

(Kèm theo Công văn số 830/CV-SGDĐT ngày 24/02/2023 của Sở GDĐT)
SỞ GD-ĐT HƯNG YÊN
TRƯỜNG THPT ĐỨC HỢP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

KẾ HOẠCH TRƯỜNG
THỰC HIỆN NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CÔNG TÁC THÁNG 10 NĂM 2024

TT	Nội dung công việc	Sản phẩm (Văn bản ban hành, nội dung công việc được giải quyết,...)	Thời gian yêu cầu của nhiệm vụ đặt ra	Tiến độ thời gian hoàn thành	Người thực hiện	Người phụ trách	Ghi chú
I	Các nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch đã đề ra (từ nhiệm vụ theo kế hoạch công tác năm)						
1	Công tác giáo dục chính trị, đạo đức						
	- Tiếp tục tuyên truyền về nội dung và quan điểm đổi mới toàn diện giáo dục và đào tạo của Đảng, nhà nước và của ngành giáo dục.	Tuyên truyền qua hộp thư công vụ, Website trường, họp HĐGD tháng 10	Cập nhật hàng ngày trong tháng 10	Trước 31/10	Đ/c Ân Đ/c Hương Đ/c P. Thúy Đ/c Tô	Đ/c Vinh	
	- Tiếp tục tuyên truyền chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước.	Tuyên truyền qua hộp thư công vụ, Website trường, họp HĐGD tháng 10	Cập nhật hàng ngày trong tháng 10	31/10	Đ/c Ân Đ/c Hương Đ/c P. Thúy Đ/c Tô	Đ/c Vinh	
	- Đã tuyên truyền và triển	Tuyên truyền	Cập nhật	Trước	Đ/c Ân	Đ/c Vinh	

	khai các văn bản của cấp trên.	qua hộp thư công vụ, Website trường, họp HDGD tháng 10	hàng ngày trong tháng	31/10	Đ/c Hường Đ/c P. Thúy Đ/c Tô		
	- Tuyên truyền kỷ niệm ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10.	Tuyên truyền qua hộp thư công vụ, Website trường, họp HDGD tháng 10		Trước 31/10		Đ/c Vinh	
	- Tuyên truyền an toàn giao thông, vi phạm nồng độ cồn.	Tuyên truyền qua hộp thư công vụ, Website trường, họp HDGD tháng 10		Tháng 10		Đ/c Hường	
2	<i>Công tác chỉ đạo của BGH và chuyên môn</i>						
	- Chỉ đạo triển khai học chính khóa cho cả 3 khối. Kế hoạch bài dạy phải được soạn và ký duyệt trước 1 tuần trên phần mềm quản lý giáo án.	Theo K/h	Tháng 10		BGH	Đ/c Vinh	
	- Quản lý chặt chẽ nề nếp trong từng lớp, trong toàn trường; Vệ sinh trường lớp, triển khai phong trào làm việc tốt. - Chỉ đạo tuyên truyền		Cả tháng		BGH	Đ/c Hường	

	việc thời nông độ còn khi tham gia giao thông.						
	- Tham gia các khóa tập huấn đầu năm học.	Kế hoạch	Tháng 10		Đ/c Ân	Đ/c Vinh	
	- Chỉ đạo Ban chuyên môn tổ chức cho giáo viên áp dụng các nội dung tập huấn, hội thảo vào thực tế công tác giảng dạy trên lớp.		Tháng 10		BGH	Đ/c Vinh	
	- Chỉ đạo GVCN khối 10 hoàn thiện học bạ điện tử cho học sinh.	Theo Kế hoạch	Cả tháng			Đ/c Vinh	
	- Chỉ đạo Đại hội Đoàn trường nhiệm kỳ 2024-2025.	Kế hoạch		Tháng 10	BCH ĐTN	Đ/c Hường	
	- Tiếp tục triển khai nội dung KH giáo dục nhà trường, KH chuyên môn, Quy chế dân chủ ở cơ sở, Quy chế làm việc của cơ quan; Quy chế thi đua; Quy định về quản lý và sử dụng tài sản công; Quy tắc ứng xử và nghị quyết	Kế hoạch	Cả tháng	Tháng 10	BGH	Đ/c Vinh	

