

Hải Dương, ngày 24 tháng 04 năm 2020

THÔNG BÁO LỊCH CÔNG TÁC THÁNG 5/2020 (NĂM HỌC 2019-2020)

A. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Theo Quyết định của UBND Tỉnh Hải Dương, khối 12 đi học trở lại vào Thứ 5 (23/4/2020); khối 10+11 đi học trở lại vào Thứ 2 (27/4/2020).
2. Quyết liệt thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch Covid-19. Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh cách phòng chống dịch Covid-19. Triển khai tổng vệ sinh toàn trường và kí túc xá; phun khử khuẩn tất cả các tòa nhà, kí túc xá trước khi học sinh đi học trở lại.
3. Thi đua lập thành tích chào mừng Đại hội Đảng bộ nhà trường lần thứ VII (nhiệm kì 2020-2025).
4. Duy trì thật tốt các nền nếp giảng dạy và học tập trong giai đoạn dịch bệnh còn diễn biến phức tạp.
5. Chủ động dạy học trực tuyến theo hướng dẫn của Sở GD&ĐT Hải Dương và Kế hoạch của nhà trường (nếu học sinh tiếp tục nghỉ học do dịch bệnh và học sinh các lớp chuyên chưa thể học các chuyên đề môn chuyên vào buổi chiều).
6. Có kế hoạch tự ôn tập cho các học sinh được gọi vào vòng 2 thuộc các bộ môn: Toán, Tin học, Hóa học để tham dự kì thi chọn đội tuyển Olympic Quốc tế.
7. Có kế hoạch tự ôn luyện cho 2 học sinh tham dự cuộc thi KHKT cấp Quốc gia tại Đà Nẵng.
8. Đẩy mạnh công tác truyền thông của nhà trường thông qua trang thông tin điện tử: chuyennguyentrai.edu.vn.
9. Các tổ sinh hoạt chuyên môn ngoài nội dung họp tổ theo định kì, cần chú ý các nội dung sau: Đẩy mạnh việc sinh hoạt chuyên đề môn chuyên; Bổ sung khung chương trình môn chuyên; Sinh hoạt tổ chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học theo kế hoạch các tổ đã xây dựng, trao đổi việc ra đề cho các kì thi trong học kì II, bồi dưỡng chuyên môn theo theo công văn số 371/SGDĐT-GDTrH ngày 17/4/2020 và công văn số 308/SGDĐT-GDTrH ngày 25/3/2020.
10. Tổ chức thi năng khiếu lần 4 cho học sinh Khối 10+11.
11. Tổ chức thi thử THPT QG lần 2 cho học sinh khối 12.
12. Hoàn thành sáng kiến và nộp cho tổ trưởng ngay ngày đầu tiên đi học trở lại.
13. Thực hiện chương trình giáo dục và khung thời gian năm học 2019-2020 theo hướng dẫn mới của Bộ GD&ĐT; Sở GD&ĐT Hải Dương và Kế hoạch của nhà trường đã ban hành.

B. CÁC CÔNG VIỆC CỤ THỂ

1. Hiện nay tình dịch bệnh Covid-19 diễn biến phức tạp, Sở GD&ĐT Hải Dương chỉ đạo các nhà trường: Tạm dừng tổ chức chào cờ tập trung, không tổ chức các hoạt động trải nghiệm, ngoại khóa trong và ngoài nhà trường cho đến khi có thông báo mới. Nhà trường yêu cầu tất cả giáo viên, nhân viên và học sinh phải đeo khẩu trang khi ra khỏi nhà, khi đến trường học và trong suốt thời gian có mặt tại trường.



2. Từ Thứ 5 (23/4/2020): Học sinh K12 học chính khóa tập trung tại trường (TKB số 8), không học buổi chiều. Học sinh K10+11 tiếp tục học online theo TKB số 8, đồng chí nào do có giờ xen kẽ 3 khối, không bố trí dạy online cho K10+11 vào buổi sáng được thì chuyển sang dạy vào buổi chiều cùng ngày (các đồng chí chủ động báo cho học sinh và báo cáo đồng chí Hồng Thanh, số diêm điện tử vẫn vào theo đúng mẫu đã gửi).

3. Từ Thứ 2 (27/4/2020): Toàn trường học chính khóa tập trung tại trường theo TKB số 9, không học buổi chiều. Các đồng chí chép TKB trên website và email, GVCN thông báo TKB cho học sinh.

