

## THÔNG BÁO

### Kết quả Phiên họp giao ban Tuần 16, năm học 2024-2025

**Thời gian:** 07 giờ 00 phút, ngày 16 tháng 12 năm 2024

**Chủ trì:** Ông Lê Công Cường – Bí Thư Đảng ủy, Hiệu trưởng Nhà trường

**Thư ký:** Ông Phạm Quốc Quân Trung

**CBGVNV vắng họp-lý do:** Cô Hiệp, cô Trúc, cô Nguyễn, cô Trinh (*tham gia tập huấn chuyên môn*).

## PHẦN I. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ TUẦN 15

### 1. CÔNG TÁC CỦA ĐẢNG BỘ

#### 1.1. Những việc làm được

- Sinh hoạt định kỳ chi bộ tháng 12 năm 2024.
- Phối hợp với Văn phòng đảng ủy phân công đảng viên hướng dẫn đoàn viên học sinh ưu tú viết lí lịch.
- Họp BCH Đảng bộ để chỉ đạo công tác chuẩn bị và tổ chức đại hội các chi bộ trực thuộc nhiệm kỳ 2025-2027.
- Các chi ủy chi bộ xây dựng Đề án nhân sự Ban chấp hành, các chức danh lãnh đạo chủ chốt của chi ủy nhiệm kỳ 2025-2027.

**1.2. Tồn tại:** Không.

**1.3. Đề xuất:** Không.

### 2. CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN DẠY VÀ HỌC, ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ CHUYÊN ĐỔI SỐ

#### 2.1. Những việc làm được

- Ổn định nền nếp và nâng cao chất lượng dạy học chính khóa; dạy học tăng cường/ôn thi tốt nghiệp THPT; bồi dưỡng HSG.
- Các tổ CM tiếp tục chỉ đạo GV khẩn trương hướng dẫn HS hoàn thiện các dự án/sản phẩm dự thi Cuộc thi KHKT cấp trường gắn với các hoạt động STEM có chất lượng.
- Phối hợp với tổ CM chấm lại bài KT, ĐG giữa kì I cho HS.
- Các tổ CM đã xây dựng ma trận, đặc tả đề kiểm tra, đánh giá cuối I.
- Tiếp tục cập nhật thông tin HS trên cơ sở dữ liệu ngành và phần mềm VnEdu.

#### 2.2. Tồn tại:

Giáo viên quên tiết: **Phạm Thị Nga** - ở lớp 10C1;

**Nguyễn Thị Bích Quy** - ở lớp 11C3.

**2.3. Đề xuất:** Thường xuyên cập nhật TKB hằng tuần trên website của nhà trường.

### **3. CÔNG TÁC XÃ HỘI & QUẢN LÝ HỌC SINH, ĐẢM BẢO AN TOÀN GIAO THÔNG, AN NINH TRƯỜNG HỌC**

#### **3.1. Những việc làm được**

- Hoàn thiện quy định cộng điểm thi đua.
- Kiểm tra đăng kí gửi xe của học sinh trong nhà trường ( ra về sáng trưa thứ 4).

#### **3.2. Tồn tại**

- Tình trạng học sinh đi học trễ.
- Lớp trưởng không hoàn thành nhiệm vụ (*không báo cho Lãnh đạo trường hoặc Ban CTXH&QLHS khi giáo viên quên tiết*)

#### **3.3. Đề xuất**

- Tuyên dương tập thể 10A3 nhận được bốp ( tiền + giấy tờ cá nhân) trả lại cho em Như Ngọc lớp 10A5 (cộng điểm thi đua cho tập thể 10A3).
- Nâng mức điểm trừ đối với lớp không báo cáo khi giáo viên quên tiết (sau thời gian quy định): - **500 điểm**.

