**KẾ HOẠCH CHUYÊN MÔN THÁNG 5**

*(Từ ngày 02/5 đến ngày 31/5/2024)*

**\* \* \***

***Chủ đề: Thi đua lập thành tích chào mừng ngày QTLĐ 1/5, Chiến thắng Điện Biên Phủ 7/5, Sinh nhật Bác Hồ 19/5***

**I. ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG CHUYÊN MÔN THÁNG 4**

**1. Tư tưởng:** Đa số giáo viên có tư tưởng ổn định, yên tâm công tác, hoàn thành tốt nhiệm vụ chuyên môn được giao, nhiệt tình tham gia các hoạt động chuyên môn. Tuy nhiên vẫn còn một số giáo viên chưa nhiệt tình, chưa tâm huyết với công việc, chưa chú ý chất lượng công việc.

**2. Chuyên môn:**

**- Thực hiện PCCM, TKB:** Thực hiện chuyên môn từ tuần 28 đến tuần tuần 31 theo phân công chuyên môn và TKB mới. Nhiều GV thực hiện nghiêm túc thời khóa biểu kiêm nghiệm: đ/c Tuấn, Hoàn, Hoài, Sâm, ... GV lên lớp đúng giờ đúng tiết theo thời khoá biểu, đưa KHBD lên Google Driver kịp thời.

**- Công tác quản lý của tổ trưởng:** 3 tổ trưởng đã theo dõi, triển khai các hoạt động chuyên môn trong tổ, phân công dạy thay, theo dõi việc dạy bù, đôn đốc GV thực hiện kế hoạch nhà trường, kế hoạch CM, kết hợp với đ/c Hoài hoàn thành các hồ sơ – biên bản KTNB – tuy nhiê tiến độ còn khá chậm, cập nhật hồ sơ GVDG cấp trường cho đ/c Liền để nộp về chuyên môn.

- Các tổ trưởng CM căn cứ vào kế hoạch thi GVDG cấp huyện để chủ động phân công dạy thay cho các GV tham gia thi GVDG cấp huyện; phân công hỗ trợ GV dự thi và các GV tham gia chấm thi, tuy nhiên chưa thật chú ý đến việc phân công dạy thay/coi lớp để GV chuẩn bị nội dung dự thi.

**- Tổ chức thi HSG lớp 8:** GVBM tiến hành định hướng kiến thức, bố trí ôn luyện cho HS; Điều chỉnh lại danh sách HS dự thi theo đúng yêu cầu 8 HS/1 môn nhưng tiến độ rất chậm và phải nhắc từng bộ môn; Đã tổ chức thi vào tuần 29; Tổ chức chấm, xét kết quả trong tuần 30 và đang đề xuất khen thưởng cho HS đạt giải trong kỳ thi; Đã xét chọn danh sách đội tuyển HSG và triển khai ôn luyện.

**- Thi GVG cấp huyện:**

+ 3 GV dự thi đã hoàn thành biện pháp góp phần nâng cao chất lượng công tác giảng dạy của cá nhân tại cơ sở giáo dục, nơi giáo viên đang công tác (03 bản), nộp CM trước 31/3/2024.

+ CM đã lập danh sách GV dự thi và cấp Giấy chứng nhận GVDG cấp trường năm học 2023-2024 cho 3 GV dự thi, nộp trước 1/4/2024 cùng 3 biện pháp/1 GV.

+ Phân công GV hỗ trợ: Đ/c V.Anh (Quỳnh, Hoài, Trang), đ/c Hậu (Vũ, Thêm, Thủy), đ/c Khuyên (Tuấn, Dinh, Thủy); trong đó Đ/c Dinh, Thêm, Hoài, Trang rất nhiệt tình trong công tác hỗ trợ.

**- Thi Hùng biện T Anh cấp huyện:** Các GV Tiếng Anh đã tích cực luyện tập và hướng dẫn HS tham gia dự thi, đặc biệt là đ/c Điệp; Đ/c Cương không có HS tham gia; Kết quả: đạt 2 giải Ba, 2 giải KK và 2 cặp HS được công nhận, xếp thứ 6/9 toàn đoàn.

