

Thời gian	Nội dung tổ chức, thực hiện	Đối tượng liên quan / Ghi chú
Quý 4/2022	Tháng 12	
Tuần: 13 Từ ngày 28/11 đến 04/12	+ Dạy và học: theo thời khóa biểu 02 buổi/ngày hiện hành. + Sơ kết tình hình tháng trước về thực hiện các chương trình, hoạt động giáo dục NGLL, TN&HN; hoạt động ngoại khóa dạy học lồng ghép, tích hợp...; đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ phân hòa, bồi dưỡng học sinh trong công tác dạy học. + Rà soát, đánh giá sơ kết báo cáo tình hình thực hiện tiến độ tiết dạy và hoạt động giáo dục theo kế hoạch chung của nhà trường.	+ Toàn trường. + GVCN; Văn phòng; Đoàn thể (theo kế hoạch phân công). + Các bộ phận quản lý; Tài vụ.
Tuần: 14 Từ ngày 05/12 đến 11/12 (*)	+ Dạy và học: theo thời khóa biểu 02 buổi/ngày hiện hành. + Sinh hoạt chuyên môn cấp tổ: thực hiện thống nhất biên bản về ma trận đặc tả môn học; phương án kiểm tra, đánh giá môn học; phân công nhiệm vụ biên soạn đề kiểm tra tập trung Cuối kỳ 1. + Triển khai kế hoạch định hướng công tác chuẩn bị, tổ chức Kỳ kiểm tra, đánh giá Cuối kỳ 1 (kiểm tra tự chủ và kiểm tra tập trung). + Chương trình ngoại khóa TN&HN của nhà trường (dành cho Khối lớp 12): triển khai kế hoạch dự kiến tham quan trải nghiệm tại Dallat (3 ngày 2 đêm).	+ Toàn trường. + Ban Lãnh đạo. + Tổ trưởng chuyên môn. + GV chủ nhiệm; Đoàn thể. + Văn phòng; Học vụ.
Tuần: 15	+ Dạy và học: theo thời khóa biểu 02 buổi/ngày hiện hành.	+ Toàn trường.

TrH 22-23 DVD KH ChuyenMon KhungTienDoThang 12&01

Thời gian	Nội dung tổ chức, thực hiện	Đối tượng liên quan / Ghi chú
Quý 4/2022	Tháng 12	
Từ ngày 12/12 đến 18/12 (*)	+ Ôn tập kiểm tra, đánh giá Cuối kỳ 1: các môn không tổ chức kiểm tra tập trung. + Thực hiện công tác biên soạn, bảo mật đề kiểm tra của các môn kiểm tra tập trung theo quy định chuyên môn khảo thí; + Thời hạn trình BLĐ (Thầy Huy) duyệt đề kiểm tra tập trung trước ngày 15/12/2022 qua email công vụ (buiquochuy@hcm.edu.vn);	+ Ban Lãnh đạo; + Tổ trưởng chuyên môn; tổ biên soạn đề của tổ bộ môn.
(*)	+ Triển khai phổ biến Lịch trình kiểm tra tập trung Cuối kỳ 1 và dự kiến phân công nhiệm vụ Hội đồng Coi kiểm tra tập trung; thông báo báo danh học sinh và bố trí phòng kiểm tra.	+ Ban Lãnh đạo. + Văn phòng; Học vụ.
Tuần: 16 Từ ngày 19/12 đến 25/12	+ Dạy và học: theo thời khóa biểu 02 buổi/ngày hiện hành. + Ôn tập kiểm tra, đánh giá Cuối kỳ 1: các môn kiểm tra theo lịch tập trung . *Kiểm tra tập trung nhóm 03 môn học Cơ bản (03 khối lớp): Toán, Ngữ Văn, Tiếng Anh (có kỹ năng nghe). *Kiểm tra tập trung nhóm 03 môn học Tự nhiên (nhóm lớp tổ hợp KHTN của 03 khối lớp): Vật Lý, Hóa Học, Sinh Học. *Kiểm tra tập trung nhóm 03 môn học Xã hội (nhóm lớp tổ hợp KHXX của 03 khối lớp): Lịch Sử, Địa Lý, GD Công Dân / GD Kinh tế & Pháp luật.	+ Toàn trường.
(*)	+ Tổ chức kiểm tra, đánh giá Cuối kỳ 1: các môn không tổ chức kiểm tra tập trung. *Tự chủ quản lý học sinh làm bài kiểm tra trên lớp học, theo thời khóa biểu dạy học hiện hành; thực hiện chấm bài, trả bài theo quy chế chuyên môn.	+ GVBM của 03 khối lớp. + Hoàn tất công tác chấm bài kiểm tra không tập trung trong tuần tiếp theo.
(*)	+ Tổ chức In sao, bảo quản, bảo mật đề kiểm tra tập trung tại phòng cách li.	+ Ban quản lý, in sao đề (theo quyết định phân công).
(*)	+ Chương trình ngoại khóa TN&HN của nhà trường (dành cho Khối lớp 12): chốt phương án thực hiện kế hoạch tham quan trải nghiệm tại Dallat (3 ngày 2 đêm). *Phương án phân công nhân sự quản lý học sinh (số lượng cán bộ, GV tham gia chuyến đi).	+ Ban Lãnh đạo; Ban Tổ chức. + GV chủ nhiệm; Đoàn thể. + Văn phòng; Học vụ.

