

Số: ...../KH-HTK

Buôn Hồ, ngày 01 tháng 03 năm 2025

**ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 02/2025  
KẾ HOẠCH THÁNG 03/2025**

**I. Đánh giá công tác tháng 02/2025**

**Các mặt làm được:**

**1. Công tác tổ chức lớp học**

- Công tác quản lý học sinh tương đối hiệu quả, nhiều giáo viên đã mời phụ huynh đến trường phối hợp quản lý con em, tình hình nghỉ học, cúp tiết giảm so với tháng tết, các trường hợp cúp tiết được phát hiện, thông báo và giải quyết kịp thời. Việc thực hiện nề nếp giờ giấc đảm bảo tốt.

- Đang thực hiện công tác miễn giảm, hưởng chế độ chính sách theo Nghị định 81, 116 cho học sinh trong học kỳ II theo quy định. Tổ chức thu các khoản học kỳ II.

- Các bộ phận thực hiện nghiêm túc lịch trực, theo dõi tình trạng học sinh, cán bộ giáo viên thực hiện giờ dạy. Làm căn cứ xếp loại thi đua.

**2. Chuyên môn**

- Thực hiện chương trình học kỳ 2 nghiêm túc theo kế hoạch dạy học, thời gian năm học.

- Đã tổ chức kiểm tra cuối học kỳ I cho những trường hợp vắng thi có lý do hợp lý.

- Các tổ bộ môn đã thực hiện soạn tài liệu ôn thi tốt nghiệp cho học sinh lớp 12. Chủ động thực hiện công tác ôn thi học sinh giỏi tham gia thi Olympic 10/3, thi học sinh giỏi tỉnh và các cuộc thi qua mạng... Đã tham gia 2 cuộc thi HSG: Olympic tiếng anh cấp tỉnh, Olympic 10/3.

- Đã bàn giao trang thiết bị dạy học cho các tổ bộ môn và đưa vào sử dụng.

- Thực hiện nghiêm túc công tác dạy thêm – học thêm theo Thông tư 29/2024 của Bộ GD & ĐT

**3. Cơ sở vật chất**

- Chủ động tổ chức công tác vệ sinh trường lớp. Sắp xếp bàn ghế vật dụng, trang thiết bị đúng nơi quy định, ngăn nắp

- Thực hiện nghiêm túc công tác bảo vệ cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học. Tổ chức tổng kiểm kê tài sản.

- Đảm bảo ANTT trường học.

**4. Công tác khác**

- Giải quyết các chế độ chính sách cho cán bộ giáo viên nhân viên và học sinh kịp thời.

- Đang thực hiện công tác miễn giảm, hỗ trợ chi phí học tập học kỳ 2 theo nghị định 81, 116 của Chính phủ

- Công tác kiểm định chất lượng giáo dục đang tiến hành chuẩn bị cho công tác đánh giá ngoài.

**Tồn tại:**

- Có tình trạng học sinh bỏ học, cúp tiết giữa giờ.

- Chưa thực hiện sắp xếp bàn ghế vào phòng ngoại ngữ 21 mới lắp đặt và tập huấn cho giáo viên đưa vào sử dụng.

- Một số lớp ra về không kiểm tra tình trạng CSVC, tắt điện, đóng cửa.

- Công tác tiếp nhận trang thiết bị mới chưa hoàn thành.

**II. Công tác tháng 3/2025**

**1. Công tác tổ chức lớp học**

- Theo dõi, quản lý học sinh, xử lý kịp thời các trường hợp vi phạm Nội quy nhà trường, thường xuyên phối hợp phụ huynh trong công tác quản lý giáo dục học sinh.

- Hoàn thành công tác miễn giảm, hỗ trợ chi phí học tập học kỳ II theo quy định. Tiếp tục thu các khoản học kỳ II.

- Các bộ phận thực hiện nghiêm túc lịch trực, theo dõi tình trạng học sinh, cán bộ giáo viên thực hiện giờ dạy.

- Tuyên truyền phòng chống đuối nước, an toàn - an ninh - trật tự trường học, tác hại bia rượu, thuốc lá điện tử, tệ nạn xã hội, an toàn giao thông, an ninh mạng...

## 2. Công tác chuyên môn

- Thực hiện chương trình học kỳ 2 theo thời khóa biểu. Thực hiện nghiêm túc kế hoạch dạy học, thời gian năm học.

- Tăng cường công tác sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học. Sử dụng hiệu quả thiết bị dạy học; Đổi mới phương pháp dạy học – kiểm tra đánh giá. Tổ chức sinh hoạt liên môn về dạy học Stem – nghiên cứu khoa học kỹ thuật, khởi nghiệp. Có đề tài tham gia sáng tạo KHKT cho thanh thiếu niên nhi đồng cấp tỉnh, nghiên cứu KHKT, khởi nghiệp cấp tỉnh.