	HN cán bộ, viên chức năm học 2024-2025 vào thực tế các hoạt động của nhà trường.						
	- Duy trì các CLB bóng rổ, ghi ta, CLB STEM, CLB tiếng Anh, CLB Sách và hành động, CLB tình nguyện.	Theo Kế hoạch			BGH	Đ/c Vinh	
	- Công bố các QĐ thành lập: Ban kiểm tra nội bộ; Hội đồng thi đua, khen thưởng; nhóm khảo thí; Tổ tư vấn tâm lý trường học...	K/h		Tháng 10	BGH	Đ/c Vinh	
	- Chỉ đạo hoạt động giáo dục STEM. - Chỉ đạo tổ chức thi học sinh giỏi 10 môn văn hóa cấp trường. Thành lập các đội tuyển và chỉ đạo BCM triển khai ôn thi HSG 9 môn văn hóa cấp tỉnh.			Tháng 10	Đ/c Ân	Đ/c Vinh	
	- Tham gia Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời năm 2024.			Tháng 10		Đ/c Hưởng	

<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục chỉ đạo Chương trình Ân sáng cùng Thầy Hiệu trưởng tháng 10. - Chỉ đạo Chương trình thăm và tặng quà (Quyên góp được từ Hội chợ từ thiện dự kiến tuần 2 tháng 10) cho 1 trường tiểu học hoặc THCS, hoặc THPT tỉnh Yên Bái. Dự kiến từ 25 đến 27/10/2024 	Theo K/h		Tháng 10	BGH	Đ/c Vinh	
<ul style="list-style-type: none"> - Chỉ đạo phân công phụ trách các phòng học STEM (Xưởng trường), đ/c D. Quân phụ trách phòng STEM 1, đ/c Sự phụ trách phòng STEM 2. 	Theo K/h		Tháng 10	BGH; GV Liên quan	Đ/c Vinh	
<ul style="list-style-type: none"> - Chỉ đạo học tập lại các thông tư liên quan đến kiểm tra, đánh giá học sinh theo CTGDPT 2018 (TT 22). - Chỉ đạo tổ chức nghiên cứu KH – KT, chuẩn bị thi cấp trường. - Chỉ đạo chuẩn bị tham gia Hội thi Giáo viên dạy 	Theo K/h		Tháng 10	BGH; Các đoàn thể, cá nhân liên quan	Đ/c Vinh	

	<p>giỏi cấp tỉnh môn Ngữ văn (Đ/c Châm), môn Vật lý (Đ/c P. Thương).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chỉ đạo tham gia dự thi Giai điệu tuổi hồng cấp tỉnh (Ngày 5/10/2024), đ/c Nam phụ trách. - Chỉ đạo tham dự Giảibóng đá học sinh nam 7 người cấp tỉnh do Sở GDĐT và Sở Văn hóa tổ chức (đ/c Hậu phụ trách). - Chỉ đạo tham gia Hội thi dân vũ do Công đoàn ngành tổ chức (Đ/c Ân phụ trách). 							
3	<i>Công tác quản lý chất lượng và kiểm định</i>							Theo K/h
	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức dạy và học theo qui định. Tổ chức dạy và học thêm theo qui định - Nộp đăng ký viết sáng kiến về sở GD&ĐT trước 15/10 - Thu đề kiểm tra định kì học kỳ 1 trước 15/10 - Thi HSG cấp trường 	KH và thông báo	Theo lịch		GV được phân công	Đ/c Ân		

