

SỞ GIÁO DỤC & ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

TRƯỜNG THPT
DƯƠNG VĂN DƯƠNG

Số:/KH.GDHN-DVD

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng 10 năm 2022

KẾ HOẠCH

V/v tổ chức thực hiện công tác Giáo dục hòa nhập đối với học sinh khuyết tật
(thuộc diện tuyển thẳng đầu cấp THPT)

Năm học 2022 – 2023

- + Căn cứ Thông tư số **03/2018/TT-BGDĐT** ngày 29 tháng 01 năm 2018 của Bộ Giáo dục & Đào tạo quy định về Giáo dục Hòa nhập đối với người khuyết tật;
- + Căn cứ Văn bản số **9547/BGDĐT-GDTrH** ngày 13 tháng 10 năm 2008 của Bộ Giáo dục & Đào tạo về việc hướng dẫn hồ sơ học sinh khuyết tật học hòa nhập;
- + Căn cứ Thông tư số **01/2019/TT-BLĐTBXH** ngày 02 tháng 01 năm 2019 của Bộ Lao động thương binh xã hội quy định về xác định mức độ khuyết tật do hội đồng xác định mức độ khuyết tật thực hiện;
- + Căn cứ Văn bản số **1473/GDĐT-TrH** ngày 25 tháng 5 năm 2020 của Sở Giáo dục & Đào tạo TP.Hồ Chí Minh về hướng dẫn công tác Giáo dục hòa nhập;
- + Căn cứ Văn bản số **2685/GDĐT-TC** ngày 05 tháng 8 năm 2019 của Sở Giáo dục & Đào tạo TP.Hồ Chí Minh về việc thực hiện phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo trực tiếp giảng dạy người khuyết tật theo phương thức Giáo dục hòa nhập trong cơ sở giáo dục;
- + Căn cứ Kế hoạch Giáo dục; Quy chế kiểm tra, đánh giá học sinh do Hiệu trưởng trường THPT Dương Văn Dương ban hành trong năm học 2022-2023;
- + Căn cứ tình hình, điều kiện nguồn lực thực tế của trường THPT Dương Văn Dương.

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU CHUNG

1) Mục đích, mục tiêu:

Thực hiện chỉ đạo của ngành Giáo dục về việc học sinh khuyết tật (HSKT) được học tại tất cả các loại hình trường trung học phổ thông với tinh thần “bình thường hóa cuộc sống của HSKT ở gia đình và ở môi trường học tập”; tăng cường các hoạt động tuyên truyền, động viên, khuyến khích HSKT đến trường; xây dựng môi trường thân thiện trong nhà trường, đảm bảo mục tiêu dạy học hòa nhập dành cho HSKT ở từng khối lớp.

HSKT được nhà trường đảm bảo tốt các điều kiện để phát triển khả năng nhận thức của bản thân, được hòa nhập và tăng cơ hội cùng làm việc với học sinh bình thường; được đóng góp cho cộng đồng; được đảm bảo quyền học tập bình đẳng, chất lượng và phù hợp với đặc điểm, khả năng của HSKT.

Tăng cường lòng ghép hoạt động bồi dưỡng chuyên môn cho giáo viên về Giáo dục hòa nhập vào hoạt động bồi dưỡng thường xuyên (chú trọng công tác thiết kế ma trận đặc tả kiểm

tra, đánh giá; công tác xây dựng hiệu quả tiến trình dạy học phù hợp với phương án kiểm tra, đánh giá); tự thiết kế đồ dùng dạy học, học liệu dành riêng cho HSKT của nhà trường.

