

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC TUẦN 4

(Từ 25/9/2023 đến 30/9/2023)

I/ THÔNG TIN CHUNG:

1/ Thông báo:

- Thứ hai (25/9): Chào cờ tại lớp; sơ kết thi đua tuần xem ở bản tin;
 - + GVCN K12 thực hiện GD NGLL tháng 9; GVCN K10 và K11 thực hiện HĐ TNHN và sinh hoạt lớp.
 - + Thực hiện đối thoại giữa lãnh đạo trường và học sinh lần 1:
 - Thành phần gồm: BGH, CTCĐ, TLNT, TTCM các tổ CM, Lớp trưởng và Bí thư đoàn các lớp.
 - Thời gian: từ 7 giờ 00.
 - Địa điểm: Hội trường.
 - GVCN sơ kết tuần, nhận xét rút kinh nghiệm, xử lý giáo dục các HS vi phạm trong tuần; tiếp tục chấn chỉnh nề nếp kỷ luật, đặc biệt là vấn đề vắng học không phép và đi trễ.
 - Hướng dẫn PHHS và HS cách sử dụng Phiếu liên lạc.
 - Tiếp tục nhắc nhở HS chấp hành nghiêm chỉnh về an toàn giao thông:
 - Không điều khiển xe phân khối lớn khi chưa đủ tuổi và chưa có giấy phép lái xe.
 - Không chạy xe ngược chiều.
 - Không chạy xe trên vỉa hè.
 - Phải đội mũ bảo hiểm khi tham gia giao thông.
 - Không chở 3, chở quá số người quy định.
 - Không đậu xe dưới lòng đường.
 - Không đi bộ, tập trung đông người dưới lòng đường gây cản trở giao thông.
 - Học sinh khi lấy xe ra về phải tuân thủ theo sự sắp xếp và điều tiết của thầy cô giáo từ trong cổng trường.
 - Đối với học sinh có cha mẹ đưa đón, đề nghị cha mẹ đậu xe gọn gàng, ngay ngắn, đúng nơi quy định.
- => Nếu HS vi phạm thì ngoài việc xử phạt theo quy định, còn bị gửi giấy báo về trường để hạ hạnh kiểm.
- Sáng thứ 4 (27/9) thợ sẽ xuống chụp hình thẻ cho học sinh đã đăng ký, nhờ quý thầy cô nhắc nhở các em học sinh mặc trang phục chính khóa, nếu lớp có tiết thể dục hoặc quốc phòng thầy cô nhắc các em đem áo chính khóa để thay khi chụp hình. Đối với học sinh không đăng ký chụp chung với trường mà tự chụp ở ngoài, nhờ thầy cô cho lớp trưởng tổng hợp file lại và nộp về cho thầy Lưu theo địa chỉ Mail luuvosg@gmail.com hoặc Zalo 0905955186 hoặc trực tiếp bằng USB tại phòng đoàn thanh niên.
 - GVCN tiếp tục nhắc nhở và yêu cầu HS không di chuyển hay không tụ tập ở hành lang dãy B (khu vực Phòng học vụ, tài vụ và phòng GV).
 - GVCN sinh hoạt với HS các vấn đề liên quan đến việc tự bảo quản tài sản cá nhân. Không mang theo nhiều tiền, điện thoại đắt tiền hay những tài sản có giá trị cao khi đi học.
 - Trong tuần 3 có một số HS cố tình nghỉ trưa tại lớp và có một số hành vi không phù hợp lứa tuổi HS vì vậy GVCN tiếp tục nhắc nhở và yêu cầu những HS nghỉ trưa tại

trường (không thuộc diện bán trú) phải tuân thủ các quy định của nhà trường: Không nghỉ trưa tại lớp học; tất cả HS Nữ tập trung nghỉ trưa tại phòng 1 và 2, học sinh Nam phòng 3; không được gây ồn ào mất trật tự ảnh hưởng giờ nghỉ trưa; không ăn trong lớp và không mang thức ăn nước uống có đường vào lớp học; phải tuân thủ nội quy nhà trường về phòng chống dịch. (Nếu vi phạm lần đầu giám thị nhắc nhở; lần 2 cảnh cáo, báo GVCN mời PHHS kết hợp giáo dục; lần 3 yêu cầu PHHS chở về nhà, không cho nghỉ trưa tại trường).

