

Số: 170 /KH-THPTNVC

Gia Lâm, ngày 07 tháng 9 năm 2023

KẾ HOẠCH GIÁO DỤC NHÀ TRƯỜNG NĂM HỌC 2023-2024

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

Căn cứ Điều lệ trường THCS, THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học được ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 22/2020/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định đánh giá học sinh THCS và THPT;

Căn cứ Quyết định số 16/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2006 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành chương trình giáo dục phổ thông và các văn bản của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn chương trình giáo dục phổ thông 2006 hiện hành;

Thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12/12/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế đánh giá, xếp loại học sinh THCS và THPT;

Thông tư số 46/2020/TT-BGDĐT ngày 24/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành chương trình giáo dục quốc phòng an ninh cấp THPT;

Công văn số 399/BGDĐT-GDTrH ngày 03/8/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2023 – 2024;

Công văn số 5512/BGDĐT-GDTrH ngày 18/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành về việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường;

Công văn số 1496/BGDĐT-GDTrH ngày 19/04/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành về việc triển khai thực hiện chương trình giáo dục trung học năm học 2022 - 2023;

Quyết định số 4050/QĐ-UBND ngày 11/8/2023 của UBND thành phố Hà Nội ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2023 – 2024 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn TP Hà Nội;

Công văn số 3238/SGDĐT-GDTrH ngày 07/9/2023 của Giám đốc Sở GD&ĐT Hà Nội về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2023 – 2024;

Nghị quyết số 01/NQ-HĐT ngày 30/8/2023 của Hội đồng trường THPT Nguyễn Văn Cừ về việc thông qua kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2023 – 2024;

Trường THPT Nguyễn Văn Cừ xây dựng kế hoạch năm học 2023 - 2024 như sau:

II. ĐẶC ĐIỂM, ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH NĂM HỌC

1. Đặc điểm tình hình kinh tế, văn hóa, xã hội, giáo dục địa phương

- Trường nằm trên địa bàn xã Đa Tốn, huyện Gia Lâm, TP Hà Nội, đó là một huyện có nền kinh tế phát triển, có truyền thống lịch sử vẻ vang. Chính quyền địa phương luôn quan tâm đến các hoạt động giáo dục của nhà trường, hỗ trợ, phối hợp tốt với nhà trường trong công tác giáo dục học sinh (đảm bảo an ninh trật tự trường học, giáo dục ATGT, các hoạt động ngoại khóa – trải nghiệm...).

- Sự phát triển mạnh mẽ của công nghệ thông tin (CNTT) và sự tuyên truyền của các cấp và nhà trường nên xã hội và phụ huynh học sinh đã nắm bắt được những lộ trình và các điều kiện cần có để đáp ứng thực hiện đổi mới chương trình GDPT.

2. Đặc điểm nhà trường

2.1. Số học sinh: 1790

Khối lớp	Số lớp	Số học sinh
12	13	570
11	13	603
10	14	617

2.2. Tình hình đội ngũ

TT	Môn	Số lượng giáo viên			Trình độ chuyên môn	
		Tổng số	Biên chế	Hợp đồng	Đạt chuẩn	Trên chuẩn
1	Toán	12	10	2	12	
2	Lý	5	5		2	3
3	Hóa	7	7		3	4
4	Văn	11	11		6	5
5	Sử	4	3	1	4	

6	Địa	4	3	1	3	1
7	Sinh	3	2	1	2	1
8	GDCD	3	3		2	1
9	Tin	4	4		4	
10	Thể dục	5	5		3	2
11	GDQP	2	1	1	2	
12	Ngoại ngữ	10	9	1	8	2
13	Công nghệ	4	4		4	
14	Âm nhạc	1		1		

2.3. Cơ sở vật chất, trang thiết bị

Trường THPT Nguyễn Văn Cừ được xây dựng trên khuôn viên với tổng diện tích 33.041,86 m², có tường xây bao quanh, biển và cổng trường đúng quy cách theo Điều lệ trường trung học.

Khu lớp học gồm 29 phòng được trang bị bảng chống loá, hệ thống chiếu sáng đạt chuẩn, có cửa kính, quạt trần đảm bảo thoáng mát về mùa hè, ấm về mùa đông.

Các phòng làm việc, phòng hội đồng, phòng chờ giáo viên có đầy đủ thiết bị, phục vụ tốt cho công tác quản lý hoạt động dạy và học trong nhà trường. Bao gồm: 01 phòng Hiệu trưởng, 03 phòng Phó Hiệu trưởng, 01 phòng Kế toán, 01 phòng Văn phòng, 01 phòng tư vấn tâm lý, 01 phòng y tế, 01 phòng truyền thống, 01 phòng Công đoàn, 01 phòng đoàn thanh niên, 05 phòng sinh hoạt tổ chuyên môn, 01 phòng chờ giáo viên; 01 phòng hội đồng.

Các phòng chức năng phục vụ cho dạy và học gồm: 3 phòng thực hành các môn Vật lý, Hóa học và Sinh học đạt chuẩn theo quy định; 02 phòng thực hành tin học với 46 máy duy trì hoạt động thường xuyên có nối mạng Internet, 01 phòng học đa năng. Thư viện của trường có 01 phòng đọc cho giáo viên với 11 máy tính có nối mạng và 01 phòng đọc cho học sinh, đảm bảo số lượng sách phục vụ cho công tác giảng dạy, học tập và nghiên cứu, tham khảo. 01 phòng đựng bảo quản thiết bị dạy học.

2.4. Chất lượng giáo dục năm học 2022-2023

Đánh giá theo thông tư 58

- Kết quả học lực:

Đánh giá	TSH S	Giỏi		Khá		TB		Yếu,		KÉM	
		SL	(%)	SL	(%)		SL	SL	(%)		(%)
2022-2023	1117	485	41	608	54.4	51	4.5	0	0	0	0

- Kết quả hạnh kiểm:

Đánh giá	TSH S	Tốt		Khá		TB		Yếu,		KÉM	
		SL	(%)	SL	(%)		SL	SL	(%)		(%)
2022-2023	1117	1058	94.7	51	4.56	8	0.8	0	0	0	0

Đánh giá theo thông tư 22

- Kết quả học tập:

Đánh giá	TSH S	Giỏi		Khá		TB		CĐ	
		SL	(%)	SL	(%)	SL	(%)	SL	(%)
2022-2023	610	191	31.3	328	53.77	90	14.75	1	0.16

- Kết quả rèn luyện:

Đánh giá	TSH S	Tốt		Khá		TB		CĐ	
		SL	(%)	SL	(%)		SL	SL	(%)
2022-2023	610	572	93.77	37	6.07	1	0.16	0	0

Kết quả chất lượng giáo dục mũi nhọn: 8 HS đạt giải HSG cấp TP (1 giải nhì, 7 giải KK)

2.5. Kết quả xếp loại thi đua năm học 2022-2023

- Cá nhân:

1 GV Hoàn thành nhiệm vụ, 81 GV đạt Lao động tiên tiến, 10 GV đạt Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở

- Tập thể:

- + Trường được UBND Thành phố Hà Nội tặng Bằng khen
- + Tổ Tự nhiên đạt Tập thể lao động tiên tiến cấp Cơ sở, các tổ còn lại đạt Lao động tiên tiến cấp trường

III. NHIỆM VỤ NĂM HỌC 2023 - 2024

1. Công tác chuyên môn:

- Thực hiện nghiêm túc Chương trình giáo dục phổ thông 2018 đối với lớp 10, 11; tiếp tục thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2006 đối với lớp 12, bảo đảm thực hiện và hoàn thành chương trình năm học; củng cố và nâng cao chất lượng giáo dục.
- Tăng cường công tác dự giờ, thao giảng, nâng cao chất lượng giờ dạy
- Quản lý chặt chẽ việc thực hiện qui chế chuyên môn của giáo viên.
- Nâng cao chất lượng các buổi họp tổ chuyên môn, thực hiện sinh hoạt chuyên môn theo đúng quy định (tối thiểu 2 tuần 1 lần).
- Đẩy mạnh việc sử dụng GADT, ứng dụng CNTT trong quản lý và giảng dạy.
- Chỉ đạo và tổ chức tốt công tác bồi dưỡng HSG, đặc biệt quan tâm tới học sinh yếu kém, có biện pháp giảng dạy phù hợp.
- Tiếp tục bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ cho đội ngũ GV, chú trọng bồi dưỡng GV giảng dạy chương trình GDPT mới. Tham gia thi GVG và phần đấu có giải thành phố .
- Đổi mới kiểm tra đánh giá, thực hiện phù hợp với từng thời điểm, từng hoàn cảnh theo đúng chỉ đạo của Sở GD&ĐT Hà Nội. Tổ chức tốt các kỳ kiểm tra định kỳ của 3 khối. Tổ chức thi thử THPT QG 2 đợt.

