

Số: /KH-GV

KẾ HOẠCH Về thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn trong Học năm 2025

Căn cứ Nghị quyết số 98/2023/QH15 ngày 24 tháng 6 năm 2023 của Quốc hội về thí điểm một số cơ chế, chính sách đặc thù phát triển Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị quyết số 08/2023/NQ-HĐND ngày 19 tháng 9 năm 2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố về quy định chi thu nhập tăng thêm theo Nghị quyết số 98/2023/QH15 ngày 24 tháng 6 năm 2023 của Quốc hội về thí điểm một số cơ chế, chính sách đặc thù phát triển Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 20/2024/QĐ-UBND ngày 02 tháng 5 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc Ban hành Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Công văn số 2360/UBND-VX ngày 02 tháng 5 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc triển khai thực hiện Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng theo hiệu quả công việc và chi thu nhập tăng thêm theo Nghị quyết số 08/2023/NQ-HĐND ngày 19 tháng 9 năm 2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố;

Căn cứ Hướng dẫn số 7483/HD-SGDĐT ngày 19 tháng 11 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh xác định nhiệm vụ chuyên môn trong thời gian nghỉ hè để làm cơ sở tính số ngày làm việc thực tế và chi thu nhập tăng thêm đối với viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ tình hình thực tế và yêu cầu nhiệm vụ tại đơn vị. Hiệu trưởng Trường THPT Gò Vấp xây dựng Kế hoạch thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn trong Học năm 2025 với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

Nâng cao tinh thần trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong công tác lãnh đạo, quản lý điều hành đơn vị.

Đảm bảo thực hiện đầy đủ các nội dung chỉ đạo, hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo, của cấp có thẩm quyền phù hợp với tình hình thực tế của nhà trường.

Đảm bảo sự thống nhất trong nhận thức và hành động về những nội dung, kế hoạch của năm học 2025-2026, thực hiện mục tiêu nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện, xây dựng và phát triển nhà trường phát triển vững mạnh.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

Chủ động đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ sư phạm nhà trường để góp phần nâng cao chất lượng giáo dục

của nhà trường, đảm bảo tiến tới xây dựng trường học phát triển theo xu hướng hội nhập quốc tế. Đáp ứng yêu thực hiện chương trình giáo dục phổ thông 2018 nói riêng cũng như đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo nói chung. Chú trọng tổ chức các chương trình tập huấn, hội thảo để giáo viên có thể chia sẻ, học hỏi kinh nghiệm và cập nhật các thông tin cần thiết để bắt đầu chương trình năm học mới 2025 -2026.

Thống nhất mục tiêu, tạo tiền đề cho các tổ chuyên môn nâng cao chất lượng giáo dục theo định hướng hội nhập khu vực và quốc tế trong năm học 2025 -2026 và những năm tiếp theo. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong quản lý, vận hành và các hoạt động giáo dục của nhà trường.

❖ CHI TIẾT NỘI DUNG THỰC HIỆN

Tháng 6:

Thời gian	Nội dung công việc	Số ngày làm việc tối đa (dự kiến)	Ghi chú
Tháng 6/2025	A. Các hoạt động giảng dạy và học tập có sản phẩm trực tiếp, cụ thể		
	1. Tham gia giảng dạy ôn tập thi tốt nghiệp THPT cho học sinh lớp 12, được quy đổi là 17 tiết = 5 ngày/ tuần. (CBGV được phân công)	Theo thực tế	Tối đa 21 ngày làm việc thực tế
	2. Coi thi Tuyển sinh 10 (CBGV được phân công)	Theo thực tế	
	3. Chấm thi tuyển sinh 10 (CBGV được phân công)	Theo thực tế	
	4. Coi thi Tốt nghiệp THPT 2025 và coi thi thử Tốt nghiệp THPT 2025 (CBGV được phân công)	Theo thực tế	
	5. Chấm thi Tốt nghiệp THPT 2025 và chấm thi thử Tốt nghiệp THPT 2025 (CBGV được phân công)	Theo thực tế	
	6. Tham gia các công tác khác trong kỳ thi Tuyển sinh 10, Tốt nghiệp THPT 2025 do SGD điều động: Thanh tra, sao in, làm phách, ghi điểm, nhập điểm, so dò, đối sánh...(CBGV được điều động)	Theo thực tế	
	7. Chuẩn bị tài liệu bồi dưỡng đội tuyển học sinh giỏi 10,11,12, KHKT...(CBGV được TTCM phân công, có biên bản phân công, tối đa 02 GV cùng tham gia biên soạn, nộp tài liệu file word và bản giấy hoàn chỉnh về phó Hiệu trưởng chuyên môn, tài liệu được sử dụng bồi dưỡng đội tuyển trong năm học 2025-2026, hạn cuối nộp 30/6/2025)	3	
	B. Hoạt động bắt buộc phục vụ cho nhiệm vụ giảng dạy và học tập		
	1. Tham dự Tập huấn hướng dẫn NCKH (CBGV có đăng kí tham dự khi có thông báo)	1	
	2. Lập, trình kế hoạch của Đoàn thanh niên, CĐGV trong năm học (TLTN, CĐGV, nộp kế hoạch file word và bản giấy về Hiệu trưởng)	0,5	
	3. Trực tiếp tham gia các hoạt động, các cuộc thi do ĐTN, Chi đoàn GV, Công đoàn phát động (TLTN, BTCĐGV, CTCĐ trình kế hoạch cụ thể phải được hiệu trưởng phê duyệt trước khi thực hiện; CĐGV,	Theo thực tế	

Thời gian	Nội dung công việc	Số ngày làm việc tối đa (dự kiến)	Ghi chú
	NV có tham gia)		
	4. Tham gia hỗ trợ các hoạt động trong tháng 6: Quản lý học sinh lớp 12 ôn tập thi tốt nghiệp THPT; tổ công tác hồ sơ tuyển sinh lớp 10, tổ công tác đồng phục; quản lý học sinh Rèn luyện hạnh kiểm trong hè; hỗ trợ công tác phòng giáo vụ; (CBGV, NV có đăng ký hoặc được BGH điều động, phân công)	Theo thực tế	
	5. Thực hiện các công việc khác được BGH phê duyệt/phân công như: công tác của GVCN 12, tham gia các hoạt động cho Lễ tri ân trưởng thành đối với HS lớp 12... (CBGV, NV được BGH phân công, báo cáo cụ thể cho TTCM khi họp xét/đánh giá)	Theo thực tế	

Tháng 7:

Thời gian	Nội dung công việc	Số ngày làm việc tối đa (dự kiến)	Ghi chú
	A. Các hoạt động giảng dạy và học tập có sản phẩm trực tiếp, cụ thể		
	1. Chấm thi Tốt nghiệp THPT 2025 (CBGV được phân công)	Theo thực tế	
	2. Tham gia các công tác khác trong kỳ thi Tốt nghiệp THPT 2025 do SGD điều động: làm phách, ghi điểm, nhập điểm, so dò, đối sánh... (CBGV được điều động)	Theo thực tế	
	3. Sinh hoạt các câu lạc bộ học sinh, 1 ngày/ tuần (Có kế hoạch hoạt động được Hiệu trưởng phê duyệt, ghi sổ hoạt động CLB theo kế hoạch hoạt động; số lượng HS tham gia tối thiểu 20 HS/ buổi)	4 ngày/ tháng	
	4. Tham gia bồi dưỡng Học sinh giỏi, hướng dẫn học sinh nghiên cứu khoa học; phụ đạo Học sinh chưa đạt; hỗ trợ ôn tập cho Học sinh chuyển đổi môn học (Theo kế hoạch cụ thể của từng hoạt động được Hiệu trưởng phê duyệt)	Theo phân công của Kế hoạch	
	5. Tham gia Hội đồng tuyển sinh lớp 10 theo quyết định và kế hoạch phân công của Hiệu trưởng; Tham gia Hội đồng tổ chức Kiểm tra lại, gồm: ôn tập, coi kiểm tra, ra đề, sao in, chấm và xét duyệt lên lớp.	Theo thời gian làm việc thực tế	
Tháng 7/2025	6. Công tác chuẩn bị chuyên môn cho năm học, như: xây dựng ngân hàng học liệu, đề của Tổ chuyên môn; xây dựng khung chương trình giáo dục nhà trường; Chương trình khung của các hoạt động giáo dục trải nghiệm – Hướng nghiệp; Chương trình ngoại khóa; Tư vấn tuyển sinh... (Phải có Kế hoạch, phân công cụ thể GV phụ trách chủ đề, chương... và khối lớp cụ thể, được Hiệu trưởng ký duyệt kế hoạch. Nộp sản phẩm về	Theo số lượng thành phẩm và phân công theo kế hoạch nhưng không quá 5 ngày/ tháng	Tối đa 23 ngày làm việc thực tế

