

KẾ HOẠCH DẠY HỌC CỦA TỔ CHUYÊN MÔN
Năm học 2024-2025

- Căn cứ Thông tư 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành chương trình giáo dục phổ thông 2018;

- Căn cứ Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Điều lệ trường THCS, trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học;

- Căn cứ văn bản số 3089/BGDĐT-GDTrH ngày 14/8/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai thực hiện giáo dục STEM trong giáo dục trung học;

- Căn cứ Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về đánh giá học sinh THCS và học sinh THPT;

- Căn cứ Công văn 5512/BGDĐT-GDTrH ngày 18/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường;

- Công văn 5636/CV-BG&ĐT ngày 10/10/2023 của Bộ GD&ĐT về xây dựng kế hoạch dạy học các môn KHTN, LS&DL, HĐTN-HN.

- Quyết định 8102/QĐ-UBND ngày 12 tháng 8 năm 2024 của UBND tỉnh Long An về Ban hành kế hoạch thời gian năm học 2024-2025 đối với giáo dục Mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn tỉnh Long An;

- Căn cứ Công văn số 3225/SGDĐT-GDTrH ngày 28 tháng 8 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Long An về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục trung học năm học 2024-2025;

- Thực hiện kế hoạch số 1811/KH-PGDĐT ngày 12 tháng 9 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Cần Đước về Kế hoạch nhiệm vụ giáo dục cấp THCS năm học 2024-2025;

- Thực hiện Kế hoạch số 364/KH-THCSTA ngày 12 tháng 9 năm 2024 của Trường THCS Tân An về Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2024-2025;

- Tổ **Tự nhiên** xây dựng kế hoạch dạy học của tổ chuyên môn năm học 2024-2025 như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1. Tình hình số lớp, số học sinh

Số lớp: 15 lớp. Số học sinh: 615/ 298, 15 lớp. Chia ra: Khối 6: 153/71 học sinh (4 lớp); Khối 7: 211/104 học sinh (5 lớp); Khối 8: 179/86 học sinh (4 lớp); Khối 9: 72/37 học sinh (2 lớp)

2. Tình hình đội ngũ

Số giáo viên: 12/7, bao gồm BGH 1/1; Thiết bị 1/0;

Giáo viên dạy lớp: 10/7 trong đó kiêm nhiệm công tác thư viện 1/1.

Trình độ đào tạo: Đại học 11/7, trên Đại học: 0

Mức độ chuẩn nghề nghiệp của giáo viên: Tốt: 10/10.

Hợp đồng giáo viên thỉnh giảng các môn: KHTN, Tin, Công nghệ (Khi giáo viên trong tổ tháng 3 hộ sản).

II. NỘI DUNG CỤ THỂ

A. Hoạt động chuyên môn

1. Thực hiện quy định về đạo đức nhà giáo

a/ Học tập làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh.

b/ Phong trào: “Mỗi thầy giáo, cô giáo là tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo”.

c/ Phong trào “Trường học thân thiện – Học sinh tích cực” với 5 nội dung:

- Xây dựng trường lớp xanh, sạch, đẹp, an toàn;
- Dạy và học có hiệu quả phù hợp với đặc điểm đối tượng HS;
- Rèn kỹ năng sống cho HS;
- Tìm hiểu, chăm sóc phát huy giá trị văn hóa địa phương;
- Tham gia tìm hiểu di tích lịch sử Đội tổ chức.

d/ “Chống tiêu cực trong thi cử và bệnh thành tích trong giáo dục”.

e/ Tham gia đủ các hoạt động, các cuộc thi của Ngành.

2. Bồi dưỡng học sinh giỏi

- Giáo viên lập đội HSG đầu năm, nộp danh sách HSG, lên kế hoạch bồi dưỡng.
- Liên hệ PHHS, GVCN trao đổi quá trình học của HS để đạt kết quả tốt.
- Đặt chỉ tiêu phấn đấu và phấn đấu vượt khó để đạt kết quả tốt nhất.
- Phân công nhiệm vụ bồi dưỡng HSG.

STT	Tên GV	Nhiệm vụ	GC
1	Nguyễn Thị Kim Thanh	Toán 9	
2	Nguyễn Thị Bạch Tuyết	MTCT 9	
3	Thái Ngọc Hội Trương Thanh Tùng	Tin 9	
4		Tin học trẻ không chuyên	
5	Nguyễn Thị Cảnh	KHTN 9	
6	Nguyễn Văn Tri		
7	Nguyễn Thị Xuân Mai		

Chỉ tiêu: Có HSG văn hóa cấp huyện, tỉnh.

