

## THÔNG BÁO

### Kết quả Phiên họp giao ban Tuần 22, năm học 2024-2025

**Thời gian:** 07 giờ 00 phút, ngày 10 tháng 02 năm 2025

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

**Thư ký:** Ông Phạm Quốc Quân Trung

**CBGVNV vắng họp-ly do:** Không.

#### **PHẦN I. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ TUẦN 21**

##### **1. CÔNG TÁC CỦA ĐẢNG BỘ**

###### **1.1. Những việc làm được**

- Tổ chức Hội nghị Đảng bộ tổng kết công tác năm 2024 và triển khai phương hướng nhiệm vụ 6 tháng đầu năm 2025.
- Phân công trực cơ quan trong đợt nghỉ tết Nguyên đán Ất Ty 2025.
- Báo cáo tình hình chuẩn bị tổ chức tết Nguyên đán Ất Ty 2025 về Thành ủy.
- Kêu gọi ủng hộ và tặng quà Tết cho bà con hộ nghèo 2 thôn phụ trách (Pleidon và Pleitonghia)
- Xây dựng, tổ chức lấy ý kiến Dự thảo Báo cáo chính trị trình Đại hội Đảng bộ khóa VIII, nhiệm kỳ 2025-2030.

**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 CHUYỂN ĐỔI SỐ**

###### **2.1. Những việc làm được**

- Bắt đầu tuần số 01 thực hiện dạy học Chương trình HKII theo kế hoạch năm học;
- Tăng bồi dưỡng HSG dự thi Kỳ thi chọn HSG cấp tỉnh lớp 12.
- Các tổ CM, GV tiếp tục tổ chức xây dựng ngân hàng đề kiểm tra, đánh giá định kỳ; ôn tập thi tốt nghiệp THPT.
- GVCN các lớp nhận Sổ đầu bài HKII tại Văn phòng nhà trường và hướng dẫn Lớp Phó học tập ghi các thông tin đúng quy định.
- Kiểm tra Sổ đầu bài HKI: Ngày **22/01/2025**

**2.2. Tồn tại:** Không.

**2.3. Đề xuất:** Không.

##### **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**

- Ban CTXH và QLHS hỗ trợ học sinh tham gia “ Hương Tết Việt”.
- Bộ phận lao động hướng dẫn học sinh các lớp tổng dọn vệ sinh và bàn giao cơ sở vật chất trước khi nghỉ Tết.

- Ban CTXH và QLHS Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm lớp 12A3, 11A3, 10C3 làm việc với phụ huynh có học sinh chưa nghiêm túc thực hiện nội qui nhà trường.

### **3.2. Tồn tại**

- Tình trạng học sinh mang đồ ăn sáng vào phòng học, ăn sáng và vào lớp trễ;
- Tình hình chuyên cần của học sinh sau khi nghỉ Tết.

### **3.3. Đề xuất**

GVCN nhắc nhở học sinh lớp chủ nhiệm khắc phục những tồn tại.

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

### **1.1. Những việc làm được:**

- Chụp hình tập thể Hội đồng giáo dục để làm tư liệu phòng truyền thống điện tử: 07:00 Sáng thứ 2 ngày 20/01/2025.

- Phân công trực trường dịp Tết nguyên đán xuân Ất Ty 2025.
- Chuẩn bị công tác Tết niên tại trường.
- Báo cáo an ninh trật tự nhà trường những ngày nghỉ Tết theo quy định.
- Tổ chức chương trình Hương tết Việt.

### **1.2. Tồn tại: Không**

### **1.3. 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**

- Truyền thông thời gian nghỉ Tết nguyên đán 2025 đến CMHS, phối hợp nhắc nhở học sinh nghỉ Tết an toàn. Chấp hành đúng quy định về thời gian nghỉ Tết.

- Nhắc nhở học sinh nghỉ Tết an toàn, chấp hành đúng pháp luật về ATGT, phòng chống cháy nổ.

- Lòng ghép giáo dục pháp luật, đạo đức lối sống, ATGT cho học sinh ở môn Địa lý.

- **Tổng dọn vệ sinh lớp:** Tiết 05, sáng Thứ 5, ngày 23 tháng 01 năm 2025.

