

KẾ HOẠCH THÁNG 01 NĂM 2025

I. Nhiệm vụ chính trị tư tưởng

1. Tuyên truyền kỷ niệm

- Kỷ niệm 75 năm ngày truyền thống Học sinh sinh viên toàn quốc (09/01/1950 – 09/01/2025).
- Các hoạt động chuẩn bị cho hoạt động kỷ niệm 95 năm ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (03/02/1930 – 03/02/2025).

2. Đoàn thanh niên định hướng cho học sinh những việc làm cụ thể để học sinh tích cực phát huy truyền thống của ngày sinh viên học sinh trong quá trình học tập và rèn luyện.

Đoàn Thanh niên chuẩn bị các hoạt động Kỷ niệm 95 năm Ngày Thành lập Đảng Công Sản Việt Nam

3. Tiếp tục giáo dục cho học sinh nhận thức trách nhiệm trong việc “chống rác thải nhựa”; trách nhiệm công dân đối với chủ trương “người thành phố Hồ Chí Minh không xả rác ra đường và kênh rạch, vì Thành phố sạch và giảm ngập nước”.

4. Vận động viên chức đơn vị nghiêm túc tham gia việc treo cờ Tổ Quốc vào thời gian Nghỉ Tết nguyên đán theo đúng quy định của địa phương.

II. Nhiệm vụ chuyên môn

1. Các tổ chuyên môn tiếp tục dạy bồi dưỡng học sinh giỏi theo lịch đã đăng ký.

2. Họp tổ chuyên môn theo quy định và thực hiện điều chỉnh phân công số lớp dạy của giáo viên cho phù hợp giữa các thành viên trong tổ CM.

3. Tiếp tục thực hiện công tác kiểm tra nội bộ theo kế hoạch.

4. Tổ chức kiểm tra bổ sung học kỳ I cho học sinh vắng có lý do.

5. Rút kinh nghiệm qua đợt kiểm tra học kỳ I.

6. Thực hiện báo cáo sơ kết học kỳ I

7. Xét thi đua học kỳ I đối với viên chức và học sinh

8. Hoàn thành đăng ký sáng kiến trên phần mềm thi đua.

9. Các tổ chuyên môn rà soát việc thực hiện hồ sơ giảng dạy các chuyên đề dạy của lớp chuyên, hồ sơ kiểm tra nội bộ tổ chuyên môn về thực hiện quy chế CM. Riêng Tổ CM Vật lý, Hoá học và Sinh học thực hiện việc ghi nhận trong hồ sơ các nội dung thực hành thí nghiệm; Việc chuẩn bị các thiết bị thí nghiệm cho chương trình GDPT 2018 vào học kỳ II.

10. Tham gia dự thi học sinh giỏi cấp thành phố các môn Toán, Lý, Hóa, Sinh giải toán bằng máy tính cầm tay (Casio).

11. Đăng ký học sinh THPT tham gia dự thi học sinh giỏi khối 12 cấp thành phố; học sinh dự thi Olympic chuyên 30/4, ngày hội Olympic tháng 4 của thành phố.

III. Nhiệm vụ tư vấn, hướng nghiệp, ngoài giờ lên lớp, giáo dục đạo đức và kỹ năng cho học sinh

1. Tư vấn gián tiếp thông qua Email, Facebook, Zalo, Điện thoại của giáo viên tư vấn với các nội dung sau:

+ Tổ chức cho học sinh tự nhận xét, đánh giá hạnh kiểm của bản thân trước khi GVCN đánh giá, xét duyệt hạnh kiểm học sinh học kỳ I cho lớp.

+ Tư vấn về vấn đề phòng tránh các tệ nạn xã hội trong học đường (Ma túy, HIV-AIDS, trò chơi điện tử, bạo lực học đường...)

+ Tư vấn hướng nghiệp đăng ký chọn môn học cho học sinh lớp 9 tại các trường THCS thuộc Thành phố Thủ Đức theo kế hoạch của phòng khảo thí KĐCL.

2. Đối với khối 10: Tổ chức hoạt động rèn luyện kỹ năng thoát hiểm khi có cháy xảy ra tại đơn vị.

3. Hỗ trợ hoạt động các câu lạc bộ trong nhà trường nhằm tạo sân chơi về học thuật và nghệ thuật cho học sinh và giúp học sinh rèn luyện các kỹ năng bằng hình thức trực tuyến.

