

Sa Thầy, ngày 01 tháng 12 năm 2025

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG THÁNG 12/2025

I. Tư tưởng, chính trị:

- Thi đua lập thành tích chào mừng Ngày thành lập quân đội nhân dân Việt Nam 22/12
- Tuyên truyền Bầu cử Hội đồng nhân dân các cấp.

II. Chuyên môn:

- Tăng cường dự giờ, thăm lớp, kiểm tra hồ sơ trên of365.
- Đánh giá chất lượng; bài kiểm tra giữa kì, có kế hoạch tăng cường công tác dạy học, ôn tập cho HS chuẩn bị kiểm tra học kì I. Tổ chức dạy tăng cường cho HS lớp 12 C2, C4 2 môn Văn, Toán: 2 tiết/ tuần.
- Các tổ nộp đăng kí tên đề tài SKKN, KHKT.
- Tổ chức kiểm tra HK I: 23, 26, 27/12
- Lập KH ôn thi HSG khối 12, phân công GV bộ môn hướng dẫn, gửi tài liệu ôn tập. gửi hồ sơ đăng kí đúng thời gian”: T Phúc
- Tổ chức Hội thao QPAN; học sinh khối 12: 21/12.
- Tham gia thi HSG giải toán trên máy tính cầm tay: T Phúc, T Lam, 2 HS: 07/12/2025.
- Tổ chức cho học sinh 12 rà soát đăng kí môn thi TN THPT, điều chỉnh kế hoạch dạy thêm Khối 12 bắt đầu học kì 2: theo đúng môn học sinh đăng kí.
- Tổ chức Sinh hoạt cụm chuyên môn: Lý, Văn tại trường: đề nghị 2 tổ xây dựng kế hoạch cụ thể, báo cáo với lãnh đạo nhà trường để chỉ đạo thực hiện. Đối với các môn khác khi tham gia sinh hoạt cụm cần báo trước để sắp TKB, bố trí thời gian phù hợp.

III. Các hoạt động khác:

1. Đoàn thanh niên - Ban văn thể

- Phối hợp với nhà trường tổ chức hoạt động kỉ niệm Ngày thành lập quân đội nhân dân Việt Nam 22/12: tổ chức hoạt động đền ơn đáp nghĩa, thăm hỏi các gia đình chính sách, chăm sóc, viếng nghĩa trang liệt sỹ.
- Tiếp tục các cuộc thi trực tuyến do sở, ban ngành tổ chức.
- Tiếp tục tập luyện TDTT cho HS dự thi cấp tỉnh.
- Xây dựng kế hoạch, tổ chức hoạt động chủ điểm ngày Học sinh – Sinh viên: (09/01/2026).
- Phối hợp với Công ty Viettel chiếu phim Mưa đỏ cho HS xem tại phòng học.
- Phối hợp với tổ tư vấn tổ chức ngoại khóa theo chủ đề

2. Ban lao động:

- Tiếp tục phân công lao động vệ sinh khuôn viên nhà trường đảm bảo xanh sạch, đẹp.

- Tiếp tục công tác chăm sóc nghĩa trang liệt sĩ.

- Phân công các lớp nhận nhiệm vụ làm đẹp khuôn viên trường, chăm sóc cây xanh theo vị trí đã phân công.

3. Tổ văn phòng:

- Thanh toán các chế độ của GV, HS đầy đủ, thực hiện công khai tài chính đúng quy định.

- Thực hiện việc thu tiền qua tài khoản nghiêm túc, đúng tiến độ (chú ý thu hộ bảo hiểm y tế HS đúng thời gian, đảm bảo tỉ lệ 100% HS tham gia)

4. Công tác khác:

- Tổ chức viếng nghĩa trang liệt sĩ vào 6h30 ngày 22/12: LD, GVNV và 2 HS/lớp:

Nơi nhận

- Toàn thể CBGV
- Đăng Web
- Lưu VT

HIỆU TRƯỞNG



Cao Thị Hoài Hương