Biện pháp: Giáo viên có kế hoạch bồi dưỡng HSG, bám sát kế hoạch bồi dưỡng.

3. Giúp đỡ học sinh hạn chế về kết quả học tập

- Mỗi giáo viên có kế hoạch giúp đỡ học sinh hạn chế về kết quả học tập từ đầu năm học, giáo viên lập danh sách HS cần giúp đỡ của mỗi lớp, cất cử bạn học giúp đỡ. Khi giảng dạy, giáo viên yêu cầu các em làm những bài tập vừa sức, giáo viên kết hợp dạy 2 buổi trên ngày từng bước giúp em lấy lại kiến thức đã mất.

- Giáo viên kịp thời khích lệ, động viên, khen thưởng khi các học sinh có sự tiến bộ dù nhỏ.

- Giáo viên ra đề kiểm tra phù hợp với các đối tượng học sinh. Giáo viên rút kinh nghiệm qua mỗi bài kiểm tra, tìm ra nguyên nhân để có sự điều chỉnh phù hợp.

- Giáo viên phối hợp GVCN, gia đình học sinh nhằm hiểu rõ hơn đối tượng mà mình phụ trách.

Chỉ tiêu: Không có học sinh thi lại ở các môn.

Chất lượng BM Toán 85%, KHTN 87%, các môn còn lại 98%

Biện pháp:

- Nâng cao ý thức, trách nhiệm của người thầy.

- Giáo viên giảng dạy theo sức học của học sinh, dạy phù hợp 3 đối tượng.

- Giáo viên tăng cường dạy luyện tập, liên hệ thực tế, tập trung dạy cách học, cách nghĩ, khuyến khích học sinh tự học. Khi làm bài tập, giáo viên dựa trên lỗi sai của học sinh phân tích chỗ sai để học sinh rút kinh nghiệm trong quá trình làm bài.

- Giáo viên hướng dẫn cụ thể việc **tự học ở nhà của học sinh**. Hướng dẫn học sinh phương pháp học phù hợp với đặc trưng bộ môn mà bản thân phụ trách, có bài tập nâng cao dành cho HSG, bài tập vừa sức dành cho học sinh xếp loại Đạt. Trong quá trình giảng dạy, giáo viên kết hợp **hoạt động nhóm giải bài tập** nhằm tạo tình đoàn kết, tương trợ giúp đỡ nhau trong học tập.

- Thực hiện chuyên đề theo hướng dẫn của tổ chuyên môn: hàng tháng có báo cáo định kỳ, rút kinh nghiệm đưa ra phương hướng thực hiện.

4. Dạy học tích hợp, lồng ghép

Thực hiện Công văn số 3089/BGDDT-GDTrH ngày 14/8/2020 của Bộ GDĐT về việc triển khai thực hiện giáo dục STEM trong giáo dục trung học; khuyến khích giáo viên nghiên cứu vận dụng hợp lý trong quá trình giảng dạy.

Giáo viên tích hợp giáo dục môi trường, giáo dục tiết kiệm và sử dụng năng lượng, giáo dục sức khỏe sinh sản vị thành niên, ... trong quá trình giảng dạy và giáo dục học sinh.

5. Thực hiện sáng kiến kinh nghiệm

- Giáo viên đăng ký viết SKKN có kế hoạch viết SKKN từ đầu năm, chỉnh sửa qua từng giai đoạn.

- Tổ chuyên môn phân công hỗ trợ đọc và chỉnh sửa SKKN của giáo viên.

- Giáo viên đăng ký viết SKKN 5: Mai, Thanh, Tuyết, Hạnh, Tùng.

6. Thực hiện chuyên đề

Tổ phân công và giáo viên đăng ký thực hiện các chuyên đề sau:

Chuyên đề HKI: Phương pháp Bàn tay nặn bột;

Phương pháp Kỹ thuật khăn trải bàn.

Chuyên đề HKII: Phương pháp dạy học Stem;

Phương pháp Sơ đồ tư duy

Chuyên đề chung: “Đổi mới sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học”.
Giúp giáo viên giải quyết những bài khó, những nội dung khó trong chương trình, nhất là chương trình GDPT mới.

