|  |  |
| --- | --- |
| UBND  HUYỆN K RÔNG NÔ **TRƯỜNG THCS QUẢNG PHÚ** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| **Số:           /KHCM** | *Quảng Phú, ngày 5  tháng 9  năm 2018* |

**KẾ HOẠCH**  
**CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN HỌC KỲ I**  
**NĂM HỌC 2018-2019**

- Căn cứ  vào công văn số 3711/BGDĐT-GDTrH ngày 24/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm 2018-2019

- Căn cứ số 1649/SGĐT-GDTrH ngày 28/8/2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm 2018-2019

- Căn cứ hướng dẫn số 08/HD-PGD ĐT, ngày 10/09/2018 của Phòng giáo dục và Đào tạo Krông Nô về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục bậc Trung học cơ sở, năm học 2018 – 2019.

- Căn cứ Nhiệm vụ năm học của phòng Giáo dục và Đào tạo Krông Nô, năm học 2018 - 2019.

- Nay chuyên môn trường xây dựng hoạt động chuyên môn học kì I năm học 2018-2019 với những nội dung công việc cụ thể như sau:  
     **A. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN:**  
 **I/ Công tác chuyên môn:**  
 **1. Các hoạt động chuyên môn:**  
 - Chỉ đạo việc thực hiện phân phối chương trình đã được biên soạn lại sau khi đã được thống nhất ở tổ, nhóm bộ môn và được sự đồng ý của ban giám hiệu nhà trường, chương trình phải phù hợp với điều kiện thực tế của trường và địa phương. Tiếp tục thực hiện kế hoạch đổi mới nội dung, chương trình, phương pháp dạy học theo hướng phát huy tính tích cực của học sinh, chú trọng nội dung chuẩn kiến thức kỹ năng theo tài liệu biên soạn của Bộ GD&ĐT.   
 - Phân công chuyên môn, thời khóa biểu chính khóa; tự chọn; thể dục; phụ đạo đảm bảo đủ, đúng các yêu cầu về qui chế chuyên môn.  
 - Việc phân công chuyên môn đảm bảo tính công bằng, hợp lý, phù hợp với bộ môn đào tạo, hạn chế thấp nhất việc phân chéo môn để không ảnh hưởng đến chất lượng học tập của học sinh.  
 - Đối với thời khoá biểu chính khoá: đảm bảo đủ số tiết quy định cho từng lớp, phân theo hướng thuận lợi cho học sinh, không dồn ép các môn tự nhiên hoặc xã hội vào một buổi.

-Thành lập đội tuyển học sinh giỏi cấp trường.

- Có kế hoạch bồi dưỡng HSG phụ đạo HS yếu kém.

