

Số: /KH-THPTTV

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng 10 năm 2024

KẾ HOẠCH
TỔ CHỨC PHỤ ĐẠO HỌC SINH YẾU, KÉM
Năm học 2024 – 2025

Căn cứ công văn số 4977/SGDĐT-GDTrH ngày 13 tháng 8 năm 2024 của Sở GD&ĐT về hướng dẫn nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2024 - 2025;

Căn cứ công văn số 3005/GDĐT-GDTrH ngày 6 tháng 9 năm 2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hồ Chí Minh về Hướng dẫn cụ thể hoạt động chuyên môn trường trung học dạy 02 buổi/ngày;

Căn cứ Kế hoạch năm học và Kế hoạch Giáo dục năm học 2024-2025 của Trường THPT Trung Vương;

Trường THPT Trung Vương xây dựng kế hoạch phụ đạo học sinh yếu, ôn tập cho học sinh năm học 2024 – 2025 như sau:

I. 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.
- Một số học sinh tiếp cận kiến thức còn khó khăn; Giáo viên không có nhiều thời gian để củng cố, sửa nhiều các dạng bài tập cho học sinh, rèn luyện các kỹ năng làm bài cho học sinh....
- Một số ít học sinh chưa thực sự chăm học, có thái độ học tập và rèn luyện chưa tốt. Nên cần có sự hướng dẫn, kèm cặp từ Giáo viên để các em chú ý, tập trung hơn trong việc học.
- Nâng cao trách nhiệm của giáo viên trong công tác bồi dưỡng phụ đạo học sinh yếu. Góp phần thực hiện các cuộc vận động và các phong trào thi đua, nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường, từng bước giảm tỉ lệ học sinh yếu kém.
- Đạt được chỉ tiêu đề ra cho học sinh yếu, kém sau khi phụ đạo: HS hệ thống lại các kiến thức kỹ năng cơ bản theo chuẩn, tăng cường thực hành và vận dụng cho học sinh nắm bài, củng cố kiến thức, đạt kết quả các bài kiểm tra chung đợt sau cao hơn đợt trước, điểm tổng kết trung bình môn học cuối năm của bộ môn đạt kết quả trung bình.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH:

1. Tổ chức khảo sát, lựa chọn, lập danh sách học sinh:

– 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. Đồng thời lập danh sách học sinh thuộc diện nhận thức chậm, ý thức học chưa tốt, có khó khăn trong học tập dẫn đến khó đạt được yêu cầu về kiến thức kỹ năng theo chuẩn.

– Tùy theo từng lớp, từng môn học nào có số lượng và tỉ lệ học sinh yếu, kém cao so với các môn khác thì nhà trường tổ chức phụ đạo trước. Đối với những môn không tổ chức phụ đạo chung: GVBM sẽ tự tổ chức phụ đạo cho học sinh lớp của mình.

– Bộ phận nhập điểm thống kê kết quả và lập danh sách học sinh yếu, kém của cả ba khối lớp sau khi có kết quả học tập HKI và danh sách học sinh yếu, kém tổng hợp từ các GVCN, GVBM; Bộ phận chuyên môn và phòng HCQT lập danh sách học sinh yếu, kém theo từng môn, từng khối gửi cho Tổ trưởng chuyên môn, các Tổ phân công và triển khai việc dạy phụ đạo cho HS theo sự phân công và kế hoạch Tổ đề ra.

2. Thời gian bồi dưỡng, phụ đạo:

– Lịch bồi dưỡng cụ thể theo sự sắp xếp của Ban giám hiệu và giáo viên được phân công, phù hợp với lịch học buổi 2 của các học sinh.

– Về thời gian phụ đạo: 3 tiết/ tuần/ môn. Bắt đầu từ Tháng 03/2025 kéo dài đến hết năm học.

– Địa điểm: sử dụng các phòng học của lớp học chính khóa.

3. Nội dung, chương trình:

– củng cố, ôn tập, hệ thống kiến thức cơ bản, nhấn mạnh kiến thức trọng tâm; rèn cho học sinh kỹ năng giải quyết các dạng bài tập cơ bản.

– Giáo viên bộ môn được phân công dạy phụ đạo xây dựng kế hoạch phụ đạo, soạn bài theo chương trình SGK chuẩn. 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.

4. Lập kế hoạch, phân công:

– Bộ phận được phân công xây dựng kế hoạch cụ thể về công tác phụ đạo học sinh yếu trình Hiệu trưởng duyệt và triển khai thực hiện.

