

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THPT LINH TRUNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do – Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 04 tháng 9 năm 2023

KẾ HOẠCH CHUYÊN MÔN THÁNG 9
NĂM HỌC 2023-2024

I. Thời gian thực hiện: Từ ngày 05/9/2023 đến ngày 30/9/2023.

II. Nội dung công việc:

Tuần	Nội dung	Người phụ trách
I (05/9-9/9)	Hoàn thành phân công chuyên môn và thời khóa biểu	BGH
	Thực hiện chương trình tuần 1 Hoàn thành Phân phối Chương trình giảng dạy, kế hoạch giáo dục bộ môn gửi về tổ viên	GVBM TTCM, TPCM
	Chuẩn bị hồ sơ tổ chuyên môn và hồ sơ giáo viên theo Thông tư 32/2020.	TTCM và GVBM
	Tổ CM xây dựng các kế hoạch đầu năm: - Kế hoạch Tổ chuyên môn - Kế hoạch giáo dục bộ môn - kế hoạch dạy buổi 2 - kế hoạch dạy chuyên đề - Kế hoạch dự giờ. - Kế hoạch bồi dưỡng học sinh giỏi, máy tính cầm tay - Kế hoạch phụ đạo học sinh yếu - Kế hoạch câu lạc bộ (nếu có) - Kế hoạch nghiên cứu khoa học (nếu có) - Kế hoạch dự án, thao giảng Giáo viên thực hiện hồ sơ chuyên môn cá nhân	TTCM và GVBM
II (11/9-16/9)	Thực hiện Chương trình tuần 2	GVBM
	Các tổ/nhóm chuyên môn nộp các kế hoạch tới BGH	TTCM/TLBM
	TTCM tham gia Hội chuyên môn đầu năm của Sở theo lịch	TTCM

	- BGH ra các quyết định phân công GV dạy bồi dưỡng HSG khối 12, máy tính cầm tay, hướng dẫn nghiên cứu khoa học - Quyết định thành lập các Câu lạc bộ NH 2023-2024	BGH
III (18/9-23/9)	Thực hiện Chương trình tuần 3	GVBM
	- Nộp danh sách HSG khối 12 và máy tính cầm tay các môn theo mẫu gửi BGH	TTCM, GVBM
	- Gửi tên đề tài nghiên cứu khoa học tới BGH - BGH dự giờ thăm lớp một số bộ môn	GV theo danh sách phân công
VI (25/9-30/9)	Thực hiện Chương trình tuần 4	GVBM
	Kiểm tra Sổ đầu bài khối 10, 11, 12 - GV thực hiện kế hoạch dạy Bồi dưỡng HSG, máy tính cầm tay, hướng dẫn nghiên cứu khoa học... - Các câu lạc bộ hoạt động theo kế hoạch	BGH, khối trưởng CN

III. Một số lưu ý về công tác chuyên môn đầu năm học:

1. Hồ sơ tổ chuyên môn và giáo viên thực hiện theo Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT.
2. Đối với khối 12 năm học 2023-2024: Thực hiện Chương trình GDPT 2006, thực hiện dạy học theo hướng dẫn tại Công văn 3280/BGDĐT-GDTrH ngày 27/8/2020 về việc hướng dẫn điều chỉnh nội dung dạy học cấp THPT.
3. Việc thực hiện đánh giá, xếp loại học sinh khối 12 theo Thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12/12/2011 và Thông tư số 26/2020/TT-BGDĐT ngày 26/8/2020 sửa đổi, bổ sung một số Điều của Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh.

4. Khối 10, 11 Năm học 2023-2024:

- TTCM lập kế hoạch tổ CM theo Công văn số 5512/BGDĐT-GDTrH ngày 18 tháng 12 năm 2020 của Bộ GD&ĐT về xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường.
- Việc đánh giá, xếp loại học sinh thực hiện theo Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021.

- Về đánh giá điểm chuyên đề được đánh giá một cột điểm ĐGTX của môn học đó: VD Môn Toán đối với lớp có học chuyên đề là 5 cột điểm ĐGTX/HK, lớp không học chuyên đề là 4 cột ĐGTX/HK.

(Kèm theo Quy chế Kiểm tra, đánh giá năm học 2023-2024)

5. Đổi mới phương pháp giảng dạy

- Dạy học tích cực để phát triển phẩm chất năng lực của Hs, cải tiến các phương pháp truyền thống, kết hợp đa dạng các phương pháp để phát huy tính tự học, chủ động, sáng tạo trong tiếp nhận kiến thức của Hs.
- Đổi mới phương pháp dạy học phải được thể hiện trong kế hoạch bài dạy của GV và bổ sung, rút kinh nghiệm sau mỗi bài dạy, để tiếp tục cải tiến...

6. Chuyển đổi số trong công tác chuyên môn

- Thực hiện trên hệ thống K12online

+ Kho học liệu số:

- Bài giảng đa phương tiện; hướng dẫn thí nghiệm-thực hành; phần mềm mô phỏng; hệ thống câu hỏi, bài tập luyện tập và kiểm tra, đánh giá; tài liệu tham khảo. (35 % chương trình được đưa lên hệ thống)
- Học liệu e- learning, nhằm giúp người học tự học, học theo hướng dẫn của giáo viên trên hệ thống quản lý dạy học. (Thực hiện 02 bài học (chủ đề)/ bộ môn/học kỳ) (Đảm bảo không vi phạm quyền tác giả)

+ **Dạy học trực tuyến kết hợp dạy học trực tiếp:** Thực hiện một phần nội dung bài học hoặc chủ đề trong chương trình GDPT để hỗ trợ dạy học trực tiếp.