4. Tăng cường giáo dục học sinh thực hiện công tác An toàn vệ sinh thực phẩm trong giai đoạn trước và sau Tết nguyên đán.

5. Thường xuyên kiểm tra học sinh để ngăn chặn hiện tượng mang pháo, bài, thuốc lá điện tử... vào trường trong những ngày trước và sau tết âm lịch.

6. Quản lý các hoạt động lễ hội tại trường trong dịp vui tết, đón xuân với tinh thần thiết thực, an toàn, tiết kiệm. Thực hiện nghiêm quy định của Chính phủ về việc cấm sản xuất, vận chuyển, buôn bán và sử dụng pháo nổ. Giáo dục, tuyên truyền trong học sinh về việc thực hiện Luật Giao thông đường bộ; phối hợp ngăn chặn và xử lý nghiêm các trường hợp học sinh vi phạm (điều khiển xe máy chở quá số người quy định, uống rượu, bia trước khi lái xe, không đội mũ bảo hiểm khi ngồi trên xe máy tham gia giao thông, tham gia hoặc cổ vũ đua xe trái phép,...nếu có đi học trực tiếp).

IV. Thực hiện chế độ chính sách, công tác công khai, thực hiện dân chủ trong nhà trường

1. Thực hiện công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT của Bộ GD&ĐT và theo thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính về hướng dẫn công khai ngân sách. Thực hiện Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

2. Tiếp công dân theo kế hoạch bằng hình thức qua mail hoặc điện thoại.

3. Thanh toán lương theo đúng thời gian.

4. Đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp theo quy định và đúng thời gian.

5. Chi thu nhập quý IV và thu nhập tăng thêm năm 2024 đúng quy định.

V. Tổ chức các hoạt động

- Tổ chức lễ Sơ kết học kỳ I năm học 2024 - 2025.
- Tổ chức họp cha mẹ học sinh cuối học kỳ I năm học 2024 - 2025.
- Tổ chức họp mặt học sinh ngoan nghèo nhân dịp tết cổ truyền của dân tộc.
- Tổ chức ngày Hội chợ dân gian lần thứ 25.
- Tổ chức cho học sinh tham gia lao động, vệ sinh toàn trường.

VI. Nội dung công việc cụ thể

Stt	Thời gian	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	Phân công thực hiện
Tuần lễ từ ngày: 30/12/2024 đến 05/01/2025			
1	30/12	- Hội xét thi đua Quý IV của toàn trường - Hội triển khai công tác tháng 01/2025	Hội đồng GD
2	30/12	In phiếu dự thi học sinh giỏi giải toán trên máy tính cầm tay	Thầy Khiêm
3	30/12	Làm việc với công ty 286 về giữ xe Hội chợ	Lãnh đạo
4	31/12	Hạn nộp bài thi môn tiếng Anh (11) – 8:00; môn Ngữ văn (10, 11, 12) – 9 giờ 00	Tổ Ngữ văn, Tiếng Anh
5	31/12	Làm công văn xin phép tổ chức biểu diễn đêm nhạc Hội chợ dân gian 2025	Thầy Cung, Cô Duyên
6	31/12	Rà soát thực hiện treo cờ + chạy băng điện tử “ Chúc mừng năm mới 2025 ”	Cô Duyên
7	31/12	Kiểm kê tài sản đơn vị năm 2024	Cô Duyên, Cô Thuý
8	31/12	Hội thảo chuyên môn cụm 8 – THPT Dương Văn Thi	LĐ, Cô Tường Vi
9	31/12	Hạn nộp bài thi môn Hoá (10, 11) – 8:00 và môn Địa lý (10, 11) – 10 giờ 00	Tổ Hoá, Địa lý
10	01/01	Nghỉ tết dương lịch.	Toàn trường
11	01/01	Trực cơ quan đảm bảo an toàn đơn vị	Lãnh đạo
12	02/01	Buổi sáng • 07:00 – 07:45: đánh giá cuối kì môn Sinh học – 10 • 08:00 – 08:45: đánh giá cuối kì môn Kinh tế và Pháp luật - 10 • 09:15 – 10:00: đánh giá cuối kì môn Sinh học – 11 • 10:15 – 11:00: đánh giá cuối kì môn Kinh tế và Pháp luật – 11 Buổi chiều • 13:30 – 14:20: đánh giá cuối kì môn Sinh học – 12 • 14:30 – 15:20: đánh giá cuối kì môn GDKT và PL – 12 • 15:30 – 16:20: đánh giá cuối kì môn Tin học – 12	GV Coi kiểm tra theo phân công
13	02/01	Hạn nộp bài thi môn Vật lý (10, 11, 12) – 16:00	Tổ Vật lý
14	02/01	Gửi thư vận động Tài trợ cho Hội chợ Dân gian Xuân 2025	Lãnh đạo
15	03/01	Hội nghị khối thi đua -1 THPT Công lập (8:00) – Nguyễn Hiền	Thầy Cung

