

KẾ HOẠCH CHUYÊN MÔN TUẦN 11

(Từ ngày 18/11 đến 23/11/2024)

I. Nhận xét việc thực hiện nhiệm vụ Tuần 10

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: Tổ chức chấm bài, sửa bài, nhập điểm kiểm tra giữa kỳ I cho các khối lớp 10, 11, 12; Triển khai kế hoạch bồi dưỡng tập trung đội tuyển HSG lớp 12; Tiếp tục hoàn thiện bài dự thi E-Learning theo kế hoạch của Sở; Xây dựng ngân hàng câu hỏi, bài tập, đề kiểm tra của lớp 10, 11 và 12 đưa lên ngân hàng đề của trường; Gửi danh sách học sinh, GV hướng dẫn tham gia Cuộc thi KHKT, STEM (theo mẫu) về BCM.

2. Tồn tại:

- Gửi danh sách học sinh, GV hướng dẫn tham gia Cuộc thi KHKT, STEM về BCM muộn so với thời gian quy định: đ/c Cường, Oanh, Xô, Kiều, Mạnh

II. Kế hoạch Chuyên môn Tuần 10

TT	Nội dung công việc	Thời gian hoàn thành	Bộ phận/ cá nhân thực hiện
1	Kiểm tra việc đưa hồ sơ chuyên môn lên office 365 của giáo viên trong tổ, đảm bảo đầy đủ, đúng thời gian quy định. Xây dựng kế hoạch hoạt động Tuần 11; Thực hiện việc đưa kế hoạch, hồ sơ của Tổ CM lên office 365 đầy đủ, kịp thời.	18/11/2024	- Tổ CM, GVBM
2	Tập trung triển khai các nội dung Công văn số 2503/SGDDĐT-GDTrH ngày 07/11/2024 V/v triển khai các giải pháp dạy học, kiểm tra đánh giá học sinh đáp ứng kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2025 theo chỉ đạo của BCM	Gửi báo cáo và các phụ lục trước ngày 26/11/2024	- Tổ CM
3	Gửi danh sách tên các bài dạy trong Tuần 13 của các môn có Gv dự thi GVĐG cấp trường về zalo đ/c Thịnh để phục vụ công tác bốc thăm tiết dạy	23/11/2024	- Tổ CM
4	Gửi phiếu góp ý Dự thảo Tài liệu lịch sử ngành GD và ĐT tỉnh Kon Tum giai đoạn 1954 đến 2020 về đ/c Hạnh tổng hợp	18/11/2024	- Đ/c Hạnh - Tổ CM
5	Chuẩn bị câu hỏi, đề và tổ chức kiểm tra cuối kỳ I trên máy tính đối với môn Tin học bằng phần mềm Master Test	Bài kiểm tra cuối HKI	- Đ/c Yên
6	Xây dựng ngân hàng câu hỏi, bài tập, đề kiểm tra của lớp 10, 11 và 12 theo các	22/11/2024 BCM kiểm tra đợt I	- TCM (chỉ đạo GV biên soạn câu hỏi đưa lên hệ

	dạng thức đề thi TN THPT năm 2025 bằng phần mềm <i>quản lý đề thi Master Test</i> và đưa lên ngân hàng đề của trường (office 365) , trừ các môn: QPAN, Thẻ dực, GDĐP, hoạt động TN-HN.		<i>thống)</i>
7	Thống kê, phân tích và nhận xét kết quả kiểm tra giữa kỳ I đối với từng môn học. Rà soát lại số học sinh cần quan tâm đặc biệt của từng môn so với đầu năm học. Trên cơ sở đó đề ra các biện pháp nâng cao chất lượng dạy học đối với từng môn học do tổ quản lý	19/11/2024	- Tổ CM (có biên bản họp đưa lên office 365. BCM sẽ kiểm tra nội dung trên)
8	Tiếp tục hoàn thiện bài dự thi E-Learning theo kế hoạch của Sở. Chú ý thời gian hoàn thành và nộp hồ sơ, sản phẩm về Sở	Theo Kế hoạch của Sở	- GV dự thi
9	Tiếp tục hướng dẫn học sinh tham gia Cuộc thi KHKT, STEM. Chú ý thời gian hoàn thành và nộp hồ sơ, sản phẩm về Sở	Trước ngày 18/12/2024	- GV hướng dẫn
10	Giáo viên chủ động lên lịch dạy bù TKB sáng thứ 6 Tuần 10. Ký sổ đầu bài vào phần dạy bù	23/11/2024	- GVBM

