

KẾ HOẠCH
Công tác chuyên môn tháng 9/2024

I. RÚT KINH NGHIỆM CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN THÁNG 8/2024

1. Công tác chuyên môn

- Lập danh sách học sinh cho năm học mới 2024 - 2025.
- Phân công chuyên môn xếp thời khóa biểu.
- Tập huấn thực hiện xây dựng kế hoạch bài dạy lớp 9 chương trình GDPT 2018 theo phân công của Phòng GDĐT.
- Tổ chức họp Tổ chuyên môn triển khai dự thảo các kế hoạch, các định hướng về chuyên môn, phân công chuyên môn; góp ý bổ sung điều chỉnh các Nội quy, quy chế hiện hành: Quy chế chuyên môn; Quy chế kiểm tra, đánh giá; Nội quy học sinh;
- Thực hiện bồi dưỡng HSG ở các bộ môn.

2. Công tác chủ nhiệm

- Công bố DS lớp năm học 2024 – 2025.
- Phân công sắp xếp GVCN các khối lớp. GV được phân công công tác chủ nhiệm sẽ nhận danh sách HS, chuẩn bị các công tác đón học sinh tựu trường.
- Tập trung học sinh đầu năm học (từ 26/8 đến 30/8/2024).
- Thông báo kế hoạch Khai giảng năm học mới tới HS, CMHS.

II. TRIỂN KHAI CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN THÁNG 9/2024

1. Công tác trọng tâm

- Các tổ chuyên môn họp đầu năm học, hoàn thành kế hoạch chuyên môn của tổ, nhóm, kế hoạch bài dạy và các nội dung đưa bài dạy trên hệ thống LMS. Hoàn thành các biểu mẫu, sổ sách của tổ nhóm.
- Thực hiện kế hoạch dạy và học tuần 1/HK1 từ ngày 06/9/2024 (tuần 1 HK I tính từ 09/9/2024).
- Tổ nhóm chuyên môn thực hiện phổ biến nội dung yêu cầu chuyên môn năm học 2024 – 2025, thực hiện kế hoạch chuyên môn, kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên tổ viên.
- Họp tổng kết và triển khai chuyên môn theo lịch của Phòng Giáo dục.
- Chuẩn bị và tổ chức Lễ Khai giảng năm học mới.
- Xây dựng Kế hoạch các hội thi cho học sinh cấp trường (nếu có).
- Chuẩn bị lên kế hoạch, triển khai tổ chức hội thi GV dạy giỏi và GVCN lớp giỏi cấp trường năm học 2024 - 2025.
- Xây dựng kế hoạch các hoạt động ngoài giờ chính khóa có thu thỏa thuận đề nộp Phòng GDĐT phê duyệt.

2. Nội dung cụ thể

2.1. Công tác chuyên môn

- Xây dựng kế hoạch tổ/ nhóm chuyên môn

+ Căn cứ Thông tư 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ GDĐT ban hành chương trình giáo dục phổ thông mới (Chương trình GDPT 2018) thực hiện giảng dạy ở các môn.

+ Hợp tổ/ nhóm thống nhất và thực hiện xây dựng kế hoạch giáo dục bộ môn và các phụ lục theo mẫu chung → TTCM/NTCM chịu trách nhiệm về chuẩn yêu cầu cần đạt (chuẩn KT-KN) theo chương trình GDPT 2018 khối 6,7,8, 9. → Lấy số kế hoạch bộ môn theo DS BGH sẽ gửi và gửi file về BGH duyệt.

+ Hồ sơ sẽ in thành 2 bộ có chữ ký của Tổ/Nhóm trưởng và phần Duyệt của Phó HT, 1 bộ Phó hiệu trưởng lưu Hồ sơ CM, 1 bộ lưu sổ nhóm; Cá nhân giáo viên photo đính kèm theo khối giảng dạy trong kế hoạch giáo dục của cá nhân.

→ Hoàn thành chậm nhất ngày 04/9/2024

- Thực hiện chương trình giảng dạy:

+ Ngày tựu trường: 26/8/2024.

+ Thực hiện kế hoạch dạy và học tuần 1/HK1 từ ngày 06/9/2024 (tuần 1 HK I tính từ 09/9/2024): Thực hiện giảng dạy các tiết theo Chương trình của Bộ; các Chương trình nhà trường chờ phê duyệt của PGD.

+ Dự kiến kiểm tra đánh giá cuối kỳ HKI: từ 16/12/2024 đến 28/12/2024.

- Thực hiện kế hoạch kiểm tra đánh giá theo thông tư mới của BGDĐT:

+ Căn cứ Thông tư Số: 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ GDĐT quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông

+ TTCM, NTCM triển khai thực hiện theo các văn bản trên. Hợp tổ, nhóm thống nhất số lần KTTX, KTĐK; tuần KT; hình thức KT; nội dung KT.