TrH 22-23 DVD KH ChuyenMon KhungTienDoThang 12&01

Thời gian	Nội dung tổ chức, thực hiện	Đối tượng liên quan / Ghi chú
Quý 4/2022	Tháng 12	
----- Tuần: 17 Từ ngày 26/12 đến 01/01/2023	*Phương án bố trí học sinh đăng ký tham gia chuyển đi; học sinh học tập tại trường (không tham gia chuyển đi). + Tổ chức Kỳ kiểm tra, đánh giá Cuối kỳ 1: các môn theo lịch trình Kỳ kiểm tra tập trung. *Bố trí lịch trình kiểm tra tập trung từ thứ Ba, ngày 27/12 đến hết tuần. *Kiểm tra tập trung nhóm 03 môn học Cơ bản (03 khối lớp): Toán, Ngữ Văn, Tiếng Anh (có kỹ năng nghe). *Kiểm tra tập trung nhóm 03 môn học Tự nhiên (nhóm lớp tổ hợp KHTN của 03 khối lớp): Vật Lý, Hóa Học, Sinh Học. *Kiểm tra tập trung nhóm 03 môn học Xã hội (nhóm lớp tổ hợp KHXX của 03 khối lớp): Lịch Sử, Địa Lý, GD Công Dân / GD Kinh tế & Pháp luật. (*) + Tổ chức hội nghị Đánh giá quý 4/2022: dự kiến vào Chiều thứ Hai, ngày 26/12/2022. (*) + Công tác nhập liệu sổ điểm SMAS: hoàn thành tiến độ Đợt 3 (ĐGTX) trước ngày 01/01/2023; chốt kiểm dò và báo cáo thống kê sơ bộ kết quả học tập, rèn luyện (môn học, lớp học). + Gửi báo cáo CMHS tình hình học tập của học sinh toàn trường (in phiếu điểm, tin nhắn). + Sơ kết đánh giá thông kê, đối sánh chất lượng dạy và học bộ môn. (*) + Thông báo nghỉ Lễ toàn trường: Nghỉ bù Lễ Tết Dương lịch thêm 01 ngày vào thứ Hai, ngày 02/01/2023 (do ngày Lễ 01/01 trùng vào Chủ nhật).	+ Tổ trưởng chuyên môn các tổ Toán, Ngữ Văn và Tiếng Anh (tham mưu kế hoạch dự kiến bố trí dạy học tại trường). + Hội đồng kiểm tra, đánh giá. + HĐSP (theo kế hoạch, thông báo phân công nhiệm vụ). + Tổ chức công tác chấm bài kiểm tra tập trung ngay sau khi kết thúc buổi kiểm tra môn học theo quy định chuyên môn. + Hội đồng đánh giá Quý. + GVBM; GVCN; Học vụ. + Tổ trưởng chuyên môn. + BLĐ; Văn phòng. + Bố trí bộ phận trực ban theo quy định vị trí công việc.