	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia thi giáo viên giỏi cấp tỉnh tại trường THPT Nguyễn Thiện Thuật : 2 môn Văn và Lý (đồng chí Châm, Phạm Thương tham gia) dự kiến ngày 23.10 – 26.10 - Triển khai giảng dạy các bài học STEM và tổ chức trải nghiệm tại phòng học STEM của nhà trường - Các tổ sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn theo hướng NCBHMH - Sinh hoạt CLB Tiếng Anh, CLB STEM - Kiểm tra sổ đầu bài 24 lớp tuần 4 tháng 10 						
4	<i>Công tác kiểm tra nội bộ:</i>						
	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra Kế hoạch hoạt động của các tổ chức đoàn thể, các tổ CM và tương đương, các bộ phận và KH cá nhân của toàn thể cán bộ, GV, NV nhà trường. - Kiểm tra Sổ CN. - Kiểm tra các khoản thu 	Theo K/h	Tháng 10		Các tổ chức, cá nhân liên quan	Đ/c Vinh	

	<p>góp đầu năm.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra một số GV và dự họp tổ một số tổ, - Kiểm hoạt động của tổ Ngữ văn – GDTC-GDQP&AN và Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao của một số giáo viên tổ Ngữ văn – GDTC-GDQP&AN - KT sổ đầu bài. 						
5	<i>Công tác lao động, cơ sở vật chất, an ninh, nề nếp, giáo dục đạo đức học sinh</i>						
	Đảm bảo trực của bảo vệ 24/24h.	Theo K/h	Cả tháng	31/10	Ông Nhẫn, ông Đệ	Đ/c Vinh	
	Tiếp tục tuyên truyền cho HS về các vấn đề pháp luật, tệ nạn xã hội, tuyên truyền luật GT, phòng chống cháy nổ, kiểm tra, phát hiện, thu hồi vũ khí, vật liệu nổ trong học sinh		Cả tháng	31/10		Đ/c Hương	
	- Thường xuyên tổ chức dọn vệ sinh trong các phòng học và khuôn viên				Tháng 10		Đ/c Hương

	trường.						
	- Chăm sóc tốt cho hệ thống cây xanh trong khuôn viên trường.		Cả tháng	31/10		Đ/c Hưởng	
	- Các lớp trực tuần VS: Tuần 1: lớp 11A1, 11A2, Tuần 2: lớp 11A3, 11A4, Tuần 3: lớp 11A5, 11A6, Tuần 4: lớp 11A7, 11A8	Theo lịch		Tháng 10	GVCN, HS	Đ/c Hưởng	
	- Tiếp tục mua sắm thiết bị, sách tham khảo phục vụ công tác giáo dục. - Hoàn thiện CSVC phòng học dãy nhà 3 tầng mới. - Thường xuyên liên lạc với phụ huynh và điểm danh học sinh qua hệ thống ENETVIET. - Thực hiện điểm danh điện tử trong nhà trường. - Tiếp tục tổ chức cho học sinh tham gia cuộc thi “Học sinh phổ thông với ý tưởng khởi nghiệp” năm 2024. - Tham dự Lễ phát động HSSV nghiêm chỉnh chấp	Theo K/h		Tháng 10	BGH	Đ/c Vinh	

	<p>hành pháp luật về ATGT năm học 2024-2025.</p> <p>Tham gia thi đấu bóng đá nam HS do CĐN phối hợp Sở VHDL tổ chức.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tham gia cuộc thi “Sáng tạo khoa học cấp tỉnh”. - Triển khai hoạt động chủ đề STEM. - Tiếp tục nhiệm vụ CNTT và Chuyển đổi số năm học 2024-2025. - Tiếp tục phối hợp với đơn vị thị công và ban xây dựng nhà trường tiếp tục triển khai công trình xây mới nhà đa năng, khu vệ sinh học sinh và sửa khu nhà C. 						
6	<i>Công tác y tế trường học</i>						
	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành danh sách thu bảo hiểm Bảo Việt và chuyển cơ quan bảo hiểm sớm. - Triển khai công tác bảo hiểm y tế cho học sinh. 		Cả tháng	Tháng 10	Đ/c Khánh	Đ/c Vinh	

