

Số: 312/KH-THPT BK

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 9 năm 2022

KẾ HOẠCH
Phụ đạo học sinh yếu năm học 2022 - 2023

I. Căn cứ để xây dựng kế hoạch

Căn cứ kế hoạch năm học 2022-2023 của trường THPT Bình Khánh;

Căn cứ kết quả giáo dục năm học 2021-2022;

Căn cứ đặc điểm tình hình của giáo viên, học sinh và kế hoạch hoạt động chuyên môn của trường THPT Bình Khánh trong năm học 2022-2023;

Ban lãnh đạo Trường THPT Bình Khánh xây dựng kế hoạch phụ đạo học sinh yếu năm học 2022-2023 như sau:

II. Mục đích yêu cầu

- Tập trung chỉ đạo phụ đạo học sinh yếu chưa đạt chuẩn kiến thức kỹ năng các môn học tại các lớp đang học bằng nhiều hình thức nhằm tạo điều kiện cho các em được ôn tập kiến thức, rèn kỹ năng để đạt được chuẩn theo quy định.

- Nâng cao trách nhiệm của giáo viên trong công tác phụ đạo học sinh yếu. Góp phần thực hiện các cuộc vận động và các phong trào thi đua, nâng cao chất lượng của trường, từng bước giảm tỉ lệ học sinh yếu kém.

III. Nội dung kế hoạch

1. Tổ chức khảo sát chất lượng

- Các tổ chuyên môn thống nhất nội dung khảo sát chất lượng đầu năm, định hướng nội dung đề kiểm tra thống nhất cho các lớp học sinh phù hợp với điều kiện thực tế và kết quả đầu vào của học sinh.

- Giáo viên bộ môn khảo sát chất lượng bộ môn, phân loại đối tượng học sinh, lập danh sách dự kiến học sinh thuộc diện nhận thức chậm, có khó khăn trong học tập dẫn đến khó đạt được yêu cầu về kiến thức kỹ năng theo chuẩn.

- Thời gian khảo sát, phân loại học sinh hoàn thành vào thứ tuần 6 của năm học.

- Lực lượng khảo sát: Phó HT phụ trách CM, Giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn.

2. Lập kế hoạch phụ đạo học sinh yếu

- Nội dung phụ đạo: Hệ thống kiến thức kỹ năng cơ bản theo chuẩn của từng môn.

- Người thực hiện: Giáo viên bộ môn.

- Các môn phụ đạo: tập trung vào các môn Toán, Văn, Lý, Hóa, Tiếng Anh; ngoài ra giáo viên 12 có thể phụ đạo thêm các môn Sinh, Sử, Địa, GDCD nếu thấy cần thiết.

- Hình thức tổ chức

+ Chú ý động viên, tạo cơ hội cho học sinh yếu ngay trong giờ học chính khóa. Tổ chức học tập theo nhóm tạo điều kiện để học sinh khá giúp đỡ học sinh yếu; xây dựng đôi bạn cùng tiến.

+ Trao đổi, thường xuyên thông báo với phụ huynh về tình hình học tập của học sinh để phối hợp giúp đỡ, đôn đốc các em học tập.

+ Nhà trường lên lịch phụ đạo thêm cho học sinh (*không thu tiền của học sinh, số tiền bồi dưỡng cho giáo viên lấy từ kinh phí buổi 2*) từ tháng 10/2022 đến tháng 4/2023 đối với các bộ môn có học sinh thuộc diện phải phụ đạo.

III. Biện pháp tổ chức thực hiện

1. Phân công cụ thể nhiệm vụ cho từng thành viên trong đơn vị

1.1. Hiệu trưởng, các phó Hiệu trưởng

Triển khai kế hoạch phụ đạo học sinh yếu đến toàn thể giáo viên và học sinh. Phân công, cho GV lập danh sách và đăng ký giảng dạy các lớp phụ đạo.