2. Công tác giáo dục rèn luyện đạo đức:

- Nâng cao giáo dục toàn diện, dạy đủ các môn học và tổ chức các hoạt động ngoài giờ lên lớp theo quy định về chương trình giáo dục, tiếp tục thực hiện chỉ thị số 23 - CT / TU ngày 27/3/2003 của Ban bí thư trung ương Đảng về việc đẩy mạnh nghiên cứu, tuyên truyền giáo dục chủ nghĩa Mác- Lê nin và tư tưởng Hồ Chí Minh, tăng cường giáo dục chính trị tư tưởng, đạo đức, lối sống lành mạnh, phòng chống các tệ nạn xã hội, tội phạm, ma túy, HIV/AIDS. Thực hiện tốt quy tắc ứng xử trong nhà trường.
- Thực hiện tốt yêu cầu “dạy chữ” đi đôi với “dạy người”. Thực hiện sâu rộng cuộc vận động “Dân chủ – Kỷ cương – Tình thương – Trách nhiệm”, giáo dục đạo đức cho HS bằng chính tấm gương mẫu mực của thầy cô giáo, của cha mẹ học sinh.
- Thường xuyên họp khối chủ nhiệm đúng định kỳ (1 lần /tuần), qua đó nhận xét rút kinh nghiệm kịp thời đối với từng GVCN, quán triệt các chủ trương chỉ đạo của nhà trường.



- Thường xuyên theo dõi, nhắc nhở học sinh thực hiện nghiêm nội quy nhà trường, các qui định về thi đua. Tập trung giáo dục ý thức về trật tự an toàn giao thông, phòng chống ma túy, tệ nạn xã hội, bạo lực học đường. Tổ chức các hoạt động hưởng ứng phong trào thi đua xây dựng “Trường học thân thiện, học sinh tích cực”.

- Tăng cường phối hợp giữa nhà trường với cộng đồng, xây dựng môi trường sư phạm thân thiện, kết hợp chặt chẽ giữa gia đình với nhà trường và xã hội để giáo dục đạo đức, lối sống cho học sinh.

- Phối hợp với cha mẹ HS động viên tinh thần và tạo điều kiện cho những HS có hoàn cảnh khó khăn về kinh tế, có điều kiện trong học tập cũng như trong việc tham gia phong trào ở trường, lớp.

- Động viên những HS học khá, giỏi giúp đỡ những bạn học trung bình tiến bộ hơn trong học tập bằng cách tổ chức học nhóm, truy bài, giải đáp một số thắc mắc trước khi vào tiết học.

- Việc xử lý học sinh vi phạm phải mang tính giáo dục, tôn trọng danh dự và sức khỏe của học sinh nhưng đảm bảo nội quy, kỷ luật nghiêm minh.

3. Các công tác khác

- Ổn định tổ chức bộ máy trong nhà trường, có đầy đủ các tổ chức đoàn thể, các tổ chuyên môn, các bộ phận chức năng đúng quy định.

- Tạo điều kiện để cán bộ, giáo viên, nhân viên được học tập bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

- Thường xuyên tu bổ, sửa sang cơ sở vật chất tạo cảnh quan môi trường xanh – sạch – đẹp.

- Huy động nhiều nguồn lực xã hội hóa đóng góp xây dựng trường nhằm nâng cao chất lượng dạy và học.

IV. BIỆN PHÁP THỰC HIỆN

1. Thực hiện kế hoạch giáo dục nhà trường đảm bảo sử dụng hiệu quả đội ngũ giáo viên, cơ sở vật chất, thiết bị dạy học:

Thực hiện xây dựng kế hoạch giáo dục của nhà trường phù hợp với điều kiện về đội ngũ giáo viên, cơ sở vật chất, thiết bị dạy học của nhà trường, đáp ứng yêu cầu đổi mới chương trình, sách giáo khoa giáo dục phổ thông, thực hiện hiệu quả các phương pháp dạy học tích cực nhằm phát triển phẩm chất, năng lực học sinh một cách linh hoạt theo hướng dẫn tại Công văn số 4612/BGDĐT-GDTrH ngày 03/10/2017 về việc hướng dẫn thực hiện Chương trình GDPT hiện hành theo định hướng phát triển năng lực và phẩm chất học sinh từ năm học 2017-2018, Công văn số 5512/BGDĐT-GDTrH ngày 18/12/2020 về việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường và Công văn số 1496/BGDĐT-GDTrH ngày 19/4/2022 về việc triển khai thực hiện chương trình giáo dục trung học năm học 2022-2023 (điều chỉnh theo Thông tư số 13/2022/TT-BGDĐT ngày 03/8/2022).

- Xây dựng các kế hoạch tổ, nhóm, cá nhân theo quy định môn học.

- Thực hiện đúng, đầy đủ chương trình giảng dạy theo kế hoạch giảng dạy của tổ, nhóm chuyên môn và thời khóa biểu.
- Đặc biệt coi trọng thực hiện đầy đủ các tiết thực hành, đổi mới trong ôn tập, kiểm tra đánh giá theo định hướng phát triển năng lực học sinh.
- Chấm, trả bài có nhận xét đánh giá kinh nghiệm cho từng HS, chung cho cả lớp, đúng thời gian qui định.

1.1. Hồ sơ chuyên môn:

Đầu năm, TTCM tổ chức trao đổi thống nhất các qui định, kế hoạch, kiểm tra và có ký duyệt. Thực hiện chuyển đổi số trong quản lý hồ sơ chuyên môn.

a. Kế hoạch bài dạy (Giáo án):

Kế hoạch bài dạy các môn học thực hiện trong năm học 2023-2024 cần lưu ý việc củng cố, bổ sung những nội dung có liên quan ở lớp học dưới; những kiến thức, kỹ năng còn hạn chế do phải học trực tuyến, học trên truyền hình hoặc các hình thức học tập khác trong các năm học trước vì Covid-19 và tình giảm nội dung dạy học theo Công văn số 4040/BGDĐT-GDTrH ngày 16/9/2021 về việc hướng dẫn thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông cấp trung học cơ sở, trung học phổ thông ứng phó với dịch Covid-19 từ năm học 2021-2022.

- Đối với lớp 12: Thực hiện dạy học theo hướng dẫn tại Công văn số 3280/BGDĐT-GDTrH ngày 27/8/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Công văn số 2786/SGDĐT-GDPT ngày 03/9/2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn điều chỉnh nội dung dạy học cấp trung học cơ sở, trung học phổ thông.

- Đối với lớp 11, 10: Thực hiện theo hướng dẫn tại Công văn số 3899/BGDĐT-GDTrH ngày 3/8/2023 về việc triển khai thực hiện chương trình giáo dục trung học năm học 2023-2024. Đối với môn Lịch sử, thực hiện theo Chương trình giáo dục phổ thông môn Lịch sử ban hành kèm theo Thông tư số 13/2022/TT-BGDĐT ngày 03/8/2022; sử dụng sách giáo khoa Lịch sử lớp 10, 11 đã được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt để sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông.

- Xây dựng kế hoạch dạy học phải đảm bảo yêu cầu về phương pháp, kỹ thuật dạy học, kiểm tra, đánh giá, thiết bị dạy học và học liệu nhằm phát triển phẩm chất, năng lực của học sinh.

