

KẾ HOẠCH THÁNG 6 NĂM 2020

I. Thời gian: Từ 01/6 đến 30/6/2020.

II. Chủ đề tư tưởng.

- Tiếp tục đẩy mạnh việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh theo kế hoạch đã đăng ký.
- Thi đua lập thành tích chào mừng Đại Hội Đảng bộ huyện Krông Nô nhiệm kỳ 2020-2025.

III. Công tác chuyên môn:

- Hoàn thành chương trình giáo dục của Bộ GD-ĐT, chương trình ôn tập theo kế hoạch của nhà trường. GV báo cáo bằng văn bản tiến độ thực hiện chương trình về tổ trưởng; Tổ trưởng báo cáo bằng văn bản về đ/c Bình (P.HT phụ trách CM); P.HT phụ trách CM báo cáo bằng văn bản về Hiệu trưởng về tiến độ thực hiện chương trình của toàn trường (chịu trách nhiệm theo phân cấp). Dạy bù các môn chậm chương trình, kiểm tra bù cho những hs thiếu cột điểm (Tuyệt đối không cắt xén chương trình, không cày điểm). Phân công kiểm tra thực tế học sinh trên lớp: đ/c Chung k12; Đ/c Bình K11; đ/c Công từ lớp 10a1 đến 10a7; đ/c Sinh từ lớp 10a8 đến 10a13.
- Thông báo đề cương ôn tập cho học sinh, tổ chức ôn tập cho HS khối 10, 11 theo kế hoạch của nhà trường
- Dạy bù các môn chậm chương trình, kiểm tra bù cho những hs thiếu cột điểm.
- Kiểm tra học kỳ khối 10, 11, 12 theo kế hoạch nghiêm túc đúng quy chế. Khẩn trương chấm, vào điểm (phải chính xác tuyệt đối).
- Tiếp tục ôn tập thi tốt nghiệp THPT cho HS12.
- Tập huấn công tác thi tốt nghiệp THPT, tuyển sinh vào lớp 10 năm học 2020-2021.
- Tham gia thi KHKT quốc gia tại Đà Nẵng từ 17/6 đến 20/6 (Cô Hồng và 02 HS)
- Tập huấn công tác thi tốt nghiệp THPT cho CB, GV, HS.
- Lập và thông báo phương án tuyển sinh lớp 10 năm học 2020-2021 cho các trường THCS nằm trong địa bàn tuyển sinh của trường.
- Lập phương án thi TN THPT trình Huyện ủy, UBND Huyện, Sở GD-ĐT Đak Nông.
- Lập danh sách coi thi, chấm thi TN THPT theo năm 2019-2020 theo phân bổ của Sở GD-ĐT.
- Kiểm tra, hoàn thiện các dữ liệu thi TN THPT đảm bảo đầy đủ, chính xác của hồ sơ (đ/c Bình và bộ phận liên quan) bắt đầu từ ngày 15/6 .
- Chính sửa sai sót trong hồ sơ của học sinh tại sở giáo dục-đào
- Họp xét kết quả học lực, hạnh kiểm và điều kiện dự thi TN THPT của học sinh khối 12 vào lúc 13h30 ngày 30/6.
- Nộp hồ sơ thi TN THPT về sở GD-ĐT theo kế hoạch (đ/c Bình).
- Kiểm tra hồ sơ thi tốt nghiệp THPT theo kế hoạch của cụm tại trường THPT Krông Nô.
- Chấm, vào điểm chính xác, khách quan, công bằng bài kiểm tra học kỳ khối 10, 11
- Họp xét thi đua, học lực, hạnh kiểm của học sinh khối 10, 11 ngày 4/7.
- Các tổ chủ động họp xét thi đua tổ, cá nhân nghiêm túc, chính xác, khách quan, công bằng.
- Họp xét thi đua CB, GV, NV ngày 8/7.
- Chuẩn bị toàn bộ hồ sơ, Phúc tra thi đua cụm II theo kế hoạch của cụm.
- Tổ chức đánh giá chuẩn hiệu trưởng, P. hiệu trưởng, giáo viên theo quy định.
- Tổ chức tổng kết năm học ngày 11/7.
- Lập danh sách HS thi lại, thông báo đề cương và tổ chức ôn thi lại cho HS, thông báo kế hoạch tổ chức thi lại (Bộ phận chuyên môn: đ/c Bình).
- Thông báo danh sách HS rèn luyện hạnh kiểm trong hè và kế hoạch rèn luyện (đ/c Sinh).
- Duyệt học bạ khối 12 ngày 2/7 (đ/c Chung); Ngày 11/7 khối 10 (đ/c Công); Khối 11 (đ/c Sinh); Đ/c Bình kiểm tra và chịu trách nhiệm về số đầu bài của 3 khối.

