

KẾ HOẠCH TRƯỜNG
THỰC HIỆN NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CÔNG TÁC THÁNG 01 NĂM 2025

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 chính trị, dự tư tưởng						
	- 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 1	Cập nhật hàng ngày trong tháng 1	Trước 31/1	Đ/c Ân Đ/c Hưởng 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 1	Cập nhật hàng ngày trong tháng 1	31/1	Đ/c Ân Đ/c Hưởng Đ/c P. Thúy Đ/c Tô	Đ/c Vinh	
	- Đã tuyên truyền và	Tuyên truyền	Cập nhật	Trước 31/1	Đ/c Ân	Đ/c Vinh	

	triển khai các văn bản của cấp trên.	qua hộp thư công vụ, Website trường, họp HĐGD tháng 1	hàng ngày trong tháng		Đ/c Hưởng Đ/c P. Thúy Đ/c Tô		
						Đ/c Vinh	
	- Tuyên truyền an toàn giao thông, vi phạm nồng độ cồn.	Tuyên truyền qua hộp thư công vụ, Website trường, họp HĐGD tháng 1		Tháng 1		Đ/c Hưởng	
2	<i>Công tác chỉ đạo của BGH và chuyên môn</i>						
	- Chỉ đạo triển khai học chính khóa, học phụ đạo, tiếp tục kiểm tra, đánh giá cuối HK I 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 1		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.		Cả tháng		BGH	Đ/c Hưởng	

	- Tiếp tục chỉ đạo hoạt động giáo dục STEM.	Kế hoạch	Tháng 1		Đ/c Ân	Đ/c Vinh	
	- Tiếp tục chỉ đạo Chương trình Ấn sáng cùng Thầy Hiệu trưởng tháng 1/2025 theo kế hoạch (Thầy Hiệu trưởng và Trần Đức Khánh – Bí thư Đoàn trường và 48 cờ đỏ của 24 lớp).		Theo K/h		BGH	Đ/c Vinh	
	- Chỉ đạo bồi dưỡng các đội tuyển học sinh giỏi 9 môn văn hóa tham gia thi cấp tỉnh.		Theo K/h		GV HD các đội tuyển	Đ/c Ân	
	- Tiếp tục chỉ đạo tuyên truyền việc thổi nòng độ còn khi tham gia giao thông.	Kế hoạch	Cả tháng	Tháng 1	BGH	Đ/c Hương	
	- Tiếp tục chỉ đạo tham gia cuộc thi trực tuyến tìm hiểu Quân đội nhân dân VN và cuộc thi Tiếng nói xanh, ATGT cho nụ cười ngày mai.		Tháng 1		BCH đoàn	Đ/c Hương	

	- Chỉ đạo tổ chức Hội chợ từ thiện ủng hộ học sinh bị ảnh hưởng bởi cơn bão Yagi tỉnh Yên Bái và gói bánh trung – gửi yêu thương.			dự kiến chiều 21, sáng 22/01/2025.		Đ/c Vinh	
	- Chỉ đạo tổ chức trải nghiệm ngoài nhà trường cho học sinh toàn trường, K12 đi Bảo tàng quân sự Việt Nam - Mai Châu (Hòa Bình) 2 ngày 1 đêm; Khối 10, 11 đi đền Phù Ủng (Ân Thi) – Đền thờ Thầy giáo Chu Văn An (Chí Linh – Hải Dương) – Công viên Rồng (Hạ Long – Quảng Ninh) 1 ngày.	Theo Kế hoạch		K12 dự kiến ngày 15,16/01/2025 K10,11 dự kiến 9/01/2025).	BGH, GV, HS	Đ/c Vinh	
	- Chỉ đạo tổ chức thi thử THPT (dự kiến 11.12/1/2025), thi khảo sát khối 10,11 (Dự kiến 18,19/1/2025) và thi thử HSG theo cụm trường (dự kiến 20/1/2025).	Theo K/h			BGH	Đ/c Ân	
	- Tổ chức công khai tài sản thu nhập năm 2024				BGH	Đ/c Vinh	

