

KẾ HOẠCH SINH HOẠT CHỦ NHIỆM

Từ ngày 30/9/2019 đến 05/10/2019

NỘI DUNG CÔNG TÁC

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

*Biểu dương gương điển hình tích cực h/tập, th/gia ph/trào trường, hoàn thành tốt n/vụ trực nhật; Phê bình H/s có v/phạm nội quy, làm giảm thành quả thi đua tập thể lớp, đồng thời có b/pháp cụ thể và hạn định đề H/s (hoặc CMHS) cam kết khắc phục nghiêm túc;

****Tích cực, chủ động chú ý các tr/hợp vắng có/không phép, đi trễ liên tục vì ảnh hưởng lớn đến tiến độ h/tập và đ/giá xét duyệt hạnh kiểm của H/s;**

****P/ biến lại các yêu cầu đảm bảo về: Quy chế kiểm tra / thi cử, An toàn giao thông, Phân loại rác thải và hạn chế sử dụng chai nhựa;**

*Kiểm dò, ký chốt và n/xét **Sổ ghi đầu bài tháng 9/2019** (tên bài dạy CK, B2, h/động g/đục, t/hình vắng/nghe tiết và học bù);

****GVCM liên hệ G/thị (T.Lên) xem d/sách đ/ nghị GVBM hoàn chỉnh việc ghi sổ đầu bài sau 06 tuần dạy ở một số lớp sau: 10a01, 10a02, 10a04, 10a05, 10a06, 10a08, 10a09; 11a02, 11a03, 11a04, 11a09, 11a10, 11a11; 12a01, 12a03, 12a05;**

*Tăng cường k/tra đột xuất t/hình H/s lớp ch/nhiệm, sổ kỷ luật về th/hiện nề nếp, tác phong và nội quy trường; Ghi nhận **Sổ ch/nhiệm**: ph/ánh của GV, G/thị; c/tác tiếp dân (kèm b/bản g/quyết sự việc) và đ/giá tiến độ th/hiện k/hoạch g/đục của học kỳ, t/trạng CSCV của lớp, sự ph/hợp c/tác với BĐDCMHS của lớp;

*L/hệ b/phận G/thị (T.Lên) c/tác về Kiểm diện của tuần học trước:

****Số H/s vắng không phép (VKP, kể cả Nghề PT): K10 S(03↓) + C(06↑) || K11 S(23↑) + C(28↑) || K12 S(10↑) + C(14↑); Lưu ý các lớp: K10: >=03 (10a01) || K11: >=05 (a02/06hs, a04, a09/07hs); >=10 (a10/12hs, a11/16hs); || K12: >=03 (a04, a05, a06); >=05 (a01/07hs, a08);**

****Số H/s vắng có phép: K10 (33↑) || K11 (26↑) || K12 (24↓);**

****Số H/s đi trễ: K10 (11↑) || K11 (34) || K12 (19↓); Lưu ý: >=3hs (10a01; 11a02/07hs, 11a04, 11a05/08hs, 11a07/05hs, 11a09; 12a01/05hs, 12a02/07hs, 12a06);**

2. Triển khai h/động Dạy – Học:

*Tr/khai Dạy – Học theo TKB **HK1.2** áp dụng từ ngày **30/9/2019**; (Đ/ chỉnh p/công tỏ Lý do GV hết nghỉ h/sản);

*Tr/khai t/chức s/hoạt t/c/môn trong tuần **07** thống nhất ma trận kiến thức, kỹ năng cần đạt và p/công làm đề k/tra định kỳ GHK1; TTCM gửi BGH duyệt đề KTrTT, h/dẫn chấm và ma trận đề trong tuần **08**; Dự kiến t/chức **KTrTT.GHK1** toàn trường (06 môn gồm: Toán, Ngữ Văn, Tiếng Anh, Lý, Hóa và Sinh): **Tuần 09 (từ ngày 14/10/2019);**

*Dạy chính khóa **Nghề PT – Tin học** (11 lớp 11, 03 tiết/tuần), bắt đầu từ tuần học **01/HK1**; Lưu ý: 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/khoá **Hướng nghiệp** (09 tiết/năm): Từ tuần **06/HK1** (trong khung giờ dạy NGLL); Riêng Khối **12**: GVCM t/chức s/hoạt t/trung hoặc ch/đề tích hợp với NGLL; Có thể ph/hợp t/chức với h/động g/đục chủ điểm của Sở GD&ĐT khi nhà trường có đ/kiện phù hợp;

*T/chức th/hiện c/tác **nhập liệu trên h/thống CSDL ngành** (SMAS, chuyentruong); (GVBM nhận tài khoản phân quyền đăng nhập h/thống từ TTCM)

