

UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
LÝ TỰ TRỌNG TP. HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG
LÝ TỰ TRỌNG

Số: 1445 /KH-LTT-THPT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 9 tháng 9 năm 2015

KẾ HOẠCH

Công tác chủ nhiệm tại Trường Trung học phổ thông Lý Tự Trọng
Năm học 2015 – 2016

Căn cứ Nghị quyết số 29/NQ/TW ngày 04 tháng 11 năm 2013 Hội nghị lần thứ tám Ban chấp hành Trung ương khoá XI về đổi mới căn bản toàn diện giáo dục và đào tạo;

Căn cứ kế hoạch hoạt động chuyên môn, lịch công tác năm học 2015 – 2016 của Trường Trung học phổ thông Lý Tự Trọng ;

Trường Trung học phổ thông Lý Tự Trọng xây dựng kế hoạch công tác chủ nhiệm năm học 2015 – 2016 cụ thể như sau:

A. Tình hình nhà trường:

1. Tình hình chung:

- Học sinh: Tổng số lớp: 19 lớp - tổng số học sinh: 799 trong đó
 - + Khối 12: 10 lớp (428 học sinh)
 - + Khối 11: 9 lớp (371 học sinh)
 - + Bình quân: 41 học sinh/ lớp (với khối 11) và 42 học sinh/ lớp (với khối 12)
- Giáo viên chủ nhiệm: 19 giáo viên, đa số các thầy cô đã từng kinh qua công tác giáo viên chủ nhiệm nhiều năm, có nhiều kinh nghiệm trong công tác chủ nhiệm

2. Đặc điểm của tập thể lớp năm học 2014 – 2015

- Kết quả học lực: Học tập đạt từ trung bình trở lên 98,02% trong đó Giỏi – Khá 30,02%
- Kết quả hạnh kiểm: Đạt hạnh kiểm đạt từ trung bình 99,92% trong đó hạnh kiểm Tốt - Khá 90,6%
- Tình hình về học tập và các hoạt động phong trào văn – thể – mỹ:
 - + Học tập: 01 huy chương Bạc cuộc thi Olympic tháng 4 cấp Thành phố môn Sinh
 - + Phong trào văn thể mỹ:
 - Cuộc thi đầu bếp trẻ cấp Thành phố: Vòng loại: giải nhất (làm bánh); chung kết: giải khuyến khích.

- Các giải Thể dục thể thao cấp Thành phố: 03 giải vàng; 06 giải bạc; 05 giải đồng
- Các giải Giáo dục Quốc phòng – An ninh cấp Thành phố: 01 giải nhất; 04 giải nhì; 02 giải ba

B. Mục tiêu và nhiệm vụ năm học 2015 - 2016:

I. Mục tiêu:

1. Mục tiêu chung:

- Thực hiện chủ đề năm học 2015 – 2016 “Tập trung xây dựng và nhân rộng trường học tiên tiến, hiện đại gắn giáo dục tri thức, đạo đức với giáo dục truyền thống văn hoá, đạo đức nghề nghiệp, giáo dục thể chất, rèn luyện con người về lý, phẩm chất, nhân cách, lối sống và tay nghề”
- Tham gia và thực hiện có hiệu quả các cuộc vận động, phong trào thi đua của ngành như “cuộc vận động học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh”, phong trào “xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực”
- Đổi mới các phương thức giáo dục đạo đức, giáo dục ngoài giờ lên lớp, giáo dục hướng nghiệp theo tinh thần lồng ghép và tích hợp, chú trọng giáo dục đạo đức và giá trị sống, rèn luyện kỹ năng sống, hiểu biết xã hội, thực hành pháp luật, tăng cường công tác quản lý phối hợp đảm bảo an ninh trật tự trường học, chống bạo lực và tệ nạn xã hội trong học sinh.

