

KẾ HOẠCH SINH HOẠT CHỦ NHIỆM

Từ ngày 16/9/2019 đến 21/9/2019

NỘI DUNG CÔNG TÁC

GHI CHÚ

1. Kiểm điểm tình hình lớp về Chuyên cần, Kỷ luật & Vệ sinh:

*Biểu dương gương điển hình tích cực h/tập, tham gia ph/trào trường, hoàn thành tốt n/vụ trực nhật; Phê bình H/s có hành vi vi phạm nội quy, đưa biện pháp cụ thể và hạn định để H/s (hoặc CMHS) cam kết khắc phục nghiêm túc;

*Kiểm dò, ký chốt và nhận xét **Sổ ghi đầu bài đến giữa tháng 9/2019** (chú ý ph/hợp G/thị về việc ghi nhận bài dạy CK, B2, các h/động g/dục, t/hình vắng/nghi tiết và dạy bù của GVBM); **Tăng cường k/tra đột xuất t/hình lớp chủ nhiệm về th/hiện nề nếp, tác phong và nội quy nhà trường;**

*Ghi nhận **Sổ chủ nhiệm**: phản ánh t/hình lớp của GV và G/thị (từ sổ kỷ luật), sơ kết về c/tác tiếp dân (kèm b/bản g/quyết sự việc) và đ/giá tiến độ th/hiện k/hoạch g/dục của học kỳ, t/hình CSCV của lớp;

****T/kê và p/tích các phản ánh, ý kiến từ h/ngệ CMHS đầu năm, b/cáo đ/xuất BGH ph/án g/quyết (về chuyên môn, CSVC, ph/hướng s/dụng nguồn đóng góp quỹ lớp, ...); X/dụng k/hoạch ph/hợp giữa GVCN và BĐDCMHS về c/tác ch/nhiệm, t/chức h/động g/dục định kỳ, ngoại khóa của nhà trường trong năm học;**

*L/hệ b/phân G/thị để nhận th/tin về Kiểm diện của tuần học trước:

****Số H/s vắng không phép (VKP, kể cả Nghề PT): K10 S(05↓) + C(06↑) || K11 S(21↓) + C(38↑) || K12 S(13↑) + C(22↑); Lưu ý: K10: >=03 (a02, a04) || K11: >=03 (a07, a10); >=05 (a02/08hs, a03/07hs, a04/06hs, a09); >=10 (a11/22hs); || K12: >=03 (a01, a03, a04); >=05 (a05/06hs, a08); >=10 (a06/12hs);**

****Số H/s vắng có phép: K10 (04↓) || K11 (37↑) || K12 (16↑);**

****Số H/s đi trễ: K10 (16↓) || K11 (39↑) || K12 (34↑); Lưu ý: >=3hs (10a03, 10a06, 10a09; 11a02, 11a03/15hs, 11a05, 11a07, 11a09, 11a10; 12a01, 12a03/14hs, 12a06/09hs, 12a08);**

2. Triển khai hoạt động Dạy – Học:

*Dạy – Học theo TKB HK1.1 áp dụng từ ngày **03/9/2019**;

****Dạy học theo chế độ 02 buổi/tuần (gồm 17 tuần: dạy học Chính khóa, Buổi hai và các h/động g/dục NGLL); Lưu ý: Sáng thứ Bảy và Chiều thứ Tư (02 tiết cuối riêng đ/với khối 11) dùng để t/chức NGLL theo th/báo;**

****Dự kiến đ/chính TKB HK1.2 áp dụng từ ngày 30/19/2019; (GV hết nghỉ h/sản)**

*Dự kiến t/chức KTrTT.GHK1 toàn trường: Tuần **09**;

*Dạy chính khóa **Nghề PT – Tin học (11 lớp 11, 03 tiết/tuần)**, bắt đầu từ tuần học **01/HK1**; Lưu ý: GVCN, GVBM, H/vụ tiến hành chốt đ/giá h/sơ dự thi Nghề vào đầu tháng **05/2020** để b/cáo trực tuyến; Dự kiến ngày thi Nghề PT: **16/5/2019**;