*Hoàn chỉnh **K/hoạch G/đục** chốt gửi duyệt Sở GD&ĐT; Chuyển gửi tổ b/môn so dò để hoàn tất k/hoạch tổ/nhóm, duyệt giao ban t/chức th/hiện h/động g/đục trải nghiệm ng/khoá, CLB, NGLL của TTCM từ **tháng 10/2019**;

3. Triển khai c/tác phân hóa b/dưỡng H/s, g/đục Hòa nhập:

*GVCM lớp có H/s khuyết tật (**10a01/02hs, 11a01/02hs**) tiến hành rà soát t/tin sức khỏe H/s, lập k/hoạch **GDHNKT**, lưu hồ sơ m/chứng để đ/giá, xét duyệt (theo b/mẫu q/định cho mỗi học kỳ và cả năm học);

*BGH t/kê số liệu H/s khá giỏi (đạt mức 3 trở lên), chuyển gửi TTCM, GVCM th/dôi rà soát, tình lọc, sát hạch và đ/xuất k/hoạch lập các **đội tuyển H/s mũi nhọn từ giữa tháng 9/2019**, đ/ký dự thi các kỳ thi chủ điểm của sở ngành (**kỳ thi HSG12 vào tháng 01, 03/2020 và kỳ thi Olympic mở rộng tháng 04/2020**);

*Từ t/kê số liệu H/s **chưa đạt mức 1** (K10, 11) và **chưa đạt mức 2** (K12), **TTCM** ph/hợp **GVCM** th/dôi rà soát và đ/xuất **hợp lý** d/sách H/s **cần thiết phụ đạo t/trung** (cảm xúc), gửi BGH duyệt b/cáo và k/hoạch p/công nhân sự cụ thể để sớm tr/khai phương án;

****C/trách q/ly b/chế và d/sách lớp phụ đạo, kiểm diện và g/sát tiến độ: Thầy H.Phong;**

****C/trách q/ly ch/môn, duyệt p/công, t/hợp b/cáo tiến độ: Thầy Q.Huy;**

GHI CHÚ

***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).

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

****Lưu ý: Sáng thứ Bảy, Chiều thứ Tư (02 tiết cuối riêng đ/với khối 11) dùng để t/chức dạy NGLL, t/chức h/động G/đục (b/dưỡng H/s, h/tập tr/nghiệm, ...);**

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

***Thường xuyên g/sát, nhắc nhở H/s các n/dung trong yêu cầu của nội quy 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); **tiết cuối** của các buổi học sáng chỉ có 04 tiết.

****Khối 11:** Thầy Q.Huy (11 lớp); **02 tiết cuối chiều thứ Tư hoặc sáng thứ Bảy.**

****B/phận G/thị sẽ có th/báo lớp học / giờ học cụ thể vào đầu mỗi tuần;**

***Một số lưu ý quan trọng về ch/môn:**

[1] TTCM b/môn cần đảm bảo sự p/hợp khi chọn thành viên đ/tuyển mũi nhọn dựa trên việc sát hạch thể mạnh môn học và ý chí, sở thích của H/s nhằm tạo đ/kiện tối ưu đầu tư, ph/triển năng lực H/s;

[2] TTCM, GVBM cần thống nhất đảm bảo Q/trình và đ/kiện mở lớp phụ đạo t/trung, q/ly dạy học, q/định b/cáo phiếu đ/giá sự phân đầu, rèn luyện của H/s; Q/triệt c/tác lưu trữ m/chứng dạy học, đúng hạn định trình duyệt BGH cuối mỗi học kỳ;

[3] Tr/hợp tự chủ phụ đạo H/s ngoài giờ: GVBM phải đảm bảo nghiêm túc t/thân tự nguyện hợp tác, đúng m/đích và y/cầu tờ trình được BGH duyệt, b/cáo t/hình khi có y/cầu từ TTCM/BGH;

[4] Tuyệt đối không để xảy ra h/tượng “sử dụng điểm số để phạt H/s một cách

4. Các h/động phối hợp ch/môn, nghiệp vụ với các b/phận nhà trường:

*V/phòng có tr/nhiệm g/sát, đôn đốc c/tác nhập điểm và số liệu kiểm diện trên SMAS, không để thiếu **đầu điểm tối thiểu** theo q/định (n/yết tại P.GV), nhắc nhở c/tác K/tra bù (nếu có); *Khi có đột biến, bất thường về điểm số, H/vụ và GVCN phải kịp thời b/cáo BGH để sớm có g/pháp ph/hợp b/môn đ/chỉnh tiến trình dạy học phù hợp hơn;*

****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 15/10 đến hết 22/10/2019);**

***V/phòng và TKHD p/hợp tr/khai c/tác chuẩn bị ấn phẩm, CSVC, hồ sơ h/vụ phục vụ t/chức kỳ KTrTT GHK1; N/yết p/biển báo danh, phòng thi, d/sách p/công coi KTrTT; B/cáo việc hoàn tất khâu ch/bị giữa tuần 08;**