Thường xuyên thăm lớp dự giờ, rút kinh nghiệm về phương pháp dạy học theo nhóm đôi tượng, cách giao bài cho học sinh. Đồng thời theo dõi sự tiến bộ của học sinh qua sổ điểm hàng tháng, đánh giá sơ kết công tác phụ đạo học sinh trước hội đồng.

Sắp xếp phòng học, đầu tư trang thiết bị, đồ dung dạy học cần thiết phù hợp với nhu cầu phụ đạo và tự học của học sinh.

Kiểm tra, theo dõi, đôn đốc và nhắc nhở kịp thời hoạt động dạy học của giáo viên và tự học của học sinh.

Giáo viên bộ môn gửi danh sách học sinh và nội dung học sinh cần tự học...cho giáo viên phụ trách hỗ trợ...

Liên hệ Ban đại diện cha mẹ học sinh, các báo cáo viên có kinh nghiệm để tổ chức các buổi nói chuyện, tư vấn cho học sinh.

Tăng cường quản lý việc dạy thêm, học thêm ngoài nhà trường.

1.2. Tổ trưởng chuyên môn

Xây dựng kế hoạch dạy phụ đạo của tổ bộ môn, nộp cho Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn phê duyệt trước khi thực hiện.

Thông nhất nội dung ôn tập kiểm tra cho các khối lớp trong các đợt kiểm tra định kỳ, gửi về cho Phó hiệu trưởng chuyên môn trước mỗi đợt kiểm tra một tuần.

Thường xuyên nắm tình hình dạy học phụ đạo bộ môn của tổ; kịp thời trao đổi và thống nhất với Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn khi có sự thay đổi, điều chỉnh về hình thức phụ đạo của tổ chuyên môn.

1.3. Giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn

- Giáo viên chủ nhiệm: Lập hồ sơ theo dõi học sinh yếu, kém đầu học kỳ, giữa kỳ, cuối kỳ trên cơ sở của các lần kiểm tra. Trao đổi với học sinh và phụ huynh học sinh về năng lực học tập thực tế của từng học sinh, xác định cụ thể những học sinh phải phụ đạo. Trao đổi cụ thể về nội dung phụ đạo, thời gian phụ đạo và biện pháp phối hợp với phụ huynh. Xây dựng các đôi bạn cùng tiến trong lớp.

Phối hợp với giáo viên bộ môn, tổ chức cho học sinh đăng ký tham gia phụ đạo.

- Giáo viên bộ môn

Thực hiện kế hoạch giảng dạy và soạn bài khi nhà trường bố trí phụ đạo học sinh yếu, kém. Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm trong công tác nâng cao chất lượng giáo dục.

Xây dựng kế hoạch dạy học và soạn giáo án (được tổ trưởng chuyên môn ký duyệt), chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo qui định.

Lựa chọn hình thức hoạt động cho học sinh cả lớp ở từng phần của mỗi tiết học một cách phù hợp, dành thời gian để tiếp cận học sinh yếu nhằm kèm cặp, hướng dẫn, tiếp sức cho các em trong mỗi tiết dạy. Tăng cường các hoạt động và hướng dẫn tự học cho học sinh yếu. Học sinh yếu phải được tham gia vào các hoạt động tối thiểu như nhắc lại định nghĩa, định lý, quy tắc, đọc đoạn văn,... và cần có sự động viên khuyến khích kịp thời. Nội dung này coi là biện pháp trọng tâm chủ yếu nhất trong công tác nâng cao chất lượng học sinh yếu, kém.

Tăng cường công tác kiểm tra, chấm sửa bài, lỗi kỹ thuật, tạo mẫu về bài làm đồng thời nắm chắc những chỗ học sinh yếu, kém để bổ sung kịp thời.

Thực hiện dạy học tự chọn theo chủ đề bám sát ở những tiết học tự chọn và tiết học buổi hai theo kế hoạch dạy học hai buổi/ngày nhằm củng cố, ôn luyện kiến thức cho học sinh xem đây là nội dung phụ đạo.

