

Số: 898/KH-THPTNĐC

Thủ Dầu Một, ngày 18 tháng 8 năm 2023

KẾ HOẠCH

Tổ chức sinh hoạt lớp đầu năm học 2023 - 2024

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành về Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Quyết định số 2171/QĐ-BGDĐT ngày 28/7/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2023-2024 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Quyết định số 2031/QĐ-UBND ngày 10/8/2023 của UBND tỉnh Bình Dương về ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2023-2024 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn tỉnh Bình Dương;

Căn cứ Kế hoạch giáo dục năm học 2023 - 2024 của nhà trường;

Ban Giám hiệu Trường THPT Nguyễn Đình Chiểu xây dựng kế hoạch tổ chức sinh hoạt lớp đầu năm học 2023 - 2024, cụ thể như sau:

- 1. Thời gian:** Lúc 7 giờ 00 phút, ngày 28/8/2023 (Thứ Hai).
- 2. Địa điểm:** Trường THPT Nguyễn Đình Chiểu.
- 3. Thành phần:** Ban Giám hiệu, Đoàn Thanh niên, giám thị, giáo viên chủ nhiệm và học sinh toàn trường.

4. Nội dung:

4.1. Thu thập thông tin, tìm hiểu đặc điểm học sinh trong lớp

- Họ và tên học sinh, ngày tháng năm sinh, nơi sinh, quê quán, dân tộc, tôn giáo, địa chỉ, hộ khẩu thường trú.
- Họ tên, nghề nghiệp và địa chỉ của cha mẹ hoặc người giám hộ.
- Kết quả học lực và hạnh kiểm năm học trước; năng khiếu đặc biệt: văn nghệ, thể thao, các CLB môn học...
- Tình trạng sức khỏe: có bệnh mãn tính, truyền nhiễm không.....
- Những chức vụ đã làm: lớp trưởng, lớp phó, bí thư chi đoàn,...

GVCN nhận mẫu thống kê thông tin từ thầy Nguyễn Việt Thanh Hiền – TTVP. Sau khi hoàn tất thông tin của HS, GVCN gửi lại file thống kê cho thầy Hiền để tổng hợp lên hệ thống quản lý.



4.2. Hình thành tổ chức lớp

- Tiến hành bầu Ban cán sự lớp gồm lớp trưởng, lớp phó; chia tổ và bầu tổ trưởng, tổ phó...
- Giao nhiệm vụ cụ thể cho từng cán bộ lớp và thường xuyên theo dõi, giúp đỡ các em hoàn thành tốt nhiệm vụ.

4.3. Tổ chức cho học sinh học tập và thảo luận nội quy và các quy định khác của nhà trường, sớm đưa các hoạt động của lớp đi vào nề nếp.

4.4. Căn cứ kế hoạch, chỉ tiêu năm học của nhà trường, GVCN hướng dẫn lớp xây dựng dự thảo kế hoạch và các chỉ tiêu phấn đấu cho từng tháng, từng học kì, toàn năm học của lớp, cùng nhau bàn bạc biện pháp thực hiện.

4.5. Lập bộ hồ sơ và các sổ sách cần thiết cho công tác chủ nhiệm lớp (Hoàn tất trong tháng 9):

a) Sổ chủ nhiệm (theo mẫu chung) ghi những nội dung sau:

- Hệ thống tổ chức lớp gồm Ban cán sự lớp, cán bộ đoàn...; họ tên các GV bộ môn; thời khóa biểu của lớp; tóm tắt kế hoạch, các chỉ tiêu thi đua và các biện pháp thực hiện (học kì 1, 2 và cả năm).
- Thống kê tình hình xếp loại học sinh năm học cũ và năm học mới
- Thông tin cá nhân học sinh (dành cho mỗi em một trang): Ghi tóm tắt lý lịch, đặc điểm của học sinh qua điều tra cơ bản; ghi lại những sự việc đã xảy ra trong năm học trước có liên quan đến từng học sinh (khen thưởng, kỉ luật, năng khiếu đặc biệt)...

b) Sổ ghi nội dung các buổi sinh hoạt lớp (theo mẫu có sẵn).

c) Sổ ghi đầu bài (cùng với giám thị quản lý).

d) Sổ gọi tên ghi điểm (cùng với bộ phận giáo vụ quản lý, sử dụng sổ điện tử).

e) Phiếu liên lạc giữa gia đình và nhà trường (theo mẫu có sẵn).

f) Học bạ học sinh (cùng với bộ phận giáo vụ quản lý).

Trên đây là Kế hoạch hướng dẫn tổ chức sinh hoạt lớp đầu năm học 2023-2024. Ban Giám hiệu đề nghị giáo viên chủ nhiệm và các bộ phận liên quan phối hợp tổ chức thực hiện có hiệu quả./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Bí thư Đoàn Thanh niên;
- Tổ trưởng chuyên môn;
- Tổ trưởng Văn phòng;
- Giám viên chủ nhiệm;
- Giám thị;
- Website, Fanpage;
- Lưu: VT, B.



Nguyễn Hoài Bảo