2) Yêu cầu chung:

1. Nhà trường có trách nhiệm tiếp nhận HSKT đầu cấp học THPT theo quyết định của Sở Giáo dục & Đào tạo (**diện tuyển thẳng**); sắp xếp, bố trí các lớp học phù hợp với HSKT; ưu tiên mỗi lớp học có không quá **03** HSKT; trường hợp đặc biệt, tùy điều kiện tổ chức thực tế của nhà trường thì có thể bố trí thêm số lượng HSKT sao cho phù hợp để đảm bảo chất lượng dạy học hòa nhập.
2. Xây dựng môi trường giáo dục hòa nhập, thân thiện, có bố trí phòng hỗ trợ GDHN phù hợp với điều kiện nguồn lực thực tế của nhà trường; đảm bảo HSKT **được tôn trọng, được hỗ trợ bổ sung kiến thức và phát triển kỹ năng đặc thù, được hợp tác và được tham gia bình đẳng trong mọi hoạt động giáo dục của nhà trường** để học tập hòa nhập hiệu quả.
3. Nhà trường xây dựng và thực hiện **kế hoạch hoạt động can thiệp sớm** đối với công tác Giáo dục hòa nhập (GDHN) nhằm phát triển kỹ năng cơ bản cho HSKT để hòa nhập cộng đồng; kịp thời tư vấn, định hướng nghề nghiệp phù hợp nhu cầu và khả năng của HSKT; chủ động huy động nhân lực hỗ trợ GDHN và sử dụng hợp lý nguồn ngân sách dành cho việc thực hiện nhiệm vụ GDHN theo quy định của pháp luật.
4. Tăng cường vận động gia đình HSKT cung cấp đầy đủ hồ sơ xác nhận mức độ khuyết tật (từ cấp xã), thông tin về khả năng và nhu cầu học hòa nhập của HSKT tại trường; nhà trường đảm bảo tốt việc bảo mật thông tin về tình trạng khuyết tật của HSKT và gia đình của HSKT (chỉ cung cấp thông tin cho người có trách nhiệm liên quan).
5. Kết quả đánh giá, xếp loại của HSKT được **tổng hợp riêng, không tính vào kết quả chung của nhà trường**; tất cả các hoạt động kiểm tra, đánh giá HSKT phải được ghi lưu đầy đủ trong hồ sơ GDHN của từng HSKT, hồ sơ của giáo viên chủ nhiệm và giáo viên bộ môn được phân công phụ trách lớp có HSKT.
6. Thực hiện tốt **quy định học vụ, hồ sơ minh chứng về công tác GDHN** của nhà trường đối với mỗi HSKT:
 - a) Giấy khai sinh của HSKT (bản sao); giấy xác nhận tình hình sức khỏe, tình trạng bệnh lý tương ứng với từng dạng khuyết tật do cơ quan có thẩm quyền ban hành (còn hiệu lực pháp lý); biên bản nhận xét tình hình sức khỏe của bộ phận y tế học đường của nhà trường (nếu có);
 - b) Giấy chứng nhận hoàn thành cấp học THCS và các giấy tờ liên quan việc bàn giao hồ sơ GDHN qua từng cấp học, lớp học (nếu có);
 - c) Học bạ của HSKT (theo đúng biểu mẫu quy định hiện hành);
 - d) Kế hoạch giáo dục cá nhân của giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn trực tiếp giảng dạy HSKT (còn gọi là Sổ theo dõi sự tiến bộ của HSKT); hồ sơ minh chứng dạy học dành riêng cho HSKT (ma trận và hình thức kiểm tra, đánh giá; đề kiểm tra, đánh giá; bài làm kiểm tra, đánh giá định kỳ của tất cả môn học);

II. TRIỂN KHAI, TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1) Thông tin số liệu chuyên môn, cập nhật tình hình chung:

1. Số liệu thống kê HSKT và bố trí lớp học hòa nhập của năm học hiện hành: Xem danh sách thống kê đính kèm theo kế hoạch.

2. Số liệu thông kê bố trí nhân sự dạy học theo quy định; nhân sự chủ nhiệm lớp có HSKT của năm học hiện hành: Xem danh sách thông kê đính kèm theo kế hoạch.

