

Đắk Lắk, ngày 19 tháng 05 năm 2025

LỊCH CÔNG TÁC
Tuần 35. Từ ngày 19/05/2025 đến ngày 25/05/2025

Thứ/ngày	NỘI DUNG		Ghi chú
	Sáng	Chiều	
2 19/05/2025	Kiểm tra định kỳ cuối học kỳ II: + Hóa học – Địa lí khối 11,12: vào phòng 7h00’, phát đề 7h05’, tính giờ làm bài 7h10’, thu bài 7h55’ + Lịch sử 11, 12: vào phòng 8h10’, phát đề 8h15’, tính giờ làm bài 8h20’, thu bài 9h05’ + Tiếng anh 11, 12: vào phòng 9h20’, phát đề 9h25’, tính giờ làm bài 9h30’, thu bài 10h30’	Kiểm tra định kỳ cuối học kỳ II: + Hóa học – Địa lí khối 10: vào phòng 13h00’, phát đề 13h05’, tính giờ làm bài 13h10’, thu bài 13h55’ + Lịch sử 10: vào phòng 14h10’, phát đề 14h15’, tính giờ làm bài 14h20’, thu bài 15h05’ + Tiếng anh 10: vào phòng 15h20’, phát đề 15h25’, tính giờ làm bài 15h30’, thu bài 16h30’	
3 20/05/2025	- Học theo TKB	- Bộ môn Thể dục, QPAN hoàn thành điểm kỳ II	
4 21/05/2025	Kiểm tra định kỳ cuối học kỳ II: + Toán khối 11,12: vào phòng 7h00’, phát đề 7h05’, tính giờ làm bài 7h10’, thu bài 8h40’ + Tin học khối 11, 12: vào phòng 8h55’, phát đề 9h00’, tính giờ làm bài 9h05’, thu bài 9h50’ + Sinh học – KT&PL khối 11, 12: vào phòng 10h05’, phát đề 10h10’, tính giờ làm bài 10h15’, thu bài 11h00’	Kiểm tra định kỳ cuối học kỳ II: + Toán khối 10: vào phòng 13h00’, phát đề 13h05’, tính giờ làm bài 13h10’, thu bài 14h40’ + Tin học khối 10: vào phòng 14h55’, phát đề 15h00’, tính giờ làm bài 15h05’, thu bài 15h50’ + Sinh học – KT&PL khối 10: vào phòng 16h05’, phát đề 16h10’, tính giờ làm bài 16h15’, thu bài 17h00’	
5 22/05/2025	- CBGV chấm bài (học sinh nghỉ học)	- Bộ môn Thể dục, QPAN hoàn thành điểm kỳ II	
6 23/05/2025	- Học theo TKB. Phát bài thi và thực hiện phúc khảo. Phát giấy mời họp phụ huynh lớp cuối năm. Nhắc nhở học sinh nghỉ học đến ngày 30/5/2025 dự lễ Tổng kết năm học từ 7h00’, lớp 12 ôn thi tốt nghiệp vào các buổi sáng từ tuần 36 - Giáo viên bộ môn hoàn thành nhận xét môn học	- Giáo viên chủ nhiệm hoàn thành xếp loại hai mặt, nhận xét, thống kê số liệu để họp xét 2 điều kiện lên lớp, ở lại, thi tốt nghiệp...	
7 24/05/2025	- Hội đồng, xét điều kiện lên lớp, ở lại, thi tốt nghiệp... và triển khai nhiệm vụ hè (từ 8h00’)	- Hoàn thành nhận xét trên Smas, thống kê	
CN 25/05/2025	- Hội Phụ huynh học sinh lớp (từ 8h00’)		

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Đình Hoàng

KẾ HOẠCH TUẦN 35

1. Tổ chức lớp học:

- Bộ phận thi đua, giáo viên chủ nhiệm, bộ môn phối hợp theo dõi, quản lý chặt học sinh việc chấp hành nội quy nhà trường, đặc biệt là sự chuyên cần trong học tập, nắm chắc tình hình học sinh đến trường, cúp tiết, vắng học và thông tin kịp thời đến phụ huynh, có biện pháp xử lý phù hợp.
- Sắp xếp bàn ghế gọn gàng đúng quy định tại các phòng học, bảo quản sử dụng CSVC tại phòng học phù hợp mùa mưa.
- Tuyên truyền việc chấp hành Luật ANTT, ATGT, An ninh mạng... Thực hiện phòng chống tai nạn thương tích, đuối nước trong dịp nghỉ lễ.
- **Thực hiện đánh giá Rèn luyện (hạnh kiểm) dựa trên cơ sở chấp hành Nội quy, Quy định và kết quả học tập. Chuẩn bị công tác họp phụ huynh lớp. Đặc biệt thông báo điểm thi thử đối với học sinh lớp 12**
- Hoàn thiện hồ sơ thi tốt nghiệp THPT 2025.
- GVBM phối hợp GVCN trong công tác ôn thi tốt nghiệp đối với những học sinh có nguy cơ rớt tốt nghiệp, theo dõi thông kê tình hình học sinh ôn thi và thông báo cho phụ huynh. Khuyến khích học sinh tham gia ôn thi tốt nghiệp miễn phí trên nền tảng IOE.