- GVCN 3 khối đôn đốc HS thực hiện nghĩa vụ đóng học phí buổi 2, các khoản thu thỏa thuận đầu năm, các khoản xã hội hóa giáo dục.
- GVCN lớp bán trú và GV quản lý bán trú: đôn đốc PHHS và HS đóng tiền CSVC bán trú, quản lý và vệ sinh bán trú; yêu cầu HS hỗ trợ vệ sinh bán trú, thực hiện nghiêm nội quy bán trú (Nếu HS vi phạm lần đầu thì nhắc nhở; lần 2 cảnh cáo, báo GVCN mời PHHS kết hợp giáo dục; lần 3 sẽ giải quyết cho ra khỏi lớp bán trú) .
- GVCN của các lớp Tin học MOS và giáo viên dạy MOS thông tin kịp thời đến PHHS về trường hợp HS vắng học, nếu vắng quá 02 buổi nhà trường sẽ xóa tên (vì không đủ kiến thức để thi); đôn đốc HS đóng học phí theo quy định.
- Khối trưởng chủ nhiệm 3 khối kiểm tra Sổ chủ nhiệm của GVCN các lớp, ghi nhận xét trong biên bản (kể cả GVCN nộp Sổ trễ hay không nộp), gửi lại biên bản cho Thầy Tạo chậm nhất là **30/9/2023**.
- Cô Hiền (Văn thư) kiểm tra Sổ theo dõi HS hòa nhập của GVCN các lớp có HS hòa nhập, ghi nhận xét trong biên bản (kể cả GVCN nộp Sổ trễ hay không nộp), gửi lại biên bản cho Thầy Tạo chậm nhất là **30/9/2023**.
- GVCN tiếp tục mời những PHHS vắng họp ngày 17/9 họp bổ sung. Hạn chót là 27/9 chót số liệu PHHS đã dự họp.
- Các tổ bộ môn/ tổ công đoàn họp thống nhất các nội dung sau:
 - + Họp xét thi đua quý III/2023.
 - + Thông nhất nội dung kiểm tra GHKI, xây dựng ma trận đặc tả đề kiểm tra, hình thức kiểm tra (tự luận, trắc nghiệm hay kết hợp), thời lượng làm bài, phân công ra đề kiểm tra. Gửi biên bản họp tổ cho Thầy Tạo (file word) chậm nhất là **30/9/2023**.
- Thông tin về kiểm tra giữa HKI: xem chi tiết ở KH kiểm tra giữa HKI (gửi sau)
 - + Trường tổ chức KTTT 09 môn cho cả 3 khối: Văn, Toán, Lý, Hóa, Ngoại ngữ, Sinh, Sử, Địa, GD CD (GD KT & PL) vào buổi sáng; chiều HS học bình thường theo TKB.
 - + Các môn còn lại tùy theo bộ môn, Tổ trưởng hướng dẫn tổ viên tự tổ chức kiểm tra theo kế hoạch tổ.
 - + K10, K11 ra 01 bộ đề chung cho tất cả các lớp: phần chung cho các ban chiếm khoảng 8 điểm, chỉ phân hóa ở điểm 9-10 cho HS theo ban.
 - + Các môn Lý, Hóa, Sinh/ Sử, Địa, GD CD ở khối 12 mỗi môn ra 02 bộ đề: 01 bộ đề dành cho các lớp KHTN, 01 bộ đề dành cho các lớp KHXXH.
 - + Các môn kiểm tra tập trung: GV dạy khối nào sẽ ra 01 đề kiểm tra và đáp án chi tiết tương ứng với khối đó và nộp cho TTCM. TTCM chọn lựa mỗi khối 02 bộ đề đối với đề có tự luận và 01 bộ đề (gồm 04 mã đề) đối với đề trắc nghiệm).
- TTCM các tổ tăng cường họp tổ theo hướng nghiên cứu bài học để trao đổi, cùng nhau giải quyết những vấn đề khó và mới phát sinh khi dạy lớp 10, 11 theo CT 2018. Tiến hành dự giờ thăm lớp và kiểm tra nội bộ theo kế hoạch. (Lưu ý: lưu biên bản khi kiểm tra nội bộ).
- TTCM chỉ đạo tổ viên tiếp tục xây dựng học liệu số, giao nhiệm vụ học tập và kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ học tập trên k12online (phần đầu 30-35% thời lượng dạy học trên LMS).