4. Ngày Thứ 5 (23/4/2020): Tổ trưởng thu sáng kiến của các giáo viên trong tổ. Tổ trưởng, tổ phó kiểm tra thể thức và nội dung của sáng kiến. Nếu sai thể thức hoặc sáng kiến sơ sài, chưa chỉnh sửa theo gợi ý của tổ thì tổ trưởng yêu cầu làm lại.

5. Ngày Thứ 5 + Thứ 6 (30/4/2020 + 1/5/2020): Toàn trường nghỉ học cả ngày.

6. Ngày Thứ 2 (27/4/2020):

* **13 giờ 45:** Họp Đảng ủy.

* **14 giờ 00:** Họp tổ bồi dưỡng chuyên môn tại nhà B. Tổ trưởng yêu cầu từng tổ viên rà soát chương trình dạy đến thời điểm hiện tại. Lớp nào bị chậm quá 3 tiết thì giáo viên dạy lớp đó bố trí dạy bù vào buổi chiều.

* **15 giờ 30:** Tổ trưởng nộp bản in sáng kiến **của cả tổ** cho đồng chí Hồng. **Các đ/c lưu ý: Sáng kiến không được để bìa lót.** Nếu sáng kiến nào tổ đề nghị để lại trường, không đề nghị nộp sang Sở chấm cấp cơ sở thì **chỉ nộp 1 bản**, ngoài bìa bản đó tổ trưởng ghi bằng bút bi chữ **ĐỂ LẠI TRƯỜNG** và tổ trưởng ký tên ngay phía dưới dòng chữ đó. Các sáng kiến đề nghị gửi sang Sở GD&ĐT thì phải nộp 2 bản, trong đó 1 bản ngoài bìa ghi chữ **LƯU TV** (nhưng tổ trưởng không cần ký tên), 2 bản sáng kiến này không tách riêng mà để liền nhau. Cuối buổi họp tổ, tổ trưởng nộp cho đ/c Hồng **2 tập: 1 tập gồm 1 bản các sáng kiến không gửi Sở; 1 tập gồm 2 bản các sáng kiến đề nghị gửi Sở GD&ĐT (2 bản sáng kiến của 1 giáo viên để liền nhau).** 100% các sáng kiến (kể cả nộp Sở hay không nộp Sở) đều phải gửi email cho đ/c Hồng theo địa chỉ anhhongnthd@gmail.com.

* **16 giờ 00:** Họp chi bộ tại nhà B.

7. Tổ chức Đại hội Đảng bộ lần thứ VII (nhiệm kỳ 2020-2025) vào 7h ngày Chủ nhật (3/5/2020). Các Tiểu ban khẩn trương hoàn thành các công việc đã được phân công và trực tiếp báo cáo đồng chí Tùng trước ngày Thứ 3 (28/4/2020).

8. Điều chỉnh thời khóa biểu chính khóa: Sáng Thứ 2 (4/5/2020) toàn trường học TKB của sáng Thứ 6 (8/5/2020). GVCN nhắc học sinh về việc điều chỉnh trên.

9. Ngày Thứ 2 (4/5/2020):

* **13 giờ 45:** Họp Đảng ủy.

* **14 giờ 00:** Họp Hội đồng: Chúc mừng sinh nhật tháng 4 và tháng 5, tổng kết công tác tháng 3 và tháng 4, triển khai công tác tháng 5. Nhà trường và Công đoàn tổ chức chia tay, chúc mừng đồng chí Tô Xuân Hải được nghỉ công tác để hưởng chế độ hưu trí.

* 16 giờ 00: Họp chi bộ.

10. Ngày Thứ 2 (11/5/2020):

* 13 giờ 40 phút: **Thi năng khiếu lần 4 cho Khối 10+11:**

- Thành phần: 100% học sinh Khối 10+11, lớp 11 A1 và 10 A1 thi môn Toán.

- Đề chuyên:

+ Cấu trúc đề K11: Tối thiểu 50% nội dung kiến thức chuyên và tối đa 50% nội dung kiến thức thi THPT QG (nội dung kiến thức thi THPT QG ở mức độ 3, 4).

+ Cấu trúc đề K10: 100% nội dung kiến thức chuyên.

+ Hình thức: Tự luận.

+ Thời gian làm bài: 180 phút.