2. Công tác chuyên môn

- Chuyên môn trường:
 - + Triển khai chương trình học kỳ 2 tuần 35
 - + Tổ chức kiểm tra định kỳ cuối kỳ II theo lịch, chấm bài thực hiện đúng quy định
 - + **Cập nhật đầy đủ điểm thường xuyên, định kỳ, tổng kết điểm và nhận xét đầy đủ đúng theo Kế hoạch. Tổ chức xét điều kiện lên lớp, ở lại, kiểm tra lại, rèn luyện trong hè và điều kiện dự thi tốt nghiệp THPT.**
 - + Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn (tiến độ chương trình, hoàn thành sổ sách, cập nhật thông tin trên phần mềm quản lý...)
 - + **Giáo viên bộ môn tự kiểm tra tiến độ chương trình và chủ động lên lịch dạy bù (nếu có).**
- Tổ chuyên môn:
 - + Thực hiện kiểm tra việc cập nhật hồ sơ của các thành viên tổ (cập nhật hồ sơ điện tử: HBĐT, Smas, Edoc...), việc thực hiện chương trình giáo dục theo kế hoạch.
- Giáo viên:
 - + Cập nhật hồ sơ lên hệ thống quản lý Edoc, GVCN hoàn thành cập nhật ngày vắng của học sinh lên phần mềm QLHS Smas đúng hạn.
 - + Thực hiện giảng dạy theo thời khóa biểu và tổ chức dạy bù đối với lớp chậm chương trình (nếu có)

- + Thực hiện Kế hoạch giáo dục cá nhân. Soạn giảng theo văn bản hướng dẫn.
- + Thực hiện công tác coi, chấm bài, kiểm tra định kỳ cuối học kỳ 2, tổng kết và nhận xét môn học đúng kế hoạch..

- + Bộ môn thể dục thực hiện kiểm tra đánh giá thể lực học sinh theo kế hoạch của Sở GD&ĐT.

- Thiết bị:

- + Phối hợp các tổ chuyên môn, trưởng bộ môn. Tiếp nhận trang thiết bị dạy học được mua sắm: (nhập kho, bàn giao các tổ chuyên môn..). Kiểm kê sắp xếp thiết bị phục vụ công tác giảng dạy, thí nghiệm - thực hành. Đánh giá hiệu quả việc sử dụng và mua sắm.

- + Lập và hoàn thiện hồ sơ theo dõi, quản lý trang - thiết bị theo thời gian.

3. Cơ sở vật chất

- Thực hiện nghiêm túc công tác sử dụng, bảo quản cơ sở vật chất, trang thiết bị. Kiểm tra việc đóng cửa, tắt điện ở các dãy phòng học, phòng làm việc sau mỗi buổi học đảm bảo trong mùa mưa.

- Tăng cường công tác vệ sinh trường lớp đồng bộ, kiểm kê, sắp xếp bàn ghế vật dụng, trang thiết bị đúng nơi quy định, ngăn nắp.

- Đảm bảo an ninh trật tự trường học.

4. Công tác khác

- Thực hiện công tác Kiểm tra nội bộ theo Kế hoạch.

- Họp phụ huynh lớp cuối năm học

- Hội đồng tự đánh giá:

- + Các tổ công tác rà soát điều chỉnh báo cáo và bổ sung đầy đủ minh chứng chuẩn bị cho công tác đánh giá ngoài. Bàn giao minh chứng cho tổ thư ký.

- + Tổ thư ký thực hiện kiểm tra việc cập nhật thông tin trên phần mềm, rà soát minh chứng đảm bảo yêu cầu

- + Các thành viên tổ công tác, nhóm thư ký đến trường làm việc vào các buổi chiều trong tuần đến khi hoàn thành nhiệm vụ. **Hoàn thành thu thập, mã hóa, sắp xếp và cập nhật minh chứng, phần mềm kiểm định.**

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Đình Hoàng

PHÂN CÔNG TRỰC CƠ QUAN

Thực hiện từ ngày 26/08/2024, năm học 2024-2025

Thứ	Sáng	Chiều	Tối
2	Nguyễn Đình Hoàng (Trực LĐ) Hoàng Thị Thiên	Nguyễn Đình Hoàng (Trực LĐ) Nguyễn Ngọc Ân	Bảo vệ
3	Nguyễn Văn Mỹ (Trực LĐ) Đậu Thị Hiền	Nguyễn Văn Mỹ (Trực LĐ) Hoàng Tuấn Anh	Bảo vệ
4	Nguyễn Thị Minh Tâm (Trực LĐ) Trương Anh Thùy	Nguyễn Thị Minh Tâm (Trực LĐ) Trịnh Hoàng Nhân	Bảo vệ
5	Nguyễn Đình Hoàng (Trực LĐ) Lê Ngọc Kim Vy	Nguyễn Đình Hoàng (Trực LĐ) Thân Thúc Huy Phương	Bảo vệ
6	Nguyễn Thị Minh Tâm (Trực LĐ) Nguyễn Thế Bình Viên	Nguyễn Thị Minh Tâm (Trực LĐ) Nguyễn Minh Châu	Bảo vệ
7	Nguyễn Văn Mỹ (Trực LĐ) Hoàng Minh Khanh	Nguyễn Văn Mỹ (Trực LĐ) Nguyễn Quốc Dũng	Bảo vệ
CN	Bảo vệ	Bảo vệ	Bảo vệ

- Các thầy, cô tổ trưởng, tổ phó thực hiện theo lịch phân công trực, giải quyết các vụ việc, tiếp công dân, ghi nhận tình hình buổi trực.
- Đoàn thanh niên phân công trực thực hiện các nội dung thi đua, xử lý các vụ việc đối với học sinh.
- Bộ phận Văn thư, Y tế, Thiết bị, Thư viện... thực hiện trực và giải quyết công việc tại cơ quan đảm bảo thời gian làm việc.
- Bảo vệ thực hiện trực bảo vệ an ninh, cơ sở vật chất đảm bảo 24/24, thực hiện giao ca trực đầy đủ

Buôn Hồ, ngày 24 tháng 08 năm 2024

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Đình Hoàng