2. Những mục tiêu cụ thể:

- Học tập: Học tập từ trung bình trở lên 99% trong đó Giỏi – Khá 40%
- Hạnh kiểm: Hạnh kiểm từ trung bình trở lên 100% trong đó hạnh kiểm Tốt – Khá 95%
- Tỷ lệ đậu kỳ thi THPT quốc gia năm 2016: 100%
- Tập thể lớp: Đạt 40% tập thể lớp Tiên tiến xuất sắc; 50% tập thể lớp Tiên tiến
- Phong trào văn – thể - mỹ: có huy chương các giải thể dục thể thao tham cấp Quận, thành phố

II. Nhiệm vụ:

1. Xây dựng tập thể lớp đoàn kết, vững mạnh:

- Giáo viên chủ nhiệm lớp tìm hiểu và nắm vững đặc điểm của lớp chủ nhiệm, đặc điểm của từng học sinh thông qua nghiên cứu hồ sơ học sinh, đàm thoại, trò chuyện trực tiếp với học sinh, giáo viên bộ môn, CMHS, bạn bè..., quan sát theo dõi học sinh trong lớp, ngoài lớp, trong trường, ngoài trường, thông qua các sản phẩm do học sinh làm ra...từ đó thu thập, xử lý thông tin, ghi chép vào sổ chủ nhiệm

- Xây dựng các mối quan hệ lành mạnh, đúng đắn trong tập thể lớp, có 3 mối quan hệ cần xây dựng trong tập thể: quan hệ tình cảm, quan hệ công việc và quan hệ công chức

- Tổ chức tốt các loại hình hoạt động học tập, lao động văn – thể - mỹ và giao lưu sinh hoạt tập thể trong học sinh

- Xây dựng đội ngũ cán bộ lớp vững mạnh, theo phương hướng tự quản tích cực, phát huy tiềm năng, vai trò của học sinh trong các hoạt động xây dựng tập thể học sinh

- Giáo dục truyền thống của quê hương, đất nước, con người Việt Nam, phát huy truyền thống tốt đẹp của trường, lớp, Đoàn

- Hình thành, định hướng những dư luận tốt đẹp, đúng đắn, lành mạnh trong tập thể học sinh, kịp thời điều chỉnh những dư luận sai trái trong tập thể

2. Chỉ đạo và tổ chức thực hiện các nội dung giáo dục toàn diện

2.1. Giáo dục thế giới quan khoa học, tư tưởng chính trị, đạo đức cho học sinh

- Nắm chắc tình hình tư tưởng chính trị, đạo đức của học sinh, xây dựng chứng tích, kế hoạch giáo dục học sinh theo từng tuần, tháng, học kì, năm học cụ thể, rõ ràng

- Phối hợp với GVBM, quản lý học sinh, Đoàn trường để thống nhất mục đích, nội dung, biện pháp giáo dục học sinh ở mọi lúc, mọi nơi

- Tổ chức nhiều hoạt động phong trào và giao lưu sinh hoạt phong phú, đa dạng có liên hợp nội dung giáo dục chính trị tư tưởng, đạo đức, pháp luật, tính nhân văn

- Thường xuyên phát động phong trào thi đua với nhiều chủ đề khác nhau để rèn luyện phẩm chất tốt, khắc phục những phẩm chất xấu

2.2. Nâng cao chất lượng văn hoá cho học sinh

- Giáo viên chủ nhiệm phải dạy tốt môn học được phân công giảng dạy ở lớp

- Phối hợp GVBM để tổ chức và hướng dẫn học sinh học tốt và đều tất cả các môn học

- Tổ chức tốt việc dạy và học trên lớp. xây dựng nề nếp, nội quy, yêu cầu học tập đối với học sinh, xây dựng dư luận tập thể lành mạnh, giáo dục ý thức học tập đúng đắn

- Xây dựng phong trào thi đua học tập tốt trên lớp, phong trào học tập dành nhiều điểm tốt, phong trào tuần học tốt, phong trào phát biểu xây dựng bài...