	trong Hội đồng giáo dục đối với các đ/c lãnh đạo trường.						
	- Chỉ đạo Đoàn trường tổ chức giải bóng đá nam học sinh năm học 2024-2025.	Theo K/h		Tháng 1	BCH Đoàn	Đ/c Hương	
	- Chỉ đạo hoạt động nghỉ tết nguyên đán 2025. Chỉ đạo tổ chức ký cam kết cho học sinh dịp tết.	Theo K/h		Tháng 1	BGH	Đ/c Vinh	
	- Chỉ đạo hoàn thành việc nhập điểm HK I vào phần mềm.	Theo K/h		Tháng 1	BGH	Đ/c Én	
	- Chỉ đạo xét duyệt kết quả 2 mặt giáo dục học kỳ I, sơ kết HK I.	Theo K/h		Tháng 1	BGH	Đ/c Vinh	
	- Chỉ đạo họp Ban đại diện CMHS nhà trường và họp phụ huynh các lớp cuối HK I.	Theo kế hoạch		Tháng 1	GVCN	Đ/c Vinh	
	- Tham gia họp Hội đồng trường cuối HK I.			Tháng 1	Thành viên HĐ trường	Đ/c Vinh	
	- Chỉ đạo, động viên cán bộ, GV, NV triển khai sáng kiến năm học 2024-2025.	Theo K/h		Tháng 1	BGH	Đ/c Én	

<ul style="list-style-type: none"> - Công khai Dự toán ngân sách năm 2025: + Kinh phí thường xuyên: 12.864.000.000 đồng. + Kinh phí không thường xuyên: 2.926.000.000 đồng - Chỉ đạo ban hành Quyết định tăng lương trước thời hạn, lương thường xuyên.....đợt 2/2024 đối với GV, NV theo quy định. - Dự kiến tất niên. - Chỉ đạo hoàn thiện hồ sơ và tổ chức chi trả nội dung khen thưởng theo Nghị định 73. - Lưu ý công tác tập sự và hướng dẫn tập sự. 			Tháng 1	Đ/c Hương	Đ/c Vinh	
<ul style="list-style-type: none"> - Lưu ý vấn đề thi TNTHPT năm 2025 sau khi Bộ GDĐT ban hành Quy chế thi TNTHPT năm 2025. 	Theo K/h			BGH	Đ/c Vinh	

	- Chỉ đạo tổ chức ngoại khóa môn Tiếng Anh, Lịch sử, Địa lý chủ đề Hiệp hội các quốc gia Đông Nam Á – ASEAN cho học sinh tại sân trường. Dự kiến chiều 23/1/2025.			Tháng 1		Đ/c Vinh	
	- Rà soát Chiến lược phát triển nhà trường giai đoạn 2020-2025, tầm nhìn 2030.					Đ/c Vinh	
	Việc soạn kế hoạch bài dạy phải đảm bảo yêu cầu cần đạt và dựa trên cơ sở phụ lục 1 (Kế hoạch dạy học môn học đã thống nhất trong tổ, nhóm chuyên môn đầu năm học).				BCM	Đ/c Én	
3	Công tác quản lý chất lượng và kiểm định						
	- Tổ chức dạy và học theo qui định. - Tổ chức dạy và học thêm theo qui định - Thi thử tốt nghiệp lớp 12 dự kiến 11,12/01/2025	KH và thông báo	Theo lịch		GV được phân công	Đ/c Én, Đ/c Hưởng	

	<ul style="list-style-type: none"> - Khảo sát lớp 10,11 dự kiến 18,19/01/2025 - Thi thử HSG cụm dự kiến 20/01/2025 - Tăng cường bồi dưỡng các đội tuyển. - Triển khai giảng dạy các bài học STEM và tổ chức trải nghiệm tại phòng học STEM của nhà trường - Sinh hoạt CLB Tiếng Anh, CLB STEM - Kiểm tra sổ đầu bài 24 lớp tuần 4 tháng 01. 						
4	<i>Công tác kiểm tra nội bộ:</i>						
	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra nội dung dạy tích hợp phòng chống tham nhũng; học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh...; Kiểm tra hoạt động của Đoàn Thanh niên; Kiểm tra hoạt động của các phòng chức năng (Lý, Hóa, Sinh, Tin, NN, STEM); - Kiểm tra Sổ CN. 	Theo K/h	Tháng 1		Các tổ chức, cá nhân liên quan	Đ/c Vinh	