- Tổ chức đáng giá nghiêm túc, chính xác, khoa học việc lựa chọn sách giáo khoa áp dụng tại trường để có hướng điều chỉnh.

- Tham gia các kỳ thi học sinh giỏi tỉnh, Hội khỏe Phù Đổng cấp tỉnh. Khuyến khích tham gia Olympic 30/4 (kinh phí do cá nhân chi trả, nhà trường chỉ hỗ trợ kinh phí đi đường cho giáo viên đưa học sinh đi dự thi (tối đa 2 giáo viên).

- Thành lập Hội đồng chấm Sáng kiến kinh nghiệm và lựa chọn dự thi cấp tỉnh, triển khai Kế hoạch thi giáo viên dạy giỏi cấp trường.

- Thực hiện kiểm tra giữa kỳ theo lịch. Nghiêm túc trong công tác xây dựng ma trận, phân công ra đề đảm bảo thời gian và chất lượng đề. Thực hiện đánh giá đề, chất lượng bộ môn. Tìm nguyên nhân, hướng khắc phục để nâng cao chất lượng học kỳ II. Đặc biệt ở các lớp có tỉ lệ học sinh chưa đạt cao

- Chủ động công tác kiểm tra hồ sơ giáo viên, tổ chuyên môn.

- Thực hiện nghiêm túc công tác xếp loại thi đua hằng tháng.

- Giáo viên thực hiện nghiêm túc nội quy, quy định về hồ sơ, giáo án. Thực hiện nghiêm túc giờ dạy theo hiệu lệnh trống, nghiêm cấm tình trạng bỏ tiết, sử dụng tiết dạy vào việc riêng.

- Chủ động sắp xếp phân công dạy học môn Giáo dục địa phương lớp 12 kịp thời khi có văn bản hướng dẫn của Sở GD&ĐT.

- Thực hiện nghiêm túc *Thông tư 29/2024/TT-BGDĐT ngày 30/12/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về dạy thêm, học thêm; Công điện số 10/CĐ-TTg ngày 07/02/2025 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường chỉ đạo công tác tuyển sinh THCS, THPT và quản lý hoạt động dạy thêm học thêm; Công văn số 131/SGDĐT-GDTrH-GDTrH ngày 05/02/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai Thông tư 29/2024/TT-BGDĐT.*

- Việc triển khai Thông tư 29/2024/TT-BGDĐT tại trường như sau:

+ Tổ chức quán triệt Thông tư 29/2024/TT-BGDĐT đến toàn thể cán bộ giáo viên, nhân viên nhà trường. Giao giáo viên chủ nhiệm triển khai đầy đủ đến phụ huynh, học sinh Thông tư 29, Công điện 10 và văn bản 131.

+ Lãnh đạo nhà trường xây dựng văn bản thực hiện Thông tư 29 với các nội dung sau:

### \* Dạy thêm trong nhà trường:

a, Không tổ chức dạy thêm, học thêm có thu tiền;

b, Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường để tổ chức dạy thêm, học thêm không thu tiền:

+ Đối tượng dạy thêm, học thêm không thu tiền: Học sinh có kết quả học tập môn học cuối học kì liền kề ở mức chưa đạt; Học sinh được nhà trường lựa chọn để bồi dưỡng học sinh giỏi; Học sinh lớp cuối cấp tự nguyện đăng kí ôn thi tốt nghiệp theo kế hoạch giáo dục của nhà trường (học sinh phải viết đơn đăng kí học thêm theo từng môn học ở từng khối lớp (theo Mẫu số 01 tại Phụ lục kèm theo Thông tư 29).

+ Căn cứ vào số học sinh đăng kí, nhà trường xây dựng kế hoạch tổ chức dạy thêm đối với từng môn học ở từng khối lớp.

+ Việc xếp lớp, xếp thời khóa biểu và tổ chức dạy thêm, học thêm phải bảo đảm yêu cầu sau:

. Lớp dạy thêm được xếp theo môn học đối với từng khối lớp; mỗi lớp có không quá 45 (bốn mươi lăm) học sinh;

. Không xếp giờ dạy thêm xen kẽ với thời khóa biểu và không dạy thêm trước các nội dung so với việc dạy học theo phân phối chương trình môn học trong kế hoạch giáo dục của nhà trường;

. Mỗi môn học được tổ chức dạy thêm không quá 02 (hai) tiết/tuần.

+ Kế hoạch tổ chức dạy thêm, học thêm được công khai trên trang thông tin điện tử của nhà trường.

**\* Dạy thêm, học thêm ngoài nhà trường đối với cán bộ giáo viên, nhân viên nhà trường**

+ Không tổ chức dạy thêm đối với học sinh tiểu học, trừ các trường hợp: bồi dưỡng về nghệ thuật, thể dục thể thao, rèn luyện kỹ năng sống.