- Tổ chức phong trào học tập ngoài giờ lên lớp: nhóm học tập, nhóm ngoại khoá, trao đổi kinh nghiệm học tập, hội nghị học tập

- Thường xuyên kiểm tra đánh giá chất lượng học tập học sinh

- Chú ý quan tâm học sinh yếu, kém về học tập và bồi dưỡng học sinh khá giỏi

2.3. Tổ chức các hoạt động giáo dục lao động vệ sinh và hướng nghiệp

– Căn cứ vào kế hoạch lao động vệ sinh của nhà trường, dựa vào tình hình của lớp, GVCN có kế hoạch bố trí, phân công lao động vệ sinh trường, lớp cụ thể hằng ngày, hằng tuần, theo đợt để giáo dục học sinh lớp chủ nhiệm

– Đối với giáo dục hướng nghiệp: cần giúp học sinh định hướng nghề nghiệp, hướng dẫn học sinh lựa chọn được nghề thích hợp với hứng thú, khả năng của học sinh và đáp ứng nhu cầu xã hội

– Thực hiện các tiết sinh hoạt ngoài giờ lên lớp trong học tập trong 3 tháng:

- + Tháng 9: chủ đề “*Thanh niên với học tập, rèn luyện vì sự nghiệp công nghiệp hoá, hiện đại hoá đất nước*”
- + Tháng 12: chủ đề “*Thanh niên với xây dựng bảo vệ Tổ quốc*”
- + Tháng 3: chủ đề “*Thanh niên với vấn đề lập nghiệp*”

– Phối hợp với quản lý học sinh, Đoàn trường... hướng dẫn học sinh tham gia các ngày hội tư vấn hướng nghiệp trong và ngoài trường, tham quan học tập tại các trường Đại học – Cao đẳng – TCCN trong và ngoài thành phố

2.4. Tổ chức các hoạt động văn hoá, văn nghệ, thể dục thể thao, vui chơi giải trí

– Tổ chức sinh hoạt và hướng dẫn học sinh tham gia các hoạt động văn hoá, văn nghệ, TDTT, vui chơi giải trí... trong lớp, ngoài lớp, trong trường, ngoài trường nhằm giúp học sinh sáng khoái tinh thần, mở mang trí tuệ, phát triển thể chất, giáo dục thẩm mỹ, phát triển nhân cách

– Nội dung các hoạt động giáo dục này cần phong phú, đa dạng như các trò chơi, các hoạt động thể thao, văn nghệ, du lịch, cắm trại, xem triển lãm các hội thi, các lễ hội truyền thống văn hoá, các hoạt động về nguồn, các hoạt động xã hội

3. Phối hợp các hoạt động giáo dục trong và ngoài trường để giáo dục học sinh

3.1. Phối hợp của giáo viên chủ nhiệm với Đoàn trường để xây dựng tổ chức các tổ chức Đoàn và thực hiện các phong trào Đoàn

– Tìm hiểu về Đoàn trường, nắm vững các chương trình hoạt động của Đoàn

– Chủ động trao đổi, thảo luận và thống nhất với Đoàn trường về việc tổ chức thực hiện các hoạt động để đảm bảo sự hài hoà, hợp lý, công bằng giữa các hoạt động giáo dục của lớp học

– Cùng với cán bộ Đoàn của lớp tổ chức hướng dẫn, động viên, quản lý học sinh lớp khi các em tham gia vào một số hoạt động Đoàn với tư cách là khách mời hoặc người đồng tổ chức

– Tạo điều kiện về thời gian, kinh phí, cơ sở vật chất... để các em học sinh trong lớp tổ chức triển khai hoặc tham gia các hoạt động Đoàn

- Tham gia kiểm tra, đánh giá, khen thưởng việc tổ chức, kết quả các hoạt động Đoàn của học sinh trong lớp đồng thời có đề nghị hiệu chỉnh hoặc đề nghị khen thưởng cho các hoạt động của học sinh lớp lên Đoàn trường