2) Chỉ đạo xây dựng kế hoạch giáo dục cá nhân đối với công tác GDHN (hồ sơ theo dõi sự tiến bộ của HSKT) theo quy định:

1. Mỗi HSKT học hòa nhập **có riêng kế hoạch giáo dục cá nhân** phù hợp đặc thù của dạng khuyết tật theo quy định trong việc dạy học và kiểm tra, đánh giá (*có ma trận được thiết kế riêng ở từng giai đoạn học tập, rèn luyện; đảm bảo tinh thần ưu tiên việc động viên, khuyến khích tối đa sự tiến bộ để HSKT hợp tác học tập hòa nhập*); tổ chức hoạt động giáo dục dành cho HSKT.
2. Kế hoạch giáo dục cá nhân do giáo viên (có sự phối hợp với cán bộ tâm lý học đường, nhân viên y tế học đường và gia đình của HSKT) xây dựng dựa trên cơ sở khả năng và nhu cầu của HSKT, đảm bảo tốt các mục tiêu cơ bản của chương trình Giáo dục phổ thông hiện hành và phù hợp điều kiện thực tế của nhà trường.
3. Kế hoạch giáo dục cá nhân bao gồm **04 thông tin cơ bản** sau đây:
 - a) Khả năng, nhu cầu, đặc thù dạng khuyết tật của HSKT;
 - b) Mục tiêu giáo dục chung của năm học và mục tiêu giáo dục của từng học kỳ (hoặc của từng giữa kỳ, từng tháng);
 - c) Giải pháp cụ thể về việc tổ chức thực hiện công tác GDHN dành cho HSKT của giáo viên (thời gian, nội dung, yêu cầu cần đạt, biện pháp tổ chức thực hiện; phương án giải quyết tình huống sư phạm trong công tác GDHN);
 - d) Kết quả đánh giá và giải pháp điều chỉnh sau đánh giá đối với HSKT.

3) Chỉ đạo công tác tổ chức kiểm tra, đánh giá và xét duyệt HSKT:

1. Đối với HSKT học hòa nhập tiếp tục theo Chương trình Giáo dục phổ thông 2006 (**GDPT-2006**): tổ chức thực hiện kiểm tra, đánh giá và xét duyệt học sinh theo Thông tư số **26/2020/TT-BGDĐT** ngày 26 tháng 8 năm 2020 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh THCS, THPT ban hành kèm theo Thông tư số **58/2011/TT-BGDĐT** ngày 12 tháng 12 năm 2011 của Bộ Giáo dục & Đào tạo; (*khoản 6, khoản 7 Điều 1 của Thông tư số 26/2020/TT-BGDĐT*)
2. Đối với HSKT học hòa nhập theo Chương trình Giáo dục phổ thông 2018 (**GDPT-2018**): tổ chức thực hiện kiểm tra, đánh giá và xét duyệt học sinh theo Thông tư số **22/2021/TT-BGDĐT** ngày 20 tháng 7 năm 2021 của Bộ Giáo dục & Đào tạo quy định về đánh giá học sinh THCS, THPT (**Điều 11**);
3. Đối với việc xét duyệt HSKT đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp THPT: thực hiện theo Thông tư số **02/VBHN-BGDĐT** ngày 14 tháng 4 năm 2023 của Bộ Giáo dục & Đào tạo ban hành Quy chế thi tốt nghiệp THPT quốc gia và xét công nhận tốt nghiệp THPT (**Mục a, Mục b Khoản 3 Điều 36**).
4. Nguyên tắc **kiểm tra, đánh giá HSKT**:
 - a) Chú trọng quá trình rèn luyện kỹ năng sống, tạo mọi điều kiện phát triển khả năng hòa nhập và sự tiến bộ của HSKT; tăng cường tối đa **sự động viên, khuyến khích học sinh hợp tác** trong học tập.
 - b) Khi đánh giá HSKT: vừa căn cứ vào mục tiêu, nội dung chương trình giáo dục phổ thông hiện hành đã được điều chỉnh trong kế hoạch giáo dục cá nhân; vừa **bám sát hoàn cảnh, dạng khuyết tật và mức độ khuyết tật** của từng HSKT để chọn phương pháp, hình thức đánh giá phù hợp nhất.