***GVCN nhận thẻ H/s, phiếu xin phép của H/s từ V/phòng, p/biển sử dụng;**

***GVCN K11 thu hộ văn bằng tốt nghiệp THCS của H/s, gửi V/phòng (C.Vân) để c/bị h/sơ đăng bộ: hạn nộp vào ngày 04/10/2019;**

***GVCN nhận và hoàn chỉnh th/tin Học bạ của H/s, hạn hoàn tất: trước ngày 05/10/2019;**

5. Các thông tin khác của nhà trường:

***BGH tiến hành các c/tác K/tra nội bộ c/môn, nghiệp vụ:**

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

****K/tra c/tác Q/ly và th/hiện q/chế c/môn, nghiệp vụ (tiến độ th/hiện k/hoạch của tổ, của trường) ở từng vị trí việc làm: Theo quý đ/giá hiệu quả công việc (NQ.03/2018); BGH tổng hợp t/kê Đ/giá Quý III (tháng 7, 8, 9)/2019 và gửi b/cáo Sở GD&ĐT;**

***T/tục th/hiện c/tác Liên lạc đ/từ và CNTT: Báo điểm đ/kỳ (Cô H.Vân), kiểm diện (Thầy C.Lên), Tài vụ và d/vụ (Cô Huệ), Q/trị website trường (Cô Ly);**

***BGH chuyển gửi th/tin để TTCM, Tài vụ th/kê tiến độ th/hiện nh/vụ định kỳ: Tháng 8 và tháng 9/2019; (C/khóa, Buổi 2, T/giảng, H/động c/môn);**

***Nhà trường tr/khai C/tác thư viện: T/tục v/động H/s ở một số lớp chưa đ/ký làm thẻ thư viện; T/tục tr/khai k/hoạch tiết dạy tại thư viện (từ 01 - 02 tiết/GV/học kỳ), t/chức từ 23/9/2019 đến hết năm học; TTCM, thủ thư gửi b/cáo sơ kết h/động vào cuối quý IV;**

***T/tục th/hiện c/tác C/trị tư tưởng: Hội thi trực tuyến “Học sinh, sinh viên thành phố với pháp luật” từ 09/9/2019 đến 20g30 ngày 10/10/2019; (GVCN, tổ GD&ĐT và tổ Tin học ph/hợp th/hiện, b/cáo BGH (T.Phong) k/quả h/động sau khi k/thúc)**

***C/tác Đoàn thể:**

****Dự kiến ph/hợp GVCN t/chức đại hội Đoàn trường vào ngày 30/9/2019 tại lớp học (từ 07g30-08g30) và ph/hợp Thành đoàn, chi đoàn GV t/chức văn nghệ “Tiếng hát Hoa phượng đỏ” tại sân trường, từ 15g30-17g00 ngày 02/10/2019;**

****BCH Đoàn trường: Tr/khai k/hoạch Lễ kỷ niệm 20/11 vào ngày 07/10/2019; T/chức lớp Cảm tình đoàn tại hội trường từ 13g30-17g00 ngày 09/10/2019; T/chức Đại hội Đoàn trường (nhiệm kỳ 2019 – 2020) tại hội trường ngày 27/10/2019;**

thiếu kiểm soát và chủ quan cầm tính, thiếu sự cân nhắc thuyết phục” làm phát sinh thái độ tiêu cực, tâm lý chán nản, buông bỏ h/tập dẫn đến sự bất hợp tác trong Dạy – Học;

[5] Ch/nhiệm CLB chú ý: Việc x/dựng k/hoạch, ch/trình cần đảm bảo đa dạng hóa loại hình h/động, s/tao, thiết thực, khả thi và ph/hợp tốt với k/hoạch t/chức các h/động g/duc chủ điểm của nhà trường, Đoàn trường (lễ hội, hội trại).

***Chú ý C/tác K/tra nội bộ chuyên môn & nghiệp vụ:**

[1] BGH k/tra h/sơ lưu m/chứng c/môn, ng/vụ của GV, NV (k/hoạch cá nhân, báo giảng, b/duồng thường xuyên, tự đ/giá chuẩn ng/nghiep...): **Cuối H/kỳ;**

[2] BGH, TTCM k/tra h/sơ lưu m/chứng c/môn của GVBM (b/cáo th/hiện k/hoạch cá nhân): **Cuối tháng, giữa H/kỳ;**

[3] BGH, TTCM k/tra c/tác Q/ly giờ dạy, lớp dạy (dự giờ, thăm lớp): **Theo lịch trình của tổ (TTCM n/yết tại P.GV) hoặc k/tra đột xuất khi cần thiết;**

[4] Hiệu trưởng th/hiện c/tác S/hoạt đối thoại đầu tuần với Ban cán sự của các lớp tại phòng Nghe nhìn để nắm t/hình lớp, c/tác chủ nhiệm;