- Hướng dẫn học sinh bình chọn những đoàn viên ưu tú vào vị trí Ban chấp hành chi đoàn lớp, tổ chức cho học sinh chưa vào Đoàn phấn đấu rèn luyện và cho ý kiến giới thiệu vào tổ chức Đoàn, giới thiệu đoàn viên ưu tú của lớp cho Ban chấp hành Đoàn trường

3.2. Phối hợp của giáo viên chủ nhiệm và giáo viên bộ môn:

- Bàn bạc, thống nhất với GVBM những yêu cầu, nội quy, nề nếp, kế hoạch, phương pháp giáo dục học sinh lớp chủ nhiệm về mọi mặt

- Có những điều tra, tìm hiểu chu đáo, cẩn thận về tình hình học sinh lớp chia sẻ, trao đổi một số thông tin cần thiết với GVBM (hoàn cảnh sống, điều kiện học tập, tính cách, sức khỏe, tình hình học tập)

- Ghi nhận chính xác các phương án, đề nghị của học sinh và CMHS (nếu có) về môn học mà GVBM phụ trách, chia sẻ với đồng nghiệp

- Thường xuyên cập nhật các thông tin từ sổ ghi đầu bài, sổ nhật ký học tập, giảng dạy của lớp (nếu có) và gặp gỡ, trao đổi với GVBM về tình hình học tập của lớp

- Cùng trao đổi thống nhất với GVBM về kết quả học tập của lớp cuối năm

- Đề đạt lên cấp trên những vấn đề liên quan đến việc dạy và học các bộ môn của lớp chủ nhiệm mà mình không thể giải quyết hoặc không đủ thẩm quyền để giải quyết

3.3. Phối hợp của giáo viên chủ nhiệm với các lực lượng giáo dục khác trong nhà trường

- Phối hợp với quản lý học sinh

- + Giáo dục học sinh không vi phạm nội quy nhà trường, đặc biệt giáo dục học sinh cá biệt

- + Cùng trao đổi thống nhất về kết quả đạo đức của học sinh lớp chủ nhiệm

- Phối hợp với thư viện: Lập hồ sơ làm thẻ thư viện tạo điều kiện để các em tham gia các hoạt động của thư viện, nhắc học sinh thực hiện đúng quy định của thư viện

- Phối hợp với bộ phận y tế: Tuyên truyền, giáo dục học sinh phòng tránh các bệnh học đường, sơ cấp cứu trong giờ học, khám bệnh định kỳ tại trường, công tác mua bảo hiểm y tế...

- Phối hợp với bộ phận kế toán: thông báo nhắc nhở học sinh và CMHS hoàn tất việc đóng học phí và các khoản thu khác trong trường đầy đủ, đúng tiến độ

3.4. Phối hợp của giáo viên chủ nhiệm với gia đình học sinh lớp chủ nhiệm và Ban đại diện CMHS

- GVCN phải luôn tuân thủ các chỉ dẫn, cách thức tổ chức, sự phối hợp chung của Ban Giám hiệu với gia đình và Ban đại diện CMHS trong những trường hợp đặc biệt,

trong những tình huống phối hợp có vấn đề, GVCN phản hồi ý kiến của Ban Giám hiệu, làm theo hướng dẫn của Ban Giám hiệu

- GVCN tìm hiểu, nắm vững về quyền, trách nhiệm của gia đình, Ban đại diện CMHS trong công tác phối hợp với nhà trường, hiểu thấu đáo về điều lệ ban hành Ban đại diện CMHS

- GVCN có những gợi ý nhất định và thống nhất cao với CMHS, khi thảo luận các nội dung về phương pháp giáo dục của gia đình và nhà trường, khéo léo, tế nhị trong việc thảo luận các khoản thu, đóng góp trong năm học