- c) HSKT chỉ được miễn, giảm một số môn học nếu học sinh hoàn toàn không đáp ứng được yêu cầu học tập môn đó hoặc chỉ có thể đáp ứng một phần nhỏ yêu cầu của môn học do tình trạng khuyết tật gây ra; việc miễn, giảm phải được Hội đồng tư vấn chuyên môn thông qua và tham mưu Hiệu trưởng ra quyết định.
- d) Đối với HSKT **có khả năng đáp ứng được yêu cầu cần đạt** của chương trình giáo dục phổ thông hiện hành (**HSKT có mức độ khuyết tật nhẹ, không ảnh hưởng nhiều đến khả năng tiếp thu trong học tập**):
- Tình trạng khuyết tật của đối tượng này thường là: bị rối loạn tâm lý nhẹ; khiếm khuyết trí tuệ nhẹ hoặc thiếu năng trí tuệ nhẹ; khuyết tật giác quan hoặc khuyết tật vận động.
 - HSKT được đánh giá, xếp loại như học sinh bình thường theo quy trình, quy định của quy chế đánh giá học sinh hiện hành; tuy nhiên, vẫn có sự linh hoạt giảm nhẹ nhất yêu cầu về kết quả học tập trên cơ sở đảm bảo tương đối so với chuẩn kiến thức, kỹ năng theo quy định.
 - Gợi ý việc giảm nhẹ yêu cầu kết quả học tập:
 - + Mức HSKT cần đạt là mức đáp ứng **yêu cầu tối thiểu** của chương trình (từ dưới mức “Thông Hiểu” – mức 2 trở xuống).
 - + HSKT được **giảm** số lượng bài kiểm tra môn học (so với mức tối thiểu).
 - + HSKT có thể được **đánh giá lại nhiều lần vào thời điểm thích hợp**.
 - + HSKT được đặc cách làm bài kiểm tra định kỳ theo **ma trận riêng** do giáo viên bộ môn phụ trách thiết kế và biên soạn đề) vào thời điểm thích hợp khác với kỳ kiểm tra tập trung (nếu cần).
- e) Đối với HSKT **không đủ khả năng đáp ứng yêu cầu cần đạt** của chương trình giáo dục phổ thông hiện hành (**HSKT có mức độ khuyết tật nặng, ảnh hưởng nhiều đến khả năng học tập hoặc không thể đánh giá HSKT bằng điểm số như học sinh bình thường**):
- Tình trạng khuyết tật của đối tượng này thường là: mắc chứng trầm cảm nặng; bị rối loạn tâm lý ở mức dễ mất kiểm soát hành vi; thiếu năng trí tuệ nặng.
 - Chú trọng việc đánh giá **mức độ tiến bộ** của HSKT thông qua việc đáp ứng được yêu cầu về **giáo dục kỹ năng sống** (*kỹ năng nhận thức sự vật hiện tượng, kỹ năng giao tiếp xã hội, kỹ năng tự chăm sóc bản thân*).
 - Hình thức bài kiểm tra, đánh giá được tổ chức linh hoạt nhất để phù hợp với đặc thù khuyết tật của HSKT (từ mức “Biết” – mức 1 trở xuống; có thể sử dụng các hình thức đánh giá thường xuyên thông qua trao đổi, vấn đáp, phỏng vấn, trắc nghiệm điền khuyết, ...; có kết hợp theo dõi hành vi, quan sát thái độ của HSKT trong quá trình học hòa nhập); HSKT được đánh giá nhiều lần cho đến khi có sự tiến bộ nhỏ nhất trong mỗi giai đoạn học tập.
 - HSKT được đánh giá chủ yếu bằng **nhận xét** (**Đạt / Chưa đạt; Ít tiến bộ / Có tiến bộ / Tiến bộ rõ rệt; Hoàn thành / Chưa hoàn thành**) và có thang quy đổi hợp lý thành điểm số (đối với môn có đánh giá bằng điểm số);
 - Nhà trường **không** thực hiện việc xếp loại HSKT thuộc diện này.
- f) Việc xét duyệt HSKT được lên lớp vẫn căn cứ trên kết quả học tập của các môn học bắt buộc, nhận xét của các bộ phận liên quan và được Hiệu trưởng chủ trì **hội đồng đánh giá riêng từng HSKT**; lưu ý phải đảm bảo các mức độ cần đạt để xét

duyet đã được nhà trường điều chỉnh phù hợp nhất với từng mức độ khuyết tật, từng dạng khuyết tật của HSKT ở từng môn học trong mỗi giai đoạn dạy học (giữa kỳ, cuối kỳ).