Thời gian	Nội dung công việc	Số ngày làm việc tối đa (dự kiến)	Ghi chú
	TTCM, TTCM kiểm tra/duyet nộp về phó Hiệu trưởng chuyên môn)		
	B. Hoạt động bắt buộc phục vụ cho nhiệm vụ giảng dạy và học tập		
	1. Lập, trình kế hoạch của Đoàn thanh niên, CĐGV trong năm học (TLTN, CĐGV, nộp kế hoạch file word và bản giấy về Hiệu trưởng)	0,5	
	2. Trực tiếp tham gia hoặc huấn luyện, bồi dưỡng cho HS tham gia các hoạt động, các cuộc thi do Sở, Đoàn thanh niên tổ chức, như tiếng hát Chú ve con, nhảy cổ động... (TLTN, BTCĐGV, CTCĐ trình kế hoạch cụ thể phải được hiệu trưởng phê duyệt trước khi thực hiện; CBGV, NV có tham gia)	Theo thực tế	
	3. Tham dự các cuộc họp góp ý nội quy, quy chế chuyên môn, xét duyệt rèn luyện hè... theo phân công điều động của Hiệu trưởng.	Theo thực tế	
	4. Tham gia hỗ trợ các hoạt động trong tháng 7,8: chuẩn bị công tác bán trú năm học mới; tổ công tác hồ sơ tuyển sinh lớp 10, tổ công tác đồng phục; hỗ trợ công tác phòng giáo vụ; kiểm tra, giám sát bộ phận phục vụ dọn dẹp vệ sinh trong hè; bảo trì/vệ sinh các trang thiết bị...(CBGV, NV có đăng ký hoặc được BGH điều động, phân công)	Theo thực tế	
	5. Sinh hoạt các câu lạc bộ học sinh, 1 ngày/ tuần (Có kế hoạch hoạt động được Hiệu trưởng phê duyệt, ghi sổ hoạt động CLB theo kế hoạch hoạt động; số lượng HS tham gia tối thiểu 20 HS/ buổi)	4 ngày/ tháng	
	6. Thực hiện các công việc khác được theo kế hoạch, chỉ đạo của các cấp có thẩm quyền được Hiệu trưởng phê duyệt/phân công (CBGV, NV được BGH phân công, báo cáo cụ thể cho TTCM khi họp xét/đánh giá)	Theo thực tế	

Tháng 8:

Thời gian	Nội dung công việc	Số ngày làm việc tối đa (dự kiến)	Ghi chú
	A. Các hoạt động giảng dạy và học tập có sản phẩm trực tiếp, cụ thể		
Tháng 8/2025	1. Tham gia ra đề, coi kiểm tra, chấm kiểm tra theo kế hoạch chuyển đổi môn học lựa chọn (theo kế hoạch và phân công của Hiệu trưởng)	Theo thực tế phân công	Tối đa 21 ngày làm việc thực tế
	2. Tham gia bồi dưỡng Học sinh giỏi, hướng dẫn học sinh nghiên cứu khoa học; phụ đạo Học sinh chưa đạt; hỗ trợ ôn tập cho Học sinh chuyển đổi môn học (Theo kế hoạch cụ thể của từng hoạt động được Hiệu trưởng	Theo phân công của Kế hoạch	

