

Số: 11 /KH-PNT

Tân Bình, ngày 02 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH Hoạt động chuyên môn tháng 1 và 2/2024

I. RÚT KINH NGHIỆM THÁNG 12/2023

1. Công tác chuyên môn:

1.1. Xây dựng và triển khai kế hoạch ôn tập, kiểm tra học kỳ I.

- Các tổ đã có kế hoạch ôn tập, phụ đạo cho học sinh trước và trong khi thi.
- Một số GV thực hiện tốt việc quản lý học sinh, điểm danh và ổn định hs và ôn tập kịp thời, hợp lý.

- Rút kinh nghiệm: GV nên tập trung hs dưới sảnh, ổn định trật tự và dẫn hs lên lớp học. Tránh tình trạng hs đi tìm phòng học cũng như gây ồn khi lên lớp và khi ra về. GVBM cũng cần lưu ý việc giữ vệ sinh lớp học phụ đạo, kê bàn ghế lại đúng vị trí. → HKII Gv dạy phụ đạo muộn và trả chìa khóa khi dạy phụ đạo.

- Suốt kì thi chỉ có 1 hs vi phạm nội quy thi. Hầu hết giáo viên coi thi nghiêm túc. Tuy nhiên vẫn còn Gv làm việc riêng, chưa chú ý quan sát kĩ học sinh. Còn để hs ngủ hoặc quay qua quay lại trong lúc làm bài thi.

- Rút kinh nghiệm coi thi HKI: Còn 1 số gv cho hs ghi nhầm cột số tờ làm bài, 1 số gv đi trễ....

1.2. Thực hiện duyệt đề, in sao đề kiểm tra cuối kỳ I và coi thi, chấm trả bài các bộ môn.

- 1 số bộ môn (Toán 7, KHTN, LSDL) soạn đề dàn trang thành 3 trang là chưa cần thiết. Có thể nén lại thành 2 trang.

- Toán 8: Mức độ các tầng nhận thức chưa đồng đều ở các đề. Thang điểm chưa chính xác.

- Công nghệ 8: Cần chỉnh lại form đề để hs có thể làm trên đề.

- GDCD 6: Cho hs làm bài trên đề nhưng kg có chỗ cho hs ghi tên. Câu chữ bị nhảy ô, nhảy khung.

- Việc chấm thi thực hiện đúng quy định, ít sai sót.

1.3. Hoàn tất hồ sơ thanh kiểm tra của học kỳ I.

- Các tổ còn nộp trễ hạn hồ sơ kiểm tra nội bộ và thiếu hồ sơ.

1.4. Kiểm tra sổ tổ, nhóm HKI

- Tổ trưởng cần có kế hoạch kiểm tra sổ nhóm, hồ sơ cá nhân của gv, kế hoạch bài dạy của GV, cập nhật kết quả kiểm tra trong sổ tổ.

- Hồ sơ kiểm tra nội bộ: Tổ Toán chưa nộp. Hồ sơ kiểm tra cần làm đầy đủ theo mẫu và có minh chứng đi kèm. Các tổ chưa đầy đủ biên bản hồ sơ nộp bổ sung, hạn chót 10/01/2024.

- Rút kinh nghiệm HKII, tổ trưởng và nhóm trưởng cần cập nhật biên bản, hồ sơ tổ, nhóm hàng tuần.

2. Hoạt động phong trào:

- Thi Học sinh giỏi cấp quận: 33 học sinh dự thi, 13 học sinh được công nhận học sinh giỏi cấp quận, trong đó có 10 học sinh được vào đội tuyển cấp quận, tiếp tục bồi dưỡng để đi thi cấp TP.