- g) Theo Điều 36 Quy chế thi tốt nghiệp: HSKT được xét miễn thi tất cả bài thi của kỳ thi Tốt nghiệp THPT khi thuộc diện người khuyết tật **đặc biệt nặng**, người khuyết tật **nặng** (theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 3 Nghị định số 28/2012/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ); đồng thời đáp ứng điều kiện:
- Đối với HSKT có khả năng đáp ứng được yêu cầu cần đạt của chương trình giáo dục chung hiện hành: đã học hết chương trình trung học phổ thông; đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp THPT và có giấy xác nhận khuyết tật còn hiệu lực do cơ quan có thẩm quyền ban hành.
 - Đối với HSKT không có khả năng đáp ứng được yêu cầu cần đạt của chương trình giáo dục chung hiện hành: được Hiệu trưởng xác nhận kết quả thực hiện kế hoạch giáo dục các nhân từng năm ở cấp THPT và có giấy xác nhận khuyết tật còn hiệu lực do cơ quan có thẩm quyền ban hành.

III. KHUNG TIỀN ĐỘ CÔNG TÁC CHUNG

Thời gian	Nội dung công tác, công việc liên quan	Đối tượng thực hiện / Ghi chú
Đầu năm học	+ Rà soát, thu thập thông tin chuẩn xác về công tác tuyển sinh đầu cấp đối với diện HSKT học hòa nhập (diện tuyển thẳng theo danh sách của Sở GD&ĐT, thông tin xác nhận mức độ của chính quyền địa phương Nhà Bè). + Triển khai, tổ chức thiết kế và thực hiện kế hoạch giáo dục cá nhân dành cho từng HSKT (cấp trường, cấp lớp; tổ bộ môn; giáo viên bộ môn trực tiếp phụ trách dạy HSKT).	BLĐ; Ban Tuyển sinh 10; Học vụ trường; GVCN lớp có HSKT
Giữa Học kỳ	+ Rà soát thông tin học tập, rèn luyện của HSKT từng giữa học kỳ; hoàn tất hồ sơ theo dõi sự tiến bộ của HSKT và đề xuất giải pháp điều chỉnh kế hoạch hoạt động, định hướng công tác GDHN trong giai đoạn tiếp theo. + Thông báo gia đình về kết quả, kết luận đánh giá sơ bộ HSKT; đề xuất cụ thể phương án phối hợp giáo dục giữa nhà trường và gia đình HSKT.	BLĐ; Học vụ trường; GVCN lớp có HSKT; GVBM
Cuối Học kỳ	+ Rà soát thông tin học tập, rèn luyện của HSKT từng học kỳ; hoàn tất hồ sơ theo dõi sự tiến bộ của HSKT, tổng kết và đề xuất giải pháp điều chỉnh kế hoạch hoạt động, định hướng công tác GDHN trong giai đoạn tiếp theo. + Tổ chức Hội đồng đánh giá, xét duyệt riêng từng đối tượng HSKT theo quy định về GDHN.	BLĐ; Học vụ trường; GVCN lớp có HSKT; GVBM Các bộ phận khác (cán bộ tâm lý, y tế, đoàn thể)

Thời gian	Nội dung công tác, công việc liên quan	Đối tượng thực hiện / Ghi chú
Cuối Niên khóa	+ Rà soát thông tin học tập, rèn luyện của HSKT từng năm học cấp THPT; hoàn tất hồ sơ theo dõi sự tiến bộ của HSKT, tổng kết và đề xuất giải pháp định hướng việc đăng ký xét đặc cách, đăng ký xác nhận hoàn tất chương trình THPT hoặc tư vấn đăng ký dự thi tốt nghiệp trước kỳ thi tốt nghiệp THPT hằng năm.	BLĐ; Học vụ trường; GVCN lớp 12 có HSKT; GVBM