Thời gian	Nội dung công việc	Số ngày làm việc tối đa (dự kiến)	Ghi chú
	phê duyệt)		
	3. Sinh hoạt các câu lạc bộ học sinh, 1 ngày/ tuần (Có kế hoạch hoạt động được Hiệu trưởng phê duyệt, ghi sổ hoạt động CLB theo kế hoạch hoạt động; số lượng HS tham gia tối thiểu 20 HS/ buổi)	4 ngày/ tháng	
	4. Công tác chuẩn bị chuyên môn cho năm học, như: xây dựng ngân hàng học liệu, đề của Tổ chuyên môn; xây dựng khung chương trình giáo dục nhà trường; Chương trình khung của các hoạt động giáo dục trải nghiệm – Hướng nghiệp; Chương trình ngoại khóa; Tư vấn tuyển sinh... (Phải có Kế hoạch, phân công cụ thể GV phụ trách chủ đề, chương...và khối lớp cụ thể, được Hiệu trưởng ký duyệt kế hoạch. Nộp sản phẩm về TTCM, TTCM kiểm tra/duyet nộp về phó Hiệu trưởng chuyên môn)	Theo số lượng thành phẩm và phân công theo kế hoạch nhưng không quá 5 ngày/ tháng	
B. Hoạt động bắt buộc phục vụ cho nhiệm vụ giảng dạy và học tập			
	1. Tham dự các buổi hội thảo, tập huấn theo kế hoạch của Sở, của Trường để chuẩn bị cho năm học mới (Toàn thể CBGV, NV)	Theo thời gian tập huấn thực tế của từng bộ môn	
	2. Tham dự tập huấn chuyên môn, kỹ năng giảng dạy học sinh hòa nhập, công tác chủ nhiệm, bồi dưỡng PP giảng dạy giáo dục trải nghiệm và hướng nghiệp...do nhà trường tổ chức chuẩn bị cho năm học 2025-2026 (Theo kế hoạch, phân công, điều động của Hiệu trưởng)	Theo kế hoạch hoạt động cụ thể	
	3. Họp phân công công tác chuyên môn, nhân sự đầu năm học, thống nhất các hoạt động chuyên đề/dự án/thao giảng cụm/hoạt động ngoại khóa/tiết học trải nghiệm ngoài nhà trường/các kế hoạch khác của tổ...từ đó xây dựng kế hoạch hoạt động tổ chuyên môn năm học 2025-2026 (Tổ chuyên môn, nộp biên bản họp về phó Hiệu trưởng chuyên môn ngay sau họp, bản photo)	2	
	4. Học tập chính trị, bồi dưỡng, tập huấn theo lịch Sở, Quận (Toàn thể CBGV đúng đối tượng)	Theo kế hoạch lớp học	
	5. Họp hướng dẫn, định hướng xây dựng kế hoạch cá nhân, kế hoạch Tổ chuyên môn... năm học 2025– 2026 (tất cả GV thực hiện theo mẫu, nộp biên bản họp Tổ, kế hoạch về TTCM, Phó hiệu trưởng phụ trách)	1	
	6. Họp Hội đồng sư phạm đầu năm (Toàn thể CBGV, NV)	1	
	7. Họp xây dựng kế hoạch bán trú năm học mới, thực hiện các công việc chuẩn bị cho công tác bán trú năm học mới (CBGV được BGH phân công)	1	
	8. Tập luyện Lễ khai giảng nếu có (CBGV, NV được phân công)	Theo thực tế	
	9. Thực hiện các công việc khác được theo kế hoạch,	Theo thực tế	

Thời gian	Nội dung công việc	Số ngày làm việc tối đa (dự kiến)	Ghi chú
	chỉ đạo của các cấp có thẩm quyền được Hiệu trưởng phê duyệt/phân công.		

Số ngày làm việc thực tế được thực hiện theo nội dung nêu ở Khoản 1, 2, 3 tại Điều 10 của Quyết định số 20/2024/QĐ-UBND ngày 02/5/2024 về ban hành Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn TP. Hồ Chí Minh, cụ thể:

Số ngày làm việc tối đa trong tháng 6/2025: 21 ngày;

Số ngày làm việc tối đa trong tháng 7/2025: 23 ngày;

Số ngày làm việc tối đa trong tháng 8/2025: 21 ngày.