- TTCM ký duyệt KH giáo dục cá nhân GV trong tổ; duyệt giáo án của tổ viên (giáo án theo mẫu của CT 2018).
- GVCN, GVBM thực hiện việc ghi, ký và phê Sổ đầu bài theo quy định mới. Chú ý: tiết tự chọn K12 ghi (TC); tiết buổi 2 ghi (BH) và tiết chuyên đề lựa chọn (k10, k11) ghi (CĐLC).

2/ Thực hiện ngày giờ công, nội quy cơ quan:

- Cập nhật sau.

II/ CÔNG VIỆC CHÍNH TRONG TUẦN:

TT	Nội dung công tác	Người thực hiện	Ghi chú
1	Công tác tổ chức: - Tiếp tục hoàn thiện bộ KH năm học. - Ra quyết định phân công GV hướng dẫn tập sự. - Duyệt Kế hoạch các Tổ BM. - Duyệt đề xuất mua sắm đầu năm của các tổ. - Hoàn chỉnh KH Công đoàn, Đoàn TN... - Tổ chức Đại hội CMHS đầu năm. - Các tiểu ban hoàn chỉnh dự thảo văn kiện Hội nghị CB-CC-VC để gửi các tổ. - Dự thảo KH kiểm tra GHKI.	Cấp ủy + BGH + Các bộ phận liên quan.	
2	Chuyên môn: - Các tổ bộ môn/ tổ công đoàn họp thống nhất các nội dung sau: + Họp xét thi đua quý III/2023. + Thống nhất nội dung kiểm tra GHKI, xây dựng ma trận đặc tả đề kiểm tra, hình thức kiểm tra (tự luận, trắc nghiệm hay kết hợp), thời lượng làm bài, phân công ra đề kiểm tra. Gửi biên bản họp tổ cho Thầy Tạo (file word) chậm nhất là 30/9/2023. - Thông tin về kiểm tra giữa HKI: xem chi tiết ở KH kiểm tra giữa HKI (gửi sau) + Trường tổ chức KTTT 09 môn cho cả 3 khối: Văn, Toán, Lý, Hóa, Ngoại ngữ, Sinh, Sử, Địa, GDCD (GDKT&PL) vào buổi sáng; chiều HS học bình thường theo TKB. + Các môn còn lại tùy theo bộ môn, Tổ trưởng hướng dẫn tổ viên tự tổ chức kiểm tra theo kế hoạch tổ. + K10, K11 ra 01 bộ đề chung cho tất cả các lớp: phần chung cho các ban chiếm khoảng 8 điểm, chỉ phân hóa ở điểm 9-10 cho HS theo ban. + Các môn Lý, Hóa, Sinh/ Sử, Địa, GDCD ở khối 12 mỗi môn ra 02 bộ đề: 01 bộ đề dành cho các lớp KHTN, 01 bộ đề dành cho các lớp KHXH. + Các môn kiểm tra tập trung: GV dạy khối nào sẽ ra 01 đề kiểm tra và đáp án chi tiết tương ứng với khối đó và nộp cho TTCM. TTCM chọn lựa mỗi khối 02 bộ đề đối với đề có tự luận và 01 bộ đề	Tất cả GV	