	- Xây dựng KH khám sức khỏe đầu năm cho GV và học sinh.						
7	<i>Công tác văn phòng:</i>						
	- Đ/c Thúy: + Cập nhật phần mềm văn bản. + Tiếp nhận học sinh chuyển đến, đi. + Phối hợp với Ngân hàng nông nghiệp và phát triển nông thôn và Viettel để thu các khoản tiền đầu năm của học sinh qua tài khoản. + Xây dựng kế hoạch hoạt động của văn thư – thủ quỹ năm học 2024-2025.	Phần mềm QLVB	K/h	31/10	Đ/c P. Thúy	Đ/c Vinh	
	- Đ/c Hương kế toán: + Làm lương tháng 10/2024, lưu ý đăng nhóm kín để anh em đối chiếu. + Tiếp nhận, xử lý giấy đi đường cho cán bộ, GV. + Xây dựng KH tài chính năm học 2024-2025.	Chứng từ; Sổ sách kế toán; phần mềm kế toán; KH tài chính năm học 2024-2025	1 tháng	31/10	Đ/c Hương	Đ/c Vinh	

<ul style="list-style-type: none"> + Hoàn thành các báo cáo và hồ sơ tài chính Quý III (2023). + Phối hợp với GVCN lập DS học sinh chính sách, hộ nghèo năm học 2024-2025. 						
<ul style="list-style-type: none"> - Đ/c Hường, Mến, Huệ, Hương, Thương: + Tiếp tục tổ chức cho GV và học sinh mượn sách đầu năm học; mượn trả thiết bị; sử dụng phòng thực hành. + Tiếp tục cập nhật thông tin vào phần mềm quản lý thư viện, thiết bị. + Thường xuyên kiểm tra các phòng thực hành, kiểm tra máy chiếu, bảng thông minh các phòng học. + XD kế hoạch quản lý thư viện, thiết bị năm học 2024-2025. + Cho GV đăng ký sử dụng phòng thực hành trong HK I. 			31/10	Đ/c Hường, Mến, Huệ, Hương, Thương	Đ/c Vinh	

8	Hoạt động CNTT và truyền thông					
	- Website của trường.		1 tháng	31/10	Đ/c Tổ và Ban Biên tập	Đ/c Vinh
	- Phần mềm quản lý học sinh và điểm.		1 tháng	31/10	Đ/c Tuyển tiếp tục cập nhật.	Đ/c Vinh
	- Phần mềm quản lý cán bộ		1 tháng	31/10	Đ/c Hương thường xuyên cập nhật thông tin của cán bộ, GV, NV.	Đ/c Hương
	- Phần mềm quản lý thư viện.		1 tháng	31/10	Đ/c Hương tiếp tục cập nhật	Đ/c Vinh
	- Phần mềm quản lý thiết bị.		1 tháng	31/10	Đ/c Mến tiếp tục cập nhật	Đ/c Vinh
	- Phần mềm kiểm định.		1 tháng	31/10	Đ/c Vinh tiếp tục cập nhật	Đ/c Hương
	- Phần mềm kế toán.		1 tháng	31/10	Đ/c N. Hương thường xuyên cập nhật	Đ/c Vinh
	- Phần mềm quản lý văn bản.		1 tháng	31/10	Đ/c Thúy thường xuyên cập nhật.	Đ/c Vinh
	- Phần mềm kiểm tra, đánh giá.		1 tháng	31/10	Đ/c Hương tiếp tục cập nhật.	Đ/c Hương
- Phần mềm xếp thời khóa biểu và phần mềm		1 tháng	31/10	Đ/c Én tiếp tục cập nhật.	Đ/c Én	

	quản lý giáo án.						
	- Phần mềm CSDL ngành.		1 tháng	31/10	Đ/c Vinh tiếp tục cập nhật.	Đ/c Vinh	
9	Công tác chủ nhiệm:						
	- GVCN các lớp thường xuyên kiểm tra, dự giờ lớp mình. Lên lớp đầu các buổi học các ngày trong tuần để ổn định nề nếp học sinh. - Tổ chức cho học sinh chào cờ 10 phút đầu giờ sáng thứ 2 hàng tuần. - Nhắc nhở học sinh các khoản thu góp, an ninh, an toàn giao thông, thực hiện nội quy nhà trường.		1 tháng	31/10	GVCN 3 khối	Đ/c Vinh	
10	Công tác tổ chức						
	- Tiếp tục thực triển Công văn số 830/SGDĐT-VP ngày 23/4/2024 của Sở GD-ĐT Hưng Yên v/v đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị, cá nhân viên chức đơn vị sự nghiệp công lập trực	Nghị quyết hợp HĐGD			Đ/c Vinh	Đ/c Vinh	

