

Hòa Lợi, ngày 15 tháng 10 năm 2020

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TỔ CHUYÊN MÔN NĂM HỌC 2020 – 2021

*** Căn cứ:**

- Căn cứ vào hướng dẫn số 1359/HĐ/SGDĐT-GDTrH ngày 29 tháng 9 năm 2020 của sở giáo dục về việc hướng dẫn thực hiện giáo dục TH năm 2020- 2021
- Căn cứ vào phương hướng và nhiệm vụ năm học 2020- 2021 của trường THPT Hòa Lợi
- Căn cứ vào kế hoạch và phương hướng nhiệm vụ của tổ bộ môn: Lý- Tin- KTCN của sở giáo dục đào tạo Trà Vinh năm học 2020 – 2021
- Căn cứ vào kết quả hội nghị cán bộ công chức, viên chức ngày 10/10/2019 của Trường THPT Hòa Lợi
- Căn cứ vào tình hình thực tế của Trường THPT HÒA LỢI
- Tổ Lý- Tin- KTCN xây dựng kế hoạch hoạt động năm học 2020-2021 như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1. Bối cảnh năm học:

- Năm học 2020 – 2021 được xác định là tiếp tục “**Năm học đổi mới PPDH và Kiểm tra đánh giá-Dạy học theo chủ đề- Thực hiện giảng dạy theo hướng nghiên cứu bài học**” vì thế cần phải đổi mới phương pháp, ứng dụng công nghệ thông tin và tập trung sử dụng triệt để thiết bị dạy học để đổi mới phương pháp dạy - học nhằm nâng cao chất lượng dạy và học, đây là nhiệm vụ trọng tâm.

- Tiếp tục thực hiện chủ đề “Ứng dụng công nghệ thông tin và quản lý đổi mới tài chính”.

Đây cũng là năm học đặt ra nhiều thử thách mới, do đó tổ chuyên môn cần vạch ra kế hoạch cụ thể sát với tình hình thực tế.

- Trường có 31 lớp, gồm có:

Khối 6 có 4 lớp

Khối 7 có 4 lớp

Khối 8 có 4 lớp

Khối 9 có 3 lớp

*Tổng cộng cấp 2 có 15 lớp

Khối 10 có 6 lớp

Khối 11 có 5 lớp

Khối 12 có 5 lớp

* Tổng cộng cấp 3 có 16 lớp

-Giáo viên của tổ:

Tổng số 11 GV, nữ 08 (GV dân tộc Khmer 04), đảng viên 9

Lý: 05 GV

Tin học: 04

Công nghệ :02 GV

- Tất cả giáo viên đều đạt chuẩn và được phân công giảng dạy đúng chuyên môn.

2. Thuận lợi

- Được sự quan tâm, giúp đỡ tận tình của Ban Giám Hiệu, tổ nghiệp vụ sở và các thầy cô trong tổ bộ môn.

-Thành viên trong tổ đa số là giáo viên trẻ, nhiệt tình, năng nổ, đoàn kết, tận tình với đồng nghiệp, sẵn sàng chia sẻ những kinh nghiệm có được nhằm nâng cao chất lượng giáo dục của tổ, của trường

-Trang thiết bị phục vụ môn học khá đầy đủ tạo hiệu quả cho công tác giảng dạy.

- Đa số giáo viên trong tổ đều có khả năng soạn giảng giáo án điện tử để phục vụ trong giảng dạy.

3. Khó khăn

-Tổ bộ môn là tổ lồng ghép nên công tác quản lý còn gặp nhiều bất cập.

-Thiết bị tuy được trang bị nhưng một số đã không sử dụng được cần phải sửa chữa khắc phục và một số thiết bị độ chính xác không cao.

-Trình độ học sinh đầu vào còn thấp không đồng bộ nên khó khăn trong việc giảng dạy.

- Một số học sinh gia đình ở xa, rất khó liên lạc với phụ huynh

II.CÁC MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ CỤ THỂ VÀ BIỆN PHÁP THỰC HIỆN:

1. Về chính trị tư tưởng.

- 100% giáo viên tham gia học tập nâng cao trình độ chính trị do trường tổ chức

+ Giáo viên phải đi học đúng giờ, ghi chép đầy đủ, ...