-Lưu ý: Tổ CM tiếp tục đẩy mạnh triển khai sinh hoạt chuyên môn theo nội dung Công văn số 1967/SGDDĐT-GDTrH ngày 8/9/2024 của Sở GDĐT về tăng cường chỉ đạo sinh hoạt tổ chuyên môn từ năm học 2024 -2025. Trong đó tập trung vào thực hiện các nội dung tại Mục 2 ***“Nội dung sinh hoạt của tổ chuyên môn”***. ***Các Tổ CM phải tập trung triển khai các nội dung sau và có biên bản kèm theo đưa lên office 365:***

a. Tổ chuyên môn phải tổ chức thảo luận những kiến thức, kỹ năng cần phải dạy học buổi thứ hai sau các tiết học chính khóa của từng môn học; xây dựng chương trình, nội dung dạy học chi tiết gắn với sản phẩm.

b. Xác định các nguyên nhân của những hạn chế trong chất lượng chuyên môn của môn học, của tổ từ đó đề ra và triển khai có hiệu quả các biện pháp nâng cao chất lượng học sinh phù hợp với năng lực của học sinh, điều kiện nhà trường, đảm bảo đạt được mục tiêu của chương trình môn học/hoạt động giáo dục.

c. Tùy vào đặc trưng bộ môn/hoạt động giáo dục, tổ chuyên môn bàn bạc, thảo luận để đi đến thống nhất các các nội dung sau:

+ Tiết dạy cơ bản đảm bảo các nguyên tắc của đổi mới phương pháp dạy học (tham khảo tại Phụ lục 1).

+ Vận dụng linh hoạt các phương pháp dạy học tích cực tương ứng với từng chủ đề, bài học để mang đến hiệu quả có tính hệ thống (tham khảo tại Phụ lục 2).

+ Các kết luận, kinh nghiệm chung thông qua dự giờ, phân tích giờ dạy của giáo viên.

d. Thảo luận, bàn bạc qua đó phân công giáo viên hoạt động theo nhóm để trao đổi, giúp đỡ nhau bằng các hoạt động như thao giảng, dạy tốt; trình bày các sáng kiến, kinh nghiệm dạy học tại tổ chuyên môn, tại trường (*sinh hoạt CM theo NCBH*).

e. Giáo viên cốt cán của Tổ phải tổ chức báo cáo, tập huấn cho giáo viên trong tổ về các nội dung chuyên môn (*bao gồm các chuyên đề đã được Bộ GDĐT và Sở GDĐT tập huấn, bồi dưỡng*).

h. Tổ chuyên môn thực hiện có hiệu quả về việc tự bồi dưỡng thông qua phân công giáo viên biên soạn chuyên đề bồi dưỡng giáo viên. Giáo viên, nhà trường phải lưu trữ các minh chứng tự bồi dưỡng và đánh giá nội dung này ở cấp tổ và cấp trường (*lưu trên office 365 để theo dõi, đôn đốc*).

j. Tổ chuyên môn tổ chức hội thảo và giải quyết được từng vấn đề bất cập hoặc cải tiến nâng cao chất lượng chuyên môn mỗi học kỳ ít nhất 01 lần.

Lưu ý: các nội dung a, b, c, d phải hoàn thành trong cuối tháng 11/2024. BCM sẽ kiểm tra sau thời gian trên.

Trên đây là kế hoạch chuyên môn tuần 10 năm học 2024-2025. 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