- Nhập liệu thi tốt nghiệp THPT (đ/c Bình, ban nhập liệu)
- HS đăng ký học hè tại trường.
- Hoàn thành báo cáo nộp sở giáo dục đào tạo.
- Tổ chức thi thử THPT quốc gia lần II cho HS K12(Đ/c Bình).
- Báo cáo dữ liệu thi THPT quốc gia về Sở giáo dục.
- Gửi biên bản kiểm tra hồ sơ thi tốt nghiệp THPT của cụm về Sở.

IV. Công tác chủ nhiệm:

- Tham gia họp xét thi đua học sinh, xét kỷ luật, xóa kỷ luật HS.
- Tổ chức họp PHHS: 14h ngày 14/7/2020, quán triệt một số vấn đề liên quan đến kỳ thi tốt nghiệp THPT, công tác chuẩn bị cho kỳ thi... Nội dung họp đ/c Nguyễn Thành Công chuẩn bị Email cho GVCN (Ba khối 10,11,12). GVCN thông báo kết quả học tập và rèn luyện của HS cho phụ huynh. Báo cáo công khai thu, chi của lớp.
- Tiếp tục duy trì sĩ số học sinh.
- Chỉ đạo học sinh tham gia đầy đủ các hoạt động của nhà trường .
- GVCN bám lớp, phối hợp chặt chẽ với phụ huynh, hướng dẫn đội ngũ BCS lớp, BCH chi đoàn thực hiện tốt nội quy, chú ý vệ sinh trong lớp, tự học, tăng cường ôn tập chuẩn bị tốt cho việc kiểm tra học kỳ II, Đăng ký mùa thi nghiêm túc.
- Quán triệt HS bảo quản tốt cơ sở vật chất của nhà trường, giữ gìn vệ sinh chung.
- Thu và quyết toán đầy đủ các khoản và theo quy định.
- Tham gia họp xét kỷ luật và xóa kỷ luật đối với HS.
- Xét HS nghèo vượt khó đảm bảo công khai, đúng đối tượng, mỗi lớp 02 HS, có biên bản họp xét của lớp (trường hợp đặc biệt có thể xét thêm).
- Thông báo kế hoạch thi lại, đề cương thi lại cho HS (nếu có), kế hoạch tự trường.

V. Đoàn Thể

1) Công Đoàn:

- Thực hiện tốt các hướng dẫn của công đoàn ngành về công tác thi đua, ủng hộ, từ thiện.
- Tổ chức các hoạt động phong trào trong cán bộ, giáo viên, nhân viên.
- Triển khai đánh giá chuẩn HT, P.HT, GV.
- Tham gia họp xét thi đua CB, GV, NV.
- Tổ chức sơ kết công tác công đoàn , xếp loại công đoàn cơ sở, CĐV cuối năm.
- Tổ chức Tết thiếu nhi ngày 01/6 cho con em CB, GV, NV trong trường.
- Tổ chức tốt việc thăm hỏi ốm đau, hiếu hỉ, động viên CĐV. Thu tiền hỗ trợ con giáo viên mất vì bệnh hiểm nghèo theo nghị quyết (đ/c Huỳnh).