❖ Lưu ý:

+ CB-GV-NV tham gia công tác theo kế hoạch của Nhà trường, theo sự phân công của Hiệu trưởng; tham gia công tác theo sự điều động của Sở Giáo dục và Đào tạo và các cấp có thẩm quyền. Việc kê khai ngày giờ công phải tính theo thực tế (có thực hiện, có tham gia thì tính ngày giờ công); **không vượt số ngày làm việc tối đa theo quy định của tháng làm việc.**

+ Các Tổ trưởng chuyên môn, văn phòng đối soát và hướng dẫn các thành viên trong tổ thực hiện việc tự đánh giá, đảm bảo chính xác, khách quan, công bằng, công khai. Các hoạt động diễn ra trong thời gian nghỉ Hè phân công trên tinh thần tự nguyện đăng ký tham gia của Giáo viên; không ép buộc giáo viên phải tham gia trừ các nhiệm vụ theo phân công, chỉ đạo của cấp có thẩm quyền.

+ Tổ trưởng phải lưu trữ đầy đủ các kế hoạch tháng/Quý, hồ sơ của tổ để đảm bảo đầy đủ minh chứng khi được kiểm tra của cấp có thẩm quyền.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo nhà trường

Nhiệm vụ chung:

-Thực hiện các nhiệm vụ chính trị theo chỉ đạo của lãnh đạo ngành Giáo dục và cấp có thẩm quyền.

-Lãnh đạo toàn thể giáo viên, công nhân viên nhà trường thực hiện tốt các nhiệm vụ trong những tháng hè hoàn tất công tác chuyên môn năm học trước và chuẩn bị thực hiện các nhiệm vụ năm học 2025 - 2026.

-Tham gia công tác trong các Kỳ thi Tuyển sinh 10 (năm học 2025 - 2026) và thi Tốt nghiệp trung học phổ thông 2025.

-Chuẩn bị công tác tuyển sinh học sinh khối 10 năm học 2025-2026.

-Dự kiến nhân sự, lập kế hoạch năm học và kế hoạch giáo dục cho năm học 2025 - 2026.

-Kiểm tra cơ sở vật chất của trường và hoàn thiện cơ sở vật chất cho năm học 2025 - 2026.

-Tổ chức các hội thảo, các buổi tập huấn để chuẩn bị thực hiện chương trình mới và

nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường.

-Xây dựng chiến lược phát triển nhà trường, hoàn thiện tiêu chí đánh giá cán bộ, giáo viên, công nhân viên cuối mỗi học kỳ, cuối mỗi quý; tiêu chí đánh giá xếp loại thi đua của năm học.

-Xây dựng kế hoạch các giáo viên chủ nhiệm chia sẻ các chuyên đề Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp theo tháng hoặc quý.

-Hoàn thiện bản đánh giá xếp loại hạnh kiểm học sinh, đánh giá thi đua của các lớp, thống nhất cách xếp loại tất cả các mặt của lớp chủ nhiệm.

-Thực hiện công tác tiếp nhận, phân công nhân sự, chuyên môn cho năm học mới.

Phân công cụ thể:

-Thầy Lê Hồng Quân : Quản lý chung; xây dựng chiến lược phát triển nhà trường; phụ trách chính công tác tuyển sinh khối 10; phụ trách chính công tác tuyển dụng viên chức; công tác nghiên cứu khoa học; tổ chức các hội thảo, các buổi tập huấn rút kinh nghiệm khi triển khai chương trình giáo dục phổ thông 2018; duyệt kế hoạch hoạt động của câu lạc bộ.

-Thầy Nguyễn Anh Phương: phụ trách công tác đánh giá, xếp loại, thi đua khen thưởng giáo viên, nhân viên; công tác bồi dưỡng học sinh giỏi; dự kiến nhân sự, lập kế hoạch năm học; hỗ trợ công tác tuyển sinh khối 10.

- Cô Lê Hoàng Phương Khanh: phụ trách công tác cơ sở vật chất; công tác hướng nghiệp, công tác đánh giá xếp loại, thi đua khen thưởng học sinh; hỗ trợ công tác tuyển sinh khối 10.