	<p>thuộc Sở giáo dục và đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đánh giá viên chức tháng 10/2024. - Thông báo kết quả đánh giá viên chức tháng 10/2024 trong cơ quan. 						
11	<i>Hoạt động của các tổ chuyên môn</i>						
	- Sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn theo quy định.	Theo K/h		Tháng 10	CBGV	Đ/c Vinh	
12	<i>Công tác đoàn thể:</i>						
	<i>a. Công đoàn:</i>						
	<p>* Tháng 10: Chào mừng ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cùng với chuyên môn duy trì, ổn định nề nếp dạy và học. - Tuyên truyền, vận động CBGVNV nữ thực hiện tốt phong trào “Giỏi việc trường- Đảm việc nhà”, các quy định của ngành, quy chế của cơ quan, nâng cao tinh thần trách nhiệm hoàn thành tốt 		Cả tháng		BCH Công đoàn + Ban Nữ công + các bộ phận liên quan + các đ/c CBGVNV Nữ	Đ/c Đ/c Ớn	

<p>nhiệm vụ được phân công.</p> <ul style="list-style-type: none">- Giám sát việc thực hiện chế độ chính sách đối với Nữ CBGV.- Tổ chức các hoạt động chào mừng kỷ niệm ngày thành lập Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam 20/10; tham gia Hội thi dân vũ do CDN tổ chức.- Tập huấn cán bộ công đoàn.- Tổng hợp số liệu đăng ký sáng kiến năm học 2024-2025- Tham gia xây dựng kế hoạch tổ chức các hoạt động chào mừng Ngày Nhà giáo VN.- Báo cáo kết quả tổ chức hội nghị CBVCNLD năm học và bảng số liệu đầu năm gửi về CDN.- Đăng ký danh hiệu cơ quan, đơn vị đạt chuẩn văn hóa và hoàn thiện hồ sơ đề nghị công nhận cơ						
---	--	--	--	--	--	--

<p>quan, đơn vị đạt chuẩn văn hóa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Triển khai thực hiện các công văn chỉ đạo của Công đoàn cấp trên, của cấp ủy. - Xây dựng báo cáo dự toán tài chính công đoàn năm 2025. - Công tác thăm hỏi tại cơ sở 						
<p>-Xây dựng: Quy chế hoạt động của UBKT Công đoàn và Kế hoạch kiểm tra, giám sát năm học 2024-2025.</p>	<p>Xong trước ngày 05/10/2024</p>	<p>)</p>		<p>Đ/c Chủ nhiệm UBKT công đoàn (đ/c Thành</p>		
<p>-Xây dựng kế hoạch hoạt động tuyên truyền và hưởng ứng đợt thi đua chào mừng ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10.</p>	<p>Xong trước ngày 05/10/2024</p>			<p>Đ/c Trưởng Ban Nữ công + các đ/c tổ trưởng Công đoàn + các đồng chí Nữ CBGVNV tham gia hội thi</p>		
<p>- Tổ chức 1 hoạt động tại trường.</p>	<p>Ban Nữ Công xây dựng Kế hoạch</p>			<p>Đ/c Trưởng Ban Nữ công + các đ/c tổ trưởng Công đoàn + các đồng chí Nữ CBGVNV tham gia hội thi</p>		