- Giáo án soạn trên máy tính cần có bổ sung và rút kinh nghiệm sau mỗi bài dạy.
- Phía trên đầu mỗi bài dạy có ghi rõ ngày soạn, ngày dạy thực tế.
- Có kế hoạch dạy tự chọn (với môn có tự chọn), kế hoạch dạy thêm (với môn học thêm), kế hoạch hướng nghiệp, ngoài giờ lên lớp (với khối 12)

b. Sổ báo giảng:

- Giáo viên báo giảng hàng tuần, báo trước 1 tuần, để sổ báo giảng đúng nơi qui định.
- Phó HT phụ trách chuyên môn ký sổ cuối tháng.

c. Sổ điểm cá nhân:

- GVBM chủ động lập sổ điểm cá nhân, sử dụng, bảo quản sạch sẽ.
- Có đủ số đầu điểm tối thiểu theo qui định từng môn.
- Vào điểm sổ điểm điện tử đúng qui chế, hạn chế tối đa việc sửa chữa, theo đúng tiến độ qui định của nhà trường.

d. Sổ công tác cá nhân:

- Có kế hoạch toàn trường, kế hoạch CM nhà trường, kế hoạch và chỉ tiêu phấn đấu của tổ nhóm.
- Có kế hoạch giảng dạy, công tác cả năm theo kế hoạch nhà trường.
- Đăng ký chỉ tiêu, danh hiệu cụ thể với từng lớp có duyệt của TTCM
- Lưu các văn bản qui định của nhà trường.
- Ghi chép nội dung các cuộc họp hội đồng, họp tổ, nhóm.
- Triển khai kế hoạch theo tuần, ghi chú những điều chỉnh trong quá trình thực hiện.

1.3. Đảm bảo ngày giờ công, nề nếp

- Chấp hành sự phân công, điều động của trường, tổ, đoàn thể.
- Đảm bảo lịch hội họp, sinh hoạt tập thể, họp tổ CM, họp chủ nhiệm, coi thi theo kế hoạch của nhà trường.
- Thực hiện ra vào lớp đúng giờ, tận dụng 45 phút trên lớp hiệu quả. (Bao gồm cả giờ chính khóa và dạy thêm tại trường).
- Quản lý sĩ số học sinh, có thông báo kịp thời cho GVCN, GH trực những trường hợp bất thường (bỏ giờ, trốn tiết, đánh nhau, cờ bạc...)
- Không tự động đổi giờ, nhờ dạy tùy tiện. Mọi trường hợp nghỉ, đổi giờ phải được BGH cho phép và thông báo cho TTCM biết mới được coi là có lý do và tính thi đua theo qui chế nội bộ.
- Hành vi, ngôn ngữ ứng xử, trang phục của giáo viên theo qui định về văn hóa ứng xử nơi công sở.

1.4. Đổi mới phương pháp dạy học:

a) Xây dựng kế hoạch bài dạy (giáo án) bảo đảm các yêu cầu về phương pháp dạy học, kĩ thuật dạy học, kiểm tra, đánh giá, thiết bị dạy học và học liệu, nhằm phát triển phẩm chất, năng lực của học sinh trong quá trình dạy học; việc xây dựng kế hoạch bài dạy bảo đảm đủ thời gian để học sinh thực hiện nhiệm vụ học tập đã đặt ra, tránh việc áp dụng hình thức, khuôn mẫu trong việc xây dựng kế hoạch bài dạy. Tiến trình dạy học mỗi bài học được xây dựng thành các hoạt động học với mục tiêu, nội dung, sản phẩm học tập cụ thể mà học sinh phải hoàn thành, cách thức thực hiện linh hoạt để tổ chức dạy học trực tiếp hoặc trực tuyến.

Đối với môn Lịch sử, tăng cường khai thác và sử dụng các nguồn sử liệu khác nhau để tái hiện, phục dựng lịch sử một cách khoa học, khách quan, chân thực; đồng thời gắn với hoạt động thực hành, thực tiễn nhằm phát triển năng lực, phẩm chất cho học sinh trong dạy học Lịch sử.

Đối với môn Ngữ văn, thực hiện tốt yêu cầu đổi mới phương pháp dạy học môn Ngữ văn theo hướng dẫn tại Công văn số 3175/BGDĐT-GDTrH ngày 21/7/2022 về việc hướng dẫn đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra, đánh giá môn Ngữ văn ở trường phổ thông.

Đối với hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp: Nhà trường phân công giáo viên chủ nhiệm giảng dạy hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp, linh hoạt thời lượng dành cho loại hình các hoạt động hợp lý.

b) Khuyến khích tổ chức các hoạt động văn hóa-văn nghệ, thể dục-thể thao trên cơ sở tự nguyện của cha mẹ học sinh và học sinh, phù hợp với đặc điểm tâm sinh lý lứa tuổi và nội dung học tập của học sinh trung học phổ thông; tăng cường giao lưu, hợp tác nhằm thúc đẩy hứng thú học tập của học sinh, bổ sung vốn hiểu biết về các giá trị văn hóa truyền thống dân tộc và tinh hoa văn hoá thế giới. Tiếp tục thực hiện tốt việc sử dụng di sản trong dạy học một số môn học, hoạt động giáo dục phù hợp.

c) Thực hiện các nhiệm vụ chuyển đổi số trong hoạt động dạy học và quản lý giáo dục của các cấp theo lộ trình, bao gồm ứng dụng công nghệ thông tin trong việc đổi mới phương pháp và hình thức tổ chức dạy học, kiểm tra, đánh giá; ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý quá trình dạy học và quản trị nhà trường, ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý hồ sơ chuyên môn.

1.5. Đổi mới kiểm tra đánh giá:

a) Thực hiện việc đánh giá học sinh trung học phổ thông theo quy định hiện hành: Với lớp 11, 12 thực hiện kiểm tra đánh giá theo Thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT và Thông tư số 26/2020/TT-BGDĐT ngày 31/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT. Với lớp 10 thực hiện kiểm tra đánh giá theo Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Việc xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá phù hợp với kế hoạch dạy học, không kiểm tra, đánh giá vượt quá yêu cầu cần đạt hoặc mức độ cần đạt của chương trình giáo dục phổ thông, không kiểm tra, đánh giá đối với các nội dung tính giản theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Thực hiện có hiệu quả các hình thức, phương pháp kiểm tra, đánh giá, đánh giá thường xuyên và đánh giá định kì. Đối với các môn học, hoạt động giáo dục đánh giá bằng nhận xét, khuyến khích thực hiện việc kiểm tra, đánh giá định kì thông qua bài thực hành, dự án học tập phù hợp với đặc thù môn học, hoạt động giáo dục. Việc đổi mới phương pháp, hình thức kiểm tra, đánh giá các môn học phải bảo đảm yêu cầu về tính trung thực, khách quan, công bằng, đánh giá chính xác kết quả học tập và rèn luyện của học sinh.

VA
ĐNC
HỐT
VÁN
S H

Đối với môn Ngữ văn, việc lựa chọn ngữ liệu dùng để kiểm tra, đánh giá kỹ năng viết ở lớp 10 thực hiện theo Công văn số 3175/BGDĐT-GDTrH ngày 21/7/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; đối với lớp 11 và lớp 12, khuyến khích thực hiện theo Công văn số 3175/BGDĐT-GDTrH để kiểm tra, đánh giá kỹ năng viết của học sinh, nhằm thúc đẩy việc đổi mới phương pháp dạy học phát triển phẩm chất và năng lực học sinh.

Đối với môn Lịch sử, tăng cường các câu hỏi nhằm khai thác, sử dụng các nguồn sử liệu, tranh ảnh, lược đồ; câu hỏi mở tạo điều kiện cho học sinh tự biểu đạt chính kiến của mình về các vấn đề lịch sử, hướng tới đánh giá phẩm chất và năng lực học sinh, khắc phục tình trạng ghi nhớ sự kiện một cách máy móc.

c) Chuẩn bị tốt các điều kiện để sẵn sàng thực hiện kiểm tra, đánh giá theo hình thức trực tuyến theo quy định theo Thông tư số 09/2021/TT-BGDĐT ngày 30/3/2021 của Bộ trưởng Bộ GDĐT quy định về quản lý và tổ chức dạy học trực tuyến trong cơ sở GDPT và cơ sở giáo dục thường xuyên, bảo đảm chất lượng, chính xác, hiệu quả, công bằng, khách quan, trung thực; đánh giá đúng năng lực của học sinh.