Stt	Thời gian	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	Phân công thực hiện
16	03/01	Họp cấp uỷ đề xuất nhân sự tham gia các tổ đảng phụ trách các công đoạn chuẩn bị Đại hội chi bộ; công tác cuối năm 2024	Cấp uỷ
17	03/01	Nộp hồ sơ đánh giá Quý IV về Phòng TCCB	Thầy Cung, Cô Thuý
18	03/01	Buổi sáng 07:00 – 08:00: đánh giá cuối kì môn Toán học – 10 08:15 – 09:15: đánh giá cuối kì môn Tiếng Anh – 10 09:45 – 10:45: đánh giá cuối kì môn Toán học – 11 Buổi chiều 13:30 – 15:00: đánh giá cuối kì môn Toán học – 12 15:15 – 16:15: đánh giá cuối kì môn Tiếng Anh – 12	GV Coi kiểm tra theo phân công
19	03/01	Ra quân đội tuyển học sinh tham dự cuộc thi giải toán trên máy tính cầm tay	Lãnh đạo, GV và HS
20	03/01	Hoàn tất việc rà bài thi theo lớp đối với môn thi tự luận (tiếng Anh -11, Ngữ văn – 10, 11, 12; Hoá – 10, 11; Địa lý – 10, 11; Vật lý – 10, 11, 12)	Cô Uyên
21	04/01	Tổ chức lớp học chuyển đổi số cho cụm 8 theo kế hoạch của Đại học Sài Gòn	Lãnh đạo trường
22	04/01	Hội trại truyền thống học sinh, sinh viên 9/1, kỷ niệm 75 năm ngày truyền thống sinh viên học sinh (9/1/1950 – 9/1/2025).	Lãnh đạo trường, Đoàn TN, CĐGV
23	04/01	Tập huấn kỹ năng PCCC và CNCH cho học sinh khối 10 – đợt 1	GVCN, Đoàn TN
24	04/01	Tư vấn tuyển sinh Đại học Luật theo danh sách đăng ký	Cô Hương (GT)
25	05/01	Thi học sinh giỏi giải toán trên máy tính cầm tay	Cô Huyền, Cô Thu, Thầy Huy
26	05/01	Tư vấn tuyển sinh Đại học Sư phạm kỹ thuật TP HCM	Học sinh 12
27	05/01	Tổ chức Workshop của công ty Cohota – ngày 1	TTCM, Thầy Khiêm
28	Trong tuần	Nhóm kiểm kê tài sản cuối năm 2024 - Theo kế hoạch	Cô Duyên, cô Thuý
29		Học sinh dự thi HSG giải toán trên máy tính cầm tay tách lớp để tập trung ôn tập	Các HS dự thi
30		Tổ chức thi kiểm tra cuối kỳ bổ sung cho học sinh vắng thi có lí do tại thư viện	Thầy Nhật Anh
31		Tổ tin học nhập điểm các môn nộp phiếu chấm trong tuần	Tổ tin học
32		Liên hệ gửi thư mời nhóm cựu học sinh triển khai công tác làm phòng truyền thống nhà trường	Lãnh đạo
33		Chuẩn bị phần tập khen thưởng cho học sinh	Thầy Minh
Tuần lễ từ ngày: 06/01/2025 đến 12/01/2025			
34	06/11	Tư vấn tuyển sinh Đại học Swinburne tại lớp (15 phút cuối)	Phòng TSDH