2) Đoàn trường:

- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc công tác kỷ cương, nề nếp nhất là phòng chống bạo lực học đường trong HS, đảm bảo ANTT, An toàn giao thông trong HS.
- Tổ chức các hoạt động của đoàn chào mừng Đại hội Huyện Đảng bộ.
- Tổ chức lễ tri ân và trưởng thành cho HS khối 12.
- Tham gia họp xét xóa kỷ luật và kỷ luật HS.
- Tham gia họp xét thi đua học sinh và CB, GV, NV.
- Bàn giao HS về địa phương có biên bản bàn giao (đoàn viên, thanh niên về xã đoàn).
- Lập kế hoạch hoạt động hè 2020.
- Phối hợp cùng nhà trường chỉ đạo HS tham gia trồng cây, lao động công trình.

VI. Bộ phận nề nếp, Lao động, cơ sở vật chất:

- Tăng cường hoạt động theo dõi, giám sát, giúp đỡ cho những học sinh vi phạm.
- Chỉ đạo học sinh lao động, vệ sinh trường lớp; Trồng và chăm sóc cây xanh; trồng hoa tạo cảnh quan môi trường xanh- sạch đẹp. Cắt tỉa cây, cảnh đảm bảo an toàn trong mùa mưa.
- Quản lý chặt chẽ việc sinh hoạt 15 phút đầu giờ.
- Bảo vệ tốt cơ sở vật chất của nhà trường; xử lý nghiêm những HS vi phạm.
- Những học sinh thường xuyên vi phạm trong giờ học trên lớp có biện pháp xử lý kịp thời. Không để tiếp tục xảy ra gây gỗ, đánh nhau trong và ngoài nhà trường, tăng cường công tác tư vấn cho học sinh cho HS (Đ/c Công, Sinh).

- Họp xét kỷ luật, xóa kỷ luật những học sinh vi phạm nội quy trường lớp.
- Triển khai kế hoạch họp PHHS các Khối lớp.
- Kiểm tra lại toàn bộ cơ sở vật chất, lập kế hoạch tu sửa, bổ sung chuẩn bị cho kỳ thi tốt nghiệp THPT.
- Báo cáo bằng văn bản các công văn chỉ đạo của Sở.
- Kiểm tra lại toàn bộ cơ sở vật chất, trang thiết bị, đồ dùng dạy học báo cáo hiệu trưởng có kế hoạch bổ sung chuẩn bị cho năm học mới (đ/c Công, Sinh).
- Thanh lý tài sản vật dụng hư hỏng, hết thời hạn sử dụng theo quy định.

VII. Tổ Văn Phòng:

- Hoạt động thư viện; Thiết bị: Triển khai cho cán bộ, GV đăng ký mua trang thiết bị, đồ dùng dạy học, tài liệu tham khảo phục vụ cho năm học mới.
- Vệ sinh trường lớp sạch sẽ, chú ý nhà vệ sinh học sinh.
- Bảo vệ Chú ý công ra vào, khách vào, đóng mở nước, tiết kiệm điện, nước, tăng cường công tác trực trường trong thời gian nghỉ lễ, đảm bảo an ninh trật tự trong khu vực trường.
- Cấp phát các chế độ cho học sinh được hưởng theo quy định.
- Giải quyết kịp thời các chế độ chính sách cho cán bộ, GV, NV, HS. Tài chính công khai theo quy định hiện hành.
- Nộp về phòng kế hoạch tài chính các hồ sơ liên quan đến các chế độ chính sách của học sinh.
- Đăng ký văn phòng phẩm phục vụ năm học 2020-2021.
- Thông báo GV thẻ dực, quốc phòng lập bảng kê khai tiết dạy thực hành ngoài trời, báo cáo chi tiết kinh phí về phòng KH-TC Sở GD-ĐT.

*** Công tác khác:**

- Tổ chức lễ tuyên dương, khen thưởng cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, HS có thành tích cao trong các kỳ thi, các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao cấp huyện, tỉnh, khu vực, quốc gia.
- Tổ chức hội nghị thi đua Khối trường THPT theo kế hoạch của khối, Sở.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Thị Chung