

Hải Dương, ngày 30 tháng 12 năm 2021

Số: 426 /TB-CNT

**THÔNG BÁO**  
**LỊCH CÔNG TÁC THÁNG 01/2022**

**A. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM**

1. Tăng cường công tác bồi dưỡng các đội tuyển HSG QG.
2. Tăng cường cơ sở vật chất để phục vụ kì thi HSG QG và xây dựng môi trường sư phạm nhà trường “Xanh - Sạch - Đẹp”.
3. Tổ chức sơ kết học kì I trong toàn trường.
4. Tổ chức Hội nghị đại biểu Cha (Mẹ) học sinh và họp Cha (Mẹ) học sinh toàn trường (theo đơn vị lớp).
5. Toàn trường thực hiện thời khoá biểu học kì II từ ngày 17/1/2022.
6. Xây dựng kế hoạch học chiều phù hợp với phương án tự chủ tuyển sinh của các trường Đại học.
7. *Duy trì thật tốt các nề nếp giảng dạy và học tập trước và sau Tết Nguyên đán. Thực hiện tốt luật giao thông, đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm, chống dịch Covid, phòng chống cháy nổ, không đốt pháo, thực hiện nếp sống văn hoá, đón Xuân an toàn, tiết kiệm, vui vẻ, đảm bảo tuyệt đối công tác an ninh trường học; bảo vệ tài sản nhà trường trong dịp Tết Nguyên đán.*
8. Tổ chức thi thử tốt nghiệp THPT lần 1 cho Khối 12.
9. Tổ chức các hoạt động ngoại khóa cho học sinh theo kế hoạch.
10. Toàn trường thực hiện việc mở sổ điểm điện tử cho học kì II trên phần mềm SMAS.
11. Thực hiện việc viết sáng kiến theo tiến độ thời gian quy định.
12. Hoàn thành chương trình, sơ kết học kì I; Xây dựng kế hoạch công tác học kì II.
13. Tham gia kỳ khảo sát chất lượng học sinh khối 12 do Sở GD&ĐT tổ chức qua app onluyen.vn.
14. Tập trung giải ngân gói chính sách ưu đãi của tỉnh dành cho giáo viên và học sinh trường chuyên. Hoàn thành hồ sơ cấp học bổng kì I cho học sinh.

**B. CÁC CÔNG VIỆC CỤ THỂ**

**I. CÔNG TÁC BỒI DƯỠNG ĐỘI TUYỂN**

- Các đồng chí Tổ trưởng và Giáo viên phụ trách chính đội tuyển cần tăng cường kiểm tra chương trình ôn luyện theo đúng kế hoạch đề ra.

- Giáo viên phụ trách chính đội tuyển nộp kế hoạch giảng dạy hàng tuần cho đồng chí Nghị.

- Thi thử HSG QG lần 1 để đánh giá chất lượng các đội tuyển sau khi kết thúc giai đoạn 1 và giai đoạn 2. Kinh phí tổ chức kì thi trích từ một phần kinh phí dự phòng (10%) mà GV phụ trách chính đội tuyển giữ lại. Nhà trường sẽ lập dự toán chia theo đầu học sinh và thông báo số tiền cần nộp cho các GV phụ trách chính đội tuyển.

**II. LỊCH HỌP + SINH HOẠT CHUYÊN MÔN**

**1. Ngày Thứ 2 (3/1/2022):**

\* 13 giờ 45: Họp Đảng ủy tại tầng 2 nhà A

\* 14 giờ 00: Họp Hội đồng Giáo dục: Tổng kết công tác tháng 12, triển khai công tác tháng 1/2022.



\* 15 giờ 00: Họp tổ sơ kết kì I (tại nhà A).

\* 16 giờ 00: Họp Chi bộ.

**2. Để có số liệu chính xác về điểm cộng, điểm trừ của giáo viên trong cuộc họp sơ kết tổ, đề nghị lãnh đạo mở rộng, tổ trưởng thực hiện việc tổng hợp và thông báo điểm cộng, điểm trừ theo đúng quy trình sau:**

**2.1. Cập nhật thông tin hàng tháng**

- Đ/c Nguyễn Thị Hồng Thanh: Chịu trách nhiệm tổng hợp các lỗi của giáo viên từ sổ trực ban, gửi vào nhóm Zalo Tổ trưởng;

- Đ/c Nguyễn Thị Nga: Chịu trách nhiệm tổng hợp điểm cộng, trừ của giáo viên trong lĩnh vực Công đoàn, gửi vào nhóm Zalo Tổ trưởng;

- Đ/c Lưu Thu Liên: Chịu trách nhiệm tổng hợp điểm cộng, trừ giáo viên trong lĩnh vực của Đoàn TN, gửi vào nhóm Zalo Tổ trưởng;

- Tổ trưởng: Tổng hợp điểm cộng, trừ của giáo viên trong tổ do chính tổ trưởng theo dõi; kết hợp với điểm cộng trừ nhận từ đ/c Thanh, Nga, Liên; cập nhật vào sổ theo dõi điểm theo tháng, công khai cho giáo viên trong tổ. Sau khi giáo viên không còn ý kiến gì thì chụp bảng tổng hợp điểm theo tháng của tổ gửi vào nhóm Zalo Tổ trưởng.