+ 100% giáo viên tham gia

- Gương mẫu chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng; chính sách pháp luật của nhà nước.

+ Vận động giáo viên chấp hành tốt chủ trương, đường lối của Đảng; chính sách pháp luật của nhà nước.

+Giáo viên chấp hành.

- Đạo đức lối sống lành mạnh, đoàn kết nội bộ tốt

+ Vận động giáo viên có lối sống giản dị, hòa đồng, giúp đỡ đồng nghiệp, yêu thương giúp đỡ học sinh.

+ 100% giáo viên chấp hành.

2. Về chuyên môn.

a Thực hiện chương trình, giáo án.

- Về thực hiện chương trình:

Thực hiện chương trình với 35 tuần thực học (đối với THPT)

- Về giáo án:

+Soạn giảng đúng theo qui định văn bản 1046 v/v soạn giáo án của Sở GD&ĐT (kể cả tiết dạy tự chọn)

+Thực hiện dạy học theo chủ đề: Tất cả GV soạn giảng chủ đề đúng theo kế hoạch dạy học

+100% giáo viên lên lớp phải có giáo án và được soạn mới trước một tuần, được tổ trưởng duyệt trước khi lên lớp. Giáo án được đánh máy vi tính. Mỗi giáo viên soạn 2 bài giáo án điện tử có ứng dụng phần mềm / năm (bài soạn không trùng nhau trong cùng bộ môn)

+ Đảm bảo các tiết thực hành thí nghiệm, sử dụng thiết bị dạy học theo kế hoạch như tranh, ảnh, thí nghiệm biểu diễn và máy chiếu.

***Biện pháp:**

- Triển khai đến từng giáo viên văn bản hướng dẫn của ngành về công tác chuyên môn ngay từ đầu năm học.

-Tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch giảng dạy, tăng cường thảo luận về việc thực hiện chương trình (đủ và đúng về chuẩn kiến thức, tích cực đổi mới về phương pháp), có sự thống nhất về hình thức, nội dung, phương pháp cụ thể;

100% giáo viên thực hiện tốt

b Thực hiện đổi mới phương pháp dạy học

- Bám sát chuẩn kiến thức, kỹ năng của chương trình (theo hướng dẫn thực hiện của Bộ GD&ĐT)

- Sử dụng phương pháp bàn tay nặn bột
- Tăng cường dạy học stem
- Phát huy tính tích cực, hứng thú trong học tập của học sinh và vai trò chủ đạo của giáo viên.
- Thiết kế bài giảng khoa học, sắp xếp hợp lý hoạt động của giáo viên và học sinh, thiết kế hệ thống câu hỏi hợp lý, tập trung vào trọng tâm, tránh nặng nề quá tải.
- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin. Thực hiện đầy đủ thí nghiệm, thực hành, liên hệ thực tế trong giảng dạy phù hợp với nội dung từng bài học.

***Biện pháp:**

- Giáo viên sử dụng ngôn ngữ chuẩn xác, trong sáng, sinh động, dễ hiểu, tác phong thân thiện, khuyến khích học sinh học tập, tổ chức hợp lý cho học sinh làm việc cá nhân và theo nhóm.
- Dạy học sát đối tượng, coi trọng bồi dưỡng học sinh khá giỏi và giúp đỡ học sinh học lực yếu kém; gắn liền việc truyền thụ kiến thức với giáo dục đạo đức cho học sinh.
- Trong sinh hoạt chuyên môn, các tổ chuyên môn tăng cường việc trao đổi, áp dụng các biện pháp dạy học tích cực, tránh tình trạng dạy học áp đặt,
- Giáo viên bộ môn tự học tập và nghiên cứu lý luận dạy học, hướng dẫn học sinh tự học, đặc biệt là rèn luyện cho HS kỹ năng sử dụng SGK và các tài liệu tham khảo nhằm tăng cường ý thức tự học cho HS.

