

Số: 64/QĐ-VNG

TP. Quảng Ngãi, ngày 28 tháng 9 năm 2023

## QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Kế hoạch công tác năm học 2023-2024

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG VÕ NGUYỄN GIÁP

Căn cứ Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Kế hoạch số 1511/QĐ-SGDĐT ngày 31/8/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ngãi về việc ban hành Kế hoạch công tác năm học 2023-2024 của ngành giáo dục và đào tạo tỉnh Quảng Ngãi;

Thực hiện Nghị quyết Hội nghị Viên chức ngày 21/9/2023 của Trường THPT Võ Nguyễn Giáp và Kết luận tại cuộc họp ngày 25/9/2023 của Lãnh đạo nhà trường;

Theo đề nghị của các bộ phận phụ trách hành chính của nhà trường.

## QUYẾT ĐỊNH

**Điều 1.** Ban hành Kế hoạch công tác năm học 2023-2024 của Trường THPT Võ Nguyễn Giáp (Có Kế hoạch cụ thể kèm theo).

**Điều 2.** Theo chức năng, nhiệm vụ được giao, các bộ phận, các tổ và cá nhân của nhà trường chịu trách nhiệm tham mưu, tổ chức, triển khai thực hiện Kế hoạch công tác năm học 2023-2024 đảm bảo yêu cầu, có hiệu quả, định kỳ sơ kết, tổng kết và báo cáo kết quả về Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ngãi theo đúng thời gian quy định.

**Điều 3.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 4.** Văn phòng nhà trường, các tổ, bộ phận và cá nhân của nhà trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Thông báo;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

TP. Quảng Ngãi, ngày 12 tháng 9 năm 2023

**PHỤ LỤC KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG CHUYÊN MÔN  
NĂM HỌC 2023 – 2024**

(Ban hành kèm theo Kế hoạch giáo dục nhà trường số 88/KH-VNG ngày 12/9/2023)

Tháng	Nội dung hoạt động	Người thực hiện	Bổ sung
8/2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>Căn vào điểm trúng tuyển lớp 10 (Sở duyệt) cho HS đăng kí chọn môn và xếp lớp.</li> <li>Hoàn thành phân luồng, xếp lớp 12 theo các tổ hợp do học sinh đăng ký</li> <li>Biên chế lớp cho năm học 2023-2024.</li> <li>Xây dựng kế hoạch GD và các HĐ theo hướng dẫn của ngành GD (Công văn 1672/SGDĐT-GDTrH ngày 14/8/2023)</li> <li>Hợp tổ, nhóm chuyên môn để phân công giảng dạy,</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phụ trách chuyên môn</li> <li>- Phụ trách chuyên môn</li> <li>- Phụ trách và Tổ trưởng CM</li> <li>- Tổ trưởng CM</li> </ul>	
9/2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tổ chuyên môn chuẩn bị đầy đủ hồ sơ chuyên môn theo qui định. TTCM xây dựng kế hoạch GD môn học sau khi thống nhất của các thành viên gửi bộ phận phụ trách trình Hiệu trưởng ký, duyệt.</li> <li>Sắp xếp phòng Tổ bộ môn, phòng thí nghiệm thực hành, mở các loại sổ theo qui định.</li> <li>Chuẩn bị đầy đủ văn phòng phẩm, hồ sơ, học bạ, sổ đầu bài, sổ chủ nhiệm, sổ theo dõi và đánh giá học sinh.</li> <li>Xây dựng thời khóa biểu cho năm học mới</li> <li>Kiểm tra việc vào điểm, ký chốt học bạ, sổ theo dõi và đánh gia học sinh lớp 10 và 11 năm học 2022-2023.</li> <li>Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng HSG, nhiệm vụ CNTT, HĐGDHN</li> <li>Tham gia các lớp bồi dưỡng thực hiện chương trình GDPT 2018 do Sở tổ chức.</li> <li>Chọn cử Gv tham gia tập huấn Giải toán trên máy tính cầm tay cho giáo viên Toán, Vật lý, Hóa học, Sinh học (THPT);</li> <li>Chọn cử GV tham gia kiện toàn tổ NVBM của Sở GD</li> <li>Chọn sản phẩm tham gia cuộc thi xây dựng</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ, nhóm chuyên môn</li> <li>- Tổ trưởng CM, GV phụ trách</li> <li>- Văn phòng</li> <li>- Phụ trách CM</li> <li>- BGH, GVCN, GVBM.</li> <li>- Bộ phận phụ trách</li> <li>- Giáo viên được phân công</li> <li>- Bộ phận phụ trách</li> <li>- Bộ phận phụ trách</li> </ul>	

