

KẾ HOẠCH CHUYÊN MÔN TUẦN 12

(Từ ngày 25/11 đến 30/11/2024)

I. Nhận xét việc thực hiện nhiệm vụ Tuần 11

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: Gửi phiếu góp ý Dự thảo Tài liệu lịch sử ngành GD và ĐT tỉnh Kon Tum giai đoạn 1954 đến 2020; Tiếp tục 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; Thống kê, phân tích và nhận xét kết quả kiểm tra giữa kỳ I đối với từng môn học (Tổ Văn-Tiếng Anh).

2. Tồn tại:

- Chưa thực hiện việc thống kê, phân tích và nhận xét kết quả kiểm tra giữa kỳ I đối với từng môn học: Tổ Toán-Lý-Tin-CN; Hóa-Sinh-TD-QPAN; Sử-Địa-GDCD-TB.

- Chưa đăng tải thông tin ở thư mục “Các chỉ tiêu của TCM” trên office 365: Tổ Toán-Lý-Tin-CN; Sử-Địa-GDCD-TB.

- Chưa đăng tải thông tin ở thư mục “Theo dõi chất lượng mũi nhọn và đại trà” trên office 365: 04 Tổ CM

- Một số Tổ CM chưa triển khai đầy đủ sinh hoạt chuyên môn theo nội dung Công văn số 1967/SGDĐT-GDTrH ngày 8/9/2024 của Sở GDĐT về tăng cường chỉ đạo sinh hoạt tổ chuyên môn từ năm học 2024 -2025 (chưa có các biên bản, hồ sơ lưu trên office 365)

- Các Tổ CM chưa đăng tải đề kiểm tra giữa kỳ I năm học 2024-2025 lên thư mục “Quản lý theo dõi chất lượng/Quản lý ma trận, đề kiểm tra định kỳ” trên office 365.

3. Chỉ đạo của Ban chuyên môn:

Các Tổ CM khẩn trương bổ sung các nội dung còn thiếu lên các thư mục trên office 365. Hoàn thành trước ngày 30/11/2024 (BCM sẽ kiểm tra sau thời gian trên)

II. Kế hoạch Chuyên môn Tuần 12

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 12; Thực hiện việc đưa kế hoạch, hồ sơ của Tổ CM lên office 365 đầy đủ, kịp thời.	25/11/2024	- 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 - Đ/c Hạnh (tổng hợp báo cáo Sở trước 30/11/2024)
3	Triển khai các nhiệm vụ trong Hội thi GVĐG cấp trường năm học 2024-2025	Theo kế hoạch làm việc của Hội thi	- Ban tổ chức - Ban giám khảo - GV dự thi
4	Xây dựng ngân hàng câu hỏi các môn của lớp 10, 11 và 12 theo các dạng thức đề thi TN THPT năm 2025 và đưa lên ngân hàng đề của trường (office 365) tại thư mục “Kho ngân hàng câu hỏi của đơn vị” , trừ các môn: QPAN, Thể dục, GDĐP, hoạt động TN-HN.	30/11/2024 BCM kiểm tra đợt I	- TCM (<i>chỉ đạo, phân công GV biên soạn câu hỏi đưa lên hệ thống</i>)
5	Thống kê, phân tích và nhận xét kết quả kiểm tra giữa kỳ I đối với từng môn học. Chỉ đạo GV rà soát lại số học sinh cần quan tâm đặc biệt của từng môn so với đầu năm học đối với lớp 12 . Trên cơ sở đó đề ra các biện pháp nâng cao chất lượng dạy học đối với từng môn học do tổ quản lý	29/11/2024	- Tổ CM (<i>có biên bản họp đưa lên office 365 kèm theo danh sách học sinh cần quan tâm đặc biệt của từng môn lớp 12</i>)
6	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	07/12/2024	- GV dự thi
7	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
8	Tiếp tục triển khai dạy bồi dưỡng đội tuyển HSG lớp 12	Thực hiện theo kế hoạch của BCM	- GV dạy bồi dưỡng

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. Tuỳ vào đặc trưng bộ môn/hoạt động giáo dục, tổ chuyên môn bàn bạc, thảo luận để đi đến thống nhất 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, e phải hoàn thành trong cuối tháng 11/2024. BCM sẽ kiểm tra sau thời gian trên.

Trên đây là kế hoạch chuyên môn tuần 12 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