

## **KẾ HOẠCH CHUYÊN MÔN TUẦN 13** **(Từ 02-08/12/2024)**

### **I/ Nhận xét, đánh giá tuần 12:**

- Dạy học và ôn thi tốt nghiệp bình thường theo TKB. Dạy thay 1 số GV nghỉ việc riêng, đi tập huấn chuyên môn, tập huấn STEM - KHKT (tổ phân công và quản lí);
- Tổ chức thi HSG cấp trường (HS đăng ký: 120; dự thi:.....KQ:.....)
- Kiểm tra nội bộ 02 GV theo QĐ (cô Sương và thầy Hùng).
- Hoàn thành kiểm tra giữa kỳ I theo đúng kế hoạch.
- Tiếp tục triển khai ôn tập, phụ đạo HS yếu kém lớp 10, 11
- Thống kê chậm nhập điểm smas giữa kỳ I: *(bảng thống kê sẽ gửi riêng cho TTCM nếu có)*

### **II/ Kế hoạch tuần 13:**

#### **1. Chuyên môn**

- Dạy học bình thường theo TKB. Tiếp tục ôn tốt nghiệp theo TKB. Phân công dạy thay nếu có
- Chuẩn bị sản phẩm tham gia ngày Hội STEM cấp tỉnh (02 sản phẩm STEM ngày 20-21/12/2024 tại trường THPT Đông Du)
- Tổ triển khai hướng dẫn kiểm tra, đánh giá, xếp loại học sinh HKI theo các quy chế hiện hành (TT26 đối với lớp 10, 11, 12).
- Tiếp tục triển khai dạy hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp, chủ đề STEM...theo KH.
- Tiếp tục ôn thi TN 12 các môn Toán, Văn, 02 môn tự chọn theo TKB đến hết tuần 15.
- Thành lập đội tuyển HSG để bồi dưỡng dự thi cấp tỉnh (bắt đầu bồi dưỡng theo đội tuyển từ ngày 04/12/2024 đến khi dự thi).
- Tiếp tục kiểm tra nội bộ GV và kiểm tra tổ chuyên môn và dự giờ GV theo QĐ.
- Chuẩn bị thi khảo sát ôn tốt nghiệp và thi thử lần 1 (dự kiến 20-21/12). TTCM phân công ra đề thi theo định dạng đề thi tốt nghiệp THPT năm 2025, nộp CM trước ngày 15/12 để in sao (các đề thi tổ trộn 24 mã đề).

**- GV cốt cán tổ chức tập huấn lại cho GV trong tổ về nâng cao năng lực thực hiện CTGDPT 2018 các môn đánh giá bằng điểm số (có ghi biên bản, hình ảnh minh họa và BC chuyên môn).**

#### **2. Kế hoạch khác**

- GVCN 12 thu nộp lệ phí ôn thi tốt nghiệp HKI (chậm nhất tuần 15).
- GVCN 12 triển khai KH thi thử và khảo sát chất lượng ôn TN HKI, huy động quỹ lớp đóng góp thi thử theo thông báo. Cho HS kiểm tra môn thi tự chọn trước ngày 5/12.

Trên đây là kế hoạch chuyên môn tuần 13, đề nghị tất cả tổ trưởng, nhóm trưởng và giáo viên, nhân viên liên quan thực hiện.

#### **Nơi nhận:**

- BGH,
- Tổ CM, web trường
- Lưu.

**KT. HIỆU TRƯỞNG**  
**P.HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Công Lam**