*Dạy **C/khóa Hướng nghiệp (09 tiết/năm)**: Từ tuần **06/HK1** (t/chức giờ học trong khung t/gian NGLL); Riêng Khối **12**: GVCN t/chức s/hoạt t/trung hoặc dạy ch/đề tích hợp NGLL; K/hợp với các k/hoạch g/dục chủ điểm của Sở GD&ĐT để t/chức theo đ/kiện phù hợp;

3. Triển khai công tác phân hóa & bồi dưỡng học sinh:

*GVCN lớp có H/s hòa nhập, khuyết tật (**10a01/02hs, 11a01/02hs**) tiến hành rà soát t/tin sức khỏe H/s để lập k/hoạch **G/dục Hòa nhập** và lập hồ sơ lưu trữ m/chứng (theo b/mẫu q/định cho mỗi học kỳ và cả năm học);

*BGH t/kê số liệu H/s có học lực khá giỏi (đạt mức 3 trở lên), chuyển gửi TTCM, GVCN để lập k/hoạch th/dôi rà soát và đề xuất thành lập các **đội tuyển H/s mũi nhọn từ giữa tháng 9/2019**, c/bị phương án sát hạch, tinh chọn H/s dự thi các kỳ thi chủ điểm của sở ngành (**kỳ thi HSG khối 12 vào khoảng tháng 01/2020 và kỳ thi Olympic mở rộng tháng 04/2020**);

*BGH đã t/kê số liệu H/s có học lực **chưa đạt mức 1** (khối 10, 11) và **chưa đạt mức 2** (khối 12); TTCM, GVCN lập k/hoạch th/dôi rà soát và b/cáo đ/xuất hợp lý d/sách H/s **cần thiết phụ đạo t/trung** (cảm duy); BGH nhận b/cáo trong tuần **05** để tr/khai phương án;

****BGH q/lý b/chê lớp, duyệt d/sách H/s học phụ đạo của tổ b/môn, kiểm diện H/s và tiến độ dạy lớp của GVBM: Thầy H.Phong;**

****BGH q/lý ch/môn, duyệt k/hoạch p/công và b/cáo th/hiện ch/trình: Thầy Q.Huy;**

4. Các hoạt động phối hợp chuyên môn với các bộ phận nhà trường:

*V/phòng có tr/nhiệm th/dôi, đôn đốc c/tác nhập điểm và nhập kiểm diện H/s trên SMAS, không để thiếu **đầu điểm tối thiểu** theo q/định (đã được ban hành đầu năm và n/yết tại P.GV), nhắc nhở c/tác K/tra bù cho H/s vắng/nghe; **Tăng cường th/dôi, t/kê các đột biến,**

***Nhắc nhở tuân thủ giờ giấc học tập:**

Chào cờ đầu tuần: từ **06g45**;

Bắt đầu tiết đầu:

Sáng: 07g00 ; Chiều: 13g45.

Kết thúc tiết học cuối:

Sáng: 11g15 (tiết 05);

Chiều: 17g00 (tiết 04).

***Dự kiến t/chức tập thể dục sáng mỗi tuần (từ 06g45) vào thứ Ba, thứ Sáu;**

***Khi lớp vắng GVBM (trên 10 phút), cán sự lớp b/cáo G/thị để có b/pháp ổn định lớp, tránh gây ảnh hưởng lớp khác.**

***Thường xuyên k/tra, nhắc nhở H/s các n/dụng trong yếu nội quy nhà trường:**

[1] Th/hiện đúng q/định mặc đồng phục khi ở trường, lớp; Không để tóc, trang điểm dị biệt; Q/định Nữ sinh mặc áo dài: Sáng thứ Hai và thứ Năm;

[2] Lễ phép, cư xử lễ độ, phát ngôn đúng mực; Không có hành vi gian lận trong học tập và kiểm tra; Không vi phạm An toàn Giao thông, An ninh mạng...