         -. Tổ chức giảng dạy môn giáo dục hướng nghiệp đối với học sinh lớp 9 đảm bảo mỗi tháng 1 tiết.  
          - Qui định về việc thực hiện các loại hồ sơ sổ sách của giáo viên. Khuyến khích giáo viên soạn giáo án trên máy vi tính đóng tập, có nội dung lẫn hình thức phù hợp cho từng bộ môn và đầy đủ các phần mục qui định như ở trang đầu giáo án phải có PPCT, chế độ cột điểm, danh mục các thiết bị tối thiểu và nội dung chuẩn kiến thức. Lưu ý: mục hướng dẫn cho học sinh tự học ở nhà cần soạn cụ thể nội dung. Các tiết kiểm tra cần soạn đầy đủ mục tiêu, đề, đáp án biểu điểm, ma trận đề (trừ 15 phút), sau khi trả bài cho học sinh giáo viên bộ môn phải thống kê điểm, nhận xét rút kinh nghiệm về bài làm của học sinh. Nộp lại cho nhà trường đề kiểm tra, đáp án-biểu điểm, ma trận đề, thống kê điểm của tất cả các bài kiểm tra.  
 - Chỉ đạo tiếp tục việc thực hiện nội dung dạy học Lịch sử địa phương năm học 2016-2017; Chỉ đạo cho các giáo viên bộ môn dạy chương trình lồng ghép, tích hợp theo đúng quy định trong khung chương trình của Bộ GD&ĐT.  
          - Chỉ đạo việc sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn thực hiện tốt kế hoạch của tổ, nhóm trên cơ sở thực hiện phương hướng và nhiệm vụ năm học của trường thông qua hội nghị CC-VC đầu năm. Đặc biệt chú trọng về nội dung sinh hoạt tổ, nhóm có chất lượng, thống nhất về mục tiêu, nội dung chương trình giảng dạy, nội dung kiểm tra trong từng bộ môn, phương pháp giảng dạy, sử dụng ĐDDH có hiệu quả, biện pháp giúp đỡ học sinh yếu; nâng cao chất lượng bộ môn và trong sinh hoạt tổ cần chú ý nhận xét đánh giá cụ thể về những ưu điểm, tồn tại các hoạt động của tổ, nhóm bộ môn; Phát huy những ưu điểm và biện pháp khắc phục những tồn tại; Những kiến nghị, đề xuất với nhà trường...  
          - Đẩy mạnh việc đổi mới phương pháp  dạy học theo hướng lấy học sinh làm trung tâm, sử dụng triệt để các thiết bị, ĐDDH và vận động giáo viên tự tạo thêm ĐDDH để phục vụ cho tiết dạy được tốt hơn. Mỗi bộ môn làm một ĐDDH có chất lượng. Thường xuyên theo dõi việc mượn và sử dụng ĐDDH của giáo viên.  
          - Tiếp tục đổi mới hình thức kiểm tra, đánh giá học sinh theo đúng tinh thần chỉ đạo của các cấp lãnh đạo ngành; Khuyến khích giáo viên thực hiện tốt sổ điểm điện tử, cập nhật điểm danh và điểm số thường xuyên (phần mềm vnedu) để phụ huynh tiện việc theo dõi học tập của con em mình.  
          - Chỉ đạo cho các tổ chuyên môn tuyển chọn đội tuyển học sinh giỏi, kiểm tra đầu vào và đưa vào bồi dưỡng trong tháng 9, tăng cường thời lượng bồi dưỡng đội tuyển học sinh giỏi giải toán trên máy tính cầm tay; Tổ chức cho các em tham gia dự thi giải toán qua mạng, Olympic tiếng Anh. Xây dựng kế hoạch tổ chức phụ đạo học sinh yếu nhằm để nâng cao chất lượng giáo dục đại trà.  
          - Chỉ đạo cho các tổ trưởng triển khai thực hiện việc đánh giá xếp loại cho 3 môn Thể dục, Âm nhạc, Mỹ thuật theo đúng qui định của ngành.  
          - Chỉ đạo các tổ chuyên môn triển khai thực hiện phiếu đánh giá, xếp loại giờ dạy mới ở bậc trung học, việc dự giờ, thao giảng... đối với các tổ, nhóm bộ môn.  
          \* Mỗi giáo viên tự xây dựng ***kế hoạch hoạt động cá nhân*** của mình như những năm học trước; xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên cá nhân theo kế hoạch của PGDĐT.

          \* Mỗi giáo viên dự ít nhất 2 tiết/ tháng (không kể giờ dự tiết thao giảng). Các tổ trưởng dự giờ các giáo viên trong tổ ít nhất 1lần/gv/học kỳ (không kể các tiết dự giờ kiểm tra chuyên môn).  
           \* BGH dự giờ theo phân công của Hiệu trưởng ít nhất 1gv/1lần/năm không tính tiết thao giảng.  
          \* Các tổ chuyên môn sinh hoạt 2 lần/tháng, các nhóm bộ môn có thể sinh hoạt nhiều hơn.  
          \* Các tổ, nhóm chuyên môn tiếp tục xây dựng cho các giáo viên dự thi giáo viên giỏi cấp trường và cấp huyện trong năm học 2018-2019.  
          \* Mỗi tổ chuyên môn ít nhất thực hiện 1 chuyên đề/học kỳ, trước khi thực hiện phải gởi kế hoạch, chuyên đề cho bộ phận chuyên môn ít nhất trước ba ngày. Sau khi thực hiện phải có biên bản nhận xét, góp ý gởi cho bộ phận chuyên môn để tiếp tục thiết lập hồ sơ của trường đạt chuẩn quốc gia.  
         \* Mỗi giáo viên ít nhất 1 sảng phẩm sinh hoạt chuyên môn qua mạng.

\* Kiểm tra hồ sơ sổ sách giáo viên theo quy định. Ngoài ra còn có kiểm tra đột xuất.  
         \* Kiểm tra nội bộ trường học được tiến hành thường xuyên và kiểm tra đột xuất nếu có sự cố.  
         \* Thường xuyên kiểm tra chuyên đề theo kế hoạch tháng đối với thư viện, phòng bộ môn.  
          - Chỉ đạo tổ chức sinh hoạt chuyên đề cấp huyện theo phân công của phòng GD&ĐT Krông Nô theo đúng yêu cầu qui định.  
          - Tổ chức kiểm tra việc thực hiện sổ đầu bài hàng tuần. Lưu ý ghi đầy đủ các hoạt động của lớp vào sổ đầu bài.  
 **2. Các hoạt động kiểm tra:**  
**a) Công tác kiểm tra nội bộ:**  
   - Thực hiện kế hoạch kiểm tra chuyên đề giáo viên năm học 2018-2019 như sau:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tổ CM** | **Chuyên đề** | **Kiểm tra giáo viên** **các môn dạy trong học kỳ I** |
| Tự nhiên |  | Tin – Thầy Huy;Toán – Cô Nhâm; |
| Khoa học tự nhiên |  | Hóa – Thầy Tùng; TD – Thầy Mười |
| Khoa học xã hội |  | Mĩ Thuật – Thầy Kiên; Địa- Cô Trang |
| Văn – Anh |  | Anh – Cô Hoàn; Văn – Cô Htrai |
|  |  |  |