Phân công thực hiện.

HKI: Xuân Mai K8, Xuyên K6, Cảnh K9

HKII: Tùng Tin 9, Tuyết Toán 9, Hạnh Toán 8

7. Thiết bị dạy học

Tổ có 1 ĐDDH dự thi cấp huyện. Tên đồ dùng: Thiết bị thu gom đinh, sắt vụn KHTN
7 Cảnh phụ trách, tổ hỗ trợ.

Giáo viên tự làm 1 ĐDDH 1 cái/ học kỳ.

Sử dụng triệt để thiết bị hiện có và ghi sổ đầy đủ.

8. Bồi dưỡng thường xuyên (Chương trình GDPT 2018, học tập nâng cao trình độ, thiết kế giáo án điện tử, ...)

- Tham gia đủ các đợt tập huấn của Ngành.

- Tự học nâng cao trình độ CNTT.

9. Kiểm tra hoạt động sư phạm, hồ sơ sổ sách

- PHT kiểm tra 1 lần/ HK vào tháng 12 và tháng 3.

- TCM kí kiểm KHBD 1 lần/ tháng. Phân công:

Chịu trách nhiệm kế hoạch bài dạy, đề kiểm tra, chịu trách nhiệm về bộ môn KHTN: Cảnh.

Kí kiểm HSSS của giáo viên, theo dõi các hoạt động chuyên môn của tổ: TTCM, tổ phó.

- Kiểm tra các hoạt động khác khi có đề xuất.

10. Ứng dụng công nghệ thông tin

- GV soạn và dạy giáo án điện tử khi minh họa chuyên đề 1 GV/ 4t/ năm. Khuyến khích soạn và giảng trên bảng tương tác 1t/ HK.

- Tham gia dự giờ, góp ý đồng nghiệp để cùng nhau tiến bộ.

Chỉ tiêu dự giờ $\frac{1}{2}$ tổng số tiết giáo viên trong tổ (10 tiết/HK).

- Thực hiện chế độ báo cáo có ứng dụng CNTT, điểm số, kí hồ sơ sổ thực hiện trên quản lý giáo dục,...

Giáo viên dự thi soạn giảng trên phần mềm ActivInspire: 2 giáo viên – Tuyết, Xuyên.

Nộp 2 bài sử dụng phần mềm Isring Sute: t. Hội

11. Chế độ báo cáo

Giáo viên thực hiện báo cáo 20 hàng tháng cho TTCM và báo cáo đột xuất khi có yêu cầu.

12. Hoạt động của tổ chuyên môn

Chỉ tiêu: Sinh hoạt tổ định kỳ 2 lần/ tháng.

Họp đột xuất khi có việc cần giải quyết.

Chỉ tiêu dự giờ $\frac{1}{2}$ tổng số tiết giáo viên trong tổ.

Thao giảng minh họa chuyên đề: 2 tiết/ HK.

Đạt LĐT: 12 GV.

GVDG cấp trường: 6 GV – Thanh, Tuyết, Hạnh, Tuyển, Cành, Tùng.

GVDG cấp huyện: 3 GV – Tuyết, Hạnh, Cành.

Đạt SKKN cấp huyện: 5 GV – Mai, Thanh, Tuyết, Hạnh, Tùng.

Biện pháp: TTCM, TP, trường bộ môn

- Thực hiện chức năng quản lý toàn diện, phân công phù hợp với sở trường của giáo viên, tạo điều kiện giúp đỡ giáo viên hoàn thành nhiệm vụ.

- Quản lý ngày giờ công, hoạt động giáo dục của giáo viên, hoạt động dự giờ thao giảng, rút kinh nghiệm tiết dạy.

- Quản lý các hoạt động của tổ thông qua kế hoạch tháng, có kiểm tra, đánh giá, tổng kết, rút kinh nghiệm.

- Cải tiến nội dung sinh hoạt tổ, nội dung khó dạy, thảo luận chuyên đề, cập nhật mới về môn học.

- Thường xuyên cập nhật thông tin kịp thời phổ biến giáo viên.

- Vận động và hỗ trợ tốt giáo viên trong các cuộc thi.

B. Hoạt động chủ nhiệm

- GVCN quan tâm đến việc tạo nhóm Zalo lớp, thông qua nhóm nhắc nhở tình hình học tập của lớp, trao đổi PHHS về tình hình của lớp, của học sinh.