2. Công tác giáo dục đạo đức, rèn luyện học sinh

2.1. Đối với Ban Giám hiệu

- Xây dựng kế hoạch cụ thể, phù hợp với điều kiện nhà trường, điều kiện của học sinh và triển khai kịp thời tới cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh ngay sau hội nghị công chức, viên chức đầu năm học.
- Tăng cường kiểm tra, xử lý nghiêm khắc hơn nữa những học sinh nghỉ học không phép, bỏ học không lý do, vi phạm nội quy nhà trường thông qua các thông tin trực tiếp từ việc kiểm tra của thanh niên kiểm tra, đoàn thanh niên và kiểm tra sổ Ghi đầu bài.
- Phối hợp với chính quyền địa phương, Ban đại diện cha mẹ học sinh có biện pháp tác động đến gia đình học sinh, các tụ điểm Internet, các hàng quán gần trường không được bao che học sinh trốn học...
- Chỉ đạo các tổ chuyên môn thực hiện đổi mới phương pháp dạy học, quan tâm vấn đề hướng dẫn học sinh tự học ở nhà; Đoàn TN cần duy trì, đổi mới nội dung, hình thức hoạt động của các câu lạc bộ để thu hút ngày càng nhiều học sinh tham gia nhất là những học sinh chưa ngoan.

2.2. Đối với giáo viên chủ nhiệm lớp

- Cụ thể hóa kế hoạch của nhà trường thành kế hoạch của lớp. Đăng ký chỉ tiêu phần đầu của lớp về Học lực và Hạnh kiểm.
- Tư vấn các hình thức tự học phù hợp với đặc trưng bộ môn, các biện pháp để giúp đỡ các học sinh yếu kém, nâng cao chất lượng học tập và duy trì sĩ số, tình hình thực tế của lớp với GVBM để kết hợp giáo dục học sinh.
- Phối hợp chặt chẽ, đồng bộ với giáo viên bộ môn, với tổ chức Đoàn TN, tìm hiểu cụ thể hoàn cảnh gia đình, tâm sinh lý những học sinh chưa ngoan.



- GVCN thường xuyên báo cáo tình hình lớp với Hiệu trưởng hoặc với giám hiệu phụ trách. Thông tin kịp thời đến gia đình học sinh những học sinh bỏ tiết, nghỉ học, vi phạm nội quy.

2.3. Nhiệm vụ của tổ chức Đoàn

Phối hợp cùng BGH chỉ đạo tổ chức thực hiện các hoạt động GD NGLL.

- Có trách nhiệm giáo dục bồi dưỡng chính trị, tư tưởng tình cảm cho các em học sinh về truyền thống nhà trường, tình yêu quê hương đất nước, tinh thần đoàn kết, thương yêu giúp đỡ lẫn nhau trong học tập.

- Có kế hoạch kết nạp đoàn viên theo hướng dẫn của Huyện đoàn vào các ngày lễ lớn như 20/11, 22/12, 26/3...

- Phối kết hợp với GVCN lớp để vận động học sinh tham gia tích cực các phong trào thi đua, có kế hoạch giúp đỡ, động viên HS có hoàn cảnh khó khăn.

2.4. Nhiệm vụ của Ban đại diện cha mẹ học sinh lớp, trường

Tuyên truyền sâu rộng đến cha mẹ học sinh thực hiện tốt cam kết của cha mẹ HS đầu năm học:

- Tạo điều kiện cho con em mình học tập (bố trí góc học tập hợp lý, tự học, học nhóm, học hỗ trợ trong trường)

- Quản lý chặt chẽ giờ giấc sinh hoạt, học tập của con em, đặc biệt là quỹ thời gian tự học tại gia đình.

- Chỉ được xin phép cho con, em nghỉ học trong những trường hợp rất đặc biệt. Tuyệt đối không để cho con, em nghỉ học, bỏ học không lý do chính đáng.

- Thường xuyên nắm bắt thông tin về con, em mình qua các phương tiện điện thoại, liên lạc điện tử, các cuộc họp định kỳ, có trách nhiệm đến trường làm việc khi có giấy mời của nhà trường.

3. Nâng cao chất lượng giáo dục hướng nghiệp, định hướng phân luồng học sinh

- Đổi mới nội dung, phương pháp, hình thức giáo dục định hướng phân luồng học sinh. Thành lập tổ tư vấn học đường, phân công công việc cụ thể cho từng thành viên tổ tư vấn phù hợp với năng lực từng người. Tăng cường tư vấn hướng nghiệp theo định hướng nghề nghiệp học sinh, đặc biệt với học sinh mới vào lớp 10. Huy động nguồn lực xã hội tham gia công tác hướng nghiệp cho học sinh.

4. Phát triển đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý

- Thực hiện quản lý, đánh giá đội ngũ giáo viên theo chuẩn giáo viên, chuẩn Hiệu trưởng.

- Rà soát đội ngũ giáo viên, hợp đồng với giáo viên ở các bộ môn còn thiếu.

- Tạo điều kiện để giáo viên tham gia tập huấn, học tập nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

- Rà soát, bổ sung đội ngũ giáo viên cốt cán các môn học, hoạt động giáo dục. Phát huy hiệu quả đội ngũ giáo viên cốt cán.

5. Tăng cường cơ sở vật chất và thiết bị dạy học, học liệu

- Đảm bảo điều kiện cơ sở vật chất tối thiểu, mua sắm trang thiết bị, đồ dùng dạy học bằng nguồn kinh phí ngân sách ngoài định mức và nguồn tài trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nhà trường.
- Đảm bảo phòng học và các phòng chức năng đủ thiết bị dạy học theo chương trình GDPT 2018
- Tiếp tục phát triển kho video bài học minh họa, kho học liệu điện tử, thiết bị dạy học điện tử.

6. Công tác thi đua, khen thưởng

- Phát động các phong trào thi đua sôi nổi, thiết thực phù hợp với điều kiện thực tiễn của nhà trường và của ngành. Thực hiện tốt công tác khen thưởng với CB, GV, NV và học sinh theo quy định.
- Cụ thể hóa chỉ tiêu thi đua theo hướng dẫn của Bộ, Sở bằng các hoạt động cụ thể, có chất lượng đảm bảo công bằng, minh bạch gắn với hiệu quả công việc.
- Thực hiện tốt việc khen thưởng, kỷ luật vì sự tiến bộ của CB, GV, NV và học sinh, đảm bảo đúng quy định, công bằng, minh bạch, kịp thời động viên, tạo cảm hứng và động lực phấn đấu cho các lực lượng.

7. Các hoạt động khác

- Đối với bộ phận phục vụ:
 - + Quy định việc làm cụ thể cho từng bộ phận, từng thành viên
 - + Tăng cường kiểm tra đánh giá, động viên thi đua bằng hiệu quả công tác
- Phối hợp lãnh đạo chặt chẽ giữa các đoàn thể: Chi bộ, Công đoàn, Đoàn TN
- Giao lưu học hỏi kinh nghiệm với các trường bạn
- Phối hợp chặt chẽ với PHHS và địa phương nơi trường đóng để nâng cao hiệu quả giáo dục.