**b) Công tác kiểm tra định kỳ, kiểm tra học kỳ:**  
          - Việc kiểm tra thường xuyên, định kỳ ở các bộ môn phải thực hiện đầy đủ, đúng qui chế, đủ chế độ cột điểm theo qui định. Chấm, sửa, trả bài cho học sinh, vào điểm phải tiến hành đúng thời gian.  
          - Công tác kiểm tra học kỳ (có kế hoạch riêng) phải được tổ chức thực hiện nghiêm túc việc ôn tập, ra đề, tổ chức xét duyệt đề, phân công nhiệm vụ cho từng thành viên trong công tác thi, hoàn thành việc chấm, trả bài, sửa sai cho học sinh, nhập điểm, báo cáo thống kê đúng thời gian qui định. Phân công cụ thể cho các tổ, nhóm trưởng bộ môn chấm lại bài thi đúng theo quyết định của Hiệu trưởng.  
          - Tổ chức góp ý đề kiểm tra học kì đối với các môn đề của phòng và sở GD.  
          - Tổ chức cho giáo viên học tập lại và thực hiện nghiêm túc thông tư 58 của Bộ GD&ĐT.  
 - Tổ chức kiểm tra chéo hồ sơ học bạ, sổ điểm trên cơ sở  dựa theo thông tư 58  của Bộ GD&ĐT.  
       - Tổ chức xét duyệt 2 mặt giáo dục học kỳ I đúng quy định.  
       - Chỉ đạo thực hiện tốt công tác báo cáo đối với giáo viên và các bộ phận công tác trong nhà trường.  
**3. Sinh hoạt chuyên đề:**  
   - Sinh hoạt chuyên đề và dạy minh hoạ cho toàn Hội đồng dự theo thời gian sau:  
       -Tổ Tự nhiên tổ chức sinh hoạt chuyên đề vào **tháng 12**

-Tổ Tự nhiên tổ chức sinh hoạt chuyên đề vào **tháng 12**  
       -Tổ Khoa học tự nhiên tổ chức sinh hoạt chuyên đề cấp huyện vào **tháng 12**    
 -Tổ Khoa học xã hội, tổ chức sinh hoạt chuyên đề vào **tháng 12**  
    **II/ Các hoạt động khác:**  
           - Tiếp tục bổ sung nguồn sách hàng năm cho Thư viện từ nhiều nguồn ngân sách, đảm bảo giữ vững các điều kiện của một thư viện tiên tiến. Chỉ đạo việc trực và lên kế hoạch phân công cho các tổ chuyên môn cùng tham gia viết bài giới thiệu sách mới dưới cờ, phục vụ bạn đọc và thành lập mới đội cộng tác viên thư viện.  
 - Chỉ đạo đội ngũ cộng tác viên thư viện chuẩn bị nội dung giới thiệu sách mới dưới cờ, tổ chức họp đội ngũ cộng tác viên (giáo viên) mỗi tháng một lần vào ngày 28 hằng tháng.  
 - Chỉ đạo cho tổng phụ trách thực hiện tốt cuộc thi viết thư quốc tế UPU