- GV bộ môn quan tâm đến việc giáo dục đạo đức HS, xử lý học sinh vi phạm trong tiết dạy của mình, hỗ trợ GVCN trong việc giáo dục đạo đức học sinh.

Chỉ tiêu: GVCN tương trợ, thực hiện tốt công tác chủ nhiệm.

Học sinh lớp chủ nhiệm có đạo đức khá, tốt trở lên: 99%

Học sinh có học lực khá tốt 75%

Phần đầu lên lớp thẳng trên 98%.

Lớp chủ nhiệm đạt loại tốt về phong trào THPT - HSTC.

Đăng ký liên đội vững mạnh.

Vận động thu BHYT đạt chỉ tiêu.

Có tủ sách dùng chung cho lớp.

Vận động học sinh tặng đủ SGK 3 bộ/ lớp.

Biện pháp:

- GVCN xây dựng kế hoạch chủ nhiệm, bám sát kế hoạch có điều chỉnh phù hợp qua từng giai đoạn.

- Thực hiện sổ chủ nhiệm, thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của GVCN.

- Dạy lồng ghép giáo dục đạo đức làm người vào tuần lễ cuối tháng.

- Phân loại các đối tượng học sinh, có biện pháp giúp đỡ, đỡ đầu học sinh đặc biệt.

- Có kế hoạch đón đầu học sinh có biểu hiện tiêu cực, kịp thời ngăn chặn các tình huống xấu xảy ra.

- Phối hợp chặt chẽ nhà trường, gia đình, thông qua nhóm học sinh có biện pháp giám sát, hỗ trợ học sinh trong các hoạt động giáo dục.

- Kịp thời học hỏi kinh nghiệm hay của đồng nghiệp trong công tác chủ nhiệm.

- Theo dõi thường xuyên các hoạt động của lớp: kiểm tra, nhắc nhở,...

- Theo dõi các khoản thu và đôn đốc học sinh thực hiện tốt.

C. Hoạt động khác

- **Thiết bị:** Kế hoạch riêng.

Thực hiện phụ trách phòng thiết bị và các phòng chức năng theo phân công BGH.
Bổ sung thiết bị dạy học, lên kế hoạch sửa chữa, mua sắm theo yêu cầu giáo viên.
Hỗ trợ giáo viên về máy chiếu, sắp xếp phòng minh họa chuyên đề, làm ĐDDH,...
Lên kế hoạch và báo cáo định kỳ hàng tháng.

- **Thư viện:** Kế hoạch riêng.

Có kế hoạch sắp xếp, quản lý thư viện.
Hỗ trợ cho học sinh và giáo viên mượn sách. Có kế hoạch bổ sung thay mới sách.
Lên kế hoạch và báo cáo định kỳ hàng tháng.

- **Công đoàn:** Kế hoạch riêng.

Hỗ trợ giáo viên thực hiện nhiệm vụ giáo dục.
Chăm lo đời sống công đoàn viên.
Tổ chức học sinh tham quan, trải nghiệm, thực hiện các hoạt động vui chơi.

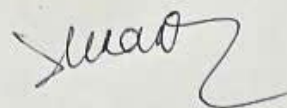
GV ĐĂNG KÝ THAM GIA PHÒNG TRÀO

STT	HỌ VÀ TÊN GV	GVDG trường	GVDG huyện	GATT	LĐTT	SKKN	GC
1	Nguyễn Thị Tuyết Mai				*	*	
2	Nguyễn Thị Kim Thanh	*			*	*	
3	Nguyễn Thị Bạch Tuyết	*	*	*	*	*	
4	Trần Thị Mỹ Hạnh	*	*		*	*	
5	Thái Ngọc Hội				*		
6	Trương Thanh Tùng	*			*	*	
7	Trần Thị Ngọc Tuyền	*			*		
8	Nguyễn Thị Cành	*	*		*		
9	Nguyễn Thị Xuân Mai				*		
10	Nguyễn Văn Tri				*		
11	Đỗ Thị Kim Xuyên			*	*		
12	Nguyễn Hồng Phúc				*		
Tổng		6	3	2	10	5	

DUYỆT CỦA BGH
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Tuyết Mai

TỔ TRƯỞNG


Nguyễn Thị Kim Thanh