	- KT số 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	31/1	Ông Nhân, 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	31/1		Đ/c Hương	
	- Thường xuyên tổ chức dọn vệ sinh trong các phòng học và khuôn viên trường.				Tháng 1		Đ/c Hương
	- Chăm sóc tốt cho hệ thống cây xanh trong khuôn viên trường.		Cả tháng	31/1		Đ/c Hương	
	Các lớp trực tuần VS: Tuần 1: lớp 10B, 10C, Tuần 2: lớp 11A1, 11A2, Tuần 3: lớp 11A3, 11A4, Tuần 4: lớp 11A5, 11A6.	Theo lịch		Tháng 1	GVCN, HS	Đ/c Hương	
	- Tổ chức tuyên truyền cho HS về đảm bảo ANTT và ATGT trong	Theo K/h		Tháng 1	BGH	Đ/c Vinh	

<p>dịp Dương lịch và Tết Nguyên Đán.</p> <ul style="list-style-type: none">- Tiếp tục triển khai công tác tư vấn hướng nghiệp cho HS.- Tiếp tục công tác tư vấn tâm lý đối với HS- Tổ chức tư vấn hướng nghiệp cho HS.- Tổ chức giải bóng đá nam cho HS.- Tuyên truyền ATGT, tai nạn thương tích, đuối nước, việc chơi điện tử, sử dụng mạng xã hội đến học sinh.- Thực hiện nghiêm túc, hiệu quả Nghị định số 36/2009/NĐ-CP của Chính phủ về quản lý, sử dụng pháo.- Tiếp tục sửa chữa CSVC, mua sắm thiết bị, sách tham khảo phục vụ công tác giáo dục.- Thường xuyên liên lạc với phụ huynh và điểm danh học sinh qua hệ						
--	--	--	--	--	--	--

	<p>thống ENETVIET.</p> <p>- Các CLB bóng rổ, bóng chuyền, võ đạo, guitar, STEM, ... hoạt động đúng nội quy đặt ra khi HS trở lại trường.</p> <p>- Thực hiện theo các kế hoạch đã xây dựng cho năm học.</p>						
6	Công tác y tế trường học						
	<p>* Công tác y tế trường học:</p> <p>Tiếp tục phối hợp với nhân viên phụ trách của Trạm y tế xã Đức Hợp chăm sóc sức khỏe cho CB, GV, NV và học sinh.</p>		Cả tháng	Tháng 1	Đ/c Khánh	Đ/c Vinh	
7	Công tác văn phòng:						
	- Đ/c Hường, Mến, Huệ, Hương, Thương:	Phần mềm QLVB	K/h	31/1		Đ/c Vinh	
	+ Tiếp tục tổ chức cho GV và học sinh mượn các loại sách; mượn trả thiết bị; sử dụng phòng thực hành.	Chứng từ; Sổ sách kế toán; phần mềm kế toán; KH tài chính năm học 2024-2025	1 tháng	31/1		Đ/c Vinh	

	+ Tiếp tục cập nhật thông tin vào phần mềm quản lý thư viện, thiết bị.			31/1	Đ/c Hương, Mến, Huệ, L.Hương, P.Thương	Đ/c Vinh	
	+ Thường xuyên kiểm tra các phòng thực hành, kiểm tra máy chiếu, bảng thông minh các phòng học.				Đ/c Hương, Hương, Thúy		
	+ Cho GV đăng ký sử dụng phòng thực hành trong HK I.						
	- Đ/c Thúy:						
	+ Cập nhật phần mềm văn bản.						
	+ 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.						
	- Đ/c Hương kế toán:						
	+ Làm lương tháng 01/2025, lưu ý đăng nhóm kín để anh em đổi chiếu.						
	+ Tiếp nhận, xử lý giấy đi đường cho cán bộ, GV.						

