

KẾ HOẠCH HỌC KÌ II NĂM HỌC 2023 - 2024

I. Đánh giá lại công tác trong kì I

*Ưu điểm

- Tổ đã thực hiện kiểm tra hồ sơ soạn giảng của giáo viên: (có nhận xét ưu điểm, tồn tại).
- Xếp loại thi đua của giáo viên trong tổ theo quy định.
- Dự giờ đột xuất, dự giờ.
- Mở được 2 chuyên đề: Môn KHT, vật lý (đ/c Trần Huyền, đ/c Xinh).
- Sinh hoạt chuyên môn 2 lần vào tháng 9, 11 (đ/c Phan Huyền, đ/c Loan)
- Kiểm tra hồ sơ giáo án 2 lần vào tháng 10, 12. Kết quả xếp loại tốt 100%.
- 100% Gv đưa KHBD, hồ sơ lên One Note.
- GV trong tổ tham gia đầy đủ các buổi tập huấn do nhà trường, phòng giáo dục... tổ chức.
- Ra đề cương, đề kiểm tra,.. Tổ chức ôn tập đầy đủ, coi thi, chấm trả bài kiểm tra theo đúng quy định. Vào điểm đúng thời gian.
- GV trong tổ đăng kí tham gia thi GVCN giỏi thị xã (02 đc).
- Nộp các biểu mẫu báo cáo đúng quy định.
- Tham gia đăng kí viết sáng kiến kinh nghiệm đầy đủ.
- GVCN các lớp đôn đốc, chỉ đạo HS tham gia đầy đủ các phong trào do: Đội - Đoàn - Trường phát động.
- Tham gia đầy đủ các hoạt động phong trào do công đoàn, nhà trường, cấp trên tổ chức.

*Tồn tại

- Trong giảng dạy vẫn còn 1 số GV nộp KHBD chậm.
- Do 1 số GV tham gia các lớp báo cáo, bồi dưỡng và tập huấn chuyên môn... nên đã ảnh hưởng đến tiết dạy.

II. Kế hoạch kì II

1. Tư tưởng

- Thi đua dạy tốt và học tốt, lập nhiều thành tích chào mừng các ngày lễ lớn trong học kì.

2. Nội dung

- Ôn định duy trì nề nếp sĩ số ra vào lớp ngay từ ngày đầu của kì II.
- Họp phụ huynh HS thông báo kết quả học tập của kì I, triển khai các khoản thu trong kì II.
- GVCN bám sát lớp, nhắc nhở, đôn đốc học sinh học tập, duy trì sĩ số, ổn định nề nếp.
- Soạn giảng theo KHGD, dạy học theo hướng phát triển phẩm chất năng lực của học sinh.
- Mở chuyên đề cấp tổ vào tháng 2 và tháng 4.
- Nghi Tết Nguyên Đán đúng thời gian an toàn tiết kiệm. Trả phép đúng quy định.

- Tham gia các hoạt động 8/3, 26/3, 30-4, 1-5...
- Dự giờ hỏi hỏi kinh nghiệm, góp ý cho đồng nghiệp, kiểm tra nội bộ GV trong tổ tháng 2,4. Tháng 5 kiểm tra hồ sơ các giáo viên chủ nhiệm.
- Kiểm tra hồ sơ vào tháng 2 và tháng 4.
- Họp tổ, xếp loại thi đua hàng tháng. Đánh giá viên chức theo nghị định 90 hàng tháng.
- Tham gia thi GVCN giỏi cấp thị xã theo kế hoạch của PGD: đ/c Phan Huyền, Trần Huyền.
- Tham gia nộp SKKN năm học 2023 - 2024. Chăm sáng kiến kinh nghiệm, đề xuất nộp cấp trên các.
- Chuẩn bị hồ sơ, KHBD đầy đủ để PGD kiểm tra (nếu có).
- Giáo viên ra đề cương, đề thi và tiến hành kiểm tra giữa hk2, cuối kỳ 2 theo phân công, lịch của nhà trường và PGD.
- Chăm, chữa bài, trả bài đúng quy định. Vào điểm đúng quy định.
- Dạy, kiểm tra, đánh giá và nhận xét đúng theo đúng thông tư hướng dẫn.
- Hoàn thành các báo cáo, đánh giá theo quy định. GVCN tổng kết lớp, xếp hạnh kiểm, họp phụ huynh theo lịch của nhà trường.
- Tham gia họp hội đồng cuối năm, tổng kết năm học theo lịch.

3. Công tác khác

- Duy trì sĩ số trong kì II, ổn định nề nếp, vệ sinh trường lớp.
- Nhắc nhở học sinh nộp các khoản học kì II.
- GVCN thương xuyên liên hệ trao đổi với PHHS về tình hình học tập và rèn luyện của HS lớp chủ nhiệm.
- Tích cực tham gia các hoạt động phong trào do các cấp phát động, tổ chức.

III. Biện pháp

- Phối hợp chặt chẽ với các đoàn thể, giữa gia đình và nhà trường thực hiện kế hoạch đề ra.

TỔ TRƯỞNG

Phan Thị Thanh Huyền