- Phối hợp với CMHS thông qua các hình thức: sổ liên lạc, trao đổi qua thư, điện thoại di động, dùng internet...GVCN cần vận dụng linh hoạt, hợp lý các hình thức này

- Hội nghị CMHS đầu năm học, GVCN phải tuân theo kế hoạch chung của nhà trường, có thể giới thiệu với CMHS nhân sự tham gia vào Ban đại diện CMHS lớp và nên có sự chuẩn bị trước những định hướng hoạt động trong năm học cụ thể cho Ban đại diện CMHS lớp hoạt động theo đúng điều lệ Ban đại diện CMHS

4. Thực hiện đánh giá, rút kinh nghiệm

- Căn cứ kết quả thực tế về hoạt động và đạo đức và các hoạt động phong trào vào cuối năm học so với những chỉ tiêu của lớp chủ nhiệm đã đăng ký đầu năm học, GVCN tổ chức nhận định, đánh giá và báo cáo kết quả chủ nhiệm về Ban Giám hiệu nhà trường vào cuối năm học

- Ban Giám hiệu nhà trường tổ chức Hội nghị tổng kết, rút kinh nghiệm công tác GVCN năm học và tập huấn, triển khai kế hoạch công tác chủ nhiệm cho năm học mới

C. Lịch hoạt động cụ thể:

Tháng	Nội dung công việc	Biện pháp thực hiện	Phân công thực hiện	Ghi chú
8/2015	- Ổn định tình hình chuyên cần, học tập, vệ sinh, trang phục, đầu tóc...	- Phối hợp QLHS kiểm tra học sinh và thông báo cho CMHS	GVCN - QLHS	
	- Tiếp nhận, tìm hiểu, phân loại học sinh lớp chủ nhiệm	- Sinh hoạt, trao đổi trực tiếp, gián tiếp..	GVCN lớp	
	- Xây dựng đội ngũ cán bộ lớp	- Bầu ban cán sự lớp và quy định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền lợi của từng thành viên	GVCN	
	- Tham gia tập huấn công tác giáo viên chủ nhiệm			

	- Kiểm tra dụng cụ học tập của học sinh, SGK, tập vở... - Hỗ trợ Đoàn TN công tác tổ chức đầu năm	- Thông báo, quy định thực hiện phiếu tổng hợp, kiểm tra dụng cụ học tập, SGK... - Giới thiệu tạo điều kiện cho đoàn viên, học sinh tham gia hoạt động Đoàn	GVCN - QLHS GVCN - Đoàn TN	
	- Thực hiện hồ sơ chủ nhiệm	- Hoàn tất sổ chủ nhiệm, sổ liên lạc, sổ gọi tên - ghi điểm...	GVCN	
9/2015	- Triển khai thực hiện kế hoạch công tác chủ nhiệm lớp - Thực hiện Hội nghị CMHS lớp đầu năm học - Thực hiện công tác làm bảo hiểm y tế học sinh - Thực hiện thu học phí tháng 9 - Tham gia Lễ Khai giảng năm học - Thực hiện tiết sinh hoạt ngoài giờ lên lớp - Ôn định tình hình chuyên cần, học tập, vệ sinh, kỷ luật trong dạy thêm học thêm - Hỗ trợ công tác Đại hội, Hội nghị chi đoàn lớp	- Xây dựng kế hoạch công tác chủ nhiệm lớp - Chuẩn bị nội dung Hội nghị và họp CMHS đầu năm theo hướng dẫn của nhà trường và hoàn thành các hồ sơ chủ nhiệm theo yêu cầu của nhà trường - Thông báo nhắc nhở học sinh, CMHS thực hiện Bảo hiểm y tế - Thông báo học sinh - CMHS đóng học phí - Hướng dẫn, ổn định học sinh trong Lễ Khai giảng - Thực hiện trong tiết sinh hoạt chủ nhiệm - xây dựng kế hoạch nội dung tiết sinh hoạt ngoài giờ lên lớp - Phối hợp QLHS kiểm tra nhắc nhở học sinh và thông báo CMHS - Giới thiệu và tạo điều kiện cho Đoàn viên thanh niên tham gia vào tổ chức Đoàn	BGH - GVCN GVCN- Trưởng đơn vị GVCN - Y tế GVCN - bộ phận kế toán, thu ngân GVCN - QLHS GVCN GVCN - QLHS	