	+ Tham mưu với đ/c Hiệu trưởng để ban hành Quyết định tăng lương trước thời hạn, lương thường xuyên.....đợt 2/2024 đối với GV, NV theo quy định.						
	+ Hoàn thiện hồ sơ và tổ chức chi trả nội dung khen thưởng theo Nghị định 73.						
	+ Hoàn thành các báo cáo và hồ sơ tài chính theo quy định.						
	+ Thanh toán các chứng từ phát sinh trong tháng.						
	+ Tiếp tục chuyển tiền thu được của học sinh từ tài khoản qua kho bạc.						
	+ Phối hợp với bộ phận chuyên môn và văn phòng thanh toán tiền dạy thêm cho CB, GV trong HK I.						
8	<i>Hoạt động CNTT và truyền thông</i>						
	- Website của trường.		1 tháng	31/1	Đ/c Tổ và Ban Biên tập	Đ/c Vinh	

	- Phần mềm quản lý học sinh và điểm.		1 tháng	31/1	Đ/c Tuyền tiếp tục cập nhật.	Đ/c Vinh	
	- Phần mềm quản lý cán bộ		1 tháng	31/1	Đ/c Hường thường xuyên cập nhật thông tin của cán bộ, GV, NV.	Đ/c Hường	
	- Phần mềm quản lý thư viện.		1 tháng	31/1	Đ/c Hường tiếp tục cập nhật	Đ/c Vinh	
	- Phần mềm quản lý thiết bị.		1 tháng	31/1	Đ/c Mến tiếp tục cập nhật	Đ/c Vinh	
	- Phần mềm kiểm định.		1 tháng	31/1	Đ/c Vinh tiếp tục cập nhật	Đ/c Hường	
	- Phần mềm kế toán.		1 tháng	31/1	Đ/c N. Hương thường xuyên cập nhật	Đ/c Vinh	
	- Phần mềm quản lý văn bản.		1 tháng	31/1	Đ/c Thúy thường xuyên cập nhật.	Đ/c Vinh	
	- Phần mềm kiểm tra, đánh giá.		1 tháng	31/1	Đ/c Hường tiếp tục cập nhật.	Đ/c Hường	
	- Phần mềm xếp thời khóa biểu và phần mềm quản lý giáo án.		1 tháng	31/1	Đ/c Én tiếp tục cập nhật.	Đ/c Én	
	- Phần mềm CSDL ngành.		1 tháng	31/1	Đ/c Vinh tiếp tục cập nhật.	Đ/c Vinh	
9	Công tác chủ nhiệm:						
	- GVCN các lớp thường		1 tháng	31/1	GVCN 3 khối	Đ/c Vinh	

	<p>xuyên kiểm tra, dự giờ lớp mình. Lên lớp đầu các buổi học các ngày trong tuần để ổn định nề nếp học sinh.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức cho học sinh chào cờ 10 phút đầu giờ sáng thứ 2 đầu tuần. - Nhắc nhở học sinh các khoản thu góp, an ninh, an toàn giao thông, thực hiện nội quy nhà trường. 						
10	<i>Công tác tổ chức</i>						
	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục triển khai Công văn số 830/SGDDĐT-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 thuộc Sở giáo dục và đào tạo. - Đánh giá viên chức tháng 1/2025. - Thông báo kết quả đánh giá viên chức tháng 	Nghị quyết hợp HDGD			Đ/c Vinh	Đ/c Vinh	

	1/2025 trong cơ quan.						
11	Hoạt động của các tổ chuyên môn						
	- Sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn theo quy định.	Theo K/h		Tháng 1	CBGV	Đ/c Vinh	
12	Công tác đoàn thể:						
	<i>a. Công đoàn:</i>						
	<p>* Tháng 01: Chủ đề Chào mừng năm mới 2025.</p> <p>- Cùng với Ban chuyên môn động viên, duy trì, ổn định nề nếp dạy và học theo kế hoạch.</p> <p>- Tuyên truyền, vận động CBGVNV tiếp tục đẩy mạnh việc “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh” thông qua cuộc thi “Trực tuyến” gắn với cuộc vận động “Mỗi thầy, cô giáo là một tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo”. Giới thiệu ĐV ưu tú cho Đảng xem xét, bồi dưỡng kết nạp.</p>		Cả tháng		CBVC NLĐ VÀ CÁC BỘ PHẬN LIÊN QUAN	Đ/c Ứn	