- Đề Toán cho lớp 11 A1 và 10 A1.

+ Cấu trúc đề: Theo cấu trúc đề thi THPT QG năm 2019 (tính đến tiến độ thực hiện chương trình ở thời điểm thi).

+ Hình thức: Tự luận.

+ Thời gian làm bài: 180 phút.

- Các đồng chí được phân công ra đề nộp đề + đáp án (bao gồm 1 bản in và file dữ liệu, đã được duyệt qua tổ trưởng, gửi vào hộp thư nghinthd@gmail.com) cho đồng chí Nghị chậm nhất là ngày thứ 2 (4/5/2020).

- **Coi thi:** Theo phương án ghép lớp đã gửi qua email toàn trường và dán trên các bảng tin. 24 GVCN trực tiếp coi thi và đúng 13 giờ 40 phút có mặt tại phòng giáo vụ để nhận đề thi + giấy thi, nộp bài tại phòng giáo vụ.

- **Chấm thi:** Các GV nhận bài để chấm vào 9h sáng ngày Thứ 3 (12/5/2020), trả bài chậm nhất là tiết 2 ngày thứ 7 (16/5/2020).

11. Chiều Thứ 7 + Ngày Chủ nhật (9+10/5/2020):

* **Thi thử THPT QG lần 2 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) **trước 17h ngày Thứ 2 (4/5/2020)**. Các thầy cô có nhu cầu coi thi đăng kí trực tiếp với đồng chí Nguyễn Thị Hồng Thanh trong tuần từ 27/4/2020 đến 2/5/2020; Các thầy cô có người quen muốn dự thi **đăng kí với giáo vụ nhà trường trong tuần từ 27/4/2020 đến 2/5/2020**.

* 13 giờ 50 phút ngày Thứ 2 (11/5/2020): 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 (15/5/2020). Môn Văn chậm nhất vào 8 giờ 00 ngày Thứ 7 (16/5/2020). GVCN K12 nhận bài môn trắc nghiệm vào 10h00 ngày Thứ 6 (15/5), môn tự luận vào 9h30 ngày Thứ 7 (16/5). Trao thưởng thủ khoa vào ngày chào cờ đầu tiên sau khi hết dịch bệnh.

12. Ngày Thứ 2 (18/5/2020):

* 14 giờ 00: Họp tổ bồi dưỡng chuyên môn tại nhà B.

13. Về việc thanh tra toàn diện giáo viên, nhân viên: Các tổ chuyên môn và tổ Văn phòng tiến hành thanh tra toàn diện giáo viên, nhân viên trong học kì II theo kế hoạch, đảm bảo đến hết năm học 100% giáo viên, nhân viên trong trường đều được thanh tra toàn diện. Lãnh đạo nhà trường và các tổ trưởng sẽ họp để kết luận việc thanh tra toàn diện giáo viên, nhân viên trong cả năm học 2019-2020 vào cuối tháng 25/5/2020. Sau đó các tổ hoàn thành hồ sơ thanh tra giáo viên,

nhân viên. *Lưu ý: Các tiết thao giảng không được tính vào tiết thanh tra. Tổ trưởng, tổ phó phải dự đủ mỗi giáo viên 3 tiết để đánh giá (các tiết dự giờ online được tính vào tiết thanh tra).*

14. Ngày Thứ 2 (25/5/2020):

* 14 giờ 00: Lãnh đạo, các tổ trưởng và thư kí HĐ trường họp kết luận thanh tra giáo viên năm học 2019-2020 (tại tầng 2 nhà A). Sau khi họp xong, các tổ trưởng, nhóm trưởng nộp hồ sơ thanh tra giáo viên, nhân viên cho đồng chí Hồng Thanh.

15. Ngày Thứ 2 (1/6/2020):

* 13 giờ 45: Họp Đảng ủy.

* 14 giờ 00: Họp Hội đồng: Chúc mừng sinh nhật tháng 6, tổng kết công tác tháng 5 và triển khai công tác tháng 6.

* 16 giờ 00: Họp chi bộ.

16. LỊCH KIỂM TRA HỌC KÌ TOÀN TRƯỜNG (CẢ 3 KHỐI)

- Tuần từ 25/5/2020 --> 30/5/2020: Kiểm tra các môn: Ngữ văn, Lịch sử, Địa lý, Thể dục, Quân sự, Tin học, GDCC, Công nghệ.