	<p>Thiết bị dạy học số lần thứ hai ( nếu có)</p> <p>11. Hội đồng Giáo dục quốc phòng và an ninh thành phố kiểm tra công tác GDQP&amp;AN năm 2023 đối với trường</p>	<p>- BGH+ Tổ TD-GDQPAN</p>	
<b>10/2023</b>	<p>1. Sinh hoạt tổ chuyên môn theo NCBH, dự giờ đồng nghiệp; triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn theo HD của Ngành.</p> <p>2. Dạy bồi dưỡng HSG lớp 12 theo kế hoạch, chọn cử HS tham gia thi chọn đội tuyển dự thi HSG cấp quốc gia ( nếu có)</p> <p>3. Tổ chức dạy ôn tập củng cố kiến thức cho học sinh (sau khi thống nhất với Ban đại diện cha mẹ học sinh đầu năm)</p> <p>4. Kiểm tra sổ đầu bài các lớp</p> <p>5. Kiểm tra thực hiện nhiệm vụ GDTrH (Sở kiểm tra)</p> <p>6. Căn cứ vào các tiêu chí thi đua của Hội nghị CB-VC đầu năm, Tổ chuyên môn, cá nhân bổ sung, điều chỉnh kế hoạch phù hợp với kế hoạch chung của trường.</p>	<p>- Tổ chuyên môn</p> <p>- GV dạy bồi dưỡng</p> <p>- BGH, các bộ phận liên quan</p> <p>- Bộ phận phụ trách</p> <p>- BGH, TTCM, GV</p>	
<b>11/2023</b>	<p>1. Chỉ đạo các tổ, nhóm chuyên môn xây dựng phong trào thi đua “Dạy tốt- học tốt” chào mừng kỉ niệm 41 năm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11</p> <p>2. Sinh hoạt tổ chuyên môn theo chủ đề, dự giờ đồng nghiệp; kiểm tra việc thực hiện chương trình, điểm số</p> <p>3. Tiếp tục bồi dưỡng HSG 12, bồi dưỡng HSG lớp 11 theo kế hoạch.</p> <p>4. Tổ chức kiểm tra giữa học kỳ I. Kiểm tra việc vào điểm trên hệ thống SMAS của GVBM theo quy định</p> <p>5. Chọn sản phẩm gửi tham gia cuộc thi: Học sinh, sinh viên với ý tưởng khởi nghiệp;</p> <p>6. Kiểm tra sổ đầu bài các lớp</p> <p>7. <b>Tổ chức Hội thi GVĐG cấp trường</b></p>	<p>- Tổ/nhóm bộ môn</p> <p>- TTCM, GV</p> <p>- Thực hiện theo QĐ GV dạy bồi dưỡng</p> <p>- Bộ phận phụ trách, quản trị</p> <p>- Bộ phận phụ trách</p> <p>- BGH+Tổ CM</p> <p>- BGH+Tổ CM</p>	
<b>12/2023</b>	<p>1. Sinh hoạt tổ chuyên môn theo NCBH, dự giờ đồng nghiệp;</p> <p>2. Bộ phận chuyên môn xây dựng kế hoạch kiểm tra HKI, các tổ nhóm chuyên môn rà soát việc thực hiện chương trình, điểm số, thống nhất đề cương ôn tập kiểm tra HKI.</p> <p>3. Kiểm tra nội bộ giáo viên, hồ sơ chuyên môn (tổ trưởng, tổ phó chủ động thực hiện theo kế hoạch kiểm tra ở HK I)</p>	<p>- Tổ CM</p> <p>- Bộ phận phụ trách</p> <p>- TTCM, TPCM, GV có liên quan</p>	