	(gồm 04 mã đề) đối với đề trắc nghiệm). - TTCM các tổ tăng cường họp tổ theo hướng nghiên cứu bài học để trao đổi, cùng nhau giải quyết những vấn đề khó và mới phát sinh khi dạy lớp 10, 11 theo CT 2018. Tiến hành dự giờ thăm lớp và kiểm tra nội bộ theo kế hoạch. (Lưu ý: lưu biên bản khi kiểm tra nội bộ). - TTCM chỉ đạo tổ viên tiếp tục xây dựng học liệu số, giao nhiệm vụ học tập và kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ học tập trên k12online (phần đầu 30-35% thời lượng dạy học trên LMS). - TTCM ký duyệt KH giáo dục cá nhân GV trong tổ; duyệt giáo án của tổ viên (giáo án theo mẫu của CT 2018). - GVCN, GVBM thực hiện việc ghi, ký và phê Sổ đầu bài theo quy định mới. Chú ý: tiết tự chọn K12 ghi (TC); tiết buổi 2 ghi (BH) và tiết chuyên đề lựa chọn (k10, k11) ghi (CĐLC).	TTCM	
3	Công tác GVCN: - GVCN sơ kết tuần, nhận xét rút kinh nghiệm, xử lý giáo dục các HS vi phạm trong tuần; tiếp tục chấn chỉnh nề nếp kỷ luật, đặc biệt là vấn đề vắng học không phép và đi trễ. - Hướng dẫn PHHS và HS cách sử dụng Phiếu liên lạc. - Tiếp tục nhắc nhở HS chấp hành nghiêm chỉnh về an toàn giao thông => Nếu HS vi phạm thì ngoài việc xử phạt theo quy định, còn bị gửi giấy báo về trường để hạ hạnh kiểm. - Sáng thứ 4 (27/9) thợ sẽ xuống chụp hình thẻ cho học sinh đã đăng ký, nhờ quý thầy cô nhắc nhở các em học sinh mặc trang phục chính khóa, nếu lớp có tiết thể dục hoặc quốc phòng thầy cô nhắc các em đem áo chính khóa để thay khi chụp hình. Đối với học sinh không đăng ký chụp chung với trường mà tự chụp ở ngoài, nhờ thầy cô cho lớp trưởng tổng hợp file lại và nộp về cho thầy Lưu theo địa chỉ Mail luuvosg@gmail.com hoặc Zalo 0905955186 hoặc trực tiếp bằng USB tại phòng đoàn thanh niên. - GVCN tiếp tục nhắc nhở và yêu cầu HS không di chuyển hay không tụ tập ở hành lang dãy B (khu vực Phòng học vụ, tài vụ và phòng GV). GVCN sinh hoạt với HS các vấn đề liên quan đến việc tự bảo quản tài sản cá nhân. Không mang theo nhiều tiền, điện thoại đắt tiền hay những tài sản có giá trị cao khi đi học. - Trong tuần 3 có một số HS cố tình nghỉ trưa tại	GVCN	

	lớp và có một số hành vi không phù hợp lứa tuổi HS vì vậy GVCN tiếp tục nhắc nhở và yêu cầu những HS nghỉ trưa tại trường (không thuộc diện bán trú) phải tuân thủ các quy định của nhà trường: Không nghỉ trưa tại lớp học; tất cả HS Nữ tập trung nghỉ trưa tại phòng 1 và 2, học sinh Nam phòng 3; không được gây ồn ào mất trật tự ảnh hưởng giờ nghỉ trưa; không ăn trong lớp và không mang thức ăn nước uống có đường vào lớp học; phải tuân thủ nội quy nhà trường về phòng chống dịch. (Nếu vi phạm lần đầu giám thị nhắc nhở; lần 2 cảnh cáo, báo GVCN mời PHHS kết hợp giáo dục; lần 3 yêu cầu PHHS chở về nhà, không cho nghỉ trưa tại trường). - GVCN 3 khối đơn đốc HS thực hiện nghĩa vụ đóng học phí buổi 2, các khoản thu thỏa thuận đầu năm, các khoản xã hội hóa giáo dục. - GVCN lớp bán trú và GV quản lý bán trú: đơn đốc PHHS và HS đóng tiền CSVC bán trú, quản lý và vệ sinh bán trú; yêu cầu HS hỗ trợ vệ sinh bán trú, thực hiện nghiêm nội quy bán trú (Nếu HS vi phạm lần đầu thì nhắc nhở; lần 2 cảnh cáo, báo - GVCN mời PHHS kết hợp giáo dục; lần 3 sẽ giải quyết cho ra khỏi lớp bán trú) . - GVCN của các lớp Tin học MOS và giáo viên dạy MOS thông tin kịp thời đến PHHS về trường hợp HS vắng học, nếu vắng quá 02 buổi nhà trường sẽ xóa tên (vì không đủ kiến thức để thi); đơn đốc HS đóng học phí theo quy định. - Khối trưởng chủ nhiệm 3 khối kiểm tra Sổ chủ nhiệm của GVCN các lớp, ghi nhận xét trong biên bản (kể cả GVCN nộp Sổ trễ hay không nộp), gửi lại biên bản cho Thầy Tạo chậm nhất là 30/9/2023. - Cô Hiền (Văn thư) kiểm tra Sổ theo dõi HS hòa nhập của GVCN các lớp có HS hòa nhập, ghi nhận xét trong biên bản (kể cả GVCN nộp Sổ trễ hay không nộp), gửi lại biên bản cho Thầy Tạo chậm nhất là 30/9/2023. - GVCN tiếp tục mời những PHHS vắng họp ngày 17/9 họp bổ sung. Hạn chót là 27/9 chót số liệu PHHS đã dự họp.		
4	Công tác giám thị: - Tăng cường kiểm tra giám sát ngăn chặn kịp thời, không để xảy ra đánh nhau, không để HS hút thuốc, nghỉ trưa ở các tầng lầu không đúng quy định. - Hướng dẫn PHHS và HS sử dụng Phiếu liên lạc. - Hướng dẫn lớp trưởng các lớp việc sử dụng và bảo quản Sổ đầu bài.	Giám thị	