100% giáo viên thực hiện tốt

c) Lên lớp, dự giờ, thao giảng, hội giảng, tổ chức ngoại khóa

- Tổ trưởng, tổ phó và GV dự giờ 10 tiết/Năm. Giáo viên (GV có thể dự giờ ở tất cả các môn như hội giảng vòng trường nhưng phải có ít nhất 2/3 tiết dự của bộ môn giảng dạy/năm)
- Thực hiện 1 tiết thao giảng/GV/năm
- Thực hiện 1 tiết Hội giảng (hoặc ngoại khóa)/Tổ/năm.
- Việc đánh giá 1 tiết dự giờ, thao giảng, hội giảng dựa vào các tiêu chuẩn ghi trong phiếu dự giờ đúng theo qui định (cách ghi chép, nhận xét phải rõ ràng, cụ thể), theo văn bản 5555 của bộ và văn bản 888 của sở
- Tiết dự giờ sẽ không được tính nếu không có chữ kí của người dạy và người dự.

***Biện pháp**

- Vào cuối mỗi tuần, tổ trưởng lên lịch dự giờ, thao giảng, của tổ cho tuần lễ sau.
- Tổ trưởng thường xuyên theo dõi việc thực hiện giờ lên lớp của GV trong tổ theo thời khoá biểu trường đã qui định.
- Sau mỗi tiết dạy và dự giờ, TTCM tổ chức rút kinh nghiệm sớm (đối với tiết hội giảng, thao giảng rút kinh nghiệm ngay trong buổi dạy và không quá 3 ngày đối với các giờ dạy khác)

100% giáo viên thực hiện tốt

d) Thực hiện việc kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của học sinh

- Việc kiểm tra, đánh giá kết quả học tập chủ đề nâng cao, chủ đề bám sát đều được thực hiện đánh giá xếp loại học sinh theo thông tư 58 và thông tư 26
- Giáo viên đánh giá sát đúng trình độ HS với thái độ khách quan, công minh; hướng dẫn HS biết tự đánh giá năng lực của mình.
- Kết hợp một cách hợp lý hình thức tự luận với hình thức trắc nghiệm khách quan
- Kiểm tra, đánh giá học sinh cần chú trọng chất lượng thực của HS và có sự phân hoá đối với từng HS.
- Thực hiện điểm số đúng qui định, theo kế hoạch chung của tổ chuyên môn, phân bố điểm số đều cho các tháng và nhập điểm trên mạng đúng thời gian quy định.
- Bài kiểm tra của HS có tỉ lệ <5 quá 50%, giáo viên cho học sinh kiểm tra lại lần 2. Nếu có vướng mắc phải báo cáo với tổ trưởng và lãnh đạo chuyên môn để tìm hiểu nguyên nhân và giải quyết.

- Giáo viên vào học bạ đúng qui định (tránh sai sót). Nếu có trường hợp sai sót về điểm số thì giáo viên phải báo cho lãnh đạo, lãnh đạo đồng ý thì giáo viên mới được sửa điểm và phải sửa đúng qui định.

***Biện pháp**

- Tổ chức cho giáo viên nắm vững các thông tư hướng dẫn, đánh giá xếp loại HS.
- Tổ chức bồi dưỡng và tập huấn cho giáo viên biên soạn ma trận đề kiểm tra và xây dựng thư viện câu hỏi, bài tập; về kĩ năng ra đề, soạn đáp án và chấm bài kiểm tra, bài thi.
- Tổ chuyên môn tổ chức xây dựng đề kiểm tra thường xuyên, định kì.

100% giáo viên thực hiện tốt

e) Bồi giỏi và nâng kém cho học sinh.

- Tổ bộ môn có học sinh tham gia thi HS giỏi vòng tỉnh, vòng huyện, vòng trường .
- Hạn chế đến mức tối đa học sinh có học lực yếu kém và bỏ học nửa chừng

***Biện pháp**

- Sau khi có kết quả khảo sát chất lượng đầu năm học, giữa học kì, tổ trưởng cùng với giáo viên bộ môn tuyển chọn HS giỏi và lập danh sách HS yếu kém của từng môn.
- Giáo viên chủ động kết hợp với giáo viên nhận đỡ đầu tổ chức phụ đạo HS yếu kém của lớp mình, tổ chức cho HS học theo nhóm, học theo tổ và học thêm có sự quản lí của nhà trường.
- Tổ trưởng bàn bạc và thống nhất với GVBM về kế hoạch, nội dung bồi giỏi cho HS. GVBM chịu trách nhiệm bồi giỏi cho HS của môn, của lớp mình giảng dạy.
- Tổ trưởng thường xuyên theo dõi và kiểm tra.
- GV có học sinh giỏi đạt giải học sinh giỏi cấp tỉnh ngoài khen thưởng của Sở GD&ĐT, đề nghị hội đồng thi đua nhà trường khen thưởng vào cuối năm.

