụ tất cả các lớp. Tập trung tuyên truyền và làm tốt nhất công tác trang phục, nề nếp khác;

- Tiến hành chăm sóc các bồn cây, trồng bổ sung sau tết, dọn vệ sinh trường, lớp, khu công trường;

- Tiến hành biểu dương, khen thưởng các danh hiệu thi đua học kỳ I, các nội dung đã được thống nhất từ đầu năm học;

- Đôn đốc các khoản thu để quyết toán các kinh phí trong học kỳ I;

- Tiến hành đánh giá thi đua HKI đối với tập thể, cá nhân, điều chỉnh tiêu chí đánh giá thi đua của nhà trường đối với từng cá nhân, tập thể (Những nội dung bắt cập trong HKI);

- Tiến hành giao ban GVCN, tiến hành họp PHHS toàn trường (Đánh giá kết quả HKI và thống nhất nhiệm vụ, giải pháp thực hiện nhiệm vụ học kỳ II).

- Hoàn thiện hồ sơ, học bạ của học kỳ I;

- Tiến hành họp phụ huynh học sinh nhà trường cuối HKI, bàn và thống nhất kế hoạch hoạt động học kỳ II, hoạt động trải nghiệm. Tổ chức hoạt động trải nghiệm cho học sinh theo kế hoạch.

### **2. Công tác chuyên môn:**

- Thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn của ngành về công tác soạn, giảng, chấm, trả bài, sinh hoạt chuyên môn tổ, nhóm và các hoạt động chuyên môn khác;

- Hoàn thành chương trình, hồ sơ học kỳ I, thực hiện chương trình học kỳ II của năm học;

- Nộp dữ liệu báo cáo sơ kết học kỳ I và các biểu mẫu thống kê về PGD;

- Tiến hành kiểm tra hồ sơ sổ sách chuyên môn theo quy định của quy chế chuyên môn.

- Tiến hành sinh hoạt chuyên môn tổ, nhóm về việc đổi mới phương pháp dạy học và đổi mới kiểm tra, đánh giá, tiến hành thảo luận làm rõ nguyên nhân và thống nhất các giải pháp nâng cao chất lượng các môn văn hóa cơ bản các

khối (Các môn còn hạn chế về chất lượng HKI), chủ động trong tổ chức đăng ký dạy tốt, học tốt “Mừng Đảng – Mừng Xuân”; Tổ chức Hội thảo bàn về tình hình thực trạng và giải pháp khắc phục thực trạng của nhà trường, hướng đến những kết quả tích cực hơn;

- Tiến hành bồi dưỡng học sinh giỏi khối 6,7,8, chủ động về nội dung KHKT đối với khối 7,8, tiến hành bồi dưỡng học sinh đại trà, phụ đạo học sinh yếu, kém;

- Tham gia giao lưu viết thư pháp đối với học sinh, giáo viên;

- Hoàn thiện hồ sơ kiểm tra đơn vị học tập;

- Tham dự kỳ thi học sinh giỏi cấp thành phố;

- Tiến hành thanh tra giáo viên theo kế hoạch công tác thanh kiểm tra nội bộ, hoàn thiện hồ sơ thanh tra học kỳ I. Tăng cường công tác dự giờ theo hướng nghiên cứu bài học, đa dạng các hình thức kiểm tra học sinh;

### **3. Công tác khác:**

a. Công tác công đoàn: *Đề nghị BCH công đoàn nhà trường kết hợp với chính quyền làm tốt các công việc sau:*

- Phát động phong trào thi đua dạy tốt, làm việc và công tác tốt để lập thành tích chào kỷ niệm 95 năm thành lập Đảng, mừng Đảng – mừng Xuân, tiến tới lập thành tích chào mừng ngày quốc tế phụ nữ 8-3 và ngày thành Đoàn thanh niên 26/3.