– Phân công Giáo viên phụ trách các lớp phụ đạo như sau:

STT	HỌ VÀ TÊN GIÁO VIÊN	TỔ	PHÂN CÔNG
1	HỒ THỊ THỦY TUYÊN	Toán	Phụ đạo HS 10
2	LÊ THÙY TRANG	Toán	Phụ đạo HS 12
3	PHẠM THỊ NGỌC DUNG	Toán	Phụ đạo HS 11

STT	HỌ VÀ TÊN GIÁO VIÊN	TỔ	PHÂN CÔNG
4	TRẦN VĂN QUỲNH	Toán	Phụ đạo HS 12
5	PHẠM MINH HIẾU	Lý	Phụ đạo HS 11
6	TẠ THỊ MINH THI	Lý	Phụ đạo HS 12
7	NGUYỄN HOÀNG QUỐC	Lý	Phụ đạo HS 10
8	HOÀNG ĐỨC CƯỜNG	Hoá	Phụ đạo HS 12
9	ĐẶNG THỊ HỒNG NGỌC	Hoá	Phụ đạo HS 11
10	NÔNG NỮ TRÚC LY	Hoá	Phụ đạo HS 10
11	TRẦN THỊ LÝ	Văn	Phụ đạo HS 12
12	HUỲNH THANH LOAN	Tiếng Anh	Phụ đạo HS 12
13	HUỲNH GIA TÙNG	Tiếng Anh	Phụ đạo HS 11
14	NGUYỄN THỊ QUYÊN QUYÊN	Tiếng Anh	Phụ đạo HS 10

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN :

Triển khai kế hoạch phụ đạo học sinh yếu đến các Tổ chuyên môn để triển khai cho toàn thể giáo viên và học sinh. Tổ trưởng chuyên môn đưa vào kế hoạch Tổ, được nhà trường phê duyệt trước khi thực hiện, thường xuyên đôn đốc, kiểm tra, đánh giá tiến độ ôn tập của giáo viên và học sinh. Giáo viên phụ trách các lớp phụ đạo lên kế hoạch cụ thể về lịch học, chương trình, nội dung dạy, soạn giáo án (được tổ trưởng chuyên môn ký duyệt), chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo qui định.

1. Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng :

Theo dõi việc thực hiện kế hoạch. Kiểm tra sự tiến bộ của học sinh, đánh giá sơ kết công tác phụ đạo học sinh yếu, kèm trước hội đồng.

2. Tổ trưởng chuyên môn

Có kế hoạch phân công trách nhiệm cụ thể cho từng giáo viên trong bảng phân công chuyên môn của tổ; thường xuyên đôn đốc, kiểm tra, đánh giá tiến độ ôn tập, phụ đạo của giáo viên và học sinh.

3. Giáo viên được phân công phụ đạo:

– Lập kế hoạch về thời gian, chương trình dạy, nội dung dạy. Giảng dạy, ôn tập, phụ đạo cho học sinh yếu, kém; theo dõi sức học và quá trình học tập của học sinh đầu học kỳ, giữa kỳ, cuối kỳ trên cơ sở của các lần kiểm tra, đánh giá sự tiến bộ, ý thức học tập của học sinh.

– Phối hợp với GVBM dạy lớp chính khóa để nắm tình hình học tập của học sinh. Phối ứng biện pháp phối hợp, trao đổi với phụ huynh học sinh khi cần.

– Giáo viên nhận bồi dưỡng theo quy chế chi tiêu nội bộ Trường, được khen thưởng động viên theo quy chế chi tiêu nội bộ Trường.

4. Giáo viên bộ môn, giáo viên chủ nhiệm:

– Phát hiện học sinh yếu, kém, để cùng với bphop với GVCN lớp để có những thông tin kịp thời về quá trình tham gia học của học sinh. Có nhộ phận quản lý chuyên môn, bộ phận quản lý điểm đề xuất danh sách học sinh yếu kém phải tham gia học phụ đạo. Hướng dẫn học sinh phương pháp học tập phù hợp. Chấm bài, trả bài thường xuyên cho học sinh để sửa bài, lỗi kỹ thuật, tạo mẫu về bài làm đồng thời nắm chắc những chỗ học sinh yếu, kém để hướng dẫn học sinh bổ sung kịp thời.

– Giáo viên chủ nhiệm động viên, đôn đốc học sinh yếu kém có ý thức học tốt hơn, trách nhiệm trong việc học của mình, nghiêm túc trong quá trình học tập; thường xuyên kiểm tra về nề nếp, thái độ học tập, sự tiến bộ của các em.

5. Học sinh:

– Học sinh được thông tin và tạo điều kiện để phấn đấu, củng cố lại kiến thức.
– Khi tham gia các lớp phụ đạo học sinh phải tuân thủ nội quy, sự hướng dẫn của giáo viên phụ trách, của bộ phận giám thị.

6. Bộ phận Giám thị phối hợp với giáo viên sắp xếp phòng học, theo dõi lịch học và nắm sĩ số học sinh, việc đảm bảo sĩ số học của học sinh... để kịp thời báo cho giáo viên chủ nhiệm, phụ huynh nắm tình hình học sinh trong quá trình học tập. Báo cáo với Ban giám hiệu tình hình lớp học, những phát sinh trong quá trình theo dõi lớp.

Các tổ trưởng chuyên môn, giáo viên được phân công; giáo viên chủ nhiệm và học sinh thực hiện nghiêm túc kế hoạch này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc đề xuất, liên hệ với Ban Giám hiệu nhà trường để được xem xét, giải quyết kịp thời.

Nơi nhận:

- Ban lãnh đạo (Để biết);
- TTCM(Để thực hiện);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Đăng Khoa