

Số: 73/KH - THPTNVC

Gia Lâm, ngày 25 tháng 4 năm 2024

KẾ HOẠCH **Công tác tháng 5 năm 2024**

Căn cứ Công văn số 3238/SGDDT-GDTrH ngày 07/9/2023 của Sở GD&ĐT Hà Nội về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2023 – 2024;
Căn cứ Kế hoạch giáo dục năm học 2023 - 2024 của trường THPT Nguyễn Văn Cừ;
Căn cứ đặc điểm tình hình của nhà trường;
Ban Giám hiệu trường THPT Nguyễn Văn Cừ xây dựng Kế hoạch công tác tháng 5 năm 2024 như sau:

I. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Công tác giáo dục đạo đức

- Tiếp tục duy trì nền nếp kỉ cương, ý thức học tập của học sinh, chống rã đám sau khi thi xong, đặc biệt đối với học sinh khối 12.
- Hoàn thành xếp loại hạnh kiểm đối với học sinh khối 12 và kết quả rèn luyện đối với học sinh khối 10, 11.
- Tuyên truyền, giáo dục học sinh thực hiện nghiêm túc quy chế thi.
- Giáo dục học sinh thực hiện nghiêm quy định về An toàn giao thông và phòng chống các tệ nạn xã hội.
- Đoàn trường tổ chức giải bóng đá hè cho HS khối 10, 11

2. Công tác chuyên môn

- GV rà soát lại tiến độ thực hiện chương trình, nếu chậm thì tự sắp xếp dạy bù hoặc báo đ/c Nguyễn Thị Thắm xếp lịch dạy bù, lưu ý ghi lịch báo giảng và sổ ghi đầu bài đầy đủ.
- Hoàn thành thi HK II ngày 4/5/2024.
- BGH và TTCM kiểm tra hồ sơ chuyên môn giáo viên đợt 4 (dự kiến ngày 15/5/2024)
- Ôn tập cho HS khối 12 tham gia kỳ thi TN THPT 2024, đặc biệt lưu ý tới những học sinh có nguy cơ trượt tốt nghiệp.
- Hoàn thành chấm, trả bài kiểm tra, bài thi cho học sinh, vào điểm trên hệ thống, ký sổ điểm, học bạ đúng thời gian quy định.



- Tiếp tục kiểm tra nội bộ trường học

-3. Công tác khác

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức cho HS lớp 12 làm hồ sơ thi TN và xét tuyển ĐH, CĐ năm 2024.

- Hoàn thiện hồ sơ đánh giá CC,VC và đánh giá chuẩn nghề nghiệp theo quy định.

- Chuẩn bị cơ sở vật chất và các kế hoạch tuyển sinh lớp 10 năm học 2024 - 2025

- Sửa chữa, mua sắm thiết bị, đồ dùng dạy học theo đề nghị của các bộ phận phụ trách.

- Đảm bảo công tác ANTT, An toàn trong nhà trường

- Tăng cường các biện pháp phòng chống dịch bệnh theo mùa và dịch Covid – 19.

- Hoàn thành hồ sơ thi đua cuối năm, nộp Sở GD&ĐT Hà Nội đúng thời hạn.

- BGH, BCH công đoàn phối hợp với công ty du lịch Việt Trung tổ chức tốt chuyến du lịch hè cho cán bộ, giáo viên, nhân viên.

- Chuẩn bị tốt các phương án dạy và học sau khi xây dựng cơ tạo trường.

II. KẾ HOẠCH CỤ THỂ

Ngày	Khối	Nội dung	Người thực hiện
Từ 2/5 đến 4/5	3 khối	Hoàn thành thi HKII theo kế hoạch	CB, GV, NV
Từ 2/5 đến 17h00 ngày 10/5	12	Tổ chức cho HS đăng ký dự thi trực tuyến	Đ/c Tươi, VP, GVCN
6/5	3 khối	GVCN tổ chức bình xếp hạnh kiểm trên lớp, xin ý kiến GVBM và các lực lượng giáo dục	GVCN
8/5		Họp tổ đánh giá chuẩn nghề nghiệp, xếp loại CC,VC	
10/5	3 khối	-Họp chủ nhiệm xếp loại hạnh kiểm học sinh (tiết 4) -VP in phiếu ĐKDT để HS khối 12 kiểm dò lần 1	BGH, GVCN
11/5	3 khối	GV hoàn thành nhập tất cả các loại điểm trên hệ thống	GVBM

DỤC V.
TRƯỞNG
HỌC PH
NGUYỄN
TINH PH

13/5		-BGH duyệt sửa điểm: Khối 12: đ/c Quyên Khối 11: Đ/c Thắm Khối 10: Đ/c Tươi	BGH
14/5	3 khối	- GVCN hoàn thành nhận xét học bạ. - Văn phòng in phiếu ĐKDT để HS khối 12 kiểm dò lần 2.	BGH, GVCN
15/5	Khối 12	- VP in HB K12	VP
15/5		- Kiểm tra hồ sơ giáo viên đợt 4 - Các tổ hợp xét thi đua cuối năm và đánh giá, xếp loại CC,VC - Văn phòng in Phiếu để HS khối 12 tự kiểm dò lần 2	Tổ CM, tổ VP
Từ 15/5 đến 17/5	Khối 12	-GVCN, GVBM khối 12 hoàn thành ký học bạ	GVBM, GVCN
17/5	10, 11	- VP sắp xếp hồ sơ khối 12 chuẩn bị cho công tác tự kiểm tra và kiểm tra chéo. -Văn phòng in DS và phiếu ĐKDT để HS ký xác nhận	VP
19/5	10, 11	Họp CMHS	BGH, GVCN
20/5		- Tự kiểm tra hồ sơ khối 12 - VP in học bạ khối 10, 11	Đ/c Thắm, GV theo phân công, VP
Từ 20/5 đến 23/5	10,11	GVCN, GVBM hoàn thành ký học bạ	GVCN, GVBM
20/5		Họp Hội đồng trường, họp Liên tịch mở rộng xét thi đua HK II và cả năm	Liên tịch mở rộng
22/5		Họp Hội đồng tổng kết năm học	CB, GV, NV

10/5
 NG
 Ồ THỎ
 AN C
 H A

24/5		Bế giảng năm học	Toàn trường
Từ 25/5 đến 1/6		Hoàn thành hồ sơ và các công tác tổng kết năm học	CB, GV, NV

Lưu ý: Kế hoạch công tác có thể thay đổi, điều chỉnh hoặc bổ sung khi có công việc của cấp trên hoặc các cơ quan liên quan theo chỉ đạo của đồng chí Hiệu trưởng.

Nơi nhận:

- CB, GV, NV (để t/h),
- Lưu VT.


Hiệu trưởng
TRƯỜNG
TRUNG HỌC PHỔ THÔNG
NGUYỄN VĂN CỬ
THÀNH PHỐ HÀ NỘI
Lê Thị Quyên