<ul style="list-style-type: none">- Phát động phong trào thi đua “Mừng Đảng, mừng xuân” chào mừng Ngày thành lập Đảng 3/2.- Báo cáo quyết toán tài chính công đoàn 6 tháng cuối năm, dự toán tài chính công đoàn năm 2025- Tổng kết phong trào thi đua đợt 1, phát động phong trào thi đua đợt 2 năm học 2024-2025.- Phân loại Đoàn viên (Giáo viên) kỳ I, đánh giá viên chức tháng 12/2024.- Phối hợp với chính quyền tổ chức sơ kết học kỳ I, triển khai nhiệm vụ học kỳ II.- Họp toàn thể đoàn viên công đoàn sơ kết công tác công đoàn học kỳ I, triển khai nhiệm vụ trọng tâm học kỳ II.- Triển khai thực hiện						
---	--	--	--	--	--	--

<p>các công văn chỉ đạo của Công đoàn cấp trên và của cấp ủy chi bộ.</p>						
<p>Phối hợp với BCM tiếp tục đẩy mạnh phong trào thi đua dạy và học trong CBGV. Hưởng ứng các hoạt động mừng Đảng mừng Xuân năm 2025.</p>			<p>Tháng 1</p>	<p>CBVC NLĐ</p>		
<p>Triển khai kế hoạch số 67/KH-CĐN ngày 02/12/2024 và Kế hoạch số 2910/KH-SGDĐT ngày 21/11/2024 V/v Tổ chức Hội nghị điển hình Tiên tiến các cấp tiến tới Hội nghị điển hình Tiên tiến ngành Giáo dục năm 2025.</p>				<p>Hội đồng thi đua Khen thưởng nhà trường đã xây dựng Kế hoạch Số: 431/KH-THPT ĐH ngày 19/12/2024. V/v Tổ chức Hội nghị điển hình Tiên tiến cấp trường giai đoạn 2020-2025. <i>Và xây dựng tiêu chí xét chọn điển hình Tiên tiến giai đoạn 2020-2025 đã triển khai tới toàn thể CBGVNV và các em học sinh trong</i></p>		

					<i>toàn trường.</i>		
	Xây dựng Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng theo Nghị định số 73/NĐ-CP ngày 30/6/2024.				Hội đồng thi đua khen thưởng nhà trường đã họp và xây dựng Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng theo Nghị định số 73/NĐ-CP ngày 30/6/2024.		
	- Đăng ký mua tài liệu Tạp chí Lao động và Công đoàn 6 tháng đầu năm 2025 theo hướng dẫn của BTV CĐN.				Đặt mua 01 ấn phẩm “Lao động và Công đoàn”	BCH CĐ	
	Hướng dẫn phân loại Đoàn viên và sơ kết hoạt động Công đoàn học kỳ I năm học 2024-2025 theo hướng dẫn số 29/HD-CĐN ngày 20/12/2024 của BTV CĐN.				-Thời gian đánh giá sơ kết từ 01/8/2024 đến 31/12/2024. -Nộp báo cáo về BTV CĐN trước ngày 05/01/2024	BCH CĐ và các tổ Công đoàn thực hiện	
	Triển khai Chương trình số 10/CTr-CĐN ngày 10/12/2024 V/v Tập trung nguồn lực chăm lo				- Đối với CBGVNVNLD đang công tác: Đề nghị nhà trường tạo	LĐT + BCH CĐ + CBGVNV	