+ Xây dựng khung ma trận đặc tả YCCĐ bộ môn – hệ thống câu hỏi kiểm tra đánh giá ở các mức độ của YCCĐ (nhận biết, thông hiểu, vận dụng thấp, vận dụng cao) → Xây dựng đề kiểm tra.

+ Các đề KT cần đảm bảo phát huy năng lực HS với các mức độ: nhận biết, thông hiểu, vận dụng thấp, vận dụng cao. Có ma trận, đáp án cụ thể, rõ ràng.

+ Đối với HS diện khuyết tật học hòa nhập → GVBM cần có kế hoạch dạy học phù hợp, phương pháp phù hợp, đề kiểm tra soạn riêng mang tính giảm nhẹ kiến thức, kỹ năng hoặc sử dụng chung đề KT nhưng biểu điểm đáp án giảm nhẹ.

+ Kế hoạch KT phải được thông tin trước 1 tuần cho PH, HS biết để có sự phối hợp của PHHS góp phần nâng cao chất lượng GD.

+ Tất cả những thống nhất trên phải được thể hiện bằng biên bản họp tổ, nhóm, có chữ ký đầy đủ các thành viên trong tổ, nhóm.

+ Các bộ môn thực hiện KTĐG theo đúng kế hoạch đã xây dựng và được BGH phê duyệt.

+ Thực hiện nghiêm theo các quy định trong Quy chế Kiểm tra, đánh giá của nhà trường đã ban hành.

- **Thực hiện chuyển đổi số trong các hoạt động chuyên môn**

Tổ/ nhóm thực hiện thống nhất nội dung đưa lên hệ thống LMS (thực hiện theo Kế hoạch đã xây dựng của Tổ/nhóm).

- **Thực hiện dạy học theo định hướng STEM**

Tổ/ nhóm chuyên môn xây dựng kế hoạch, thực hiện dạy học theo định hướng STEM mỗi học kì ít nhất 1 tiết/khối/1 môn học.

- **Thống nhất về hồ sơ chuyên môn:**

+ Tổ trưởng, nhóm trưởng chuyên môn: Thực hiện HSSS theo biểu mẫu thống nhất chung toàn trường và lưu hồ sơ chuyên môn tại phòng PHT.

+ Mỗi cá nhân giáo viên HSSS gồm:

• **Kế hoạch bài dạy (Giáo án)**

• **Sổ theo dõi và đánh giá học sinh (Sổ điểm cá nhân)**

• **Sổ Kế hoạch cá nhân GV (theo mẫu) gồm có:**

- ✓ Kế hoạch giáo dục cá nhân (GV xây dựng theo năm học) → TT kí duyệt
- ✓ Nội dung ghi chép các buổi họp, sinh hoạt CM
- ✓ Phiếu ghi chép dự giờ đồng nghiệp

• **Sổ chủ nhiệm (nếu kiêm nhiệm GVCN)**

• **Sổ theo dõi đánh giá HS khuyết tật học hòa nhập (lớp có HS KT)**

- **Thực hiện giảng dạy và sinh hoạt chuyên môn**

+ GV thực hiện giảng dạy theo kế hoạch thống nhất chung của tổ/ nhóm bộ môn

+ Các tổ/ nhóm sinh hoạt chuyên môn đầy đủ và lưu hồ sơ đầy đủ theo quy định.

+ **Tăng cường đẩy mạnh sinh hoạt chuyên môn theo hướng NCBH (Chỉ đạo PGD từ NH 23-24):** Ít nhất 03 lần/ học kì - đối với các môn học trên 2 tiết/tuần; Ít nhất 02 lần/ HK với bộ môn còn lại → Lưu hồ sơ đầy đủ.

+ Thực hiện Chuyên đề trong năm học theo kế hoạch.

2.2. Công tác chủ nhiệm

- Nhận danh sách lớp chính thức, hoàn thành công tác tổ chức lớp học.

- Cập nhật chính xác thông tin học sinh trên cơ sở dữ liệu.

- T/c GVCN lưu ý khi nhận sổ học bạ của HS lớp mình:

+ Đối với K7, 8, 9: t/c cần rà soát kĩ lại toàn bộ các trang HB của từng HS kể cả của lớp dưới nếu có sự sai sót kịp thời chỉnh sửa, bổ sung; giấy khai sinh của hs (nếu mờ, mất chữ,... y/c PHHS bổ sung bản khác rõ ràng hơn) → Ghi thông tin cho năm học mới cẩn thận tránh lật cách trang. Sắp xếp khoa học, chính xác.

+ Đối với khối 6: T/c GVCN lấy chính xác thông tin của học sinh (căn cứ vào giấy khai sinh) đọc kĩ trước khi ghi học bạ cho HS (NH 24-25 thí điểm học bạ điện tử) (GVCN các lớp TCTA lưu ý kiểm tra các trang HB và ghi thông tin cho học bạ TATC).

2.3. Bồi dưỡng học sinh giỏi, các hoạt động phong trào, hội thi

- GV phụ trách Đội tuyển HSG bộ môn báo lại thầy Hành Lịch bồi dưỡng HSG, GV thực hiện, thời gian thực hiện cụ thể từng tuần.