100% giáo viên thực hiện tốt

3) Các hoạt động khác

a) Chế độ hội họp, báo cáo .

- Họp tổ chuyên môn định kì 2 lần/tháng
- Họp tổ chuyên môn đột xuất khi có vấn đề về chuyên môn

*** Biện pháp:**

- Họp tổ chuyên môn định kì 2 lần/tháng. Nội dung họp chuyên môn định kì chủ yếu bàn về nội dung, chương trình giảng dạy các bài khó, các tiết thực hành... rút kinh nghiệm về chuyên môn, tìm giải pháp để nâng cao chất lượng chuyên môn của tổ.
- Họp tổ chuyên môn đột xuất khi có vấn đề về chuyên môn.
- Trong các lần họp định kì, tổ trưởng phải chuẩn bị nội dung trước và giải quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của tổ trưởng.
- Nội dung hội họp được ghi nhận cụ thể, rõ ràng trong biên bản.

100% giáo viên tham gia đầy đủ

b) Các vấn đề khác

- Tham gia đầy các đợt bồi dưỡng chuyên môn của ngành, của trường.
- Tiếp tục thực hiện công tác nghiên cứu khoa học, tự học tập và bồi dưỡng chuyên môn.
- Giáo viên thi dạy giỏi các cấp và giáo viên đăng kí danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở sẽ nộp bài viết sáng kiến kinh nghiệm hoặc kết quả nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng
- Mỗi tổ chuyên môn phải có ít nhất 1 giáo viên tham gia thi giáo viên dạy giỏi các cấp và thi giáo viên chủ nhiệm giỏi.
- Có hồ sơ sổ sách và cập nhật thông tin đầy đủ đầy đủ, đúng qui định.

***Biện pháp**

- Mỗi giáo viên tự ý thức phấn đấu để rèn luyện và nâng cao tay nghề. Tích cực ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao hiệu quả công việc.

- Tổ trưởng chỉ đạo tổ chức các tiết hội giảng có tính chất điển hình về đổi mới phương pháp giảng dạy để giáo viên trong trường cùng học tập.
- Tổ trưởng chuyên môn xây dựng kế hoạch cụ thể cho từng hoạt động, có kiểm tra, đôn đốc và nhắc nhở.

c) Công tác kiểm tra nội bộ.

- Tổ trưởng kiểm tra chuyên đề đối với tất cả giáo viên ít nhất 1 lần/HK.
- Tổ trưởng tăng cường kiểm tra việc dạy học ngoài giờ như: dạy bù, tăng tiết, dạy tự chọn ...

***Biện pháp:** Đảm bảo trong tổ có 100% GV được kiểm tra chuyên đề/ học kì và có ít nhất 20 % giáo viên được kiểm tra toàn diện/ năm học (theo mẫu qui định của Sở GD&ĐT)

***Mức đạt**

- 100 % giáo viên đạt chỉ tiêu đăng kí với nhà trường về giáo dục học sinh (học tập, hạnh kiểm)
- Có 1 học sinh đạt giải HS giỏi vòng tỉnh .
- 100 % GV đổi mới về phương pháp dạy học .
- Tổ chuyên môn có ít nhất 1 giáo viên tham gia thi giáo viên giỏi các cấp và thi giáo án điện tử.
- Mỗi giáo viên có 5 tiết giáo án điện tử có ứng dụng phần mềm / năm