10/2015	- Thực hiện các hoạt động ngoại khoá, hướng nghiệp (suốt năm học) - Thực hiện thu học phí tháng 10 và các khoản phụ thu, thu hộ chi hộ - Kiểm tra hồ sơ chủ nhiệm - Thực hiện tiết sinh hoạt ngoại giờ lên lớp chủ đề tháng 10	- Phối hợp các tổ bộ môn, Đoàn TN - Thông báo nhắc nhở học sinh, CMHS đóng các khoản thu - Thực hiện trong tiết sinh hoạt chủ nhiệm lớp, xây dựng kế hoạch nội dung sinh hoạt ngoại giờ lên lớp	GVCN – TT các tổ bộ môn – Đoàn TN GVCN – bộ phận kế toán, thu ngân Trưởng đơn vị, GVCN, văn phòng GVCN	
11/2015	- Tham gia các hoạt động kỷ niệm chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam - Báo điểm giữa HKI về nhà cho CMHS - Thực hiện tiết sinh hoạt ngoại giờ lên lớp chủ đề tháng 11 - Thực hiện thu học phí tháng 11	- Hướng dẫn, tạo điều kiện cho học sinh tham gia các hoạt động, cùng học sinh tham gia Lễ 20/11 - Thực hiện sổ liên lạc gửi CMHS - Xây dựng kế hoạch, nội dung tiết sinh hoạt ngoại giờ lên lớp - Thông báo, nhắc nhở học sinh đóng học phí	BGH – Trưởng đơn vị, GVCN – Đoàn TN GVCN, NV vi tính GVCN GVCN, bộ phận kế toán, thu ngân	
12/2015	- Hướng dẫn học sinh ôn tập kiểm tra tại lớp và kiểm tra - Thực hiện thu học phí tháng 12 và học phí học thêm HKI - Thực hiện tiết sinh hoạt ngoại giờ lên lớp chủ đề tháng 12	- Thông báo, nhắc nhở học sinh chuẩn bị bài, ôn tập và tham gia đầy đủ các môn kiểm tra HKI - Thông báo, nhắc nhở học sinh, CMHS đóng học phí tháng 12, học phí học thêm HKI - Xây dựng kế hoạch, nội dung tiết sinh hoạt ngoại giờ lên lớp chủ đề tháng 12	GVCN, GVBM GVCN, bộ phận thu ngân GVCN	
01/2016	- Đánh giá xếp loại học lực và đạo đức cho học sinh trong HKI	- Phối hợp thực hiện bảng điểm tổng hợp HKI, bảng điểm xếp loại 2 mặt của học sinh HKI	GVCN, GVBM, QLHS, Học vụ, vi tính	