+ **Cách chia sẻ bài giảng lên kho học liệu:** Trên từng trang của Gv đã phân lớp, có danh sách Hs: GV tạo bài giảng đã duyệt của nhà trường (TT) -> chia sẻ đến kho học liệu (cho phép GV khác copy)-> Gv trong tổ lên kho học liệu copy bài giảng và điều chỉnh (nếu có) và đưa vào lớp của mình.

7. Hoạt động ngoại khóa, chuyên đề, dự án.

+ Ngoại khóa:

+ Chuyên đề:

+ Dự án cấp Cụm:

+ Thao giảng cấp Cụm:

(Tổ/nhóm bộ môn thể hiện trong kế hoạch tổ bộ môn và yêu cầu mỗi bộ môn phải thực hiện 1 trong 4 nội dung trên)

8. Một số công tác khác:

- a. TTCM gửi BGH danh sách Gv trong tổ đăng ký học nâng cao chuyên môn và chính trị
(Thời gian báo cáo: Hết tháng 9/2023)
- b. TTCM gửi file kế hoạch Tổ chuyên môn năm học. (đính kèm kế hoạch dự giờ thăm lớp bắt đầu từ 18/9 đến hết HKI)
- c. Các Gv đã hết thời gian tập sự, miễn tập sự thực hiện hồ sơ theo quy định: Cô Ngọc My, Thầy Nhật Tân, Thầy An

d. Thời gian tham gia các cuộc thi cấp Tp:

- Cuộc thi KHKT: Hạn nộp ngày 10/10/2023
- Thi HSG máy tính cầm tay: Tháng 01/2024
- Thi HSG lớp 12: 05/3/2024

(Tổ/nhóm bộ môn theo thời gian trên để thực hiện đúng kế hoạch)

e. Kế hoạch Tổ/nhóm bộ môn: TT/NT đóng 2 cuốn: một cuốn lưu hồ sơ tổ, một cuốn gửi BGH lưu HSCM. (**Đến 16/9: các bộ môn đã nộp: Hóa, Tin học, Địa, Công nghệ, GD&ĐT, Lịch sử**)

- **TTCM triển khai tới tổ viên các quyết định phân công của Hiệu trưởng về dạy bồi dưỡng HSG khối 12, HSG máy tính cầm tay, câu lạc bộ để GV thực hiện kế hoạch.**
- **Về việc GV nghỉ dạy tiết: (Theo Quy chế chuyên môn, nghiệp vụ)** Nếu bị động thì phải gọi báo BGH và TT, TT phân công GV trong tổ dạy thế và gửi đơn tới BGH (C Nguyệt) ngay ngày đi dạy lại. Nếu nghỉ có chủ động thì gửi đơn trước. Trong đơn, Gv ghi rõ tiết, lớp gv xin nghỉ và Gv dạy thế (nếu có). GV nghỉ dạy nhưng không gửi đơn thì xem như nghỉ không có lý do. Trường hợp GV tự ý đổi tiết nếu bị phát hiện thì cả 02 gv cùng tự chịu trách nhiệm.
- **Về việc ghi SDB: (Đính kèm Hướng dẫn sử dụng SDB)**
- **Về kế hoạch giáo dục cá nhân:** TTCM/TLBM phải ký duyệt trong tháng 9 để GV căn cứ thực hiện.
- **Về giáo án giáo viên tập sự:** Thực hiện giáo án chép tay những phương pháp, nội dung chính của tiết dạy cần truyền đạt tới học sinh. (bên cạnh đó cần có giáo án Word đầy đủ các hoạt động theo quy định)
- **Về bản kê tiết hàng tháng của GV:** TTCM thu phiếu của GV trong Tổ theo mẫu của kế toán gửi (Thời gian từ ngày 01 đến ngày 03 của tháng sau), GVBM cần ghi rõ ở mục Ghi chú là tiết dạy thay hoặc HĐTN, GD&ĐT (nếu có), TTCM ký xác nhận và chuyển phiếu đến C Nguyệt kiểm tra và tổng hợp trình HT.
- **Về thực hiện lên tiết dự giờ:** Các tổ Toán, Văn, Anh, Lý: Mỗi GV thực hiện 01 tiết dạy tốt/năm học để cả tổ CM dự. Các tổ nhóm còn lại: Mỗi giáo viên thực hiện 01 tiết/học kỳ.

(TTCM lên kế hoạch cụ thể để mỗi tháng có ít nhất một tiết dạy tốt). Sau tiết dự giờ phải có biên bản thảo luận, góp ý, rút kinh nghiệm giờ dạy và ghi nhận báo sổ họp tổ CM.

- **Về Sổ Sinh hoạt chuyên môn:** Sau buổi họp: Nếu tổ có ý kiến đề xuất, góp ý, kiến nghị thì TTCM/TLBM gửi lại BGH để ghi nhận và trả lời.

Trên đây là Kế hoạch chuyên môn tháng 9/2023. Đề nghị thầy, cô thực hiện tốt.

DUYỆT CỦA HIỆU TRƯỞNG

PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Lê Thanh Hiếu

Nguyễn Thị Nguyệt