TrH 22-23 DVD KH ChuyenMon KhungTienDoThang 12&01

Thời gian	Nội dung tổ chức, thực hiện	Đối tượng liên quan / Ghi chú
Quý 1/2023	Tháng 01	
Tuần: 18 Từ ngày 02/01 đến 08/01	+ Dạy và học: theo thời khóa biểu 02 buổi/ngày hiện hành. + Nghỉ Lễ: nghỉ bù Lễ 01/01 vào ngày 02/01/2023. + Triển khai dự kiến kế hoạch thực hiện Sự vụ biểu Học kỳ 2. + Chuẩn bị kế hoạch, hồ sơ học vụ, chương trình tổ chức Hội nghị CMHS lần 2. + Sơ kết tình hình tháng trước về thực hiện các chương trình, hoạt động giáo dục NGLL, TN&HN; hoạt động ngoại khóa dạy học lồng ghép, tích hợp...; đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ phân hòa, bồi dưỡng học sinh trong công tác dạy học. + Rà soát, đánh giá sơ kết báo cáo tình hình thực hiện tiến độ tiết dạy và hoạt động giáo dục theo kế hoạch chung của nhà trường. (*) + Công tác Kiểm tra nội bộ trường học: triển khai kế hoạch Quý 1/2023 (lần 2) từ ngày 03/01 đến ngày 01/4/2023. (*) + Công tác Kiểm tra, đánh giá Cuối kỳ 1: Hoàn tất công tác chấm bài kiểm tra tập trung; công tác kiểm tra bổ sung, phúc khảo bài chấm (nếu có). + Công tác nhập liệu sổ điểm SMAS: hoàn thành tiến độ Đợt 4 (ĐGTX, ĐGCK của môn kiểm tra không tập trung) trước ngày 08/01/2023. (*) + Công tác Giáo dục hòa nhập: rà soát, hoàn tất hồ sơ kế hoạch cá nhân đối với học sinh khuyết tật diện hòa nhập ở các khối lớp (10 học sinh: 01 HS khối 12; 03 HS khối 11; 06 HS khối 10). *Báo cáo tham mưu đánh giá sự tiến bộ học sinh hòa nhập; chuẩn bị hồ sơ Hội đồng xét duyệt, đánh giá riêng đối với học sinh hòa nhập. (*) + Chương trình ngoại khóa TN&HN của nhà trường (dành cho Khối lớp 12): tổ chức 3 ngày 2 đêm tại Dallat; từ ngày 06/01 (thứ Sáu đi) đến ngày 08/01/2023 (Chủ nhật về). + Tổ chức thực hiện kế hoạch dạy học tại trường dành cho học sinh khối 12 (không đi tham quan). + Hoạt động đoàn thể: thực hiện kế hoạch tham dự Hội trại Sinh viên, học sinh 09/01 do Cụm 02 tổ chức; dự kiến tại THPT Phước Kiển vào thứ Bảy, ngày 07/01/2023.	+ Toàn trường. + GVCN; Văn phòng; Đoàn thể (theo kế hoạch phân công). + Các bộ phận quản lý; Tài vụ. + Các bộ phận quản lý (theo kế hoạch phân công). + GVBM; Học vụ. + Ban lãnh đạo. + Tổ trưởng chuyên môn. + GVCN lớp có học sinh khuyết tật hòa nhập. + Văn phòng; Học vụ. + Ban Tổ chức. + Bố trí thành phần tham dự theo kế hoạch phân công.