	- Bình xét thi đua lớp HKI - Thực hiện thu học phí tháng 01/2016 - Tham gia Lễ sơ kết HKI - Hoàn thành sổ điểm, học bạ HKI - Họp CMHS giữa năm học - Kiểm tra hồ sơ GVCN	- Phối hợp thực hiện bảng tổng hợp thi đua lớp HKI - Thông báo nhắc nhở học sinh, CMHS đóng học phí - Hướng dẫn, ổn định học sinh tham gia Lễ - Chuẩn bị nội dung họp - Hoàn thành hồ sơ chủ nhiệm theo yêu cầu của nhà trường	- GVCN, QLHS, Đoàn TN, Thu ngân - GVCN, thu ngân, kế toán - GVCNm QLHS - GVCN, GVBM, học vụ - Trưởng đơn vị, GVCN, văn phòng	
02/2016	- Thực hiện thu học phí tháng 2 - Ôn định tình hình chuyên cần, học tập, vệ sinh, kỷ luật trong dạy thêm học thêm	- Thông báo, nhắc nhở học sinh, CMHS đóng học phí - Phối hợp QLHS kiểm tra, nhắc nhở học sinh, CMHS	- GVCN - Bộ phận thu ngân - GVCN-QLHS	
3/2016	- Báo điểm giữa HKII về nhà cho CMHS - Thực hiện tiết sinh hoạt ngoài giờ lên lớp chủ đề tháng 3 - Thực hiện thu học phí tháng 3 - Hỗ trợ các hoạt động chào mừng kỷ niệm ngày thành lập Đoàn 26/3	- Thực hiện sổ liên lạc gửi PHHS - Xây dựng kế hoạch nội dung tiết sinh hoạt ngoài giờ lên lớp - Thông báo, nhắc nhở học sinh, PHHS đóng học phí - Hướng dẫn tạo điều kiện cho học sinh tham gia các hoạt động Đoàn.	- GVCN + bộ phận học vụ - GVCN - GVCN + Bộ phận thủ quỹ, kế toán - GVCN + Đoàn TN	
4/2016	- Nhắc nhở, hướng dẫn học sinh ôn tập để kiểm tại lớp và kiểm tra tập trung HKII - Thực hiện thu học phí tháng 4/2016 và học phí học thêm HKII	- Thông báo, nhắc nhở học sinh chuẩn bị bài, ôn tập và tham gia đầy đủ các môn kiểm tra HKII - Thông báo nhắc nhở học sinh, PHHS đóng học phí	- GVCN +GVBM - GVCN + bộ phận thủ quỹ, kế toán	

	- Giáo viên chủ nhiệm khối 12 hoàn thành sổ điểm, học bạ - Thực hiện họp CMHS khối 12 chuẩn bị cho kỳ thi THPT quốc gia năm 2016 và báo cáo kết quả giữa HKII	- Chuẩn bị nội dung họp CMHS	GVCN 12 + bộ phận học vụ Trưởng đơn vị + GVCN 12	
5/2016	- Đánh giá, xếp loại học lực và đạo đức cho học sinh học kỳ II và cả năm học - Bình xét thi đua lớp HKII - Xét duyệt danh sách khối 12 tham gia kỳ thi THPT quốc gia năm 2016 - Xét duyệt danh sách khối 11 xếp loại 2 mặt học tập - đạo đức - Kiểm tra chéo hồ sơ học vụ - Họp CMHS cuối năm - Tham dự lễ tổng kết năm học - Lập danh sách học sinh thi lại, rèn luyện hạnh kiểm.	- Phối hợp thực hiện bảng điểm tổng hợp và bảng điểm xếp loại đạo đức - Phối hợp thực hiện bảng tổng hợp thi đua lớp HKII - Chuẩn bị kết quả học tập và đạo đức của học sinh cả năm. - Chuẩn bị kết quả học tập và đạo đức của học sinh cả năm. - Chuẩn bị nội dung họp CMHS và hoàn thành hồ sơ chủ nhiệm theo yêu cầu của trường - Hướng dẫn, ổn định học sinh tham dự lễ	GVCN + GVBM + Bộ phận học vụ GVCN + QLHS + Bộ phận thủ quỹ, kế toán + Bộ phận học vụ BGH, Trưởng đơn vị - GVCN + QLHS + Bộ phận học vụ GVCN + Bộ phận học vụ Trưởng đơn vị + GVCN GVCN+QLHS GVCN+QLHS GVCN+QLHS + VP	

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu "để biết";
- Trường THPT "để thực hiện";
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG *chu*
 PHÓ HIỆU TRƯỞNG *chu*

TRƯỜNG
TRUNG HỌC PHỔ THÔNG
LÝ TỰ TRỌNG

Nguyễn Văn Dũng