

Số: 101 /KH-NK

TP Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 9 năm 2022

KẾ HOẠCH

Tổ chức hội thảo công tác Chủ nhiệm năm học 2022 – 2023

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU:

- Khẳng định tính tất yếu và tầm quan trọng của giáo viên chủ nhiệm trong công tác giáo dục học sinh; Nâng cao ý thức trách nhiệm của đội ngũ giáo viên trong công tác chủ nhiệm
- Cung cấp những kỹ năng cần thiết giúp giáo viên làm tốt công tác chủ nhiệm lớp; Đề ra các biện pháp nâng cao khả năng nghiệp vụ để đạt được hiệu quả và chất lượng trong công tác chủ nhiệm, giảng dạy.
- Giáo viên trình bày những thuận lợi, khó khăn cũng như chia sẻ các kinh nghiệm trong công tác giáo dục học sinh, những điều vừa mới được tập huấn qua khóa tập huấn của Sở.

II. THỜI GIAN – ĐỊA ĐIỂM - THÀNH PHẦN THAM DỰ:

1. Thời gian: 13g15, thứ Bảy, ngày 01/10/2022.
2. Địa điểm: Phòng Nghe nhìn khu B.
3. Thành phần tham dự:
 - Ban Giám Hiệu.
 - Giáo viên chủ nhiệm.
 - Thầy cô Giám thị.
 - Giáo viên bộ môn. (theo thư mời)

III. CHƯƠNG TRÌNH:

1. Văn nghệ mở đầu
2. Khai mạc (Cô Võ Thị Hồng Lan: 13g15-13g25)
3. Phần trình bày của chuyên gia (Tiến sĩ Tâm lý Tô Nhi A: 13g30- 15g00):
Chuyên đề: Tâm lý để xóa bỏ rào cản giữa phụ huynh và giáo viên trong việc dạy dỗ học sinh; cách ứng xử với phụ huynh cá biệt...
4. Tập huấn về thông tư 22 (Cô Lê Thị Thúy Nga: 15g00 – 15g30)
5. Chia sẻ của giáo viên về công tác chủ nhiệm: (15g30 – 16g30)
 - **Khối 12:** Cô Hoàng Thị Thanh Tâm
 - **Khối 11, khối 10:** Cô Võ Thị Thu Quyền
6. Biểu dương Giáo viên chủ nhiệm lớp đạt thành tích tập thể lớp Xuất sắc năm học 2021-2022 (Cô Võ Mai Quỳnh Khoa: 16g30 – 17g00).
7. Bế mạc

LƯU Ý: Quý Thầy cô tham dự buổi Hội thảo viết 01 bài theo đề tài được gợi ý, cụ thể:

- + Nội dung: Nêu tình huống sư phạm bản thân đã gặp và các biện pháp đã xử lý tình huống; Bài học hoặc kinh nghiệm rút ra từ tình huống sư phạm đã gặp.
- + Hình thức: đánh máy trang A4, Front Times New Roman, size 13
- + Thời gian nộp file bài: Hạn chót **26/9/2022** về địa chỉ uyenquantri@gmail.com
- + *Bài viết được lưu trong kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên cá nhân năm 2022 – 2023*

IV. PHÂN CÔNG:

TT	NỘI DUNG	NGƯỜI THỰC HIỆN	THỜI GIAN	GHI CHÚ
1.	Lập kế hoạch	Cô Lê Thị Thúy Nga	15/9-20/9/2022	
2.	Chuẩn bị nội dung Hội thảo	Cô Võ Mai Quỳnh Khoa (Trưởng nhóm) Thầy Trần Thanh Sơn Cô Nguyễn Thị Kim Ngân A Cô Hoàng Thị Thanh Tâm Cô Võ Thị Thu Quyền	22/9- 29/9/2022	Các khối trưởng chủ nhiệm nhận bài của GVCN trong khối từ 27/9 nơi cô Út Hoa, sau khi đọc bài, điều chỉnh (nếu có), chuyển lại để cô Út Hoa đóng thành tập tài liệu chung của các khối. Khối trưởng chủ nhiệm phân công giáo viên đại diện khối trình bày cách xử lý tình huống được đặt ra trong hội thảo
3.	Dự trù kinh phí	Cô Bùi Thị Thanh Nhân	22/9- 25/9/2022	
4.	Tài liệu Hội thảo	Cô Lê Thị Thúy Nga Cô Đặng Thị Út Hoa	20/9- 25/9/2022	
5.	Chuẩn bị thư mời và gửi thư mời cho GV Nhắn tin mời 48 GVCN	Cô Đặng Thị Út Hoa	20/9- 25/9/2022	Thư mời: - Cô Hồng Lan - Cô Thúy Nga - Thầy Sang - Thầy Tấn - Thầy Chí Thanh - Cô Nhân - Cô Châu - Cô Hạnh GT - Thầy Luật - Thầy Tiến - Cô Vy (TD)

				- Cô Hạnh (TD) - Thầy Nam (Tổ Địa) - Cô Ý (Tổ Tin)
6.	Âm thanh, ánh sáng, băng -rôn	Anh Nguyễn Doãn Chúc	22/9- 01/10/2022	
7.	Dẫn chương trình	Thầy Nguyễn Hoàng Tiến Vinh	01/10/2022	
8.	Sắp xếp bàn ghế	Cô Liên, Cô Nữa, Cô Thanh Nga, Cô Bảo Châu, Anh Mạnh Hùng	30/9, 01/10/2022	Trao đổi với Cô Thanh Nhân về số lượng và cách sắp xếp bàn ghế.
9.	Hậu cần	Cô Nguyễn Thị Giang (Trưởng nhóm) Cô Nguyễn Ngọc Ước Xuân Cô Trần Thị Hương Giang Cô Đoàn Phương Hạnh	01/10/2022	Trái cây, nước uống
10.	Khen thưởng, lưu niệm	Cô Bùi Thị Thanh Nhân (Trưởng nhóm) Cô Võ Mai Quỳnh Khoa Cô Lưu Thị Lành Cô Huỳnh Ngọc Thảo Uyên Cô Nguyễn Thị Thu Hạnh	22/9- 01/10/2022	- Lấy danh sách GVCN lớp đạt danh hiệu tập thể lớp Xuất sắc 2021-2022. - Chuẩn bị phần thưởng cho GVCN lớp Xuất sắc 2021-2022 - Hỗ trợ phát thưởng

Nơi nhận:

- Ban Giám Hiệu;
- GVCN;
- Lưu VT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
Phó Hiệu trưởng



Lê Thị Thúy Nga