

KẾ HOẠCH CHUYÊN MÔN TUẦN 26

(Từ ngày 18/03 đến 23/03/2024)

I. Nhận xét việc thực hiện nhiệm vụ Tuần 25

1. Ưu điểm:

- Các Tổ CM, GVBM và các bộ phận liên quan đã triển khai nghiêm túc các kế hoạch chuyên môn trong Tuần theo chỉ đạo của BCM.
- Các Tổ CM đã báo cáo, khắc phục các tồn tại trong tuần 24 đúng thời gian quy định.
- Các Tổ CM đã duyệt và nộp đề kiểm tra giữa kỳ II theo kế hoạch.
- Một số Tổ đã thực hiện thống kê, đánh giá, nhận xét kết quả kiểm tra giữa kỳ II khối 12 (Tổ Ngữ văn-Tiếng Anh).

2. Tồn tại:

- Giáo viên chưa hoàn thành việc nhập điểm giữa kỳ II lớp 12 đúng thời gian quy định của BCM: cô Y La (lớp 12a2, 12a3).
- Giáo viên không trực lấy sĩ số buổi sáng thứ 6 (thầy Nguyễn Bá Kiên)
- Một số lớp có số học sinh vắng học nhiều trong một buổi: 11a1, 11a4 (sáng thứ 7).

3. Chỉ đạo của Ban Chuyên môn

- GVBM khẩn trương hoàn thành việc nhập điểm kiểm tra giữa kỳ II khối 12.
- GV thực hiện nghiêm túc việc trực buổi sáng và báo cáo sĩ số học sinh theo chỉ đạo của BCM.
- GVCN lớp cần chấn chỉnh tình trạng học sinh vắng học, chỉ giải quyết cho học sinh nghỉ học khi có lí do chính đáng, cấp thiết (đau ốm hoặc gia đình, học sinh có công việc đột xuất bất khả kháng...)

II. Kế hoạch Chuyên môn Tuần 26

TT	Nội dung công việc	Thời gian hoàn thành	Bộ phận/ cá nhân thực hiện
1	Thực hiện và hoàn thành việc đưa kế hoạch, hồ sơ của Tổ CM, hồ sơ GV lên office 365 đầy đủ, kịp thời hàng tuần	18/03/2024	- Tổ CM - GVBM
2	Khắc phục các tồn tại trong Tuần 25	Theo chỉ đạo của BCM	- Tổ CM, GV
3	Lên lịch kiểm tra và lịch phân công GV coi kiểm tra giữa kỳ II khối 9, 10, 11	18/03/2024	- Đ/c Thịnh
4	Tham mưu viết nội dung báo cáo theo đề cương tại mục: 3.2, 4 và 5 (Phụ lục 3) của Kế hoạch số 26/KH-SGDĐT ngày 07/03/2024 và gửi về đ/c Hạnh	18/03/2024	- Tổ Toán - Tổ Ngữ văn
5	Bộ phận Photo đề nhận đề kiểm tra giữa kỳ II tại phòng đ/c Tuấn	9h00 ngày 19/03/2024	- Bộ phận Photo đề KT
6	Tổ chức kiểm tra hồ sơ xét tốt nghiệp	Từ 13h30	- Đ/c Hạnh

	THCS và THPT năm 2024	ngày 19/03/2024 (tại phòng Hội đồng)	(phân công GV hỗ trợ kiểm tra, cung cấp BB kiểm tra) - GVCN lớp 9, 12 (chuẩn bị hồ sơ liên quan)
7	Tổ chức họp thống kê, đánh giá, nhận xét kết quả bài kiểm tra giữa kỳ II lớp 12; so sánh với kết quả kiểm tra cuối kỳ I, từ đó đề ra các biện pháp nâng cao chất lượng bộ môn học kỳ II	20/03/2024	- Các Tổ CM
8	Tham mưu xây dựng đề cương báo cáo tại mục 1, 2, 3.1 và 5 (Phụ lục 3) của Kế hoạch số 26/KH-SGDĐT ngày 07/03/2024 và tổng hợp báo cáo của các Tổ CM gửi về Sở GD	20/03/2024	- Đ/c Hạnh
9	Họp đánh giá kết quả thi TN THPT năm 2023 và thống nhất công tác dạy ôn tập thi TN THPT năm 2024	14h00 (Thứ 5) 21/03/2024, tại phòng Hội đồng	- Thư ký HĐ - Bí thư ĐT - GVCN lớp 12 - GVBM dạy ôn thi TN
10	Tiếp tục vừa dạy bài mới và có kế hoạch Hướng dẫn học sinh ôn tập kiểm tra giữa kỳ II cho các khối lớp 9, 10, 11	Tuần 26	- GVBM
11	Tiếp tục sinh hoạt chuyên môn theo NCBH	Tuần 26	- Tổ CM
12	khai thác phần mềm quản lý đề kiểm tra, đề thi Master Test, Master Lan Test để tổ chức ôn luyện, kiểm tra; đánh giá chất lượng bài kiểm tra, chất lượng ôn tập, ưu tiên nhất là đối với lớp 12 (<i>mỗi môn dạy lớp 12 (trừ môn Ngữ văn, Tin, CN, TD, QPAN) phải có ít nhất 01 đề kiểm tra làm minh chứng cụ thể gửi vào ngân hàng đề của trường, gửi vào mục ôn thi TN THPT của Tổ CM</i>)	Tuần 27	- Tổ CM - GVBM lớp 12
13	Sáng thứ 7 học sinh toàn trường được nghỉ học để tham gia các hoạt động Chào mừng, kỷ niệm 93 năm ngày thành lập Đoàn TNCS HCM. Lưu ý: GV có tiết chủ động lên kế hoạch dạy bù nhưng vẫn ký tiết dạy vào sáng thứ 7 (Sổ chính khóa)	23/03/2024 (Thứ 7)	- Toàn thể CB, GV, NV - Toàn thể học sinh

Trên đây là kế hoạch chuyên môn tuần 26 năm học 2023-2024. Đề nghị các Tổ chuyên môn, GV thực hiện nghiêm túc.

Nơi nhận:

- BGH (Biết, chỉ đạo);
- Các tổ chức đoàn thể (Thực hiện);
- Tổ chuyên môn, GV, NV (Thực hiện);
- Lưu VT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Phạm Ngọc Tuấn