V. CHỈ TIÊU CƠ BẢN

1. Biên chế lớp: 40 lớp

2. Chất lượng của HS:

a. Khối 12:

- Công tác Trí dục:
 - HL giỏi: 40% trở lên, HL khá: 50% trở lên.
 - Không có học sinh xếp loại văn hóa yếu và kém
 - Tỉ lệ học sinh đỗ TN : 100%
 - HS khối 12 thi HSG thành phố tham gia đủ các môn, số giải và chất lượng giải cao hơn năm trước.
- Giáo dục đạo đức và hoạt động tập thể:
 - Hạnh kiểm khá, tốt: 100 %
 - 100% các lớp xếp loại Khá trở lên
 - Tham gia đầy đủ các hoạt động văn nghệ, thể dục thể thao do Huyện và TP tổ chức và có giải.
 - Tổ chức triển khai đầy đủ các hoạt động tập thể như: GDNGLL, GDHN theo kế hoạch năm học.

b. Khối 10, 11:

- Công tác Trí dục:

HS xuất sắc và HS giỏi: 35% trở lên, HS chưa đạt dưới 1%

- Giáo dục đạo đức và hoạt động tập thể:

Hạnh kiểm khá, tốt: 99,5 % trở lên

Hạnh kiểm chưa đạt không quá 0,3%

3. Học nghề: 100% học sinh đỗ TN nghề phổ thông

4. Xây dựng đội ngũ: Tạo điều kiện cho cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia đầy đủ các lớp bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ do Sở GDĐT và các trường chuyên ngành tổ chức. Tạo điều kiện cho GV đi học cao học nâng cao trình độ và tham gia nghiên cứu khoa học.

- 100% GV có đầy đủ hồ sơ chuyên môn theo quy định và xếp loại khá, tốt.

- Tích cực đổi mới phương pháp dạy và học, phương thức thi, kiểm tra đánh giá nhằm tạo ra sự chuyển biến tích cực, rõ nét về chất lượng và hiệu quả giáo dục trong nhà trường.

- 95% CB – GV – NV đạt ngày công cao

- Tham gia đầy đủ các cuộc thi do Sở tổ chức và có giải.

5. Về danh hiệu thi đua:

Nhà trường đạt danh hiệu TTLĐXS

Công đoàn hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

Đoàn TN được Thành đoàn tặng bằng khen

2 tổ đạt danh hiệu Tập thể lao động tiên tiến cấp Cơ sở, các tổ còn lại đạt tiên tiến cấp trường.

Danh hiệu cá nhân: 15% CB, GV, NV đạt danh hiệu chiến sĩ thi đua;

Không có cá nhân vi phạm pháp luật, vi phạm nếp sống văn minh.

6. Về cơ sở vật chất:

Tiếp tục tu bổ khung cảnh nhà trường khang trang sạch sẽ, bổ sung thiết bị dạy học, bổ sung bàn ghế đạt chuẩn cho học sinh. Đưa vào sử dụng có hiệu quả các thiết bị đã được trang cấp, mua sắm.

V. KHUNG KẾ HOẠCH THỜI GIAN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH NĂM HỌC VÀ KẾ HOẠCH DẠY HỌC CÁC MÔN HỌC, HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC

1. Khung kế hoạch thời gian thực hiện chương trình năm học 2023 - 2024

(Phụ lục 1)

2. Kế hoạch dạy học các môn học/hoạt động giáo dục của khối/ lớp

(Phụ lục 2)

Thông kê môn học/hoạt động giáo dục theo CT 2018 (Thông tin chi tiết, chính xác)

*** Các môn học lựa chọn**

Khối 11:

Các môn học lựa chọn	Số lớp	Số học sinh	Số tiết thực hiện trong HKI/ tuần	Số tiết thực hiện trong HKI/ tuần
1. Địa Lý	5	248	2	2
2. GDKTPL	5	248	2	2
3. Vật lí	10	461	2	2
4. Hóa học	8	362	2	2
5. Sinh học	8	362	2	2
6. Mỹ thuật	0			
7. Âm nhạc	0			
8. Tin học	10	472	2	2
9. CN	6	287	2	2

*** *Cụm Chuyên đề học tập lựa chọn***

Cụm chuyên đề các môn	Số lớp	Số học sinh	Số tiết thực hiện trong HKI/tuần	Số tiết thực hiện trong HKI/tuần
Toán - Lý - Hóa	3	132	3	3
Toán - Hóa - Sinh	2	90	3	3
Toán - Hóa - CN	3	138	3	3
Lý - Văn - Địa	2	99	3	3
Văn - Sử - Địa	3	149	3	3

Khởi 10:

Đ
NG
HỒ TH
VĂN
H

Các môn học lựa chọn	Số lớp	Số học sinh	Số tiết thực hiện trong HKI/ tuần	Số tiết thực hiện trong HKI/ tuần
1. Địa Lý	7	306	2	2
2. GDKTPL	7	306	2	2
3. Vật lí	10	440	2	2
4. Hóa học	7	311	2	2
5. Sinh học	5	311	2	2
6. Mỹ thuật	0			
7. Âm nhạc	2	89	2	2
8. Tin học	7	312	2	2
9. CN (NN)	4	218	2	2
10. CN (CN)	7	303	2	2

*** Cụm Chuyên đề học tập lựa chọn**

Cụm chuyên đề các môn	Số lớp	Số học sinh	Số tiết thực hiện trong HKI/tuần	Số tiết thực hiện trong HKI/tuần
Toán - Lý - Hóa	3	137	3	3
Toán - Hóa - CN	4	174	3	3
Lý - Văn - Địa	3	129	3	3
Văn - Sử - Địa	4	177	3	3

3. Kế hoạch huy động, bố trí và sử dụng các nguồn lực để tổ chức thực hiện, đảm bảo khả thi, chất lượng, hiệu quả các hoạt động giáo dục

Về nhân sự:

Phân công nhân sự hợp lý, đúng người đúng việc, công bằng và đúng chuyên môn. Đảm bảo tiết dạy và kiêm nhiệm của GV theo quy định. Chú trọng công tác bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

Về Cơ sở vật chất

Trong năm học, Nhà trường đầu tư cải tạo sửa chữa nhỏ các khối nhà học, nhà thể chất, công trường, tường rào và cải tạo sân chơi. Đặc biệt chú trọng đầu tư về cơ sở vật chất và trang thiết bị dạy học nhằm nâng cao chất lượng giảng dạy. Mua sắm thiết bị, đồ dùng dạy học theo chương trình GDPT 2018.

Các điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục:

Nhà trường tạo điều kiện cho GV được chủ động lựa chọn nội dung, xây dựng các chủ đề dạy học, chủ đề tích hợp liên môn, đồng thời xây dựng kế hoạch dạy học phù hợp với các chủ đề và theo hình thức, phương pháp và kỹ thuật dạy học tích cực, chú trọng giáo dục đạo đức, kỹ năng sống, giá trị sống cho học sinh. Nội dung chương trình do các tổ chuyên môn đề xuất, được thống nhất trong tổ và được BGH phê duyệt. Đảm bảo dạy đủ các tiết NGLL, GDHN. Chú trọng dạy phụ đạo HS yếu kém, bồi dưỡng học sinh giỏi, quan tâm tới những HS có hoàn cảnh đặc biệt. Nhà trường phối hợp với trung tâm anh ngữ Washington để tổ chức học tiếng anh với người nước ngoài theo nhu cầu học sinh và phối hợp với trung tâm Simpace tổ chức học IELTS cho học sinh khối 10 theo nhu cầu.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN KẾ HOẠCH GIÁO DỤC CỦA NHÀ TRƯỜNG

1. Hiệu trưởng

- Xây dựng, tổ chức bộ máy nhà trường. Tiếp nhận, bố trí và phân công nhiệm vụ đối với CB, GV, NV trong nhà trường. Đề nghị đề bạt bổ nhiệm cán bộ, cử cán bộ giáo viên đi học đào tạo bồi dưỡng. Thực hiện các chế độ chính sách, nâng lương, nâng ngạch hàng năm.
- Tổ chức thi tuyển, xét tuyển vào lớp 10, tiếp nhận học sinh chuyển đến, giải quyết học sinh chuyển đi và biên chế các lớp học.
- Quản lý hồ sơ tuyển dụng giáo viên, nhân viên.
- Quản lý giáo viên, nhân viên; quản lý chuyên môn; phân công công tác; kiểm tra đánh giá xếp loại viên chức hàng năm; thực hiện công tác khen thưởng, kỷ luật viên chức theo quy định của Nhà nước.
- Quản lý các hoạt động của học sinh do nhà trường tổ chức; xét duyệt kết quả đánh giá, xếp loại học sinh, các hồ sơ, học bạ của học sinh; quyết định về khen thưởng, kỷ luật học sinh theo quy định của Bộ GD&ĐT.
- Phối hợp chặt chẽ với các tổ chức, đoàn thể, các cá nhân trong nhà trường, phát huy dân chủ trong các hoạt động của nhà trường.
- Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra hoạt động của cấp dưới trong việc thực hiện quy chế dân chủ và giải quyết kịp thời những khiếu nại, kiến nghị của cấp dưới theo thẩm quyền được giao.
- Xây dựng kế hoạch phát triển nhà trường hàng năm và từng thời kỳ theo yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

- Xây dựng kế hoạch về nội dung, biện pháp để tổ chức thực hiện nhiệm vụ năm học. Đề ra chương trình công tác tuần, tháng (có sự phối hợp với các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường).