	- Bổ sung, hoàn thiện nội quy HS; các quy định về xin phép nghỉ học; việc xử lý kỷ luật học sinh. - Phân công công việc và hướng dẫn nghiệp vụ cho từng thành viên tham gia quản lý học sinh. - Phối hợp với TLTN xây dựng phương án quản lý HS và chấm điểm thi đua các lớp. - Thông tin đến GVCN, GVBM về cơ chế phối hợp quản lý và xử lý kỷ luật học sinh.		
5	Đoàn thể (ĐTN, CĐ): ➤ Công đoàn: - Động viên, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện ngày giờ công và nội quy cơ quan. - CĐ xây dựng KH tổ chức các hoạt động thi đua; tổ chức đăng ký thi đua đầu năm; Chuẩn bị đầy đủ các dự thảo văn kiện để tiến hành HN CB-CC-VC. ➤ Đoàn TN: - TLTN tiếp tục xây dựng và hoàn thiện kế hoạch hoạt động năm; Phối hợp bộ phận Giám thị xây dựng quy chế thi đua tuần, tháng của các lớp. - TLTN phân công thực hiện công tác thi đua, khen thưởng học sinh/tuần. - Yêu cầu HS khối 10 nộp Sổ đoàn, chuyển sinh hoạt đoàn. - Rà soát cập nhập danh sách đoàn viên NH 2023-2024.	Cô Liên, BCH công đoàn. Thầy Lưu	
6	❖ CSVC, thiết bị dạy học, hồ sơ học vụ: - Chỉ đạo Sửa chữa, bổ sung bàn ghế các phòng học cho năm học mới. - Tiếp tục kiện toàn CSVC, bàn, ghế, đèn quạt phục vụ công tác giảng dạy năm học mới. - Kiện toàn CSVC bán trú. - Bàn giao CSVC trong các phòng học cho GVCN, phòng làm việc, phòng bộ môn, các phòng chức năng khác ... ❖ Học vụ: - Kiểm tra số lượng giấy thi, giấy nháp, giấy in đề thi, văn phòng phẩm... Đảm bảo đủ số lượng và chất lượng để phục vụ cho các kỳ kiểm tra trong năm học 2023-2024. - Đề xuất mua sắm văn phòng phẩm đầu năm và tiến hành mua sắm các loại Sổ đã phê duyệt phục vụ công tác của các bộ phận - Học vụ rà soát và sắp xếp hồ sơ cho năm học mới.	Thầy Xuân C. Trâm, C.Hiền, T.Phúc	

Bình Tân, ngày 24 tháng 9 năm 2023

KT. HIỆU TRƯỞNG

PHÓ HIỆU TRƯỞNG

TỔNG VĂN TẠO