**- Thi ST TTN NĐ:** Đã thành lập nhóm góp ý, sơ duyệt sản phẩm dự thi của đ/c Tâm hướng dẫn HS, gồm: Đ/c Dinh, Cung, Quỳnh, Tuấn, Cường, Lý; nhóm đã thực hiện góp ý vào tuần 28; Sau khi góp ý, đ/c Tâm đã hướng dẫn HS hoàn thiện sản phẩm và hồ sơ, tuy nhiên đến nay chưa nộp về CM.

**- Thi sáng kiến GV:** Tham mưu nhà trường, thành lập hội đồng xét công nhận sáng kiến cấp trường, chọn sáng kiến dự thi cấp huyện.

**- Thi sáng kiến phòng chống bạo lực học đường:** Đã tổ chức chấm cấp trường gồm 14 sản phẩm, chọn thi cấp huyện 8 sản phẩm.

**- Công tác kiểm tra:**

+ Tiếp tục thực hiện công tác kiểm tra nội bộ theo đúng kế hoạch (Đ/c Hoài phối hợp với 3 tổ trưởng thực hiện).

+ Kiểm tra đột xuất hồ sơ giáo viên.

**- Công tác khác:**

+ Đ/c Thủy tham mưu với Hội đồng chọn SGK của nhà trường, hoàn thiện các hồ sơ theo quy định, nộp hồ sơ về PGD.

+ Thực hiện công tác kiêm nhiệm: Các GV thực hiện theo đúng lịch và số tiết đã phân công, có đề nghị thay đổi lịch 1 cách phù hợp (đ/c Vi, Sâm), công việc kiêm nhiệm đa số đã có kế hoạch/nội dung công việc từng tiết/từng tuần, tải lên G-Drive tương tự như KHBD.

**3. Công tác chủ nhiệm:**

- Thực hiện sinh hoạt 15 phút, chỉnh đốn nề nếp, tác phong của học sinh, duy trì sĩ số, nhắc nhở các em thực hiện nghiêm túc các biện pháp An toàn phòng chống tai nạn đối nước, nhắc nhở các em tham gia giao thông an toàn - đội mũ bảo hiểm khi ngồi trên xe đạp điện/ xe máy, vệ sinh cá nhân, bảo vệ môi trường ...

- Cập nhật thông tin, điểm danh học sinh vào phần mềm quản lí học sinh, tuy nhiên thực hiện chưa thường xuyên và chưa khoa học nên số liệu còn bị sai lệch nhiều.

- GVCN 9 đã hướng dẫn HS viết bản cam kết thông tin HS.

**II. KẾ HOẠCH CHUYÊN MÔN THÁNG 05:**

**1. Tư tưởng:**

Ổn định tư tưởng, yên tâm công tác, hoàn thành tốt nhiệm vụ chuyên môn được giao. Thường xuyên giáo dục đạo đức cho học sinh về chủ điểm uống nước nhớ nguồn. Tích cực học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh, rèn luyện đạo đức và lương tâm nghề nghiệp.

**2. Chuyên môn:**

- Thực hiện chuyên môn từ tuần 32 đến tuần 35, hoàn thiện chương trình HKII.

- Tổ chức tham gia thi sáng kiến phòng chống bạo lực học đường: Đ/c Dinh phối hợp với GVCN hướng dẫn HS viết lại bài đã được chọn dự thi cấp huyện, hoàn thành và nộp cho PGD và sáng thứ năm 2/5/2024.

- Tổ chức tham gia thi Sáng kiến (GV) cấp huyện: GV hoàn thiện các sáng kiến đã đạt câp trường và chọn dự thi cấp huyện, liên hệ xác nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của sáng kiến, hoàn thiện hồ sơ cá nhân dự thi sáng kiến cấp huyện; CM tham mưu với nhà trường hoàn thành hồ sơ thi sáng kiến cấp huyện của nhà trường.

- Tổ chức tham gia thi sáng tạo TTN NĐ: Đ/c Tâm hướng dẫn HS hoàn thiện sản phầm và hồ sơ dự thi, nộp cho PGD vào 3/5/2024.

- Tổ chức kiểm tra cuối năm học (Có lịch thi cụ thể riêng):

+ Thời gian: cuối tuần 32 đến nửa đầu tuần 34.