Stt	Thời gian	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	Phân công thực hiện
35	06 ,07/01	Tổ Toán, Tiếng Anh, Sinh học (KT&PL) tổ chức chấm thi tập trung hoàn tất chấm điểm trong hai ngày	Tổ chuyên môn
36	06/01	Hạn cuối báo cáo Sơ kết Tổ CM và công tác chuyên môn về Phòng GDTrH Sở GD	Thầy Nhật Anh, TTCM
37	06/01	Sinh hoạt về truyền thống ngày sinh viên, học sinh 9/1	Đoàn TN
38	06/01	Thông báo danh sách học sinh vắng (có phép) kiểm tra cuối kỳ và lịch thi bổ sung	Thầy Nhật Anh
39	06/01	Sinh hoạt chào cờ	Đoàn Thanh niên
40	07/01	Tổ tin học nhập điểm các môn thi chấm tập trung	Tổ Tin học
41	07/01	Hoàn thiện hồ sơ phát triển Đảng cho quần chúng ưu tú chuyển nộp Ban TC Thành uỷ	Cô Tường Vi
42	07/01	Gửi công văn thẩm tra tiêu chuẩn chính trị của quần chúng theo Quy định 58-QĐ/TW	Cô Tường Vi
43	08/01	Hoàn tất việc rà bài thi theo lớp đối với môn thi tự luận (Toán – 10, 11, 12; tiếng Anh – 10, 11, 12; Sinh – 10, 11)	Cô Uyên
44	08/01	Giáo viên đăng ký thi đua nộp sáng kiến kinh nghiệm	Cô Duyên
45	08/01	Hoàn tất công tác rà bài thi theo lớp	Cô Uyên
46	09/01	Chạy bảng điện tử tuyên truyền về ngày truyền thống sinh viên, học sinh 9/1	Cô Duyên
47	09/01	Phát bài thi và phúc khảo bài thi học kỳ I (tiết 1, 2 buổi sáng)	GVCN, TTCM
48	09/01	Hoàn tất phần quà Xuân 2025 gửi các ban ngành, địa phương (8)	Cô Uyên
49	09/01	Viên chức nộp báo cáo thành tích tặng kỷ niệm chương thành phố HCM	Viên chức
50	07-10/01	Học sinh vắng thi (có phép) thi bổ sung theo lịch quy định	Học sinh
51	10/01	Điều chỉnh điểm số sai sót trong hệ thống do phúc khảo	Thầy Khiêm
52	10/01	Chuẩn bị thiệp Xuân Ất Ty 2025	Cô Tường Vi
53	10/01	Báo cáo bản giấy hoạt động CLB trong 4 tháng (9 đến 12)	GV phụ trách
54	11/01	Tập huấn kỹ năng PCCC và CNCH cho học sinh khối 10 – đợt 2	GVCN, Đoàn TN
55	11/01	Gửi file nhập báo cáo thông kê dự thảo kết quả rèn luyện học sinh, tạo file Excell các khối chuẩn bị xét kết quả rèn luyện học sinh	Thầy Cung
56	12/01	Tham gia Hội thao Công đoàn cụm	Công Đoàn cơ sở
57	12/01	Tổ chức Workshop của công ty Cohota – ngày 2	TTCM, Thầy Khiêm
58	06-11/01	Đại học Văn Lang tư vấn tuyển sinh theo tiết học	Phòng TSDH
59	Trong tuần	Triển khai thời khoá biểu học kỳ II, năm học 2024 – 2025 cho giáo viên	Thầy Nhật Anh
60		Lớp tin học MOS, tiếng Trung, Nhật tiếp tục học	Theo kế hoạch
61		Công đoàn viên luyện tập tham gia Hội thao cụm CD	Theo danh sách
Tuần lễ từ ngày: 13/01/2025 đến 19/01/2025			
62	13/01	Bắt đầu áp dụng TKB học kỳ II, thay số đầu bài học kỳ II	Toàn thể GV
63	13/01	Gửi thư mời họp CMHS sơ kết học kỳ I	GVCN