- GV dạy bồi dưỡng rà soát lại HS học đội tuyển về chuyên cần, năng lực (qua bài KT...); Linh động sắp xếp thời gian dạy bồi dưỡng học đội tuyển sao cho phù hợp, đảm

bảo số lượng HS tham gia. Cập nhật thường xuyên DS HS, thông tin HS tham gia đội tuyển HSG bộ môn (file Exel theo mẫu trong kế hoạch) để kịp thời báo cáo khi có yêu cầu.

- Các cuộc thi và phong trào do Thành phố, Phòng GD, Trường dự kiến tổ chức trong năm học 2024 – 2025:

STT	Tên hội thi	Thời gian dự kiến thực hiện			Phân công thực hiện	Ghi chú
		Cấp Trường	Cấp Quận	Cấp Thành phố		
I	Giáo viên					
1	Hội thi thiết kế chủ đề dạy học tích hợp STEM.			Tháng 9/2024	GV các tổ bộ môn	
2	Giáo viên dạy giỏi, GVCN lớp giỏi.	Tháng 9/2024			GV các tổ bộ môn	
3	Ngày hội “Nghiên cứu khoa học (STEM)”	Tháng 11/2024	Tháng 12/2024 (HHT)		GV các tổ bộ môn	
4	An toàn giao thông cho nụ cười ngày mai			Tháng 12/2024	Các tổ bộ môn	
II	Học sinh					
1	Văn hay chữ tốt	Tháng 9/2024	09/10/2024 (Tân Bình)	Tháng 01/2025	Tổ Ngữ văn	
2	Giải toán bằng MTCT		22/10/2024 (Võ Văn Tần)	Tháng 3/2024	Tổ Toán	
3	An toàn giao thông cho nụ cười ngày mai			Tháng 12/2024	GV môn GD&CD	
4	Khoa học kỹ thuật		30/10/2024 (PGD)	Tháng 12/2024	Các tổ bộ môn	
5	Khéo tay kỹ thuật			Tháng 01/2025	GV Tổ CN-TH, GV môn Mỹ thuật	
6	HSG bộ môn khối 9		09/11/2024 (THCS NGT)	Tháng 3/2025	GV các môn có ĐT HSG	
7	Nét vẽ xanh		Tháng 2/2025 (TV – PGD)	Tháng 3/2025	GV Mỹ thuật	
8	Lớn lên cùng sách	Tháng 01/2025	26/02/2025 (THCS TC)	Tháng 4/2025	Tổ Ngữ văn	
9	Hùng biện Tiếng Anh	Tháng 3/2025		Tháng 4/2025	Tổ Ngoại ngữ	

2.4. Công tác khác

- Tổ chức họp tổ cho GV góp ý cho các dự thảo Quy chế, Kế hoạch (theo Thông báo riêng).

- Công tác kiểm tra nội bộ: các tổ họp xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ tổ (theo mẫu từ năm học trước). Lưu ý cần đa dạng hơn về việc kiểm tra theo chuyên đề và hoàn tất hồ sơ theo quy định.

- Công tác thi đua: các Tổ thực hiện cho GV, CNV đăng kí các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng trong năm học 2024 – 2025.

2.5. Một số thống nhất chung

- Đảm bảo đúng quy định về trang phục:

+ Trang phục khi lên lớp (Chính khóa và trái buổi): Nữ áo dài; Nam quần Tây, áo sơ mi đóng thùng. GV GDTC mặc đúng trang phục theo quy định (quần áo thể thao, giày thể thao)

+ Đeo thẻ viên chức

- Đảm bảo ngày giờ công:

+ Nhắc nhở GV đi dạy, lên lớp đúng giờ quy định.

+ Nghỉ dạy phải báo tổ trưởng, nhờ người dạy thế, báo và gửi đơn xin phép cho BGH. Không gửi đơn xem như vắng không phép.

- Thực hiện giảng dạy tại các phòng chức năng:

+ Các phòng Thính thị được sử dụng cho các buổi Chuyên đề, Sinh hoạt tổ/nhóm CM theo NCKH.

+ Phòng Thư viện: Không thực hiện giảng dạy tiết học bộ môn (trừ tiết ngày hội đọc sách - ở môn Ngữ văn; hoặc các tiết học có yêu cầu HS tìm hiểu, nghiên cứu sách tại thư viện).

+ GV phải thực hiện đăng kí giảng dạy tại các phòng chức năng, Thư viện trước 1 tuần:

- Phòng KHTN, P. Điện – Công nghệ, P. Thính thị 1: Thầy Lê Ngọc Cơ
- Phòng Thư viện, Thính thị 3: NV Thư viện
- GV mượn đồ dùng dạy học: bản đồ, giá vẽ: NV thư viện

Tân Bình, ngày 05 tháng 9 năm 2024

Nơi nhận:

- BLĐ;
- TTCM, TTVP
- HĐSP
- Lưu./.



KT HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Đỗ Thị Lý