### **4. CÔNG TÁC ĐOÀN THỂ, HOẠT ĐỘNG TRẢI NGHIỆM-HƯỚNG NGHIỆP,...**

#### **4.1. Những việc làm được**

- Đội thanh niên xung kích tham gia trực an toàn giao thông trước cổng trường.
- Hoàn thành công trình thanh niên.
- Thay đổi nhân sự trong Ban chấp hành CĐCS nhiệm kỳ 2023-2028: cô Võ Thị Tuyết Nhu xin thôi không tham gia BCH; cô Cao Thị Thanh Nguyên bổ sung vào BCH CĐCS (Quyết định chuẩn y số 56/QĐ-CĐN ngày 13/12/2024 của Công đoàn Ngành Giáo dục tỉnh Kon Tum).
- Chi phụ cấp công đoàn cho BCH và TTCĐ tháng 9,10,11,12/2024: 15.537.600đ.
- CBGVNV ký Cam kết thực hiện quy định của pháp luật về “Không giao xe cho người không đủ điều kiện điều khiển phương tiện tham gia giao thông”.
- Tiếp tục tuyên truyền hưởng ứng Tháng hành động vì bình đẳng giới và phòng ngừa, ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới năm 2024.
- Treo băng rôn tại cổng trường với khẩu hiệu “Việt Nam chung sức cùng cộng đồng quốc tế thúc đẩy và bảo vệ quyền con người” và tuyên truyền qua kênh Zalo thành tựu đảm bảo quyền con người nhân kỷ niệm 76 năm ngày Nhân quyền thế giới (10/12/1948-10/12/2024).

#### **4.2. Tồn tại : Không**

#### **4.3. Đề xuất : Không**

### **5. CÔNG TÁC CHỦ NHIỆM, PHỐI HỢP VỚI CHA MẸ HỌC SINH, TƯ VẤN TÂM LÝ HỌC ĐƯỜNG**

#### **5.1. Những việc làm được**

- Kết quả cuộc thi “An toàn giao thông cho nụ cười ngày mai năm 2024”: 01 bài vượt qua Vòng tỉnh và được chọn vào Vòng thi Quốc gia: học sinh Phạm Minh Đăng lớp 10C1.

- Triển khai CMHS ký Cam kết thực hiện quy định của pháp luật về “Không giao xe cho người không đủ điều kiện điều khiển phương tiện tham gia giao thông”.
- GVCN tăng cường công tác giáo dục đạo đức, lễ nghi cho học sinh.
- Lồng ghép giáo dục pháp luật an toàn giao thông, đạo đức lối sống trong các tiết học chính khóa ở môn Vật lý.

**5.2. Tồn tại:** Không

**5.3. Đề xuất:** Không

## 6. CÔNG TÁC VĂN PHÒNG, CÔNG TÁC KHÁC

### 6.1. Những việc làm được

- Quyết định thành lập Ban tổ chức coi kiểm tra Cuối học kỳ I ;
- Triển khai góp ý Quy chế tiền thưởng năm 2024;
- Triển khai trang bị kệ, bàn ghế cho Phòng đọc;
- Hoàn thành thu và quyết toán tiền **Đợt II**;
- Triển khai thu tiền **Đợt III** (có tiền Bảo hiểm Y tế);
- Cơ bản thực hiện xong vận động tài trợ ở các lớp.

**6.2. Tồn tại:** Không

Chưa cho quay video sinh hoạt dân vũ giữa giờ và chụp hình cá nhân, tập thể,... phục vụ cho tư liệu truyền thống của Nhà trường.

**6.3. Đề xuất:**

Bổ trí nội dung này sau khi hoàn thành kiểm tra cuối học kỳ 1.

## PHẦN II. KẾ HOẠCH CÔNG TÁC TUẦN 16

### 1. CÔNG TÁC CỦA ĐẢNG BỘ

TT	Nội dung công việc	Phụ trách
1	Ban hành Quyết định thành lập các Tiểu ban giúp việc Đại hội đảng bộ nhiệm kì 2025-2030 (Văn kiện, Nhân sự, Tổ chức phục vụ).	Đ/c Cường
2	Chi ủy xây dựng các văn kiện trình đại hội nhiệm kì 2025-2027; trình Đảng ủy phê duyệt trước 24.12.2024 (theo Kế hoạch số 63-KH/ĐU, ngày 04-10-2024 của Đảng ủy).	Bí thư CB
3	Các chi bộ tiếp tục chuẩn bị tổ chức đại hội chi bộ trực thuộc khóa IV, nhiệm kì 2025-2027.	Bí thư CB