III. LỊCH TRÌNH THỰC HIỆN KẾ HOẠCH

Thời gian	Nội dung công việc	Người thực hiện	Bộ phận kiểm tra
Tháng 9 (7/9/2020-30/9/2020)	- Hoàn thành phân công chuyên môn, thống nhất chuyên môn của từng bộ môn. - Đăng ký dự thi giáo viên giỏi cấp trường và thi GVCN giỏi cấp tỉnh. - Kiểm tra chuyên đề - Đẩy mạnh giảng dạy ứng dụng công nghệ thông tin - Lập kế hoạch kiểm tra nội bộ - Kiểm tra công tác chủ nhiệm của giáo viên - Tham gia các hoạt động khác của nhà trường. - Phân công giáo viên trực phòng thiết bị	- Tổ trưởng và các thành viên tổ. - Tổ trưởng và các thành viên tổ. - Cô Sê Tha - GV dạy khối nào ôn khối đó. - Tổ trưởng. - Tổ trưởng và các thành viên tổ. - Cô Thúy Nga	BGH,TP TT
Tháng 10 (1/10/2020-31/10/2020)	- Kiểm tra chuyên đề - Tiếp tục thực hiện chuyên môn của tổ. - Đẩy mạnh công tác kiểm tra, thanh tra trong chuyên môn bằng các hình thức như dự giờ thăm lớp , tổ chức thao giảng rút kinh nghiệm tiết dạy ... - Lên lịch dự giờ GV trong tổ - Kiểm tra sổ báo dạy - Duyệt giáo án. - Chọn học sinh giỏi. - GVCN gửi danh sách cho cô Cẩm - Đăng ký các chỉ tiêu phấn đấu. - Dự đại hội công nhân viên chức. - Phân công giáo viên trực phòng thiết bị - Duyệt kế hoạch dạy học	- Cô Tú Anh(HL) và cô Thúy Nga - GV trong tổ - Tổ trưởng và các thành viên tổ - Tổ trưởng và các thành viên tổ. - GV trong tổ - GV trong tổ - Cô Thúy Nga - GV trong tổ	TT,TP TT,TP TT,TP TT
	- Tiếp tục thực hiện chuyên môn của tổ.		

Tháng 11 (1/11-30/11/2020)	-Đẩy mạnh công tác kiểm tra, thanh tra trong chuyên môn bằng các hình thức như dự giờ thăm lớp, tổ chức thao giảng rút kinh nghiệm tiết dạy chào mừng 20/11.... -Thực hiện dự giờ, thao giảng, - Hội giảng vòng trường. - Thực hiện một tiết dạy theo hướng nghiên cứu bài học -Thực hiện kiểm tra chuyên đề - Phân công GV trực phòng thiết bị	-Tổ trưởng -Tổ trưởng và các thành viên tổ - Tổ trưởng và GV -Cô Cẩm -Cô Tú Anh(HM) -Cô Thúy Nga	TT,TP -TT,TP
Tháng 12 (1/12-31/12/2020)	-Kiểm tra toàn diện -Thực hiện giảng dạy theo hướng nghiên cứu bài học - Tiếp tục thực hiện chuyên môn của tổ. -Duyệt HSSS -Tiếp tục kiểm tra chuyên đề -Báo cáo SKKN -Tăng cường dự giờ, thao giảng, hội giảng -Phân công GV trực phòng thiết bị	Thầy Tài -Các thành viên của tổ -Tổ trưởng và các thành viên tổ. -Thầy Khanh -Cô Thúy Nga	-TT TT,TP TT
Tháng 1 (1/1-31/1/2021)	- Thực hiện giảng dạy theo hướng nghiên cứu bài học -Hoàn thành hồ sơ KTTD cho thầy Tài - Tiếp tục thực hiện chuyên môn của tổ. -Thực hiện kiểm tra chuyên đề -Thực hiện dự giờ, thao giảng, hội giảng. -Thống nhất nội dung ôn tập thi học kì I, ra đề kiểm tra học kì làm theo ma trận đề. -Hoàn thành hồ sơ kiểm tra chuyên đề học kì I. -Thực hiện tốt việc coi thi, chấm thi. -Phân công GV trực phòng thiết bị	- Cô Tú Anh(HL) - TT Cô Lan Phương - GV trong tổ - Cô Thúy Nga	-TT,TP TT
Tháng 2 (1/2-28/2/2021)	-Phân công chuyên môn của tổ ở HKII. -Thực hiện kiểm tra chuyên đề - Lập kế hoạch dự giờ, thao giảng, hội giảng. -Thực hiện báo cáo sơ kết HKI về chuyên môn và công tác chủ nhiệm đồng thời rút kinh nghiệm để thực hiện nhiệm vụ ở HKII. -Sơ kết thi đua đợt I và phát động thi đua đợt II. - Nghỉ tết Nguyên Đán	-Tổ trưởng và tổ phó - Cô Cẩm - TT,TP - T trưởng. - Tổ trưởng và các thành viên tổ. - Tổ trưởng và các thành viên tổ.	-TT