### **5.2. Tồn tại: Không**

### **5.3. Đề xuất: Không**

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

### **6.1. Những việc làm được**

- Tham gia Hội nghị về công tác tuyển sinh năm học 2025-2026: 08 giờ 00 phút, ngày 20 tháng 01 năm 2025

- **Họp Hội đồng giáo dục, họp Liên tịch đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên:**

- Dự kiến phương án dạy phụ đạo học sinh yếu, bồi dưỡng học sinh giỏi, ôn thi tốt nghiệp THPT 2025.

- Thăm và chúc Tết Lãnh đạo, nguyên lãnh đạo Sở, Trường, các phòng ban: Từ 20 tháng 01 năm 2025.

- Phân công phục trách các nội dung SMART AI SCHOOL HUB

### **6.2. Tồn tại: Không**

### **6.3. Đề xuất: Không**

## PHẦN II. KẾ HOẠCH CÔNG TÁC TUẦN 22

### 1. CÔNG TÁC CỦA ĐẢNG BỘ

| TT | Nội dung công việc   | Phụ trách                      |
|----|--|--------------------------------|
| 1. | Tham dự Hội nghị thông báo nhanh kết quả HN TW khóa XIII và quán triệt các Nghị quyết, Kết luận của Đảng (theo Công văn số 3253-CV/TU, ngày 06/2/2025 của Thành ủy)  | Đ/c Cường                      |
| 2. | Xây dựng Dự thảo Đề án nhân sự trình Đại hội Đảng bộ khóa VIII, nhiệm kỳ 2025-2030<br><b>Lưu ý:</b> Nộp về BTC Thành ủy và Tổ chỉ đạo Đại hội trước ngày 05.02.2025.   | Đ/c Cường,<br>Tiểu Ban nhân sự |
| 3. | Tiếp thu, hoàn chỉnh Dự thảo Báo cáo Chính trị trình Đại hội Đảng bộ khóa VIII, nhiệm kỳ 2025-2030. Nộp về BTC Thành ủy và Tổ chỉ đạo Đại hội trong ngày <b>10.02.2025</b> .   | Đ/c Thọ,<br>đ/c Oanh           |
| 4. | Xây dựng kế hoạch công tác của Đảng ủy, chi ủy và tổ chức sinh hoạt định kỳ tháng 2 năm 2025.  | Đ/c Thọ,<br>BT chi bộ.         |
| 5. | Hướng dẫn quần chúng ưu tú viết lí lịch <b>Đợt 1:</b><br>- Chi bộ gửi danh sách 3-5 quần chúng học sinh ( <i>chậm nhất ngày 12/2/2025</i> )<br>- Văn phòng Đảng ủy hướng dẫn viết lý lịch ( <i>hình thức tập trung, lúc 14 giờ 00 ngày 14/2/2025, tại phòng họp LT</i> ) | Bí thư CB,<br>đ/c Oanh         |

### 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 nền nếp dạy học, sinh hoạt.   | Lãnh đạo trường                      |
| 2. | Dừng việc tổ chức dạy học tăng cường.  | Hiệu trưởng                          |
| 3. | <b>Thứ 7, ngày 15 tháng 02 năm 2025: Tổ chức dạy học trực tuyến.</b>   | HĐSP                                 |
| 4. | Tăng cường bồi dưỡng học sinh giỏi Lớp 12:<br>- Tranh thủ thời gian tất cả các ngày trong tuần:<br>+ Buổi sáng: Nghi học sinh khóa, tập trung ôn luyện, giải đề;<br>+ Buổi chiều: Ôn tập từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 00 phút.   | Lãnh đạo trường<br>& TTCM, GV<br>dạy |
| 5. | <b>Rà soát và chủ động triển khai các hoạt động dạy học thích ứng với Thông tư 29:</b><br>- Khối 10 và 11: GVCN phối hợp với GVCN rà soát và nộp danh sách học sinh có năng lực học tập yếu, cần phụ đạo gửi cho TKHD trong <b>Thứ 2, ngày 10 tháng 02 năm 2025</b> .<br>- Tiến hành bồi dưỡng HSG Khối 10, Khối 11: 02 tiết/Tuần. | Lãnh đạo trường<br>& TTCM, GVCN      |