  - Tiếp tục đề xuất với hiệu trưởng và chuẩn bị đầy đủ các điều kiện để xây dựng thêm 2 phòng bộ môn âm nhạc, công nghệ đạt chuẩn, lập dự trù mua sắm bổ sung các trang thiết bị còn thiếu đảm bảo các yêu cầu tối thiểu cho các phòng bộ môn, nhất là bộ môn tiếng Anh thí điểm. Tiếp tục sắp xếp ngăn nắp, ổn định các Thiết bị- ĐDDH. Lên kế hoạch, theo dõi chương trình giảng dạy các bộ môn để bố trí sẵn cho giáo viên mượn và thực hiện tốt khâu hồ sơ sổ sách.  
          - Chuẩn bị tốt các điều kiện để tổ chức hội nghị CC-VC đầu năm.  
          - Chỉ đạo cho các GVCN tổ chức họp Hội cha mẹ học sinh đầu năm, tiến đến thành lập ban thường trực Hội cha mẹ học sinh toàn trường; Tích cực thăm hỏi gia đình và động viên kịp thời đối với các học sinh có nguy cơ bỏ học.  
          - Phối hợp với phó hiệu trưởng phụ trách công tác Hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp để thực hiện tốt các HĐNGLL theo chủ đề năm học, chuyên đề tháng, các chủ điểm giáo dục tháng và các ngày lễ lớn trong năm.  
          - Phối hợp với phó hiệu trưởng HĐNGLL tổ chức triển khai, hướng dẫn lại cho tổ trưởng, các giáo viên trong tổ CNTT cách sử dụng và viết bài đưa lên trang Web của trường.  
          - Chỉ đạo cho Tổng phụ trách lên kế hoạch tổ chức và quản lý nề nếp lớp, sinh hoạt giờ chơi của học sinh (2 buổi/tuần), tiếp tục trồng và chăm sóc bồn hoa cây cảnh, cây bóng mát trong khuôn viên trường.  
          - Chỉ đạo các giáo viên Thể dục tiếp tục tổ chức tập luyện và củng cố ổn định bài tập thể dục giữa giờ (3 buổi/tuần).  
          - Kiểm tra và ký học bạ của các học sinh thi lên lớp. Các GVCN cũ có trách nhiệm ghi đầy đủ kết quả thi lại của những học sinh trong diện thi lên lớp, ký và hoàn thành học bạ sổ điểm của những học sinh này trước ngày khai giảng.  
          - Chuẩn bị các số liệu để làm báo cáo hồ sơ trường, GVCN phải ghi đầy đủ các số liệu của lớp chủ nhiệm để chuẩn bị cho việc báo cáo cuối năm.  
          - Phối hợp với phó hiệu trưởng phụ trách CSVC, lao động vệ sinh thực hiện tốt công tác lao động vệ sinh, trực trường cho các lớp hàng tuần và tổ chức sắp xếp, bổ sung cho các phòng làm việc phù hợp trong điều kiện cơ sở vật chất nhà trường hiện vẫn còn thiếu.  
          - Tiết kiệm đến mức thấp nhất cần thiết trong việc đề xuất mua vật mẫu cho các tiết thực hành ở phòng bộ môn.  
 **B. BIỆN PHÁP THỰC HIỆN:**  
           - Thường xuyên kiểm tra nền nếp sinh hoạt, học tập của học sinh.  
          - Tổ chức sinh hoạt dưới cờ hàng tuần, nhận xét đánh giá nề nếp dạy và học hàng tuần, việc thực hiện các chủ điểm tháng, xếp loại thi đua cho từng lớp và triển khai kế hoạch của nhà trường.  
          - Tăng cường công tác kiểm tra, đôn đốc, điều chỉnh kịp thời những sai sót.  
          - Tổ chức kiểm tra sổ đầu bài hàng tuần, phát hiện những sai sót nhằm điều chỉnh, uốn nắn kịp thời.  
          - Kiểm tra việc thực hiện sổ chủ nhiệm và việc cập nhật điểm danh hàng tháng của GVCN lớp.  
          - Thường xuyên kiểm tra việc cập nhật điểm vào sổ điểm điện tử, việc thực hiện quy chế chuyên môn của giáo viên bộ môn. Tổ chức cho giáo viên nắm lại thông tư 58 của Bộ GD&ĐT.  
          - Dự giờ đột xuất giáo viên để kịp thời khắc phục tình trạng giáo viên lên lớp không có giáo án.  
          - Kiểm tra sổ mượn, trả ĐDDH của giáo viên để nhắc nhở giáo viên tích cực sử dụng triệt để thiết bị, ĐDDH và động viên giáo viên tự tạo để phục vụ cho tiết dạy sinh động hơn.  
          - Phối hợp chặt chẽ với địa phương, công đoàn và đặc biệt là hội cha mẹ học sinh để thực hiện tốt kế hoạch.  
          - Lắng nghe ý kiến đóng góp, xây dựng của các thành viên trong hội đồng, của hội cha mẹ học sinh và của các tổ chức ngoài nhà trường. Đồng thời thực hiện tốt thông tin hai chiều.  
          - Tuyên dương khen thưởng kịp thời đối với các tập thể, cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ và ngược lại.  
          Trên đây là kế hoạch công tác chuyên môn học kỳ I năm học 2018-2019. Trong quá trình thực hiện nếu có gì vướng mắc thì phản ánh ngay với bộ phận chuyên môn hoặc kế hoạch có thay đổi nhà trường sẽ thông báo và lên lịch công tác chuyên môn hằng tuần.

|  |  |
| --- | --- |
| **DUYỆT CỦA HIỆU TRƯỞNG**  **Đặng Như Ý** | **PHỤ TRÁCH CHUYÊN MÔN**          **Nguyễn Tấn Sĩ** |