- Thống nhất quản lý toàn bộ các nguồn thu, chi kinh phí trong và ngoài ngân sách. Duyệt chi tất cả các nguồn kinh phí của nhà trường cho các hoạt động trong nhà trường.

- Thực hiện các chế độ chính sách của Nhà nước đối với giáo viên, nhân viên, học sinh.

- Thực hiện công tác xã hội hóa giáo dục của nhà trường.

2. Phó hiệu trưởng

2.1. Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác chuyên môn:

Căn cứ vào các văn bản chỉ đạo của cấp trên và kế hoạch của nhà trường để lập kế hoạch và tổ chức thực hiện các công việc chính như sau:

- Tham mưu cho Hiệu trưởng về việc phân công giảng dạy; đánh giá, xếp loại CBVC;

- Là Phó Ban kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên và các tổ chuyên môn. Chỉ đạo các tổ chuyên môn, giáo viên thực hiện nội dung chương trình, kế hoạch dạy học theo qui định của Bộ GD&ĐT và chỉ đạo của Sở GD&ĐT. Chủ tịch HĐ khoa học, SKKN...

- Chỉ đạo việc bố trí thời khóa biểu các hoạt động giảng dạy trong nhà trường.

- Chỉ đạo hoạt động chuyên môn của các phòng máy chiếu, phòng máy vi tính và các phòng học bộ môn; thí nghiệm.

- Theo dõi chấm công giáo viên, nhân viên. Tính thừa giờ, dạy thay cho giáo viên

1.2. Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác Đoàn TN, đức dục, lao động, vệ sinh - môi trường, hướng nghiệp, HĐ ngoài giờ lên lớp, các hoạt động tập thể, Thể dục thể thao, Hội CMHS,:

Căn cứ vào các văn bản chỉ đạo của cấp trên và kế hoạch của nhà trường để lập kế hoạch và tổ chức thực hiện các công việc chính như sau:

- Chỉ đạo mọi hoạt động phong trào đoàn TN

- Quản lý, giáo dục học sinh thực hiện nội quy trường, lớp; đảm bảo nề nếp kỷ cương của học sinh trong nhà trường.

- Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm lớp xử lý kịp thời những học sinh vi phạm kỷ luật và chủ trì hội đồng kỷ luật học sinh (sau khi đã trao đổi và thống nhất với Hiệu trưởng); ký quyết định kỷ luật học sinh.

DƯC
TR
NGH
NGU
ANH

- Chỉ đạo các bộ phận, các tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động ngoài giờ lên lớp như: văn nghệ, thể thao, hoạt động xã hội, từ thiện, giáo dục pháp luật, phòng chống tệ nạn xã hội...

- Chỉ đạo, kiểm tra việc xây dựng và thực hiện kế hoạch chủ nhiệm, thực hiện hồ sơ, sổ sách của GVCN. Chốt sổ đầu bài các lớp. Theo dõi số liệu học sinh hàng tháng, tổng hợp kết quả khen thưởng – kỷ luật học sinh.

- Theo dõi, đôn đốc các bộ phận có liên quan trong việc sắp xếp, chuẩn bị tổ chức các buổi hội họp hay buổi lễ, phụ trách chấm công CBVC tham gia hoạt động ngoài giờ lên lớp.

- Chỉ đạo nhân viên, học sinh làm tốt công tác lao động, vệ sinh, môi trường, xây dựng cảnh quan, môi trường xanh- sạch- đẹp.

- Tiếp nhận và thực hiện các văn bản liên quan đến công việc được giao, đồng thời thực hiện tốt việc báo cáo cấp trên (gửi Hiệu trưởng 01 bản trước khi gửi báo cáo đi).

4.3. Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác Công nghệ thông tin, an ninh trật tự, CSVC, Thư viện

- Phụ trách Công nghệ thông tin trong nhà trường

- Quản lí hồ sơ sổ sách thư viện

- Xây dựng kế hoạch mua sắm, tu sửa các thiết bị, sách cho các phòng chức năng, văn phòng phẩm, hồ sơ sổ sách cho giáo viên.

- Chỉ đạo bảo quản toàn bộ hệ thống cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ các hoạt động chuyên môn của nhà trường theo đúng quy định về quản lý tài sản hiện hành. Thường xuyên kiểm tra tình hình cơ sở vật chất, phát hiện hư hỏng hoặc mất, báo cáo và đề xuất kịp thời với Hiệu trưởng về tu sửa cơ sở vật chất.

- Quản lý, giáo dục ý thức pháp luật của học sinh thực hiện tốt Luật an toàn giao thông, tích cực tham gia phòng chống tệ nạn xã hội...

- Phụ trách công tác trật tự, an ninh trường học.

- Trực tiếp chỉ đạo nhân viên bảo vệ bảo vệ tài sản, trật tự an ninh trong trường

- Phối hợp với chính quyền địa phương trong việc giữ gìn trật tự, an ninh, trong và ngoài nhà trường (các vấn đề liên quan đến cán bộ, giáo viên, học sinh, tài sản của nhà trường).

3. Tổ trưởng chuyên môn

- Xây dựng kế hoạch hoạt động chung của tổ theo tuần tháng, học kì và cả năm học nhằm thực hiện chương trình, kế hoạch dạy học và các hoạt động khác theo kế hoạch giáo dục, phân phối chương trình môn học của Bộ Giáo dục và Đào tạo và kế hoạch năm học của nhà trường;

- Xây dựng kế hoạch cụ thể dạy chuyên đề, tự chọn, ôn thi tốt nghiệp, dạy bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu kém;

- Xây dựng kế hoạch cụ thể về sử dụng đồ dùng dạy học, thiết bị dạy học đúng, đủ theo các tiết trong phân phối chương trình;

- Hướng dẫn xây dựng và quản lý việc thực hiện kế hoạch cá nhân, soạn giảng của tổ viên (kế hoạch cá nhân dạy chuyên đề, tự chọn, ôn thi tốt nghiệp, dạy bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu kém; sử dụng đồ dùng dạy học, thiết bị dạy học đúng, đủ theo các tiết trong phân phối chương trình; soạn giáo án theo phân phối chương trình, chuẩn kiến thức, kỹ năng và sách giáo khoa, thảo luận các bài soạn khó; viết sáng kiến kinh nghiệm về nâng cao chất lượng dạy học, đổi mới phương pháp dạy học, đổi mới kiểm tra đánh giá, phát hiện và bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu kém...);

- Tổ chức bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho giáo viên trong tổ, giáo viên mới tuyển dụng (đổi mới phương pháp dạy học; đổi mới kiểm tra, đánh giá; dạy học theo chuẩn kiến thức kỹ năng; sử dụng đồ dùng dạy học, thiết bị dạy học, ứng dụng CNTT trong dạy học góp phần đổi mới phương pháp dạy học, phương pháp kiểm tra, đánh giá...).