Tháng 3 (1/3-31/3/2021)	- Tiếp tục thực hiện chuyên môn của tổ. - Thực hiện kiểm tra toàn diện - Tiếp tục thực hiện dự giờ, thao giảng, hội giảng. - Phân công trực tết nguyên đán- Vận động giáo viên vui tết an toàn tiết kiệm. - Kết thúc chương trình khối 12 - Phân công GV trực phòng thiết bị	Tổ trưởng và các thành viên tổ Thầy Khanh - Tổ trưởng và các thành viên tổ GV dạy khối 12 - Cô Thúy Nga	-TT
Tháng 4 (1/4-30/4/2021)	- Tiếp tục thực hiện chuyên môn của tổ. - Thống nhất nội dung đề ra đề HKII - Kiểm tra chuyên đề - Tiếp tục thực hiện dự giờ, thao giảng, hội giảng. - Nộp đề thi khối 12 - Tham gia thi giáo viên dạy giỏi các cấp. - Hoàn thành chương trình 12 theo kế hoạch. - Tổ chức ngoại khóa chào mừng ngày 8/3;26/3. - Tham gia các hoạt động khác của nhà trường. - Lập kế hoạch ôn thi tốt nghiệp 12. - Phân công GV trực phòng thiết bị	- Tổ trưởng và các thành viên tổ - Cô Trúc - GV dạy khối 12 - Tổ trưởng và các thành viên tổ. - Tổ trưởng và các thành viên tổ. - GV trong tổ - Cô Thúy Nga	TT,TP
Tháng 5 (1/5-31/5/2021)	- Tiếp tục thực hiện chuyên môn của tổ. - Kiểm tra chuyên đề cô Quyên - Hoàn thành kiểm tra toàn diện và kiểm tra chuyên đề - Tiếp tục thực hiện dự giờ, thao giảng, hội giảng. - Ôn thi TN khối 12 - Thống nhất nội dung ôn tập thi học kì II, ra đề kiểm tra học kì. - Tham gia các hoạt động khác của nhà trường. - Ra đề thi lại - Hoàn thành đợt TG - Phân công GV trực phòng thiết bị	- Tổ trưởng và các thành viên tổ - Tổ trưởng và các thành viên tổ. GV dạy khối 12 có môn thi TNPT - Tổ trưởng và các thành viên tổ. - Tổ trưởng và các thành viên tổ.	TT
Tháng 6/2021	- Tiếp tục hoàn thành hồ sơ kiểm tra toàn diện, chuyên đề học kì II. - Thực hiện tốt việc trực cơ quan. - Thực hiện báo cáo sơ kết HKII về chuyên môn và công tác chủ nhiệm đồng thời rút kinh nghiệm . - Tổng kết thi đua năm học và đề nghị công nhận các danh hiệu.	- Tổ trưởng và các thành viên tổ .	TT

	- Tiếp tục ôn thi TN khối 12 - Đánh giá xếp loại giáo viên theo chuẩn - Phân công GV trực phòng thiết bị		
--	--	--	--

V. NHỮNG ĐỀ XUẤT:

1. Ban giám hiệu nhà trường tạo điều kiện thuận lợi để tổ chuyên môn thực hiện tốt nhiệm vụ năm học
2. Sở giáo dục và đào tạo thường xuyên mở lớp bồi dưỡng chuyên môn để tạo điều kiện cho giáo viên nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

PHÊ DUYỆT

TỔ TRƯỞNG

THẠCH THỊ SÊ THA