<p>phúc lợi đoàn viên NLD trong tình hình mới, nhân dịp Tết nguyên đán Ất Tỵ 2025 với chủ đề “Tết Sum vầy- Chợ Tết Công đoàn”</p>				<p>điều kiện quan tâm chăm lo cho CBGVNVNLD một gói quà tết ở mức tốt nhất.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức thấp hương các GD nhà giáo đã mất nhân dịp Tết nguyên đán - Tổ chức thăm hỏi các GD nhà giáo đã nghỉ hưu. <p><i>(Danh sách phân công thông báo sau).</i></p> <p>+Rà soát các trường hợp CBGVNVNLD bị tai nạn LĐ hoặc mắc bệnh hiểm nghèo, có hoàn cảnh khó khăn đề nghị CDN tặng quà (03 xuất quà).</p>		
<p>(TRIỂN KHAI MUỘN) -Triển khai Kế hoạch số 11/KH-BVĐ ngày 05/03/2024 V/v Vận động xây dựng Quỹ Khuyến học năm 2024.</p>				<ul style="list-style-type: none"> - Đ/c Chu Minh phối hợp đ/c Tô và các đ/c Tổ trưởng Công đoàn tuyên vận động ủng hộ tối thiểu 01 ngày lương. 	<p style="text-align: center;">CBGVNV</p>	

	UBKT Công đoàn phối hợp Ban Lao động kiểm tra CSVN trước khi nghỉ Tết nguyên đán 2025.				BLĐ + Ủy Ban kiểm tra Công đoàn.	đ/c Thành	
	Thông báo số 08/TB-CĐN ngày 11/12/2024 V/v duyệt quyết toán thu chi tài chính CĐ năm 2024				Báo cáo quyết toán tại CĐN vào hồi 15h30 ngày 13/01/2025		
	Công tác thăm hỏi.	Theo kế hoạch					
<i>b. Đoàn thanh niên</i>							
	+ Sơ kết và trao thưởng cho các tập thể lớp có điểm tổng kết học kì 1 cao. + 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. + Triển khai đánh giá xếp loại Đoàn viên học kì I.			Tháng 1	đ/c Khánh		Đ/c Hưởng

<p>+ Tổ chức đăng ký, bốc thăm chia bảng và tổ chức các trận vòng loại giải bóng đá nam trường THPT Đức Hợp năm học 2024 - 2025. (Có lịch cụ thể sau khi bốc thăm)</p> <p>+ Tổ chức “Hội chợ từ thiện”, Tổ chức chương trình “Tết Việt”, Tổ chức chương trình “Tri ân, Khi tôi 18”.</p> <p>Tiếp tục duy trì, đôn đốc, nhắc nhở các câu lạc bộ của nhà trường: Các CLB ghita, CLB bóng rổ, CLB Sách và hành động, CLB bóng chuyền.</p> <p>Tiếp tục 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.</p> <p>Đôn đốc nhắc nhở các</p>						
--	--	--	--	--	--	--

	đồng chí trong ban chấp hành Đoàn trường trực nghiêm túc theo lịch đã đăng kí.						
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 Vinh xây dựng KH kiểm tra nội dung dạy tích hợp phòng chống tham nhũng; Kiểm tra hoạt động của Đoàn Thanh niên...; KH họp Ban đại diện CMHS với nhà trường, họp phụ huynh cuối HK I; KH sơ kết HK I; KH trải nghiệm cho học sinh (Hoàn thành trước 10/1/2025).						
	- Giao đ/c Ân xây dựng KH tổ chức thư thả TH khối 12, thi khảo sát chất lượng khối 10,11, thi thử các đội tuyển HSG (Hoàn thành trước 15/1/2025).						
	- Giao đ/c Hường xây dựng KH đảm bảo an ninh dịp tết nguyên đán năm 2025 và phân công lịch trực tết (Hoàn thành trước 25/1/2025).						
	- Giao đ/c Khánh xây dựng KH tổ chức Hội chợ từ thiện, gói bánh trưng gửi bạn yêu thương (Hoàn thành trước 10/1/2025).						
	- Giao đ/c Hiếu xây dựng KH tổ chức ngoại khóa các môn Tiếng Anh, Lịch sử, Địa lý (Hoàn thành trước 10/1/2025).						

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