+ Không được dạy thêm ngoài nhà trường có thu tiền của học sinh đối với học sinh mà giáo viên đó đang được nhà trường phân công dạy học theo kế hoạch giáo dục của nhà trường.

+ Không được tham gia quản lý, điều hành việc dạy thêm ngoài nhà trường.

+ Được tham gia dạy thêm ngoài nhà trường khi đảm bảo các điều kiện:

. Có phẩm chất đạo đức tốt; có năng lực chuyên môn phù hợp với môn học tham gia dạy thêm.

. Phải báo cáo với Hiệu trưởng về môn học, địa điểm, hình thức, thời gian tham gia dạy thêm (theo Mẫu số 03 tại Phụ lục kèm theo Thông tư 29).

**- Xây dựng kế hoạch và triển khai ôn thi tốt nghiệp THPT 2025 cho học sinh lớp 12. Thực hiện theo Thông tư 29/2024-BGDĐT:**

+ Tổng hợp danh sách tự nguyện đăng ký môn học của học sinh và tự nguyện dạy miễn phí của giáo viên.

+ Căn cứ số lượng học sinh đăng ký để phân lớp giảng dạy. Thực hiện 2 tiết/tuần/môn ôn thi tốt nghiệp.

+ Căn cứ ngân sách chi thường xuyên, nguồn kinh phí Sở cấp để chi hỗ trợ cho giáo viên dạy ôn thi (nếu có). Tuyệt đối không thu từ học sinh.

+ Thời gian thực hiện ôn thi từ tháng 3 năm 2025.

+ Phó hiệu trưởng chuyên môn căn cứ tình hình tự nguyện đăng ký của học sinh, giáo viên để xây dựng Kế hoạch ôn thi tốt nghiệp THPT 2025 và triển khai thực hiện.

### **3. Công tác cơ sở vật chất**

- Chủ động tổ chức công tác vệ sinh trường lớp. Sắp xếp bàn ghế vật dụng, trang thiết bị đúng nơi quy định, ngăn nắp. Sắp xếp bàn ghế từ phòng 19 sang phòng 21 để thực hiện dạy ngoại ngữ.

- Triển khai thực hiện các gói thầu sửa chữa, mua sắm cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học từ nguồn ngân sách năm 2025.

- Thực hiện nghiêm túc công tác bảo vệ cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học (tắt điện phòng học, thiết bị, đóng cửa, kiểm tra hiện trạng mất mát hư hỏng, thanh lý tài sản theo quy chế quản lý tài sản công ...)

- Đảm bảo ANTT trường học, an toàn giao thông, phòng chống cháy nổ...

### **4. Công tác khác**

- Giải quyết các chế độ chính sách cho cán bộ giáo viên nhân viên và học sinh kịp thời.

- Triển khai thực hiện công tác miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập học kỳ 2 theo nghị định 81, 116 của Chính phủ. Triển khai thu các loại quỹ học kỳ 2.

- Hoàn thành xây dựng vị trí việc làm năm 2025 của đơn vị

- Hoàn thành hồ sơ hết tập sự đối với thầy Hà Huy Thực trình nghề nghị bổ nhiệm ngạch giáo viên THPT.

- Hoàn thành xây dựng Quy chế khen thưởng theo Nghị định 73, Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025. *(bổ sung: Đánh giá xếp loại viên chức, NLD chưa xếp loại theo năm học để thời gian xếp loại theo năm tài chính; các điều khoản chi thưởng đối với viên chức, NLD hợp đồng 111 thống nhất với Quy chế chi tiêu nội bộ; xét thưởng định kỳ đối với viên chức, người lao động chuyển trường, nghỉ hưu; Bổ sung chi hỗ trợ đối với giáo viên dạy ôn thi tốt nghiệp, phụ đạo học sinh chưa đạt, bồi dưỡng HSG)*

- Tổng kiểm tra công tác kiểm định chất lượng giáo dục và thông báo Sở GD&ĐT thực hiện đánh giá ngoài.

- Phối hợp các trường đại học, cao đẳng tổ chức tốt công tác tư vấn – hướng nghiệp cho học sinh.

- Công đoàn tổ chức các hoạt động chào mừng ngày Phụ nữ Việt Nam, Đoàn thanh niên tổ chức các hoạt động chào mừng ngày thành lập Đoàn thanh niên công sản Hồ Chí Minh.

- Treo cờ, khẩu hiệu, tổ chức các hoạt động kỉ niệm các ngày lễ lớn trong tháng.

**Nơi nhận:**

- Các phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn
- Toàn thể giáo viên, nhân viên
- Lưu VP

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Đình Hoàng**