- Điều hành hoạt động của tổ (tổ chức các cuộc họp tổ theo định kỳ quy định về hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ và các hoạt động giáo dục khác; lưu trữ hồ sơ của tổ; thực hiện báo cáo cho Hiệu trưởng theo quy định);

- Quản lý, kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn của giáo viên (thực hiện hồ sơ chuyên môn; soạn giảng theo kế hoạch dạy học và phân phối chương trình, chuẩn kiến thức kỹ năng; ra đề kiểm tra, thực hiện việc cho điểm theo quy định; kế hoạch dự giờ của các thành viên trong tổ...);

- Dự giờ giáo viên trong tổ;

- Các hoạt động khác (đánh giá, xếp loại giáo viên; đề xuất khen thưởng, kỉ luật giáo viên... Việc này đòi hỏi tổ trưởng chuyên môn phải nắm thật rõ về tổ viên của mình về ưu điểm hạn chế trong việc thực hiện nhiệm vụ giảng dạy được phân công).

- Nắm được kết quả học tập của học sinh thuộc bộ môn quản lý để có biện pháp nâng cao chất lượng giáo dục;

- Đề xuất, xây dựng kế hoạch, tổ chức các hoạt động nội, ngoại khóa để thực hiện mục tiêu giáo dục.

4. Giáo viên

- Giảng dạy và giáo dục học sinh theo chương trình, kế hoạch giáo dục; thực hiện quy chế về giảng dạy của Bộ GD & DT, Sở GD & DT như: soạn bài, hướng dẫn học sinh thực hành, thí nghiệm, nghiên cứu khoa học, kiểm tra, đánh giá, vào sổ điểm, ghi học bạ; tham gia các hoạt động của tổ chuyên môn và các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức.

- Chấp hành sự phân công và thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của người giáo viên theo quy chế chuyên môn và quy định của ngành. Chấp hành pháp luật và Quy chế hoạt động, nội quy cơ quan; phục tùng sự chỉ đạo và hướng dẫn của cấp

trên. Kiên quyết chống những hiện tượng bè phái, mất đoàn kết, cửa quyền và vi phạm dân chủ, kỷ cương, nề nếp trong nhà trường.

- Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của nhà giáo; gương mẫu, thương yêu, tôn trọng, đối xử công bằng, bảo vệ quyền lợi chính đáng của học sinh. Tôn trọng, đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp. Tôn trọng, hợp tác và giúp đỡ phụ huynh trong công tác giáo dục học sinh. Không hút thuốc khi lên lớp, không uống rượu - bia trước khi lên lớp và khi làm việc. Dạy thêm đúng theo quy định.

- Tham gia các hoạt động ngoại khóa và tích cực thực hiện các phong trào thi đua do tổ, nhà trường, các đoàn thể tổ chức.

- Chấp hành tốt Quy chế chuyên môn, chế độ sinh hoạt chuyên môn, có đầy đủ các loại hồ sơ quy định. Phải hoàn thành chương trình theo đúng tiến độ và quy định về các bài kiểm tra, ghi điểm số vào sổ điểm của lớp.

- Có trách nhiệm giáo dục đạo đức, hướng nghiệp, môi trường, trật tự an toàn giao thông, phòng chống tệ nạn xã hội... thông qua giờ dạy trên lớp (theo đặc trưng bộ môn, từng bài và tình huống cụ thể). Xử lý hoặc phối hợp với giáo viên chủ nhiệm và BGH để xử lý học sinh vi phạm nội quy trong giờ lên lớp (Với học sinh vi phạm, giáo viên bộ môn ghi vào sổ đầu bài họ tên học sinh, lỗi vi phạm và hình thức đã xử lý. Hình thức xử lý học sinh vi phạm trong giờ học bao gồm: Nhắc nhở, phê bình trước lớp... Nếu nghiêm trọng thì báo cáo ngay cho tổ giám thị và Lãnh đạo trực để quyết định hình thức xử lý).

- GV được phân công chủ nhiệm lớp cần nắm vững tình hình học sinh của lớp về mọi mặt. Giáo dục học sinh bằng nhiều hình thức và biện pháp hiệu quả, sát với đối tượng; Đặc biệt quan tâm học sinh cá biệt và có hoàn cảnh đặc biệt, khó khăn. Thực hiện việc động viên khen thưởng, phê bình, kỷ luật có hiệu quả giáo dục, lấy phương châm giáo dục là chính để hạn chế việc phê bình kỷ luật.

5. Nhân viên

Nhân viên trong nhà trường là những người làm nhiệm vụ phục vụ cho công tác quản lý, công tác giảng dạy, học tập, sinh hoạt của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.

Làm việc theo chế độ Văn phòng, đảm bảo 40 giờ lao động trong một tuần. Phải thực hiện tốt các nhiệm vụ chính theo chức danh, ngoài ra phải thực hiện các nhiệm vụ khác do BGH và tổ phân công./.

Nơi nhận:

- Phòng GDPT Sở;
- BGH, TTCM, GV, NV;
- Lưu: VT().

HIỆU TRƯỞNG

Lê Thị Quyên

KẾ HOẠCH CỤ THỂ TỪNG THÁNG

Tháng	Nội dung hoạt động	Thời gian thực hiện	Lực lượng tham gia
T8/2023	- Tổng kết hoạt động hè		Đoàn TN
	- Tuyển sinh học sinh khối 10, hướng dẫn phân ban chia lớp theo nguyện vọng của học sinh	Theo lịch của Sở	Ban tuyển sinh
	- Tu bổ cơ sở vật chất chuẩn bị các điều kiện phục vụ dạy và học		Ban CSVC
	- Công tác tổ chức chuẩn bị cho năm học mới: Phân công giảng dạy, phân công chủ nhiệm, xếp thời khóa biểu		BGH
	- Triển khai các biện pháp phòng chống mưa lũ.		BGH, Đoàn TN
	- Triển khai công tác y tế học đường, đặc biệt phòng chống dịch Covid - 19, dịch sốt xuất huyết, phòng chống tai nạn thương tích trong trường học	Tuần 4 tháng 8	Y tế
	- Bồi dưỡng học sinh giỏi khối 12	Từ 15/7	Tổ CM
T9/2023	- Tụ trường, tổ chức tốt tuần sinh hoạt tập thể đầu năm	21/8 và 30/8	BGH, GVCN
	Lao động, vệ sinh môi trường chuẩn bị năm học mới	21/8-4/9	VSMT, tổ VP, HS
	- Tổ chức Lễ khai giảng	5/9	Toàn trường
	- Tổ chức thực hiện KHDH theo TKB mới	6/9	Toàn trường
	- Hội Cha mẹ học sinh	10/9	BGH, GVCN
	- Tổ chức các chuyên đề, chủ đề theo kế hoạch giáo dục của nhà trường		BGH, GVCN

	- Tiếp tục học tập nhiệm vụ năm học mới. Phát động phong trào "Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh" và các cuộc vận động khác của ngành		BGH, BCHCĐ
	- Phát động phong trào tháng an toàn giao thông; an toàn trong phòng chống dịch bệnh Covid, triển khai tuần công dân đầu năm	11/9/2022	Đoàn TN
	- Các tổ hoàn thành và nộp đăng ký thi đua năm học	Tuần 2/9	Tổ trưởng
	Kiểm tra nội vụ đột xuất các lớp	Tuần 3/9	Đoàn TN
	- Triển khai HĐNGLL + GDHN		GVCN 12
	- Dự giờ, kiểm tra chuyên môn theo kế hoạch hoặc đột xuất		BGH
	- Triển khai kế hoạch thi GVG các môn Lý, Hóa, GDTC, GDQP - AN	Tuần 2/9	BGH, Tổ CM
	- Tổ chức HNVC	23/9	BGH, CTCĐ
	- Thi HSG khối 12	30/9	
	- Hoàn thành kế hoạch GD, kế hoạch tổ nhóm CM, KH năm học...	17/9	
	- Đại hội Chi đoàn và ĐH Đoàn trường	Hoàn thành vào tuần 4	Đoàn TN
T10/2023	- Nộp đăng ký thi đua	Theo lịch của Sở	
	- Tổ chức tuyên truyền phòng chống các dịch bệnh và TNXH		Đoàn TN
	- Tổ CM xây dựng kế hoạch bồi dưỡng HSG khối 10, 11	Tuần 2/10	TTCM, Nhóm trưởng CM