IV. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ, TRÁCH NHIỆM

Nhiệm vụ, trách nhiệm	Đối tượng, bộ phận thực hiện	Ghi chú
+ Lãnh đạo chung, chỉ đạo về chủ trương tổ chức thực hiện chính sách, chế độ và ban hành quy chế làm việc. + Duyệt xét, triển khai kế hoạch tổ chức phân công nhiệm vụ và khung tiến độ công việc. + Quyết định công tác đánh giá, khen thưởng, kỷ luật nhân sự theo vị trí việc làm; phê duyệt công bố kết quả đánh giá, xét duyệt học sinh.	Hiệu trưởng Ngô Hồ Phong	<i>*Ban hành quyết định phân công, tiến độ tổ chức Hội đồng đánh giá lại, xét duyệt lên lớp đối với HSKT.</i>
+ Cụ thể hóa chủ trương, chỉ đạo tổ chức công tác quản lý chuyên môn và triển khai thực hiện khung tiến độ chung theo kế hoạch giáo dục của nhà trường; phổ biến tập huấn văn bản quy phạm, hướng dẫn công tác chuyên môn dạy học, nghiệp vụ sư phạm. + Tham mưu Hiệu trưởng công tác xây dựng, tổ chức triển khai kế hoạch giáo dục và thực hiện cân đối, điều tiết nguồn lực phối hợp trong phân công nhiệm vụ chuyên môn về dạy học, hoạt động giáo dục. + Duyệt xét, triển khai tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục cấp tổ bộ môn và hoạt động chuyên môn cấp trường liên quan; quản lý tổ chức phân công sự vụ biểu, thời khóa biểu dạy học và kiểm duyệt kết quả thực hiện tiến độ thực hiện tiết dạy và học. + Quản lý tổ chức quản trị cơ sở dữ liệu ngành, số liệu kiểm định và công khai chất lượng giáo dục của nhà trường; số điểm điện tử SMAS; Admin các hệ thống quản lý trực tuyến của nhà trường; hồ sơ nhà trường về công tác học vụ. + Quản lý kiểm tra khối lượng công việc, giám sát và tham mưu đánh giá chất lượng, hiệu quả công việc trong phạm vi quản lý.	Phó Hiệu trưởng Chuyên môn Bùi Quốc Huy	
+ Cụ thể hóa chủ trương, chỉ đạo tổ chức công tác quản lý hành chính, văn phòng và tổ chức đoàn thể phối hợp	Phó Hiệu trưởng Phụ trách chung	

Nhiệm vụ, trách nhiệm	Đối tượng, bộ phận thực hiện	Ghi chú
công tác chuyên môn thực hiện khung tiến độ chung theo kế hoạch giáo dục của nhà trường; cập nhật văn bản pháp quy, hướng dẫn công tác nghiệp vụ sư phạm. + Duyệt xét, triển khai tổ chức thực hiện kế hoạch phối hợp công tác tổ chức các hoạt động chuyên môn; công tác cơ sở vật chất, an ninh và an toàn trường học. + Quản lý, kiểm duyệt hồ sơ nhà trường về thực hiện quy chế làm việc của các bộ phận chuyên môn, hành chính – văn phòng và tổ chức đoàn thể; hồ sơ sổ sách nhà trường về kỷ luật học sinh và cải cách hành chính. + Quản lý kiểm tra khối lượng công việc, giám sát và tham mưu đánh giá chất lượng, hiệu quả công việc trong phạm vi quản lý.	Mai Hồng Phương	
+ Cụ thể chỉ đạo chuyên môn trong công tác quản lý cấp tổ và triển khai thực hiện, cập nhật và điều chỉnh hợp lý kế hoạch hoạt động tổ bám sát khung tiến độ chung theo kế hoạch giáo dục của nhà trường. + Tham mưu Lãnh đạo chuyên môn về tổ chức, điều tiết nhân lực tổ chuyên môn trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn về dạy học, các hoạt động giáo dục liên quan của bộ môn; xây dựng phương án và thiết kế ma trận kiểm tra, đánh giá môn học theo quy định; điều hành sinh hoạt tổ chuyên môn và tổ chức biên soạn đề kiểm tra môn học. + Điều hành tổ thực hiện các quy định khảo thí, quy chế thi cử trong coi chấm kiểm tra, công tác điểm số. + Điều hành và duyệt triển khai tiến độ thực hiện kế hoạch giáo dục; rà soát và kiểm duyệt hồ sơ chuyên môn của các thành viên tổ bộ môn theo quy chế chuyên môn; + Quản lý khối lượng và chất lượng dạy học bộ môn; giám sát và tham mưu kết quả đánh giá hiệu quả công việc trong phạm vi quản lý.	Cán bộ quản lý tổ (TTCM, PTTCM; TTVP)	<i>*Tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo quy định; đảm bảo yêu cầu triển khai công việc theo biên bản thống nhất của buổi họp đến từng thành viên tổ;</i>
+ Thừa hành phân công nhiệm vụ chuyên trách, kiêm nhiệm và công tác đột xuất về tổ chức các hoạt động giáo dục của Lãnh đạo nhà trường. + Thực hiện quy trình, quy định công tác chuyên môn về dạy học, kiểm tra và đánh giá học sinh theo sự điều hành của cán bộ quản lý cấp tổ. + Thực hiện phối hợp công tác với bộ phận học vụ, giáo viên chủ nhiệm, cán bộ giám sát trong việc rà soát và kiểm dò thông tin, số liệu về kết quả học tập, rèn luyện của học sinh theo tiến độ kế hoạch nhà trường.	Thành viên của các tổ chuyên môn; các bộ phận hành chính – văn phòng.	