Stt	Thời gian	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	Phân công thực hiện
64	13/01	Họp Ban tổ chức Hội chợ dân gian rà soát các nhóm thực hiện nhiệm vụ.	Ban tổ chức
65	14/01	Triển khai kế hoạch lao động vệ sinh toàn trường	Cô Duyên, Đoàn TN
66	14/01	Gửi thư mời Hội chợ Dân gian lãnh đạo cấp trên ngành dọc	Lãnh đạo nhà trường, Thầy Ảnh
67	14/01	Xây dựng và hoàn thiện góc đón xuân 2025	Đoàn TN
68	14/01	Hoàn tất bảng điểm tổng hợp các lớp	Thầy Khiêm
69	15/01	Xét duyệt kết quả rèn luyện học kỳ I của học sinh (8 giờ 00) - Khối 10: Thầy Nhật Anh phụ trách (Phòng KG-HCM) - Khối 11: Cô Duyên phụ trách (Phòng truyền thống) - Khối 12: Thầy Cung phụ trách (Phòng Thư viện)	Lãnh đạo, GVCN, bộ phận phụ trách kỷ luật học sinh
70	15/01	Họp giao ban rà soát phân công nhiệm vụ cho Lễ sơ kết học kỳ I	Lãnh đạo, TKHĐ
71	16/01	Giáo viên chủ nhiệm nhận hồ sơ họp CMHS	Cô Duyên
72	16/01	Thực hiện trao quà Xuân cho viên chức và học sinh hoàn cảnh khó khăn	Cấp uỷ, Lãnh đạo, BCH CĐCS
73	17/01	Giáo viên chủ nhiệm nhận phiếu điểm cá nhân của học sinh	Thầy Khiêm, GVCN
74	17/01	Hoàn thiện phần tập khen thưởng học sinh	Thầy Minh
75	17/01	Thăm, chúc Tết các Ban Đảng của Thành uỷ Thủ Đức	Cấp uỷ CB
76	18/01	Kiểm tra và ký xác nhận tình hình thực hiện ghi chép sổ đầu bài các lớp trong học kỳ I	Cô Duyên
77	18/01	Ngoại khoá tổ chuyên môn Vật lý	Tổ Vật lý
78	18/01	Các lớp hoàn thành công tác vệ sinh, chuẩn bị phòng họp CMHS	GVCN
79	19/01	Họp CMHS sơ kết học kỳ I: Khối 12: họp 7 giờ 30 - Khối 10, 11: họp 8 giờ 00	GVCN
80	19/01	Tổ chức Workshop của công ty Cohota – ngày 3	TTCM, Thầy Khiêm
81	Trong tuần	Giáo viên hoàn tất phiếu nhận xét xếp loại rèn luyện học sinh	GVCN
82		Rà soát các điều kiện đảm bảo an toàn, an ninh trật tự trong khuôn viên trường chuẩn bị giai đoạn nghỉ Tết nguyên đán	Cô Duyên
83		Báo cáo Quy định số 1374-QĐ/TU của Ban Thường vụ Thành uỷ Thành phố Hồ Chí Minh (tháng 1)	Thầy Cung
Tuần lễ từ ngày: 20/01/2025 đến 26/01/2025			
84	20/01	Lễ sơ kết học kỳ I, năm học 2024 - 2025	Toàn trường
85	20/01	Thực hiện phân công nhiệm vụ đảng viên năm 2024	Cấp uỷ
86	20/01	Họp Hội đồng sư phạm sơ kết trong toàn thể giáo viên, nhân viên	Toàn thể viên chức
87	21/01	Hội nghị sơ kết học kỳ I, triển khai nhiệm vụ học kỳ II	Thầy Cung
88	21/01	Nộp chương trình KTGS năm 2025 về UBKT Thành uỷ	Thầy Cung
89	21/01	Học sinh tham gia vệ sinh toàn khu vực nhà trường	Đoàn TN, GVCN
90	22/01	Hội chợ Xuân dân gian 2025	Theo phân công

Stt	Thời gian	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	Phân công thực hiện
91	23/01	Vệ sinh môi trường sau ngày Hội chợ, các phòng ban dọn dẹp, sắp xếp ngăn nắp hồ sơ	Giáo viên, nhân viên
92	Trong tuần	Trực tết tại cơ quan	Theo lịch trực
93		Triển khai các hoạt động chăm lo Tết cho đội ngũ giáo viên, nhân viên	Lãnh đạo, BCH CĐCS
94		Công khai lịch trực Tết của đảng viên, Lãnh đạo nhà trường và TTCM	Cô Tường Vi (CUV-TKHD)
95		Treo cờ và banderole “Chúc mừng năm mới 2025”	Tổ bảo vệ
96		Vệ sinh máy lạnh cho công tác bán trú	Ban QL bán trú
Tuần lễ từ ngày: 27/01/2025 đến 31/01/2025			
97	27/01	Chuẩn bị khu vực đón tiếp khách để chúc xuân và trực Tết	Cô Duyên
98	28/01	Làm việc với bộ phận bảo vệ về công tác an toàn đơn vị trong giai đoạn trường nghỉ Tết	Lãnh đạo

Nơi nhận:

- Lãnh đạo trường (để theo dõi và chỉ đạo thực hiện);
- Toàn thể GV, NV (để thực hiện);
- Lưu VT.


HIỆU TRƯỞNG
 (Ký tên và đóng dấu)
Đỗ Dương Cung