[3] Đúng tác phong, tư thế ngồi học, lắng nghe bài giảng nghiêm túc; Không sử dụng điện thoại và thiết bị giải trí, làm việc riêng trong giờ học;

[4] Tự giữ gìn vật dụng, tài sản cá nhân; Trang bị đầy đủ đồ dùng theo y/cầu học tập; Khóa cửa phòng học sau giờ học để bảo quản CSVC, thiết bị trường, lớp;

[5] Tiết kiệm điện và nước; Bảo vệ môi trường xanh sạch, giữ gìn vệ sinh chung; Không mang đồ ăn thức uống vào phòng học, phòng bộ môn;

P/công dạy GD. Hướng nghiệp:

****Khối 10: Thầy T.Tâm (05 lớp/HK1) và Thầy H.Phong (04 lớp/HK2); Dạy vào tiết cuối của các buổi học chỉ có 04 tiết.**

****Khối 11: Thầy Q.Huy (06 lớp/HK1 và 05 lớp/HK2); Dạy 04 tiết / thứ Bảy, bắt đầu từ 07g30 sáng.**

***Nhắc lại một số lưu ý về ch/môn:**

****TTCM của các b/môn nên ph/hợp tiến hành tình lọc thành viên đội tuyển mũi nhọn của b/môn dựa trên việc sát hạch thể mạnh môn học và ý chí, sở thích của H/s nhằm tạo điều kiện tối ưu cho c/tác đầu tư đào tạo chuyên môn và phát triển năng lực H/s;**

****Quy trình và điều kiện mở lớp phụ đạo t/trung, q/lý dạy học, nguyên tắc b/cáo phiếu đ/giá năng lực học tập, rèn luyện của H/s được tiến hành theo h/dẫn TTCM từ NH 2018-2019; Lưu ý: Tăng cường sự thống nhất th/hiện c/tác đ/giá H/s phụ đạo, lưu trữ m/chứng dạy học, b/cáo đúng q/định và hạn định trình duyệt BGH cuối mỗi học kỳ;**

****Các tr/hợp GVBM tự chủ phụ đạo H/s ngoài giờ học theo TKB thì cần th/hiện nghiêm túc q/định chung, đúng m/dịch từ**

bất thường về t/hình điểm số để kịp thời b/cáo chuyên môn, tìm b/pháp tích cực nhằm đ/chỉnh tiến trình dạy học ngày càng phù hợp với mặt bằng lực học của H/s mỗi lớp;

****Nhập điểm Đợt 01/HK1 (Cột V1, P1):** Tuần **08** (từ 07/10 đến hết 13/10/2019);

****Nhập s/liệu Kiểm diện H/s:** Tuần **09** (từ 07/10 đến hết 13/10/2019);

*Ph/hợp V/phòng ổn định công tác B/chế lớp ch/nhiệm:

****Tiến hành in, ban hành sổ Chủ nhiệm (mẫu mới, có d/sách ảnh và t/tin cơ bản của H/s, ...) và sổ điểm cá nhân; BGH chốt tài d/sách t/tin H/s toàn trường trên hệ thống Sổ điểm điện tử và CSDL ngành (SMAS, EMIS/MOET) trước 15/9/2019;**

****Nhận bản in d/sách ảnh và hình thẻ H/s tại V/phòng; GVCN gửi thẻ H/s, phiếu xin phép của H/s về V/phòng đóng dấu (C.Vân): ngày 21/9/2019;**

****Tr/khai c/tác Liên lạc điện tử và CNTT: Bảo điểm định kỳ (Cô H.Vân), kiểm diện (Thầy C.Lên), Tài vụ và bán trú(Cô Huệ), Quản trị website nhà trường (Cô Ly);**

*BGH tr/khai th/hiện k/hoạch g/dục trải nghiệm ng/khóa của TTCM với h/thức CLB:

****CLB Giao tiếp Tiếng Anh; Chủ nhiệm: Cô T.Trinh (tổ Anh Văn).**

****CLB Hóa – Sinh; Chủ nhiệm: Thầy C.Cường (tổ Hóa).**

****CLB N/kiểu TĐTT; Chủ nhiệm: Thầy V.Nam (tổ GDTC-QPAN).**

****Tăng cường mở rộng thêm các mô hình như: CLB Toán – Lý, CLB Tin học;**

5. Các thông tin khác của nhà trường:

*BGH tiến hành các c/tác **Kiểm tra nội bộ chuyên môn:**

****K/tra c/tác Học vụ (hồ sơ học sinh, sổ ghi đầu bài, sổ chủ nhiệm):** Tuần **12**;

****K/tra c/tác Q/ly c/môn (tiến độ báo giảng, tiến độ th/hiện k/hoạch tổ và q/chế chuyên môn – nghiệp vụ): Theo quý 03/2019 đánh giá hiệu quả công việc;**

****K/tra hồ sơ lưu trữ minh chứng chuyên môn của TTCM, GVBM (k/hoạch cá nhân, lịch báo giảng, bồi dưỡng thường xuyên, hồ sơ tự đánh giá chuẩn nghề nghiệp...): Cuối mỗi học kỳ;**

****K/tra c/tác Q/ly giờ dạy, lớp dạy (dự giờ, thăm lớp): Theo lịch trình ở mỗi học kỳ của các tổ b/môn (TTCM trình duyệt BGH, sau đó phổ biến và niêm yết tại P.GV từ tuần 05) hoặc k/tra đột xuất khi cần thiết.**

*Nhà trường tr/khai **C/tác thư viện:**

****C/trình g/thiệu về thư viện (đầu sách, lịch hoạt động, quy định mượn/trả sách) và g/thiệu sách, v/động tăng cường “Kỹ năng đọc” cho H/s (ph/hợp t/chức trong s/hoạt đầu tuần, các c/trình của Đoàn trường);**

****C/trình v/động H/s đ/ký làm thẻ thư viện từ ngày 16/9 đến 27/9/2019; Y/cầu: 01 hình thẻ 3x4 và phí 3000VND; (L/hệ Cô Thủy – Thủ thư)**

****K/hoạch v/động đ/ký tiết dạy tại thư viện (từ 01 - 02 tiết/học kỳ), t/chức từ 23/9/2019 đến hết năm học; (L/hệ Cô Thủy – Thủ thư)**

*Tr/khai t/chức đ/giá quý 03 (NQ.03):

****Tổ c/môn họp xét đ/giá theo quy trình: Chiều thứ Tư 18/9/2019 (lúc 15g15);**

****Tổ c/môn, th/kê và tổng hợp số liệu, gửi bảng k/quả đ/giá về V/phòng (C.Vân) trước ngày 20/9/2019;**

****Lãnh đạo nhà trường thông qua Hội đồng trường và dự kiến n/yết k/quả đ/giá vào ngày 21/9/2019; Gửi b/cáo về Sở GD&ĐT trước ngày 28/9/2019;**

*Hiệu trưởng t/tục c/tác S/hoạt định kỳ về **đối thoại đầu tuần** với Ban cán sự của các lớp tại phòng Nghe nhìn;

trình được BGH duyệt, b/cáo hiệu quả h/động khi có y/cầu từ TTCM/BGH;

****Tuyệt đối không để xảy ra h/tượng “sử dụng điểm số để phạt H/s một cách thiếu kiểm soát và cảm tính, thiếu sự cân nhắc thuyết phục”, điều này dễ gây phát sinh thái độ tiêu cực, tâm lý chán nản, buông bỏ h/tập dẫn đến sự bất hợp tác giữa người học và người dạy;**

****Chủ nhiệm của các CLB chú ý: Việc x/dựng k/hoạch, ch/trình nên có sự đa dạng hóa loại hình h/động, sáng tạo, thiết thực, có thể phục vụ được cho k/hoạch t/chức các ngày lễ chủ điểm, hội trại của nhà trường, Đoàn trường.**

***BGH chuyển gửi TTCM và Tài vụ th/kê tiến độ th/hiện nhiệm vụ Tháng 8/2019;**