Nhiệm vụ, trách nhiệm	Đối tượng, bộ phận thực hiện	Ghi chú
+ Rà soát toàn bộ hồ sơ sổ sách nhà trường về chuyên môn; tổ chức công tác kiểm dò chéo và tổ chức so dò chốt số liệu kết quả đánh giá học sinh theo quy định, hạn định tiến độ kế hoạch chung của nhà trường; + Thực hiện chỉ đạo thông báo trên các kênh thông tin cấp trường, cấp tổ, lớp chủ nhiệm; đảm bảo kết nối thông suốt giữa nhà trường và cha mẹ học sinh. + Tổng hợp thông tin chuyên môn, cung cấp số liệu báo cáo cấp ngành theo yêu cầu, quy định. + Thực hiện công tác dự toán tài chính, đảm bảo chế độ chính sách ưu đãi đối với viên chức nhà giáo trực tiếp giảng dạy HSKT (chương trình chính khóa) theo quy định công tác GDHN.	- Bộ phận Học vụ (Cô Hồng Vân); - Thư ký hội đồng (Cô Thy Ngọc); - Giáo viên chủ nhiệm HSKT; - Trợ lý thanh niên (Thầy Thơi); - Bộ phận tài chính (Cô Mỹ Hạnh)	<i>*Phối hợp chặt chẽ thông tin với bộ phận Giám thị (Thầy Lê); cán bộ tâm lý học đường (Cô Liên); cán bộ y tế học đường (Cô Tú)</i>
+ Thừa hành công tác chuyên trách theo vị trí việc làm và phối hợp thực hiện công việc đột xuất theo chỉ đạo, phân công nhiệm vụ của Ban lãnh đạo nhà trường. + Thực hiện chế độ báo cáo nhanh Lãnh đạo quản lý về kết quả các yêu cầu hạ tầng cơ sở vật chất, an ninh, an toàn tổ chức hoạt động giáo dục cấp trường.	Thành viên của các bộ phận khác	

Đề nghị cá nhân, bộ phận liên quan nắm rõ nội dung văn bản này, quán triệt tinh thần trách nhiệm, thống nhất quyết tâm thực hiện hiệu quả các yêu cầu, mục tiêu đã đề ra và hoàn thành tốt tiến độ công việc chung của nhà trường./.

KT. Hiệu trưởng

Phó Hiệu trưởng

Nơi nhận:

BLĐ (để k/tra, đ/giá, b/cáo);

HĐSP, bộ phận liên quan (để biết, th/hiện);

N/yếu: VP, Website;

Lưu: VT.

Bùi Quốc Huy