

Tân Bình, ngày 01 tháng 9 năm 2020

NỘI DUNG SINH HOẠT CHỦ NHIỆM ĐẦU NĂM NĂM HỌC 2020 – 2021

I. LỊCH TẬP TRUNG:

- 01/9/2020: Giáo viên chủ nhiệm sinh hoạt với học sinh trên lớp:
 - + Khối 6, 9: Sáng từ 7g00 - 9g00.
 - + Khối 7, 8: Chiều từ 13g00 – 15g00.
- 04/9/2020: Tổng duyệt Lễ khai giảng (Từ 7g – 8g30)
 - + Đối tượng dự: Toàn bộ HS khối 6, GVCN 6, thầy Dũng giám thị; Ban tổ chức lễ khai giảng, thầy Đức Lâm và đội văn nghệ.
- 05/9/2020: Lễ khai giảng năm học 2020 – 2021
 - + Thời gian: Từ 6g30 – 8g30
 - + Thành phần: Khách mời; toàn thể CBGV, NV; Toàn thể HS khối 6; 15 HS/lớp (khối 7, 8, 9). GVCN khối 7, 8, 9 nộp DS HS dự lễ KG về cho PHT.
 - + Trang phục HS: đồng phục (áo trắng, quần tây xanh dương đậm, khăn quàng đỏ).
- 07/9/2020: Bắt đầu học tuần 1 theo TKB.

II. BIÊN CHẾ LỚP HỌC

- Toàn trường: 28 lớp
 - + **Khối 6:** 3 lớp bán trú, 4 lớp 2 buổi. Học cả ngày từ thứ hai đến thứ sáu (Sáng: tiết 1 – 4; Chiều: tiết 2 – 5).
 - + **Khối 7:** 2 lớp bán trú, 5 lớp 1 buổi.
Lớp bán trú: học cả ngày từ thứ hai đến thứ sáu (Sáng: tiết 1 – 4; Chiều: tiết 2 – 5).
Lớp 1 buổi: học các buổi chiều từ thứ hai đến thứ bảy (tiết 1 – 5); học 2 buổi sáng theo TKB (TD, tin học, AVBN, Stem)
 - + **Khối 8:** 7 lớp 1 buổi.
Lớp 1 buổi: học các buổi chiều từ thứ hai đến thứ bảy (tiết 1 – 5); học 2 buổi sáng theo TKB (TD, tin học, AVBN, Stem)
 - + **Khối 9:** 7 lớp 1 buổi.
Lớp 1 buổi: học các buổi sáng từ thứ hai đến thứ bảy (tiết 1 – 5); học 2 buổi chiều theo TKB (TD, tin học, AVBN, Stem)

III. NỘI DUNG SINH HOẠT:

1. Điểm danh và kiểm tra thông tin. Nếu sai tên, GVCN dùng bút đỏ để sửa trên DS lớp. DS này dùng để in phù hiệu cho HS. Nộp DS về cho PHT sau buổi sinh hoạt lớp.
2. Bầu ban cán sự lớp, chia tổ, nhóm.
3. Xếp vị trí chỗ ngồi.
4. Sinh hoạt nội quy học sinh (GVCN cho học sinh ghi vào sổ) và kiểm tra.
5. Phát mẫu sơ yếu lý lịch cho học sinh.
6. Lấy thông tin về việc mua BHYT năm 2021.
7. Lập DS học sinh đi dự lễ khai giảng.
8. Đăng ký SLL điện tử, tin nhắn Vietschool (100.000đ/năm học).
9. Cập nhật thông tin HS hòa nhập khuyết tật (Thông báo CMHS liên hệ VP nhà trường nộp giấy chứng nhận) -> báo cáo BGH.
10. Dạy thêm học thêm: Khai giảng (14/9/2020) các môn Văn, Toán, Anh, Lý, Hóa ở các khối lớp.
11. Thực hiện các biện pháp phòng ngừa dịch Covid – 19 (Đeo khẩu trang trên đường đến trường và về nhà; thường xuyên rửa tay; thực hiện khai báo y tế và tự cách ly nếu đi từ vùng có dịch bệnh trở về; có dấu hiệu nóng sốt không nên đi học...).