+ Giáo viên căn cứ vào lịch kiểm tra cuối năm học kì để tạm dừng chương trình (nếu cần thiết) và bố trí ôn tập trước khi kiểm tra để đảm bảo thời gian ôn tập, sau khi kiểm tra xong phải dạy bù đủ nội dung bài học.

+ Ba tổ trưởng phân công ra đề (GV dạy khối nào thì phân công ra đề khối đó, nhiều GV dạy 1 khối thì Tổ trưởng quyết định, 1 môn có 2 mã đề), duyệt đề, chấm điểm và gửi chuyên môn trường. Hình thức tự luận và trắc nghiệm tùy thuộc vào sự thống nhất từng bộ môn; thời gian làm bài: Ngữ văn, Toán và KHTN là 90 phút; Tiếng Anh 6,7,8, LS&ĐL là 60 phút, các môn còn lại là 45 phút. Tổ trưởng duyệt đề và đáp án, nộp chuyên môn trường trong tuần 32.

+ Hình thức kiểm tra tập trung: học sinh kiểm tra theo phòng được xếp theo thứ tự tên HS từng lớp, mỗi phòng có 1 giám thị. Học sinh được phát đề kiểm tra và giấy nháp với 2 mã đề. Đối với môn tiếng Anh - 100% trắc nghiệm: học sinh làm bài trực tiếp trên đề kiểm tra. Đối với môn còn lại: học sinh làm bài trên giấy kiểm tra do nhà trường phát.

+ Đ/c Liên thống kê giấy kiểm tra, số lượng đề pho to, làm sơ mi cho các môn kiểm tra, mua văn phòng phẩm phục vụ công tác kiểm tra học kì; Đ/c P.Thủy chịu trách nhiệm viết biên bản kì kiểm tra, tham mưu công tác phân công giám thị và quản lý kỳ kiểm tra theo chỉ đạo của Chủ tịch hội đồng coi thi.

+ Sau khi chấm điểm và tính điểm trung bình, kết quả môn nào thấp thì giáo viên đó có thể đề xuất được ôn tập, phụ đạo thêm và tổ chức kiểm tra lại để đảm bảo phản ánh đúng chất lượng giảng dạy của GV. Sau khi chấm bài, giáo viên nộp bài cho đ/c Liền để đóng gói, lưu trữ.

+ Đ/c Hoàn, đ/c Thân triển khai việc tăng cường sử dụng phần mềm quản lí học sinh, cập nhật thông tin học sinh, điểm danh, vào điểm, tính điểm, xếp loại hạnh kiểm và học lực cuối kì I. Đặc biệt, trong tuần 16 và 17 cần khẩn trương điều chỉnh thông tin học sinh về ngày tháng năm sinh, dân tộc, giới tính, nơi sinh, của học sinh để chuẩn bị làm các báo cáo cuối học kì.

+ Tuần 34, các tổ trưởng CM tổ chức cho giáo viên nghiên cứu Thông tư 58, 26 và 22.

- Giáo viên kiểm tra lại kết quả tính điểm - xếp loại ở phần mềm và vào sổ theo dõi đánh giá HS, học bạ. Môn nào tính điểm sai quy chế thì giáo viên đó chịu trách nhiệm.

- GVBM kiểm tra bổ sung đối với những HS vắng, trả bài, sửa bài cho HS;

- Sau khi GV nhập điểm, HK HKII và cả năm, các TTCM kiểm tra kết quả đánh giá xếp loại HS các môn trong tổ, đề xuất ôn tập và kiểm tra lại đối với các môn có kết quả chưa đảm bảo mục tiêu chất lượng của nhà trường; CM duyệt đề xuất và tham mưu Nhà trường tổ chức kiểm tra lại.

- Tham gia giám sát kiểm tra cuối năm HS lớp 5: Trường TH Chu Văn An: Đ/c C.Thủy, Liền; Trường TH Hùng Vương: Đ/c Lý, Hoa.