Cụ thể như sau

Stt	Họ Tên học sinh	Môn	Giải cấp quận	Vào đội tuyển quận
1	Lâm Hồng Thiện Duyên	Văn	Ba	Được vào đội tuyển quận
2	Nguyễn Hoàng Bảo Thy	Địa Lý	Nhì	Được vào đội tuyển quận
3	Trương Tấn Khoa	Địa Lý	Nhì	Được vào đội tuyển quận
4	Dương Tiền Tâm	Tiếng Trung	Nhất	Được vào đội tuyển quận
5	Gập Mỹ Hạnh	Tiếng Trung	Nhì	Được vào đội tuyển quận
6	Trần Đỗ Bảo Ngọc	Tiếng Trung	Ba	Được vào đội tuyển quận
7	Nhan Ngọc Hải Yến	Tiếng Trung	Ba	Được vào đội tuyển quận
8	Hoàng Anh Minh	Tiếng Trung	Ba	Được vào đội tuyển quận
9	Dương Đình Bội	Tiếng Trung	Ba	Được vào đội tuyển quận
10	Tất Bội Phương	Tiếng Trung	Ba	Được vào đội tuyển quận
11	Nguyễn Hồ Bảo Gia	Tiếng Anh	Ba	
12	Ngô Đình Nhã Phương	Tiếng Anh	Ba	
13	Đỗ Ngọc Hồng Ngân	Tiếng Anh	Ba	

Trong đó 03 hs: Lâm Hồng Thiện Duyên, Nguyễn Hoàng Bảo Thy, Trương Tấn Khoa đã làm đơn xin rút tên khi đội tuyển quận.

- Phân công GV môn Công nghệ, Tiếng Trung (Cô Mẫn) phối hợp bồi dưỡng học sinh dự thi khéo tay kỹ thuật cấp TP nội dung: Nấu ăn (03 học sinh).

- Trương Phúc Hưng -Lớp 9/4
- Huỳnh Trần Đăng Khoa- Lớp 8/2
- Vũ Ánh Xuân- Lớp 8/1

II. KẾ HOẠCH THÁNG 1+2

1. Công tác trọng tâm:

- Hoàn tất chương trình học kỳ 1; triển khai chương trình, kế hoạch dạy học HK2.
- Tổ chức xét duyệt kết quả học tập, hạnh kiểm HK1.
- Thực hiện các báo cáo chuyên môn cuối học kỳ I.
- Kiểm tra hồ sơ học vụ.
- Triển khai các hoạt động dự giờ, thao giảng, tiết dạy tốt, thanh kiểm tra.
- Xây dựng và triển khai kế hoạch phụ đạo.

- Thực hiện báo điểm học kỳ 1.
- Thực hiện và tham gia các hoạt động phong trào, hội thi.
- Đón đoàn kiểm tra chuyên môn của Phòng giáo dục.

2. Công tác chuyên môn:

2.1. Hoàn tất chương trình học kỳ 1; triển khai chương trình, kế hoạch dạy học HK2:

- Tổ/ nhóm và giáo viên rà soát và hoàn thành kế hoạch, chương trình học kỳ I trong tuần lễ từ ngày 02/01/2024 đến ngày 06/01/2024.
- Triển khai thực hiện kế hoạch, chương trình học kỳ II: Từ ngày 08/01/2024 bắt đầu chương trình học kỳ 2; trước khi nghỉ Tết hoàn thành chương trình tuần 4 của HK2.
- Các tổ triển khai họp tổ tháng 1 và 2 cần lưu ý các nội dung:
 - Sinh hoạt tổ nhóm theo nghiên cứu bài học.
 - Chuẩn bị đầy đủ kế hoạch bài dạy, kế hoạch tổ, nhóm, chuẩn bị cho đợt kiểm tra chuyên môn của PGD trong tháng 2.

2.2. Thực hiện xét duyệt kết quả HK1

- Thứ hai 08/01/2024, họp Hội đồng xét duyệt kết quả HK1
 - + 7g15 – 7g45: Xét duyệt khối 6.
 - + 7g45 – 8g15: Xét duyệt khối 7.
 - + 8g15 – 8g45: Xét duyệt khối 8.
 - + 8g45 – 9g15: Xét duyệt khối 9.
- Từ 08/01/2024 đến 14/01/2024: GVCN và bộ môn hoàn tất vô học bạ HK1
- 15/1/2024: GVCN 4 khối kiểm tra chéo học bạ.
- 16 và 17/01/2024: GV chỉnh sửa sai sót theo biên bản kiểm tra chéo.

2.3. Thực hiện các báo cáo chuyên môn cuối học kỳ I

- Nhóm trưởng, tổ trưởng thực hiện báo cáo theo mẫu và điền link các hoạt động chuyên môn, hạn chót ngày 7/01/2024.