- Giáo viên, nhân viên: Tự theo dõi và chấm điểm, cập nhật vào bản tự chấm điểm để cuối mỗi tháng đối chiếu với phần chấm điểm mà tổ trưởng công bố (P/s: Tổ trưởng phát bản tự chấm điểm cho giáo viên, nhân viên, mỗi đ/c 2 bản để tự chấm trong 2 học kì).

**2.2. Cập nhật thông tin cuối học kỳ/cuối năm:**

Tổ trưởng tính tổng điểm của từng thành viên (theo công thức ở mục III) xếp thứ từ 1 đến hết. Sau đó công khai kết quả theo dõi trong nhóm Zalo của tổ vào cuối học kỳ I và cuối năm, gửi kết quả về đ/c Nguyễn Thị Hà để tổng hợp kết quả của toàn trường.

**3. Ngày Thứ 7 (8/1/2022):**

\* **Tiết 5:** Các lớp sơ kết kì I (GVCN bình xét hạnh kiểm). Các GVCN cần tổng hợp các kết quả theo dõi nề nếp của học sinh (phối hợp với BCH Đoàn trường) để dự kiến xếp loại hạnh kiểm, đảm bảo chính xác, công bằng, xếp thứ theo quy định tính thi đua của học sinh đã ban hành. Khi duyệt hạnh kiểm với Lãnh đạo, GVCN phải có bảng tổng hợp kết quả theo dõi những vi phạm của học sinh (kể cả những lỗi nhỏ nhất) để làm căn cứ xếp loại hạnh kiểm.

\* 16 giờ 00: Họp Lãnh đạo, 36 GVCN, 36 trưởng Ban đại diện CMHS của 36 lớp theo hình thức trực tuyến (ID, Pass nhà trường sẽ thông báo sau) để bàn về việc dạy và học buổi chiều trong học kì II.

**4. Ngày Thứ 2 (10/1/2022):**

\* 14 giờ 00: Thi thử HSG QG lần 1.

- Đề thi: GV phụ trách chính đội tuyển chịu trách nhiệm ra đề, nộp bản in và file cho đ/c Hồng vào 5/1/2022. Cấu trúc đề thi giống như đề thi HSG QG (môn Ngoại ngữ bỏ phần thi nói; môn Lý, Hóa, Sinh bỏ phần thi thực hành. Các môn tự nhiên ra đề theo cấu trúc ngày thi thứ nhất).

- Coi thi: 2 giáo viên/phòng. Nhà trường sẽ đánh số báo danh và xếp phòng như kì thi HSG QG. Danh sách phòng thi, phân công coi thi nhà trường sẽ thông báo sau.

- Chấm thi: Giáo viên dạy chuyên chính K12 và K11 chấm chung (bài thi không đọc phách), trả bài và chữa cho học sinh sau khi thi 3 ngày, nhập kết quả thi vào bảng tính online để nhà trường tổng hợp báo cáo Sở GD&ĐT.

\* 14 giờ 30: Họp Hội đồng thi đua - khen thưởng.





5. Thời khóa biểu học kì II áp dụng từ ngày Thứ 2 (17/1/2022). Xây dựng kế hoạch học chiều từ học kì II phù hợp với phương án tự chủ tuyển sinh của các trường Đại học.

**6. Chiều Thứ 7 + Ngày Chủ nhật (15+16/1/2022):**

\* **Thi thử tốt nghiệp THPT lần 1 cho khối 12** (thời gian thi và lịch thi cụ thể sẽ thông báo sau). Các thầy cô được phân công ra đề, sau khi đã duyệt đề nộp đề thi + đáp án (đánh máy) cho đồng chí Hồng Thanh (nộp kèm USB hoặc qua email [hongthanhstu@gmail.com](mailto:hongthanhstu@gmail.com)) **trước 17h ngày Thứ 2 (10/1/2022)**. Các thầy cô có nhu cầu coi thi đăng kí trực tiếp với đồng chí Nguyễn Thị Hồng Thanh trong tuần từ **3/1/2022 đến 8/1/2022**; Các thầy cô có người quen muốn dự thi **đăng kí với giáo vụ nhà trường trong tuần từ 3/1/2022 đến 8/1/2022**.

\* **13 giờ 50 ngày Thứ 2 (17/1/2022)**: Các đồng chí tổ trưởng nhận bài từ giáo vụ để giao cho giáo viên chấm.

\* **Lịch trả bài cho giáo vụ**: Môn trắc nghiệm chậm nhất vào 8 giờ 00 ngày Thứ 6 (21/1/2022). Môn Văn chậm nhất vào 8 giờ 00 ngày Thứ 7 (22/1/2022). GVCN K12 nhận bài môn trắc nghiệm vào 10h00 ngày Thứ 6 (21/1), môn tự luận vào 9h30 ngày Thứ 7 (22/1).