### 2. CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN DẠY VÀ HỌC, ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ CHUYÊN ĐỔI SỐ

TT	Nội dung công việc	Phụ trách
1.	- Tăng cường ôn tập, chuẩn bị cho kiểm tra cuối học kì I.	Đ/c Quý

	+ Dạy học tăng cường/ôn thi tốt nghiệp: Thứ 2, Thứ 3; + Thứ 4: nghỉ học tăng cường, BD HSG và các hoạt động khác.	TTCM
2.	<b>- Cuộc thi KHKT cấp trường gắn với các hoạt động STEM:</b> + Các tổ CM tiếp tục chỉ đạo GV khẩn trương hướng dẫn HS hoàn thiện các dự án/sản phẩm dự thi có chất lượng. + Thời gian nộp hồ sơ về trường: <b>16/12/2024.</b> + Thời gian đánh giá hồ sơ, tư vấn hoàn thiện hồ sơ: <b>17/12/2024.</b> + GV hướng dẫn HS hoàn thiện hồ sơ trên cơ sở tư vấn của BGK: Ngày <b>18/12/2024.</b> → Thời gian nộp hồ sơ về Sở GDĐT: Ngày <b>19/12/2024.</b>	Đ/c Quý, &GVHD
3.	Các tổ CM tiếp tục chỉ đạo GV thường xuyên quan tâm, có hỗ trợ đặc biệt đối với những HS cần quan tâm đặc biệt; học sinh khuyết tật, hòa nhập; hằng tuần báo cáo kết quả thực hiện về trường theo đơn vị tổ (qua Đ/c Quý).	Đ/c Quý, TTCM
4.	<b>Tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối kì I:</b> + Các tổ CM nộp đề, đáp án về trường đúng thời gian quy định (Chậm nhất ngày <b>16/12/2024</b> ); + Thời gian: <b>19, 20 và 21 tháng 12 năm 2024.</b>	Đ/c Quý, TTCM
5.	Tổ CM, GV tiếp tục rà soát, bổ sung hồ sơ trên Office 365 phục vụ công tác kiểm tra của các cấp.	Ban LD trường, TTCM
6.	Chú trọng, rà soát, bổ sung các điều kiện trường chuẩn quốc gia.	Đ/c Quý, Bộ phận liên quan
7.	<b>Hoàn thành điểm thường xuyên:</b> 17 giờ 00 phút, Thứ 4, ngày 18 tháng 12 năm 2024	GVBM

### 3. CÔNG TÁC XÃ HỘI & QUẢN LÝ HỌC SINH, ĐẢM BẢO AN TOÀN GIAO THÔNG, AN NINH TRƯỜNG HỌC

TT	Nội dung công việc	Phụ trách
1.	Tuyên truyền triển khai thực hiện Đề án Truyền thông phòng, chống tác hại của rượu, bia đến năm 2030.	Thầy Nghĩa
2.	Tuyên truyền công tác phòng chống đuối nước trẻ em, học sinh trên địa bàn Tỉnh	Thầy Nghĩa
3.	+ Phổ biến quy chế kiểm tra, đánh giá cuối kì I cho học sinh. + Trục nền nếp các ngày kiểm tra, đánh giá cuối kì I	Ban CTXH và QLHS
4.	Tổng hợp điểm thi đua học kì I	Cô Oanh Cô Hằng

5.	Phân công các lớp làm vệ sinh phòng kiểm tra cuối kì (theo đơn vị lớp).	Thầy Tuấn
6.	<b>Ban CTXH&amp;QLHS:</b> Giáo viên được phân công lưu ý trực đầu buổi và cuối buổi.	Cô Hiệp & T Nghĩa