- Tuần từ 1/6/2020 --> 6/6/2020: Kiểm tra các môn: Toán, Lý, Hoá, Sinh học, Ngoại ngữ.

Lưu ý về đề thi: Các môn Công nghệ, Thể dục, Tin học, GDQP thi theo hình thức cũ. **9 môn thi THPT QG ra đề như sau:**

* Khối 10: Thi tự luận như năm học 2018-2019.

* Khối 11: Đề thi theo cấu trúc của đề thi tham khảo THPT QG năm 2020. Môn Ngữ văn tự luận; Môn Lý, Hóa, Sinh, Sử, Địa, GDCC, Ngoại ngữ 100% trắc nghiệm; Riêng môn Toán ra đề 50% tự luận + 50% trắc nghiệm.

* Khối 12: Đề thi theo cấu trúc của đề thi tham khảo THPT QG năm 2020. Môn Ngữ văn tự luận; Các môn còn lại 100% trắc nghiệm.

Thời gian kiểm tra: Môn Toán + Ngữ văn là 2 tiết, các môn còn lại là 1 tiết. Các thầy cô dạy các lớp căn cứ thời gian trên để định lượng tỉ lệ % câu hỏi theo 4 cấp độ trong đề kiểm tra cho phù hợp.

17. LỊCH VÀO ĐIỂM, DUYỆT HẠNH KIỂM, ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI HỌC SINH

17.1 Đối với sổ điểm điện tử: Thời gian hoàn thành các loại điểm số chậm nhất là hết ngày Thứ 3 (9/6/2020). Tất cả các giáo viên phải vào điểm thường xuyên, đầy đủ cơ số điểm theo qui định, đảm bảo chính xác điểm số. Sau khi có điểm kiểm tra học kì, giáo viên vào điểm trên máy ngay và 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 kì 2 và điểm TB cả năm trong sổ điểm điện tử vào sổ điểm cá nhân.

17.2 Đối với Học bạ: Vào điểm trong 4 ngày 8+9+10+11/6/2020 tại tầng 4 nhà A. Sau khi đã hoàn thành sổ điểm điện tử và chép điểm trung bình môn vào sổ điểm cá nhân, giáo viên dùng sổ điểm cá nhân để vào học bạ. **Đảm bảo đối khớp và chính xác tuyệt đối giữa 3 loại sổ: Sổ điểm điện tử, học bạ và sổ điểm cá nhân.**

Lưu ý: Nếu sửa chữa điểm trong học bạ, từ năm học 2014 -2015 Sở GD&ĐT quy định như sau: **Không dùng bút mực đỏ mà dùng bút có màu mực khác với màu mực cũ** để sửa chữa, gạch chéo phần điểm sai, viết điểm đúng sang bên cạnh hoặc viết lên phía trên bên phải của điểm cũ.

17.3 Đối với giáo viên chủ nhiệm:

- **Tiết 5 ngày Thứ 7 (6/6/2020):** Tổng kết lớp, 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. **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.**
- **Ngày Thứ 2 (8/6/2020):** GVCN duyệt hạnh kiểm với Lãnh đạo: Khối 12: Đ/c Tùng; Khối 11: Đ/c Thanh; Khối 10: Đ/c Nghị.
- **Trước 17 giờ ngày Thứ 3 (9/6/2020):** 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.
- **16 giờ ngày Thứ 5 (11/6/2020):** Giáo viên chủ nhiệm gặp đồng chí Hồng nhận bảng điểm cả lớp + học bạ để hoàn thành tất cả các mục cần thiết, và giữ lại bảng điểm này để họp CMHS. **Lịch nộp Học bạ cho giáo vụ: Chậm nhất 8 giờ sáng ngày Thứ 4 (17/6/2020).**
- **Đặc biệt lưu ý với GVCN khối 12:** Ngay sau khi nhận được bảng điểm (ngày 11/6/2020), các GVCN khối 12 công bố ngay cho học sinh và hướng dẫn học sinh hoàn thiện "phiếu đăng kí xét tốt nghiệp".
- 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.

Lịch trên có thể thay đổi tùy theo các thông báo của cấp trên, đề nghị các đồng chí theo dõi thường xuyên trên các bảng tin tại các phòng chờ giáo viên và hệ thống tin nhắn của nhà trường.

HIỆU TRƯỞNG



Trịnh Ngọc Tùng