**LỊCH VÀO ĐIỂM, XẾP LOẠI HỌC SINH  
SƠ KẾT HỌC KỲ I, HỌP CMHS**

**7. Lịch hoàn thành sổ điểm điện tử:**

- Toàn trường rà soát và đảm bảo đủ cơ sở điểm theo thông tư 26/2020/TT-BGDĐT ngày 26/8/2020.

- Nhập toàn bộ điểm + nhận xét vào sổ điểm điện tử trước 22h00 ngày Thứ 4 (12/1/2022). Đối chiếu lại toàn bộ điểm số của cả học kì giữa sổ điểm điện tử và sổ điểm cá nhân. Nếu đã khớp, các thầy cô chỉ việc chép điểm Trung bình môn trong sổ điểm điện tử vào sổ điểm cá nhân. Mọi sai sót của khâu vào điểm các đồng chí gặp đồng chí Hồng Thanh để làm biên bản sửa chữa.

**8. Đối với giáo viên chủ nhiệm:**

- **Tiết 5 ngày Thứ 7 (8/1/2022)**: Các lớp sơ kết kì I.
- **Ngày Thứ 2 (10/1/2022)**: GVCN duyệt hạnh kiểm với Lãnh đạo: Khối 12: Đ/c Tùng; Khối 11: Đ/c Thanh; Khối 10: Đ/c Nghị.
- **Trước 22 giờ ngày Thứ 4 (12/1/2022)**: Các GVCN phải hoàn thành việc nhập chuyên cần (nghỉ có phép, không phép), nhập xếp loại hạnh kiểm (sau khi đã duyệt hạnh kiểm với Lãnh đạo) của tất cả các học sinh trong lớp trên phần mềm. Sau đó phần mềm sẽ tự động tính điểm trung bình các môn, xếp loại học lực, danh hiệu của từng học sinh.
- **7 giờ 30 ngày Thứ 6 (14/1/2022)**: Giáo viên chủ nhiệm gặp đồng chí Hồng nhận bảng điểm của lớp.
- **Phối hợp với giáo viên dạy chuyên để hoàn thành danh sách học sinh được cấp học bổng kì I.**
- Kết thúc năm học, nhà trường in sổ điểm điện tử ra giấy in, đóng thành sổ, GVCN cùng tất cả các giáo viên bộ môn kí xác nhận và lưu trữ. Sau đó phần mềm sẽ tự động khóa hoàn toàn dữ liệu để lưu trữ thông tin.

VÀ  
ỚN  
PHỐT  
YÊN  
N TH  
I D



**9. Ngày Thứ 2 (17/1/2022):**

\* **7 giờ 00:** Tổ chức Lễ sơ kết học kì I toàn trường, kế hoạch cụ thể nhà trường sẽ thông báo sau.

\* **14 giờ 00:** Sơ kết học kì I trong Hội đồng giáo dục, triển khai công tác học kì II, chúc mừng sinh nhật Quý I/2022 và triển khai một số công tác khác.

**10. Ngày Thứ 7 (22/1/2022):**

\* **16 giờ 00:** Họp Lãnh đạo + Thường trực Ban đại diện CMHS trường + Tổ trưởng Văn phòng + Kế toán + Thư kí Hội đồng trường tại tầng 2 nhà A.

\* **16 giờ 30:** Hội nghị đại biểu Cha (Mẹ) học sinh, thành phần gồm: Lãnh đạo, Chủ tịch Công đoàn, Bí thư Đoàn, Thư kí Hội đồng trường, Thanh tra nhân dân, 36 GVCN, Văn phòng, trưởng ban đại diện CMHS của 36 lớp.

**11. Ngày Chủ Nhật (23/1/2022):**

**7 giờ 00:** Họp Cha (Mẹ) học sinh toàn trường theo đơn vị lớp. Nội dung họp: Báo cáo tình hình của trường (nội dung báo cáo và biên bản nhà trường gửi qua email cho các GVCN, các đ/c tóm tắt nội dung cần thiết để báo cáo trước CMHS) của lớp và triển khai nghị quyết cuộc họp chiều 22/1/2022.

**12.** Lịch nghỉ Tết Nguyên đán nhà trường sẽ thông báo sau khi có Quyết định của Sở GD&ĐT.

**13. Ngày Thứ 2 (7/2/2022):**

\* **14 giờ 00:** Họp Hội đồng giáo dục; gặp mặt đầu xuân.

\* **15 giờ 30:** Họp tổ bồi dưỡng chuyên môn tại nhà A.

Chú ý: Lịch trên có thể thay đổi tùy theo các thông báo của cấp trên, đề nghị các đồng chí theo dõi thường xuyên trên hệ thống tin nhắn.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Trịnh Ngọc Tùng**