<p>- Tham gia hội thi dân vũ “Vũ điệu vui khỏe: Theo kế hoạch số 58/KH-CĐN ngày 18/9/2024</p>	<p>Thời gian thi dự kiến từ 13 /10/2004. Địa điểm: Nhà Văn hóa Lao động tỉnh</p>			<p>Đ/c Trưởng Ban Nữ công + các đ/c tổ trưởng Công đoàn + các đồng chí Nữ CBGVNV tham gia hội thi</p>		
<p>-UB KT Công đoàn: Kiểm tra việc thực hiện Điều lệ Công đoàn đối với CCVC-NLĐ. Kiểm tra CSVC đầu năm học và kiểm tra kết quả tuyển sinh và tư cách học sinh lớp 10 (2024-2025) theo kế hoạch. - Tổ chức giám sát, kiến nghị việc thực hiện chế độ chính sách đối với nhà giáo và người lao động.</p>	<p>05/10/2024</p>	<p>31/10/2024</p>		<p>Đ/c Thành CNUBKT và các Ủy viên UBKT Công đoàn thực hiện</p>		
<p>Hoàn thiện hồ sơ BCH CĐ, hồ sơ Ban Nữ Công, hồ sơ UBKT Công đoàn, hồ sơ các tổ công đoàn.</p>	<p>Từ ngày 02/10 đến 20/10/2024.</p>			<p>BCH, các tổ CĐ, UBKT CĐ, ban Nữ công</p>		
<p>- Tổ chức thăm hỏi CBGVNV và gia đình cán bộ, nhà giáo, người lao động có việc hiếu, hỉ, ốm đau và thực hiện các</p>	<p>Tháng 10/2024</p>			<p>BCH CĐ + Ban Nữ công + Các tổ Công đoàn</p>		

hoạt động thăm hỏi theo kế hoạch.						
Triển khai CV số 05/BCĐ ngày 23/9/2024 V/v tham gia Hiến máu tình nguyện đợt 2 năm 2024.	Tổ chức ngày 10/10/2024			Đề nghị các tổ CD tuyên truyền và lập danh sách gửi BCH CD ngày 05/10/2024.		
<i>b. Đoàn thanh niên</i>						
<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức Đại hội Đoàn trường nhiệm kì 2024 - 2025 - Tiếp tục phối hợp với GVCN các lớp đôn đốc nhắc nhở học sinh thực hiện tốt nội quy, quy định của đoàn trường cũng như của nhà trường đề ra. Nhắc nhở học sinh thực hiện tốt truy bài đầu giờ, đi học đúng giờ. - Dự kiến tổ chức hội chợ từ thiện năm học 2024 – 2025. - Tiếp tục duy trì sinh hoạt các CLB bóng rổ, CLB ghi ta, CLB Stem, CLB sách và hành động, CLB Thiện nguyện, CLB 			Tháng 10	đ/c Khánh		Đ/c Hưởng

	<p>Tiếng Anh.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đôn đốc đội cờ đỏ chăm thi đua nghiêm túc để phong trào thi đua trong học sinh sôi nổi và đạt được những thành tích nhất định của các lớp. - Đôn đốc nhắc nhở các đồng chí trong ban chấp hành Đoàn trường trực nghiêm túc 						
II	Các nhiệm vụ đột xuất, phát sinh trong tháng theo sự lãnh đạo, chỉ đạo của đơn vị						
III	Tổ chức thực hiện						
	- Giao đ/c Khánh xây dựng kế hoạch tổ chức đại hội Đoàn trường, Kế hoạch tổ chức Hội chợ từ thiện, kế hoạch thăm và tặng quà (Quyên góp được từ Hội chợ từ thiện) cho 1 trường tiểu học hoặc THCS, hoặc THPT tỉnh Yên Bái. (Hoàn thành trước 10/10).						
	- Giao đ/c Ớn xây dựng KH thi Giáo viên giỏi, học sinh giỏi cấp trường, KH thi Giáo viên giỏi cấp tỉnh (Hoàn thành trước 10/10).						

Nơi nhận:

- Sở GD&DDT Hưng Yên (để b/c);
- BGH (để chỉ đạo);
- Các đoàn thể, các tổ CM và tổ VP; các lớp (để t/h);

HIỆU TRƯỞNG
(Ký tên và đóng dấu)

Hà Quang Vinh