- Tổ chức kiểm tra, đối khớp thông tin hồ sơ lớp 9, thời gian: các tổ tự bố trí trong tuần 33, nhóm trưởng điều hành quá trình kiểm tra, cử thư ký ghi biên bản tổng họp, nội dung kiểm tra: đối khớp thông tin GKS - Học bạ – Cam kết thông tin học sinh – Danh sách dữ liệu xuất ra từ vnedu –và các giấy tờ khác (nếu có) - Đánh giá xếp loại các năm lớp 6,7,8:

+ Lớp 9A: Các đ/c P.Thủy (nhóm trưởng), Quỳnh, Thân, Thêm, Hoa;

+ Lớp 9B: Các đ/c Hoài (nhóm trưởng), Tâm, Cương, Lý, Khuyên;

+ Lớp 9C: Các đ/c Hoàn (nhóm trưởng), Vũ, Cung, C.Thủy; V.Anh

- Phân công nhập điểm và nhận xét vào Học bạ như sau:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lớp** | **Sỹ số** | **Giáo viên chủ nhiệm** | **Giáo viên hỗ trợ** |
| 6A | 45 | Nông Hoài Giang | Vi Thị Liền |
| 6B | 45 | Cao Thị Thanh Hoa | *Huỳnh Sâm* |
| 6C | 47 | Hoàng Thị Khuyên | Lê Quang Vũ |
| 6D | 50 | Thái Thị Vân Anh | Vũ Minh Toàn |
| 7A | 36 | Nguyễn Thị Trang | Nông Thị Thanh Tâm |
| 7B | 40 | Lang Thị Thêm | Trương Thị Hậu |
| 7C | 37 | Đồng Thị Lý | Nguyễn Anh Tuấn |
| 7D | 34 | Chu Thị Thanh Thủy | *Cao Thị Tiếp* |
| 8A | 40 | Hoàng Ngọc Cương | *Nguyễn Thị Trúc Liên* |
| 8B | 38 | Hồ Văn Cung | Nguyễn Thị Hoàng Vi |
| 8C | 39 | Đinh Thị Thân | *Lê Văn Cường* |
| 9A | 38 | Vi Thị Hải Hoàn | Vũ Thị Dinh |
| 9B | 41 | Phạm Thị Thanh Thủy | Huỳnh Thị Hoàng Điệp |
| 9C | 38 | Nông Thị Hoài | Ngô Xuân Quỳnh |

- GV cập nhật đầy đủ Kế hoạch dạy học (LBG) lên vnedu và Kế hoạch bài dạy (Giáo án) lên Google Drive, TTCM kiểm tra và đôn đốc tổ viên hoàn thành đồng thời báo CM thẩm tra lại.

- Đ/c Dinh kiểm tra, đôn đốc GVCN, GVBM ký, nhận xét Sổ đầu bài HKI + HKII, duyệt và báo CM.

- GVBM có trách nhiệm kiểm tra và ký Sổ điểm sau khi được in ấn, ký Học bạ sau khi GVCN nhập điểm.

- 3 tổ trưởng triển khai họp tổ, nghiên các thông tư bình xét thi đua xếp loại GV trong tổ, thông tư 26,22 về đánh giá học sinh, chú ý về mục đích của việc đánh giá xếp loại HS.

- GV chú ý thực hiện các nhiệm vụ theo kế hoạch cuối năm 2023-2024 của nhà trường.

**3. Công tác chủ nhiệm**

- Tổ chức xét và nhập hạnh kiểm vào phần mềm vnedu.

- Kiểm tra và chịu trách nhiệm về sự chính xác của kết quả đánh giá xếp loại HS trên Sổ điểm điện tử.

- Phối hợp với đ/c Ưu thu, vận động HS tặng lại sách cũ - có danh sách cụ thể; Đăng ký mua đồng phục;

- Chuẩn bị nội dung họp PHHS cuối năm, gửi giấy mời và tổ chức họp PHHS.

- GVCN khối 9 tư vấn hướng nghiệp cho HS, thông báo quy chế tuyển sinh 2024-2025 của các trường THPT, PTDTNT, THPT Chuyên, các trường cao đẳng nghề.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Cư Knia, ngày 24 tháng 4 năm 2024***Người lập kế hoạch****P. Hiệu trưởng*****Nguyễn Hào*** |