	- Phát động Hội giảng chào mừng ngày 20/10, 20/11	Tuần 1/10	BCH CĐ
	-Kiểm tra hồ sơ CM, hồ sơ CN (lần 1)	Tuần 4/10	BGH, TTCM
	- Dự giờ, kiểm tra chuyên môn theo kế hoạch hoặc đột xuất		BGH
	- Kiểm tra nội vụ đột xuất một số lớp	Tuần 3/10	Đoàn TN
	- Thi HSG khối 12 cấp TP (nếu có)	Theo lịch của Sở	
	- Phát động phong trào viết sáng kiến kinh nghiệm		BGH
	- Triển khai ôn tập kiểm tra giữa kỳ 1	Tuần 2/10	BGH, GV, HS
	- Phát động phong trào thi đua chào mừng ngày NGVN 20/11	Tuần 3/10	Đoàn TN, GVCN
	- Triển khai HĐNGLL + GDHN		GVCN K11, 12
T11/2023	- Hoàn thành kiểm tra giữa học kì I: Cả 3 khối kiểm tra chung đề môn Toán, Văn, Anh. Các môn còn lại GV kiểm tra trong thời khóa biểu theo chỉ đạo của tổ (nhóm) chuyên môn	Tuần 1/11	BGH. Tổ CM
	-Tổ chức hoạt động ngoại khóa cho HS cả 3 khối	Tuần 2/11	BGH, Đoàn TN, GVCN
	- Hoàn thành vào điểm giữa HKI và thông báo kết quả cho phụ huynh	Tuần 3/11	Tổ CM, GVCN
	- Sinh hoạt dưới cờ theo chủ đề		Đoàn TN
	- Hội giảng chào mừng ngày NGVN 20/11		GV
	- Tổ chức tốt lễ mít tinh kỷ niệm ngày NGVN 20/11	20/11	BGH, Đoàn TN

	- Dự giờ, kiểm tra chuyên môn theo kế hoạch hoặc đột xuất		BGH
	- Phát động kỳ thi nghiêm túc	Tuần 4	Đoàn TN
	- Hội thảo về "đổi mới phương pháp dạy học"	Tuần 4	BGH
	- Triển khai HĐNGLL + GDHN		GVCN K11, 12
	- Thi GVG môn Lý, Hóa, GDTC, GDQP cấp cụm	Theo lịch của cụm	Tổ CM
T12/2023	- Dự giờ, kiểm tra chuyên môn theo kế hoạch hoặc đột xuất		BGH
	- Tổ chức ôn tập và hoàn thành thi các môn trong TKB. Phân công chuyên môn HK II	Từ 18/12 đến 23/12	Tổ CM
	- Thi tập trung cả 3 khối: Khối 10, 11, 12 các môn Toán, Văn, Anh.	Từ 25/12 đến 30/1	BGH, Tổ CM
	- Kiểm tra nội bộ đợt 2	Từ 25/12 đến 30/12	BGH + TTCM
	- Triển khai HĐNGLL + GDHN		GVCN K12
	- Giáo dục truyền thống nhân ngày hội Quốc phòng toàn dân. Trách nhiệm của TN, học sinh trong việc xây dựng và bảo vệ tổ quốc.	Tuần 4	GVCN, Đoàn TN
T 1/2024	- Học TKB HKII	15/01	
	- Phát động thi đua mừng Đảng, mừng Xuân	Tuần 1/1	Đoàn TN
	- Triển khai HĐNGLL + GDHN		GVCN K12
	- Họp phụ huynh học sinh (lần 2)	14/1	BGH, GVCN
	- Thi Olympic cấp trường	Tuần 4/1	BGH, Tổ

			CM
	- Triển khai HĐNGLL + GDHN		BGH, GVCN
	- Sơ kết HK I, hoàn thành báo cáo nộp Sở		BGH, Đoàn TN
	- Kiểm tra khảo sát lớp 12 lần 2 (Kiểm tra 6 môn thi TN)	Tuần 4/1	BGH, Tổ CM
	- Chuẩn bị tết nguyên đán: Lịch trực, chế độ tết, thi gói bánh chưng	Tuần 4/1	BGH, Đoàn TN
T2/2024	- Giáo dục truyền thống cho HS, tìm hiểu về Đảng CSVN, học tập và làm theo tấm gương đạo đức HCM. Chống tư tưởng rã đám trước và sau tết.	Tuần 1/2	Đoàn TN
	- Phát động thi đua chào mừng 8/3 và 26/3	Tuần 4/2	Đoàn TN
	- Dự giờ, kiểm tra chuyên môn theo kế hoạch hoặc đột xuất		BGH
	- Triển khai HĐNGLL + GDHN		
T3/2024	- Phát động tháng thanh niên, thi đua chào mừng ngày thành lập Đoàn 26/3	Tuần 1	Đoàn TN
	Tham gia thi Olympic các môn cấp cụm	Theo kế hoạch cụm	HS
	- Kiểm tra nội bộ đợt 3	Tuần 3	Tổ trưởng CM, BGH
	- Hoàn thành kiểm tra giữa học kì II: Cả 3 khối kiểm tra chung đề môn Toán, Văn, Anh. Các môn còn lại GV kiểm tra trong thời khóa biểu theo chỉ đạo của tổ (nhóm) chuyên môn	11/3 đến 16/3	BGH, Tổ CM
	Hội giảng chào mừng ngày ngày QTPN 8/3 và 26/3	6/3	BGH, Tổ CM

	- Dự giờ, kiểm tra chuyên môn theo kế hoạch hoặc đột xuất		BGII
	- Tổ chức kỉ niệm 26/3 và tổng kết đợt thi đua	26/3	Đoàn TN
	- Triển khai HĐNGLL + GDHN		BGH, GVCN
T4/2024	- Tổ chức ôn tập tốt chuẩn bị cho thi HK và thi TN THPT		GV, HS
	Họp phụ huynh khối 12	Sau khi có hướng dẫn thi TN của Sở	BGH, GVCN
	- Phát động kỳ thi nghiêm túc	Tuần 1	Đoàn TN
	- Tổng kết GVG TP		
	- Chấm SKKN cấp trường		Tổ CM
	- Sở GD kiểm tra các trường		
	- Khối 12 thi cuối HK II	Từ 22/4 – 04/5	
	- Triển khai HĐNGLL + GDHN		BGH, GVCN
T5/2024	- Kỷ niệm ngày lễ 30/4, 1/5. Tuyên truyền nâng cao hiểu biết giá trị truyền thống dân tộc.		Đoàn TN
	Thi tập trung cả 3 khối các môn Toán, Văn, Anh. Các môn còn lại thi theo thống nhất của tổ (nhóm) CM	Từ 22/4 đến 11/5	BGH, Tổ CM
	- Tổng ôn tập khối 12		BGH, Tổ CM
	- Tổ chức thi thử THPT QG	Tuần 4	BGH, Tổ CM

	- Kiểm tra nội bộ đợt 4	Tuần 2	BGH
	- Hoàn thành thi HK, lên điểm, tổng kết năm học	Tuần 3	GV
	- Họp CMHS khối 10, 11 lần 3	19/5	GVCN
	- Chuẩn bị tốt cho kỳ thi THPTQG		
	- Lập kế hoạch hoạt động hè		BGH
	- Bế giảng năm học	23/5	BGH, Đoàn TN
	- Hoàn thành nộp SKKN và hồ sơ thi đua		
T6/2024	- Coi và chấm thi THPT QG, thi TS vào 10	Theo lịch của Sở	
	- Hoàn thành nộp Sở các loại báo cáo năm học	Tuần 2	BGH, Thư kí
	- Triển khai hoạt động hè, rèn luyện đạo đức trong hè.		Đoàn TN
	- Tổ chức tham quan học tập cho CB, GV, NV		Công đoàn



HIỆU TRƯỞNG

Lê Thị Quyên