	4. Tổ chức cuộc thi KHKT dành cho học sinh cấp Trường	- Tổ bộ môn, bộ phận liên quan.	
<b>01/2024</b>	<p>1. Tổ chức kiểm tra học kỳ I, thực hiện qui trình kiểm tra HKI theo hướng dẫn của Sở</p> <p>2. Chọn sản phẩm để làm hồ sơ ĐK dự thi KHKT cấp tỉnh</p> <p>3. Căn cứ vào kết quả dạy và học của HKI, tổ chức rút kinh nghiệm ở các tổ, nhóm chuyên môn, nhận xét việc ra đề kiểm tra, chấm bài, đánh giá kết quả học tập của học sinh (nộp báo cáo phòng GDTrH)</p> <p>4. Tổ chức họp CMHS toàn trường thông qua kết quả giáo dục hai mặt của HKI</p> <p>5. Hoàn thành các báo cáo theo qui định</p> <p>6. Bắt đầu dạy và học kỳ II</p> <p>7. Hoàn thành hồ sơ ĐKDT HSG lớp 12 và thi chọn HSG cấp tỉnh lớp 12</p>	<p>- Phụ trách chuyên môn</p> <p>- Tổ bộ môn, bộ phận liên quan.</p> <p>- BGH+Tổ CM</p> <p>- BGH, giáo viên chủ nhiệm</p> <p>- Các bộ phận liên quan</p>	<p>- Báo cáo QP trước 15/01/01</p> <p>- BC giáo dục thể chất trước 10/01</p>
<b>02/2024</b>	<p>1. Theo dõi dạy và học ở HKII</p> <p>2. Ban tuyển sinh nhà trường tư vấn và hướng dẫn học sinh lớp 12 đăng ký hồ sơ ĐH-CD, chọn ngành, chọn nghề phù hợp.</p> <p>3. Theo dõi đôn đốc bồi dưỡng học sinh giỏi lớp 11; tổ chức thi chọn HSG lớp 11 và thành lập đội tuyển thi HSG cấp tỉnh</p> <p>4. Sinh hoạt chuyên môn theo NCBH, dự giờ đồng nghiệp;</p>	<p>- BGH</p> <p>- Ban tuyển sinh</p> <p>- BGH , Tổ CM</p> <p>- Tổ bộ môn</p>	
<b>3/2024</b>	<p>1. Rà soát các kế hoạch chuyên môn đã đề ra, kiểm tra việc thực và điều chỉnh, bổ sung.</p> <p>2. Tiếp tục dự giờ, thao giảng, kiểm tra hồ sơ giáo viên.</p> <p>3. Kiểm tra việc thực hiện chương trình, điểm số, lên kế hoạch dạy tăng tiết cho khối 12 (nếu có) nhằm đảm bảo thời gian hoàn thành chương trình lớp 12 theo kế hoạch.</p> <p>4. Chuẩn bị kế hoạch ôn tập, thi thử tốt nghiệp THPT, xét tuyển ĐH cho học sinh lớp 12</p> <p>5. Hoàn thành hồ sơ ĐKDT HSG lớp 11 và thi chọn HSG cấp tỉnh lớp 11 ( tháng 4) tại trường LTD + TN1</p> <p>6. Tổ chức kiểm tra hồ sơ học bạ lớp 12 chuẩn bị cho thi tốt nghiệp THPT.</p> <p>7. Đề xuất lựa chọn sách Giáo khoa lớp 12</p>	<p>- BGH+Tổ CM</p> <p>- PHT+Tổ CM</p> <p>- PHT+ Tổ CM</p> <p>- PHT, TTCM</p> <p>- Các bộ phận liên quan</p> <p>- PHT, TTCM</p>	
	1. Kiểm tra việc thực hiện chương trình, điểm số; dự giờ, thao giảng, kiểm tra hồ sơ theo qui định	- PHT+TCM	