- Tổng hợp các minh chứng đánh giá thi đua học kỳ I, tiến hành đánh giá thi đua học kỳ I các danh hiệu tập thể và cá nhân;

- Kết hợp cùng chính quyền xây dựng kế hoạch tổ chức đón tết nguyên đán vui tươi, tiết kiệm và an toàn cho đoàn viên công đoàn, tổ chức thăm và chúc tết một số gia đình đoàn viên, một số thân nhân, tứ thân phụ mẫu của đoàn viên.

- Hướng ứng tích cực các cuộc vận động của ngành và của địa phương, tích cực tuyên truyền về việc không buôn bán, sử dụng, tàng trữ pháo nổ và đèn trời. Lưu ý quy định về pháo mới nhất.

- Động viên đoàn viên công đoàn làm tốt công tác nề nếp nhà trường trước và sau tết nguyên đán, đoàn viên tích cực tham gia việc đăng ký thi đua dạy tốt, học tốt " Mừng Đảng – Mừng xuân".

- Bàn và xây dựng kế hoạch tổ chức 8/3, kế hoạch thăm quan, học tập kinh nghiệm thực tế hè năm 2025.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của tổ chức công đoàn cấp trên và chi bộ.

### **b. Công tác đoàn đội:**

- Tập trung làm quyết liệt công tác nề nếp học sinh trong giai đoạn trước tết nguyên đán;

- Chuẩn bị và tổ chức chuyên đề hoạt động đội cấp thành phố theo kế hoạch của huyện đoàn và hội đồng đội huyện;

- Tiến hành kiểm tra nội vụ học sinh tất cả các khối lớp;

- Tăng cường công tác phát thanh măng non, tuyên truyền về việc thực hiện nghiêm túc nghị định 36 của chính phủ về việc không tàng trữ, sử dụng, đốt pháo nổ và thả đèn trời, tăng cường thời lượng phát thanh những bài hát về Đảng, Xuân về Bác Hồ;

- Phát động phong trào nuôi lợn siêu trọng, tặng quà cho học sinh nghèo, học sinh có hoàn cảnh khó khăn trong phạm vi nhà trường;

- Lập danh sách và tiến hành biểu dương, khen thưởng học sinh;

- Tổng hợp các dữ liệu thi đua đánh giá thi đua lớp học, thi đua học sinh;

**c. Công tác quản lý:**

- Sơ kết học kỳ I, triển khai nhiệm vụ học kỳ II;

- Tăng cường công tác giám sát việc thực hiện nề nếp giai đoạn giao giữa 2 học kỳ và giai đoạn cận tết nguyên đán;

- Xây dựng kế hoạch mua sắm, tu sửa cơ sở vật chất trường học năm 2025, xây dựng kế hoạch công tác tài chính ở nội dung ngân sách nhà nước sau khi có phân bổ ngân sách nhà nước cho nhà trường, công khai công tác công tác tài chính học kỳ I;

- Rà soát tiêu chí thi đua, quy chế cơ quan, quy chế chi tiêu nội bộ và tiến hành điều chỉnh cho phù hợp;

- Chủ động triển khai và chuẩn bị các nội dung liên quan đến việc thanh tra chuyên ngành, kiểm tra các hoạt động trong nhà trường của phòng giáo dục đối với nhà trường;

- Tiếp tục triển khai kế hoạch công tác thanh, kiểm tra nội bộ (Số lượng tối thiểu mỗi tổ 02 giáo viên, hoàn thành việc ghi sổ, giao cho 2 đồng chí tổ trưởng tổ chuyên môn chủ động cả về con người và thời điểm kiểm tra);

- Công khai kết quả học lực, hạnh kiểm theo từng thôn (Giai đoạn cận tết nguyên đán), công tác tài chính học kỳ I, CSVC;

- Tổ chức Hội thảo về tình hình thực trạng của nhà trường và giải pháp khắc phục những tồn tại;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo chức năng và chỉ đạo của cấp trên.

• **Nơi nhận:**

- PGD (Đề báo cáo);

- BGH, tổ trưởng CM;

- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Phạm Kiên Trung**