#### 4. CÔNG TÁC ĐOÀN THỂ, HOẠT ĐỘNG TRẢI NGHIỆM-HƯỚNG NGHIỆP,...

TT	Nội dung công việc	Phụ trách
1.	Tham gia trực an toàn giao thông trước cổng trường.	Cô Hằng + Đội TNXX
2.	Triển khai Cuộc thi trực tuyến “ <b>Tuổi trẻ học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh</b> ” năm học 2024-2025 do Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức.	Cô Lưu
3.	<b>Chuẩn bị các tiết mục văn nghệ biểu diễn cho chương trình Đại hội của Hội khuyến học tỉnh Kon Tum.</b>	Cô Lưu
4.	Tặng quà cô Võ Thị Tuyết Nhu thôi không tham gia BCH CĐCS nhiệm kỳ 2023-2028.	Cô Phương
5.	Trao Quyết định của CDN về việc chuẩn y cô Cao Thị Thanh Nguyên bổ sung BCH CĐCS nhiệm kỳ 2023-2028.	Cô Hiệp
6.	Hoàn thành báo cáo quyết toán tài chính năm 2024, báo cáo về CDN trước ngày 31/12/2024.	Cô Nhu
7.	<b>Truyền thông phòng, chống tác hại của rượu, bia.</b> (CV số 2831/SGDDĐT-VP ngày 12/12/2024).	Cô Hiệp

#### 5. CÔNG TÁC CHỦ NHIỆM, PHỐI HỢP VỚI CHA MẸ HỌC SINH, TƯ VẤN TÂM LÝ HỌC ĐƯỜNG

TT	Nội dung công việc	Phụ trách
1.	Tiếp tục triển khai cho CMHS ký cam kết thực hiện quy định của pháp luật về “ <b>Không giao xe cho người không đủ điều kiện điều khiển phương tiện tham gia giao thông</b> ”.	GVCN
2.	Học sinh Phạm Minh Đăng lớp 10C1 tiếp tục các vòng thi Quốc gia cuộc thi “ <b>An toàn giao thông cho nụ cười ngày mai năm 2024</b> ”.	Cô Mỹ Lại
3.	Tuyên truyền, giáo dục học sinh về phòng, chống đuối nước.	Ban CTXH&QLHS GVCN
4.	Tham gia tập huấn hướng dẫn cho giáo viên về phòng, chống tác hại của thuốc lá để giảng dạy tại các trường phổ thông tại thành phố Kon Tum	Thầy Cường, Cô Yến (Y tế), Cô Vân

## 6. CÔNG TÁC VĂN PHÒNG, CÔNG TÁC KHÁC

TT	Nội dung công việc	Phụ trách
1.	<b>Hoàn thành Quy chế tiền thưởng năm 2024</b>	Hiệu trưởng
2.	Công tác tức kiểm tra cuối học kỳ I: - Tránh những sai sót như kiểm tra giữa kỳ: ra đề, in sao, thu bài; - Giám thị hướng dẫn và kiểm tra về tính chính xác việc ghi, tô mã đề, phương án,... của học sinh phòng coi kiểm tra; - Lưu ý khâu coi: nghiêm túc, giám thị hạn chế ra ngoài.	Ban tổ chức
3.	Tiếp tục triển khai các nội dung kiểm tra nội bộ của Tháng 12 năm 2024.	Tổ KTNB
4.	Rà soát lại công tác hướng dẫn, chuẩn bị tổ chức thi KHKT gắn với các hoạt động STEM cấp trường	Lãnh đạo trường & các TTCM
5.	<b>Trang bị sách tham khảo:</b> Các tổ chọn và đề xuất danh mục sách cần mua cho bộ môn: Tên sách, giá tiền; số lượng, tổng chi phí ( <i>ưu tiên sách tham khảo cho Chương trình 2018 và thi THPT năm 2025</i> ) - Tổ gửi về cho Nhà trường để tổng hợp và hợp đồng với Nhà sách Thời Đại trang bị.	Thầy Trung, Các TTCM & cô Lam
6.	Tiếp tục triển khai thu tiền <b>Đợt III</b> ( <i>có tiền Bảo hiểm Y tế</i> ).	Cô Lam & GVCN
7.	Triển khai sửa chữa sân bóng chuyền (phía sân sau)	Thầy Cường & thầy Tuấn
8.	Phối hợp triển khai trang bị Nhà để xe cho học sinh.	Thầy Cường & Ban TTCMHS
9.	Tiếp tục thu thập và biên tập nội dung về quá trình thành lập và phát triển của Nhà trường.	Tổ thu thập và biên tập

HIỆU TRƯỞNG



Lê Công Cường