IV. MỘT SỐ THÔNG TIN CẦN LƯU Ý:

1. Giờ học:

+ Buổi sáng:

- Học sinh có mặt tập trung tại trường lúc 6g30', truy bài đầu giờ 6g35' đến 6g50'.
- Bắt đầu tiết 1 lúc 7g00.
- Ra chơi từ 8g30' đến 8g55'.
- Tiết 3 lúc 9g. Ra về lúc 11g15'.

+ Buổi chiều:

- Học sinh có mặt tập trung tại trường lúc 12g20', truy bài đầu giờ 12g25' đến 12g40'.
- Bắt đầu tiết 1 lúc 12g45'.
- Ra chơi từ 15g00' đến 15g25'.
- Tiết 4 lúc 15g30'. Ra về lúc 17g00'.

Lưu ý:

- Học sinh vào lớp trễ phải có giấy vào lớp (do BGH hoặc giám thị cấp). Nộp cho GV đang dạy lớp. GVBM hoặc GVCN đính kèm vào sổ ghi đầu bài của lớp.
- Học sinh xin ra ngoài trong giờ học: chỉ giải quyết cho từng học sinh.
- Học sinh ra ngoài cổng trường: phải trình giấy xin ra cổng (do BGH hoặc giám thị cấp) cho bảo vệ thì mới được ra khỏi cổng trường.

2. Đồng phục:

- Đi học: quần tây xanh đen, áo trắng (có phù hiệu, logo trường), áo bỏ vào quần, đeo khăn quàng, thắt lưng (màu nâu hoặc đen).
- Học thể dục: đồng phục thể dục (màu vàng).
- Giờ học buổi chiều của các lớp bán trú: đồng phục thể dục.
- Giày: Sandal, bata (không mang giày nhựa, dép lê).
- **Cấm HS:** đeo nữ trang, sơn móng tay, mặc quần đáy xệ, trang điểm, sử dụng điện thoại di động trong lớp học, đi xe máy, không đeo dây nịt; để tóc dài, tóc chẻ ngôi giữa (đối với nam).

3. Tập vở:

- Sách giáo khoa phải có nhãn vở. Sách bài tập theo yêu cầu của GVBM.
- Vở: bao bì tự do, có nhãn vở.

4. Sổ sinh hoạt chủ nhiệm, sổ báo bài:

- Sổ SHCN dùng để ghi chép tóm tắt kế hoạch SHCN hàng tuần.
- Sổ báo bài: dùng để ghi chú phần dặn dò của GVBM hàng ngày; có chữ kí kiểm tra của CMHS.
- GVCN hướng dẫn HS cách ghi chép 2 loại sổ.

5. Xin phép nghỉ học:

- Nghỉ học có phép: khi CMHS xin phép (bằng điện thoại khi xảy ra các tình huống khẩn cấp, sau đó phải bổ sung đơn) bằng đơn (1 – 2 ngày xin phép giám thị hoặc GVCN; 3 ngày trở lên xin phép BGH).
- Nghỉ học không phép: trường hợp nghỉ học không có đơn xin phép hoặc đơn không được chấp thuận.

6. Thẻ học sinh:

- Học sinh dùng thẻ học sinh (đã phát khi mua bảo hiểm y tế).
- Các trường hợp đặc biệt: liên hệ văn phòng để được giải quyết.

7. Sổ ghi đầu bài:

- Lớp trưởng có trách nhiệm nhận, giao Sổ đầu bài tại phòng Giám thị vào mỗi buổi học. **(Lưu ý Khối 6 hay quên nộp lại vào giờ ra về).**
- Lớp trưởng thường xuyên kiểm tra xem thầy cô bộ môn đã ghi đủ các cột điểm trong sổ đầu bài.
- Cả lớp có trách nhiệm bảo quản Sổ ghi đầu bài của lớp. Nếu bị mất, lớp sẽ bị trừ điểm thi đua hàng tuần.

8. Tập hát bài Tiến quân ca (quốc ca) & đội ca:

- Cả lớp tập hát đều theo nhạc nền không lời.

9. Bán trú:

- Sinh hoạt nề nếp ăn/ ngủ trưa tại trường. Lập DS học sinh ngồi ăn theo bàn có phân công nhóm trưởng. DS bàn ăn gửi Cô Ngân (PHT). Hạn chót: 04/9/2020.
- Lớp bán trú thực hiện ăn/ ngủ trưa tại trường bắt đầu từ ngày 07/9/2020.

HIỆU TRƯỞNG

Ngô Nguyễn Thiên Trang