2. Các tổ chức đoàn thể

Nhiệm vụ chung:

-Cùng với ban lãnh đạo nhà trường thực hiện nhiệm vụ trong những tháng hè.

-Vận động công đoàn viên, thanh niên tham gia tích cực những hoạt động của Công đoàn Thành phố và Quận đoàn.

Phân công cụ thể:

a. Chi bộ Đảng

-Tiếp tục thực hiện sinh hoạt định kỳ mỗi tháng theo quy định.

-Duy trì hoạt động “Dân vận khéo”, “Học tập làm theo lời bác”, đẩy mạnh việc xây dựng và hoạt động hiệu quả của “Không gian văn hóa Hồ Chí Minh”...

-Cấp ủy Chi bộ tiếp tục thực hiện các báo cáo thường xuyên và định kỳ theo quy định của Quận ủy.

b. Công đoàn

-Tổ chức chương trình ngày Gia đình Việt Nam.

-Chuẩn bị kế hoạch Công đoàn năm học 2025 - 2026.

-Chuẩn bị các công tác tổ chức Hội nghị CBCCVC năm học 2025 - 2026.

-Tiếp tục thực hiện các hoạt động gắn kết nhà giáo, người lao động; quan tâm, chăm lo đời sống vật chất và tinh thần cho nhà giáo, người lao động.

-Tiếp tục thực hiện các chương trình quan tâm con em giáo viên: tổ chức hoạt động ngày 1/6, khen thưởng con em có thành tích học tập rèn luyện tốt, đăng ký tham gia trại hè Thanh Đa...

c. Đoàn thanh niên

- Thực hiện tốt nhiệm vụ giáo dục chính trị tư tưởng cho học sinh.
- Tham gia các hoạt động của chiến dịch tình nguyện hè của nhà trường, Sở Giáo dục và Quận Đoàn phát động.
- Hỗ trợ tuyên truyền các hoạt động của nhà trường.
- Tham gia Hội thi Chú Ve Con.
- Lập kế hoạch hoạt động trong năm học 2025 – 2026.

d. Chi đoàn giáo viên

- Xây dựng kế hoạch, thực hiện công trình thanh niên năm học.
- Hỗ trợ công tác tuyển sinh khối 10.
- Duy trì, theo dõi và kiện toàn các hoạt động của các câu lạc bộ của học sinh.
- Tham gia các hoạt động do Quận đoàn tổ chức.
- Hỗ trợ các hoạt động của Công đoàn trường.
- Hỗ trợ công tác truyền thông.

3. Các tổ chuyên môn

Nhiệm vụ chung:

-Chuẩn bị tất cả các kế hoạch cho năm học mới theo hướng tiếp tục đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra đánh giá đáp ứng chương trình giáo dục phổ thông 2018; tập trung phát triển năng lực tự học, năng lực tự nghiên cứu và sáng tạo của học sinh trên nền tảng những kiến thức cơ bản.

-Có kế hoạch cụ thể áp dụng chương trình GDPT 2018 cho học sinh 3 khối lớp, đặc biệt là các bộ môn Giáo dục địa phương và Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp.

-Tổ Anh Văn và tổ Tin học thảo luận, thống nhất và báo cáo hội đồng trường các phương án đáp đề án chương trình Ngoại ngữ và Tin học theo kế hoạch của Sở, Ngành.

Phân công cụ thể:

a. Tổ trưởng

- Dự kiến nhân sự của tổ chuyên môn trong năm học 2025-2026
- Tổ chức họp tổ thống nhất các nhiệm vụ trọng tâm của tổ:
 - +Kế hoạch dạy học và ma trận kiểm tra từng khối.
 - +Kế hoạch các dự án chung của tổ và dự án riêng của giáo viên,
 - +Kế hoạch bồi dưỡng học sinh giỏi và nghiên cứu khoa học,
 - +Kế hoạch phụ đạo học sinh trung bình và chưa đạt, các hoạt động ngoại khóa - trải nghiệm, các tiết học ngoài nhà trường.
- +Hoàn thành kế hoạch chuyên môn năm học 2025-2026.
- +Kế hoạch xây dựng học liệu số, tài nguyên số bao gồm: xây dựng ngân hàng học

liệu và đề thi của từng bộ môn.