|    |  |                       |
|----|--|-----------------------|
| 6. | <b>Tham gia Hội nghị quán triệt, triển khai Thông tư số 29/2024/TT-BGDĐT</b> ngày 30/12/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về dạy thêm, học thêm:<br>- Thời gian: 07 giờ 30 phút ngày 12/02/2025<br>- Thành phần: Lãnh đạo trường, TTCM, TPCM.<br>( <i>Thầy Quý chỉ đạo phân công TKB, thầy Trung nhập danh sách tham gia của Nhà trường</i> ) | Hiệu trưởng           |
| 7. | Tiến hành rà soát các nội dung theo Công văn Số 330 của Sở GDĐT;   | Thầy Quý & Thầy Trung |
| 8. | Các Tổ chủ động triển khai xây dựng ngân hàng đề phục vụ công tác kiểm tra Giữa kỳ II  | Các TTCM              |

### 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. | Tăng cường kiểm tra công tác nền nếp dạy và học của học sinh.          | Ban CTXH và QLHS |
| 2. | Kiểm tra và chấn chỉnh tình trạng mang đồ ăn, thức uống lên phòng học. | Ban CTXH và QLHS |
| 3. | Chấn chỉnh tình trạng học sinh ăn sáng và lên lớp trễ.                 | Ban CTXH và QLHS |

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

| TT | Nội dung công việc   | Phụ trách            |
|----|--|----------------------|
| 1. | <b>Tổ chức Giải bóng chuyền hơi dành cho học sinh nữ:</b><br>- Khai mạc: Lúc 15 giờ 30 phút, ngày 10 tháng 02 năm 2025;<br>- Thời gian thi đấu: Từ ngày 10/02/2025 đến ngày 15/02/2025 | Ban Tổ chức          |
| 2. | Họp và phân công nhiệm vụ Ban tổ chức Giải bóng chuyền hơi dành cho học sinh nữ  | Hiệu trưởng          |
| 3. | Báo cáo an ninh trật tự, tình hình chuyên cần và nền nếp dạy học của nhà trường những ngày nghỉ Tết theo quy định và hướng dẫn của Sở GDĐT   | Cô Hiệp & Thầy Trung |

### 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. | <b>Sinh hoạt 15 phút đầu giờ</b> tất cả các ngày trong tuần để nắm tình hình và chấn chỉnh những vi phạm của học sinh. | GVCN           |
| 2. | Nhắc nhở học sinh thực hiện nghiêm nền nếp học tập và sinh hoạt.   | GVCN           |
| 3. | Tổng dọn vệ sinh lớp, trường   | T. Tuấn & GVCN |

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

| TT | Nội dung công việc  | Phụ trách                      |
|----|---|--------------------------------|
| 1. | Giáo viên và TTCM hoàn thành việc tự đánh giá và đánh giá chuẩn nghề nghiệp năm học 2023-2024 trên Temis: Hạn cuối Thứ 7, ngày 15 tháng 02 năm 2025.        | GV, TTCM                       |
| 2. | Góp ý Kế hoạch Tuyển sinh 10, năm học 2025-2026 của Sở GDĐT.  | Hiệu trưởng & Cô Nga (Văn thư) |
| 3. | Báo cáo công tác sử dụng và quản lý viên chức vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành và chuyên môn dùng chung; vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ. | Hiệu trưởng & Thầy Trung       |
| 4. | Gặp mặt động viên các em học sinh tham gia đội tuyển thi HSG cấp Tỉnh.  | Thầy Quý, cô Hiệp              |
| 5. | Triển khai góp ý:<br>- Quy định tính điểm thi đua (nội bộ);<br>- Quy chế tiền thưởng theo Nghị định 73 của Chính phủ.                                       | Trưởng các bộ phận             |
| 6. | Các bộ phận xây dựng:<br>- Báo cáo Tuần 21 và Kế hoạch Tuần 22;<br>- Báo cáo Tháng 01 và Kế hoạch Tháng 02.   | Lãnh đạo trường & Các bộ phận  |

**HIỆU TRƯỞNG**



**Lê Công Cường**