TrH 22-23 DVD KH ChuyenMon KhungTienDoThang 12&01

Thời gian	Nội dung tổ chức, thực hiện	Đối tượng liên quan / Ghi chú
Quý 1/2023	Tháng 01	
Tuần: 19 Từ ngày 09/01 đến 15/01 (*)	+ Dạy và học: theo thời khóa biểu 02 buổi/ngày hiện hành. *Hoàn thành Chương trình dạy học Học kỳ 1: trước <u>ngày 15/01/2023</u> . *Triển khai kế hoạch thực hiện Thời khóa biểu Học kỳ 2. + Công tác nhập liệu sổ điểm SMAS : hoàn thành tiến độ Đợt 4 (ĐGCK của môn kiểm tra tập trung) <u>trước ngày 11/01/2023</u> ; chốt kiểm dò và báo cáo thống kê sơ bộ kết quả học tập, rèn luyện (môn học, lớp học). + Gửi báo cáo CMHS tình hình học tập của học sinh toàn trường (in phiếu điểm, tin nhắn). + Sơ kết đánh giá thông kê, đối sánh chất lượng dạy và học bộ môn.	+ Toàn trường. + GVBM; GVCN; Học vụ. + Tổ trưởng chuyên môn.
Tuần: 20 Từ ngày 16/01 đến 22/01 (*)	+ Công tác Xét duyệt đánh giá kết quả học tập, rèn luyện Học kỳ 1 của học sinh 3 khối: tổ chức Hội đồng xét duyệt học sinh, dự kiến vào Chiều thứ Năm, <u>ngày 12/01/2023</u> . + Hội nghị CMHS lần 2: dự kiến tổ chức vào Sáng Chủ nhật, <u>ngày 15/01/2023</u> . + Hồ sơ thi Nghề PT (Khối lớp 11): rà soát tiến độ thực hiện dạy học, kết quả học tập.	+ Hội đồng xét duyệt đánh giá học sinh. + GVCN; Văn phòng; Học vụ. + GVCN khối 11; Học vụ. + Tổ trưởng, GVBM tổ Tin Học.
Tuần: 21 Từ ngày 23/01 đến 29/01 (*)	+ Bắt đầu áp dụng, thực hiện Thời khóa biểu Học kỳ 2 . + Dạy và học: theo thời khóa biểu 02 buổi/ngày hiện hành. + Hội nghị Hội đồng sư phạm nhà trường : dự kiến tổ chức vào Chiều thứ Ba, <u>ngày 17/01/2023</u> . + Hoàn tất kiểm kê công tác tổ chức nhà trường, triển khai kế hoạch phân công nhiệm vụ trực ban trước kỳ nghỉ Tết Nguyên Đán. + Rà soát toàn bộ hồ sơ sổ sách nhà trường, chuẩn bị tổ chức thực hiện kế hoạch Thanh tra hoạt động chuyên môn nhà trường trong 30 ngày theo quyết định của Sở ngành (trong tháng 02/2023). + Nghi Lễ Tết Nguyên Đán Quý Mão 2023 : Thực hiện theo quy định tại Văn bản 4807/SGDĐT-VP ngày 03/12/2022 của Sở GD&ĐT.	+ Toàn trường. + Ban lãnh đạo; HDSP. + Tổ trưởng.
		+ Bố trí bộ phận trực ban theo quy định vị trí công việc.

TrH 22-23 DVD KH ChuyenMon KhungTienDoThang 12&01

Thời gian	Nội dung tổ chức, thực hiện	Đối tượng liên quan / Ghi chú
Quý 1/2023	Tháng 01	
Tuần: 21 Từ ngày 23/01 đến 29/01 (*)	*Bắt đầu nghỉ Tết từ thứ Tư, <u>ngày 18/01/2023</u> (27 tháng Chạp AL); đến hết Chủ nhật, <u>ngày 29/01/2023</u> (mùng 08 tháng Giêng AL). *Bắt đầu dạy học trở lại từ thứ Hai, <u>ngày 30/01/2023</u> theo thời khóa biểu HK2 hiện hành. + Nghi Lễ Tết Nguyên Đán Quý Mão 2023 .	+ Toàn trường. + Bố trí bộ phận trực ban theo quy định vị trí công việc.

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

Nơi nhận:

BLD (để k/tra, đ/giá, b/cáo);

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

N/yết: VP, Website;

Lưu: VT, TKHD.

TL. Hiệu trưởng**Phó Hiệu trưởng**

(Đã ký)

Bùi Quốc Huy