1.4. Bộ phận văn phòng

- Nhân viên Thư viện: Hỗ trợ hoạt động ôn tập, có trách nhiệm đề xuất trang bị các loại sách, tài liệu ôn tập; giới thiệu các tài liệu ôn tập cho học sinh; tạo điều kiện thuận lợi cho học sinh ôn tập tại thư viện.

- Bộ phận quản lý học sinh: thực hiện tốt nhiệm vụ kiểm diện, thống kê các trường hợp học sinh thuộc diện yếu, kém thường xuyên vắng mặt trong các buổi phụ đạo để phối hợp kịp thời với cha mẹ học sinh nhắc nhở vận động học sinh cố gắng chuyên cần trong học tập.

- Nhân viên vi tính: Hỗ trợ Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn tổng hợp và phân tích kết quả các đợt kiểm tra, các kỳ thi... Để rút kinh nghiệm; thống kê kết quả thi các khối lớp, để tổng hợp kết quả công tác phân luồng học sinh cuối cấp.

2. Phối hợp chặt chẽ 3 môi trường giáo dục

Phối hợp chặt chẽ giữa gia đình, nhà trường và các đoàn thể xã hội tham gia xã hội hóa giáo dục, động viên khuyến khích học sinh tích cực học tập. Phối hợp với Ban đại diện Cha mẹ học sinh xây dựng nguồn quỹ hỗ trợ giáo dục, khuyến học, khuyến tài, kịp thời giúp đỡ học sinh khó khăn và khen thưởng học sinh có thành tích trong học tập, rèn luyện. Tiếp tục làm tốt công tác phối hợp với Hội khuyến học huyện Cần Giờ trao học bổng cho học sinh đạt các giải thưởng cấp Thành phố.

2. Tăng cường trao đổi thông tin

Phát huy sáng kiến, phổ biến kinh nghiệm phụ đạo học sinh yếu trong đội ngũ giáo viên; học hỏi kinh nghiệm hay từ các trường bạn. Triển khai kế hoạch phụ đạo học sinh yếu đến các lớp, đến toàn thể giáo viên và học sinh.

4. Tăng cường các hình thức thi đua, khen thưởng

Chỉ đạo giáo viên chủ nhiệm xây dựng hình thức khen thưởng trên lớp cho học sinh có tiến bộ trong học tập.

Phân công cho Trợ lý thanh niên thực hiện tuyên dương học sinh có nhiều cố gắng trong học tập.

IV. Kế hoạch cụ thể

THỜI GIAN	NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG	BỘ PHẬN PHỐI HỢP	GHI CHÚ <i>(sửa Đổi, Điều chỉnh)</i>
9/2022 - 12/2022	Xây dựng kế hoạch phụ đạo HS yếu Lập danh sách HS tham gia các lớp phụ đạo. Các Tổ gửi kế hoạch giảng dạy, TKB, nội dung chương trình. Thực hiện dạy phụ đạo.	TTCM GV	
01/2023	Rà soát, đối chiếu kết quả đạt được ở HKI so với đầu năm, lập danh sách HS cần phụ đạo ở HKII. Thực hiện dạy phụ đạo.	GV NV CNTT	
02/2023	Tiếp tục tổ chức ôn tập.	GV	
3/2023 4/2023	Tiếp tục phụ đạo học sinh yếu.	GV	

5/2023	Đối chiếu so sánh kết quả HKI và HKII Tổng kết, đánh giá rút kinh nghiệm.	TTCM GV	
--------	--	------------	--

Trên đây là kế hoạch phụ đạo học sinh yếu của trường THPT Bình Khánh năm học 2022-2023.

Nơi nhận:

- Phòng Giáo dục Trung học Sở (để b/c);
- Ban QL buổi 2, TTCM, GV;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Ngô Tấn Hưng