<b>4/2024</b>	<p>2. Lên kế hoạch tổ chức kiểm tra HK II cho học sinh khối 12, dự kiến thời gian tổ chức kiểm tra HKII cho học sinh khối 10,11</p> <p>3. Hoàn thành hồ sơ thi tốt nghiệp</p> <p>4. Tổ chức các HĐ phát động phong trào đọc sách, hưởng ứng Ngày Sách VN, Hội thi giới thiệu sách</p> <p>4. Sinh hoạt tổ chuyên môn theo NCBH, dự giờ đồng nghiệp;</p> <p>6. Cử học sinh tham gia Hội thi Olympic tiếng Anh dành cho học sinh THPT cấp tỉnh.</p> <p>7. Tổ chức các hoạt động phát động phong trào đọc sách, hưởng ứng Ngày Sách Việt Nam; cử nhân viên tham gia Hội thi Cán bộ thư viện giỏi</p>	<p>- Phụ trách chuyên môn</p> <p>- Phụ trách, GVCN 12</p> <p>- NV thư viện, Đoàn TN</p> <p>- Tổ bộ môn</p> <p>- BGH, Tổ tiếng Anh</p> <p>- NV thư viện</p>	
<b>5/2024</b>	<p>1. Tổ chức kiểm tra học kì II cho học sinh các khối lớp 10,11.</p> <p>2. Tổ chức xét điều kiện dự thi TNTHTPT, xét điều kiện lên lớp, ở lại lớp của học sinh lớp 10,11</p> <p>3. Các tổ, nhóm CM chuẩn bị đầy đủ số liệu tổng kết năm học.</p> <p>4. Hoàn thành việc vào điểm sổ lớp, học bạ của GVBM, GVCN theo qui định.</p> <p>5. Kiểm tra thực hiện tiến độ chương trình, CSVC thi tốt nghiệp THPT (Sở)</p> <p>6. Tổng kết năm học, thực hiện đầy đủ, kịp thời các loại báo cáo với Sở GD &amp; ĐT</p> <p>7. Chuẩn bị các điều kiện tổ chức kỳ thi THPT, tuyển sinh vào lớp 10.</p>	<p>- BGH, bộ phận liên quan</p> <p>- Toàn Hội đồng</p> <p>- TTCM</p> <p>- Bộ phận phụ trách</p> <p>- Các bộ phận liên quan</p> <p>- Bộ phận phụ trách</p> <p>- Bộ phận phụ trách</p>	<p>Báo cáo GDQP trước 28/5 BC giáo dục thể chất 20/5</p>
<b>6/2024</b>	<p>1. Chuẩn bị thi TN THPT (theo lịch của Bộ)</p> <p>2. Chuẩn bị công tác tuyển sinh vào lớp 10, duyệt kết quả tuyển sinh vào lớp 10</p> <p>3. Báo cáo tổng kết năm học.</p>	<p>- Bộ phận liên quan</p> <p>- Hội đồng tuyển sinh</p> <p>- Các bộ phận liên quan</p>	
<b>7/2024</b>	<p>1. Tham gia bồi dưỡng sử dụng sách GK 12, tập huấn CB-GV theo lịch của Sở GD.</p> <p>2. Tổ chức ôn tập cho học sinh chuyển đổi môn học; thi lại, tổ chức thi lại, biên chế lớp sau thi lại.</p> <p>2. Báo cáo kết quả tuyển sinh vào lớp 10 năm học 2024-2025</p> <p>4. Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời cho học sinh tốt nghiệp THPT năm 2024</p>	<p>- GV được phân công</p> <p>- Bộ phận liên quan</p> <p>- Hội đồng tuyển sinh</p> <p>- Bộ phận liên quan</p>	

**PHÊ DUYỆT CỦA P.HIỆU TRƯỞNG**

(Đã ký)  
**Cao Văn Ân**

**NGƯỜI LẬP KẾ HOẠCH**

(Đã ký)  
**Huỳnh Tấn Tuấn**

