|  |  |
| --- | --- |
| SỞ GD & ĐT ĐẮK LẮK | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **TRƯỜNG THPT TRẦN ĐẠI NGHĨA** | **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
| Số 05/KH-TĐN | *Buôn Đôn, ngày 08 tháng 4 năm 2019* |

**KẾ HOẠCH**

**TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG TƯ VẤN HƯỚNG NGHIỆP VÀ HƯỚNG DẪN THI THPT QUỐC GIA**

**NĂM HỌC 2018-2019**

Thực hiện công văn số 1205/SGDĐT- GDTrH ngày 04 tháng 9 năm 2018 của Sở GD&ĐT Đắk Lắk Về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ GD Trung học năm học 2018-2019, Trường THPT Trần Đại Nghĩa tổ chức Chương trình Tư vấn Hướng nghiệp và Hướng dẫn thi THPT Quốc gia năm 2019 , kế hoạch như sau:

**I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU:**

1. Nâng cao chất lượng và hiệu quả công tác hướng nghiệp, góp phần phân luồng nguồn lao động sau khi học xong THPT. Tư vấn chọn ngành nghề; cách lập kế hoạch nghề nghiệp trong tương lai.

2. Truyền đạt được các nội dung cơ bản và quan trọng của Quy chế thi THPT quốc gia và xét công nhận tốt nghiệp; hướng dẫn HS khối 12 làm hồ sơ thi; giải đáp các thắc mắc liên quan đến Kỳ thi THPT quốc gia năm 2019.

3. Chương trình tổ chức bài bản, hiệu quả, an toàn và tiết kiệm.

**II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, THÀNH PHẦN:**

**1. Thời gian:**

Tiến hành trong 90 phút, bắt đầu từ 9 giờ 35 phút thứ Tư ngày 10 tháng 4 năm 2019 ( cho HS khối 12 nghỉ học từ tiết 4 để tham gia chương trình).

**2. Địa điểm:**

Nhà đa chức năng trường THPT Trần Đại Nghĩa.

**3. Thành phần:**

- Ban giám hiệu Nhà trường;

- Học sinh Khối 12.

- BCH Đoàn Thanh niên; Thành viên Tổ tư vấn và Tổ Khảo thí – Tin học.

**III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1. Đối với Ban giám hiệu**

- Thành lập ban tổ chức, xây dựng kế hoạch và phân công nhiệm vụ cho từng thành viên;

- Triển khai kế hoạch đến GVCN và học sinh khối 12;

- Đôn đốc các bộ phận thực hiện theo kế hoạch;

- Duyệt kinh phí tổ chức.

**2. Đối với GVCN:**

- Có trách nhiệm đôn đốc, hướng dẫn học sinh hoàn thành phiếu hỏi thắc mắc về Kỳ thi THPT quốc gia và nộp phiếu hỏi về BTC;

- Nhắc nhở học sinh lớp mình tham gia đông đủ.

**3. Đối với Tổ Tư vấn:**

- Chuẩn bị mẫu phiếu hỏi, thu phiếu hỏi của học sinh và tổng hợp các câu hỏi theo từng nội dung;

- Chuẩn bị các nội dung tư vấn hướng nghiệp;

- Chuẩn bị các câu hỏi đáp nhanh trong chương trình và phần quà.

- Tham gia giải đáp các thắc mắc của HS.

- Dự trù kinh phí hoạt động.

**4. Đối với Tổ Khảo thí**

- Chuẩn bị các nội dung hướng dẫn liên quan đến quá trình tư vấn tuyển sinh như: làm Hồ sơ dự thi, thời gian, địa điểm dự thi và xét tốt nghiệp và đăng kí vào các trường ĐH, CĐ,….

- Tham gia giải đáp các thắc mắc của HS.

**5. Đối với Đoàn trường:**

- Chuẩn bị các nội dung cho buổi hoạt động như: trang trí hội trường, chuẩn bị âm thanh, máy chiếu...

- Quán triệt học sinh toàn trường trong giờ chào cờ đầu tuần để học sinh nắm bắt thêm thông tin của hoạt động và huy động toàn bộ học sinh khối 12 tham gia.

- Tham gia quản lý HS trong toàn bộ chương trình

**6. Dự kiến thời gian chương trình**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TT | Thời gian | Nội dung công việc | Chịu trách nhiệm |
| 1 | 08/4 | Trong tiết Chào cờ:  - Phổ biến kế hoạch chương trình;  - Dặn dò HS tham gia chương trình;  - Họp phân công nhiệm vụ BTC. (Thầy Hà, thầy Lam, thầy Khoa)  - Phát phiếu hỏi đến các lớp  - GVCN Thu phiếu hỏi và và nộp về cho Tổ tư vấn tổng hợp tại phòng Văn thư.  - Chuẩn bị các nội dung trả lời thắc mắc của HS | - Thầy Hiệu trưởng;  - Thầy Hà;  - Thầy HT;  - Thầy Hùng  - Thầy Hà, Thầy Hùng  - Thầy Lam, Thầy Hà |
| 2 | 09/4 | - Chuẩn bị Hội trường: trang trí, âm thanh, máy chiếu | - Thầy Khoa |
| 3 | 10/4 | Tổ chức chương trình tư vấn  - Từ 9h35 đến 10h20: tư vấn hướng nghiệp  - Từ 10h20 đến 11h05: giải đáp thắc mắc và tư vấn tuyển sinh | - theo KH và phân công  - Thầy Hùng, Thầy Hà  - Thầy Lam, thầy Hà |

**HIỆU TRƯỞNG**

***(Đã ký)***

**LÊ ANH DŨNG**