- Hướng dẫn tổ viên lập kế hoạch cá nhân.
- Tập hợp các minh chứng của tổ phục vụ cho việc xét thi đua.

b. Các thành viên khác

- Tích cực tự học, tự nghiên cứu chương trình giáo dục phổ thông mới.
- Hoàn thành các Module tập huấn của Bộ Giáo dục và Đào tạo đúng tiến độ.
- Tự bồi dưỡng chuyên môn và học thêm các kỹ năng mềm để phát triển bản thân hoặc chia sẻ với tập thể những nội dung tâm đắc:
 - +Những phương pháp, kỹ thuật dạy học tích cực;
 - +Kinh nghiệm chủ nhiệm hiệu quả;
 - +Công tác hướng dẫn học sinh nghiên cứu khoa học và bồi dưỡng học sinh giỏi;
 - +Phương pháp tự học hiệu quả.
- Chủ động soạn thảo các tài liệu dạy học, tài liệu bồi dưỡng học sinh giỏi,...để nâng cao chất lượng công tác trong năm học sau.
- Xây dựng học liệu số của từng cá nhân giáo viên, đóng góp vào tài nguyên học liệu số của nhà trường. Lập kế hoạch cá nhân tháng 6, quý 3 và cả năm học 2025 – 2026.
- Thực hiện nghiêm túc và đúng tiến độ các nhiệm vụ do tổ bộ môn phân công.

4. Các tổ văn phòng

Nhiệm vụ chung:

-Hỗ trợ Ban lãnh đạo, phối hợp với các tổ chức đoàn thể và các tổ chuyên môn thực hiện nhiệm vụ trong thời gian hè và sẵn sàng cho các hoạt động giáo dục của nhà trường trong năm học 2025 – 2026.

Phân công cụ thể:

a. Bộ phận Giáo vụ

- Chuẩn bị hồ sơ cho kỳ thi Tốt nghiệp THPT 2025.
- Chuẩn bị hồ sơ tuyển sinh khối 10 năm học 2025-2026.
- Chuẩn bị các hồ sơ cho năm học mới.
- Xây dựng kế hoạch in học bạ hoặc thống nhất quy định cách ghi học bạ khối 10.

b. Bộ phận Tài vụ

- Xây dựng dự toán cả năm 2026, rà soát tình hình thực hiện dự toán 2025.
- Rà soát các hạng mục và chuẩn bị hồ sơ công khai tài chính năm học 2024 - 2025.
- Rà soát trang thiết bị, cơ sở vật chất nhà trường phục vụ năm học 2025 – 2026.

c. Bộ phận Thư viện

- Kiểm tra, bổ sung các thiết bị, các đầu sách cần thiết cho năm học 2025-2026.
- Xây dựng kế hoạch chuyển đổi số trong hoạt động thư viện.
- Sắp xếp, bài trí lại các khu vực trong thư viện cho khoa học, thẩm mỹ.

d. Bộ phận Giám thị

-Rà soát hồ sơ học sinh năm học 2024 - 2025, chuẩn bị hồ sơ liên quan đến công tác quản lý học sinh năm học 2025 – 2026.

-Tổ chức cho học sinh rèn luyện hạnh kiểm trong hè và có nhận xét từng học sinh.

e. Bộ phận bán trú

-Xây dựng kế hoạch bán trú năm học mới.

-Lên phương án đăng ký bán trú cho hs 3 khối chuyên nghiệp, chú trọng số hoá.

-Chuẩn bị CSVC: bố trí phòng ốc, vật dụng phục vụ bán trú.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn trong Hè năm 2025 của Trường THPT Gò Vấp, Hiệu trưởng nhà trường đề nghị toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh thực hiện nghiêm Kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Phòng TCCB Sở GD&ĐT (để báo cáo);
- Hiệu trưởng, các P.HT (để chỉ đạo);
- CBGV-NV trường;
- Niêm yết P.GV, web trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Hồng Quân