2.4. Công tác phụ đạo

- Các tổ xây dựng kế hoạch phụ đạo (nộp về Phó Hiệu trưởng ngày 12/01/2024).
- Các tổ triển khai thực hiện kế hoạch phụ đạo từ tháng 15/01/2024, theo dõi, ghi nhận, thống kê kết quả học tập của học sinh và lưu vào hồ sơ tổ nhóm theo quy định.

2.5. Thực hiện chuyên đề, dự giờ, thao giảng, dạy tốt, kiểm tra

- Các tổ đăng kí thực hiện chuyên đề, thao giảng, tiết dạy tốt HKII trên link, hạn chót 15/01/2024
- Các tổ triển khai thực hiện chuyên đề cấp trường, quận theo kế hoạch:
- Các tổ triển khai thực hiện thao giảng theo kế hoạch.
- Đăng ký tiết dạy tốt: vào tuần cuối mỗi tháng gv đăng kí cho tháng tiếp theo.
- Triển khai kế hoạch kiểm tra thường xuyên tháng 1 và 2.
- Các tổ thực hiện kiểm tra nội bộ, kết thúc việc kiểm tra trong tháng 3/2024.

2.6. Công tác bồi dưỡng học sinh giỏi và hoạt động phong trào

- Tham gia các cuộc thi cấp thành phố: Khéo tay kỹ thuật.
- Tham gia các cuộc thi cấp quận, thành phố khác (nếu có).

2.7. Đón đoàn kiểm tra chuyên môn của Phòng Giáo dục

- Giáo viên chuẩn bị tiết dạy, kế hoạch bài dạy đầy đủ. Thực hiện phương pháp giảng dạy mới, sáng tạo, phát huy tính tích cực của học sinh....
- Tổ nhóm chuẩn bị hồ sơ đầy đủ.

3. Hoạt động giáo dục NGLL:

3.1. Tích hợp nội dung về an toàn giao thông

- Triển khai các nội dung tích hợp về an toàn giao thông vào Hoạt động Trải nghiệm – Hướng nghiệp và NGLL.

3.2. Thực hiện tiết NGLL

- GVCN hoàn thành đánh giá xếp loại NGLL học kỳ 1 trước ngày 05/01/2024
- Chủ điểm tháng 1 “Mừng Đảng, mừng Xuân”:
 - + Tiết 1: Bài 4 về ATGT “Đi bộ, ngồi sau xe đạp, xe máy và ngồi trong ô tô an toàn”.
 - + Tiết 2: Chủ điểm tháng 1 “Mừng Đảng, mừng Xuân”.
- Chủ điểm tháng 2: GD sức khỏe sinh sản; Luật hôn nhân gia đình, bình đẳng giới.
 - + Tiết 1: Bài 1 GD sức khỏe sinh sản vị thành niên, Luật hôn nhân gia đình và bình đẳng giới.
 - + Tiết 2: Bài 2 GD sức khỏe sinh sản vị thành niên, Luật hôn nhân gia đình và bình đẳng giới.

4. Lựa chọn sách giáo khoa lớp 9 cho năm học 2024-2025

- Thực hiện đọc và lựa chọn sách giáo khoa lớp 9 cho năm học 2024-2025.
- Chuẩn bị thực hiện các hồ sơ chọn SGK 9.
- Dự kiến nhân sự thực hiện Chương trình phổ thông 2018 ở lớp 9 cho năm học 2024 – 2025.

5. Sơ kết các hoạt động chuyên môn HK1

- Thực hiện các báo cáo, thống kê học kỳ 1 theo kế hoạch của SGD và PGD.
- Các tổ thực hiện sơ kết bộ môn, đánh giá rút kinh nghiệm HK1, đề ra phương hướng và giải pháp thực hiện ở HK2.
- Tham dự sơ kết chuyên môn (theo kế hoạch của Phòng GD – nếu có).

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để biết);
- Tổ trưởng (để thực hiện);
- Chủ tịch CD;
- Bí thư CD, TPT;
- Lưu.

PHÓ HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ PHẠM NGỌC THẠCH
Nguyễn Thị Minh Thu