

**KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG CHUYÊN MÔN
TỔ KHOA HỌC XÃ HỘI NĂM HỌC 2024 - 2025**

Căn cứ vào Phương hướng, nhiệm vụ năm học 2024 – 2025 của trường PT Nguyễn Trực và theo tình hình thực tế của tổ, nay tổ Ngữ văn trường PT Nguyễn Trực xây dựng kế hoạch tổ năm học 2024 – 2025 như sau:

A. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1. Số liệu

- Tổng số GV: 10. Trong đó GVCH : 08 GVTG : 02
- Số GV còn thiếu: 0
- Số tiết của GV được phân công nhiều tiết nhất (gồm cả kiêm nhiệm): 25
- Số tiết của GV được phân công ít tiết nhất (gồm cả kiêm nhiệm): 15
- Đảng viên : 2 Đoàn TNCS : 10
- Đoàn viên Công đoàn : 8

DANH SÁCH CÁN BỘ, GIÁO VIÊN - ĐẦU NĂM HỌC

TT	Họ và tên	Môn	Năm sinh	Trình độ chuyên môn	Trình độ lý luận chính trị	Đảng viên
1	Nguyễn Hữu Hoà	Lịch sử	1985	Đại học		x
2	Nguyễn Thị Thu Hà	GDKTPL	1994	Đại học		x
3	Lê Thị Ánh	Ngữ văn	1986	Đại học		
4	Hoàng Thị Huyền	Ngữ văn	2001	Đại học		
5	Nguyễn Thị Hường	Ngữ văn	2002	Đại học		
6	Khổng Thị Ngân	Lịch sử	1985	Đại học		
7	Lữ Đình Chiến	Địa lý	2001	Đại học		
8	Nguyễn T.Mai Phương	Tiếng Anh	2001	Đại học		
9	Kiều Thị Ánh	Tiếng Anh	1994	Đại học		
10	Nguyễn Thị Nga	GDKTPL	2001	Đại học		

2. Thuận lợi

- Đa số các giáo viên trong tổ có phẩm chất chính trị tốt, trình độ chuyên môn vững vàng, nhiệt tình và có trách nhiệm trong công việc.

- Hầu hết các giáo viên trong tổ có tinh thần cầu tiến ham học hỏi, giúp đỡ nhau để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, có tinh thần đoàn kết, giúp đỡ nhau khi gặp khó khăn hoặc đau ốm.

3. Khó khăn

- Đa số học sinh ở vùng nông thôn khó khăn nên chất lượng đầu vào cũng như ý thức học tập đối với bộ môn chưa cao.

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin vào dạy học trong được chú trọng tuy nhiên vẫn còn hạn chế.

B. ĐĂNG KÝ THI ĐUA

1. Đăng ký thi đua của từng cá nhân GV

TT	Họ và tên GV	Đăng kí danh hiệu thi đua	Đăng ký hình thức khen thưởng	Ghi chú
1	Lê Thị Ánh			
2	Hoàng Thị Huyền			
3	Nguyễn Thị Hương			
4	Nguyễn Thị Nga			

2. Đăng ký thi đua của tập thể tổ chuyên môn

- Tập thể lao động tiên tiến: Đăng ký

- Tập thể lao động xuất sắc:

3. Chỉ tiêu khác

STT	Danh mục đăng ký	Kết quả năm học 2024-2025	Đăng ký thi đua năm học 2025-2026
1	Thi Giáo viên dạy giỏi	01	01
2	Số đề tài, SKKN	0	0
3	Số TBDH được tự làm	0	0
4	Các hoạt động khác	0	0

Danh sách giáo viên được thanh tra

TT	Họ và tên GV	Hình thức thanh tra	Nội dung thanh tra	Thời gian
1	Lê Thị Ánh	TT toàn diện	Hồ sơ sổ sách	HKI
2	Lữ Đình Chiến	TT toàn diện	Hồ sơ sổ sách	HKI
3	Nguyễn Thị Hương		Hồ sơ sổ sách CM	HKI

4	Nguyễn Thị Mai Phương	TT toàn diện	Hồ sơ sổ sách	HKI
5	Nguyễn Thị Nga	TT toàn diện	Hồ sơ sổ sách	HKII
6	Khổng Thị Ngân		Hồ sơ sổ sách CM	HKII
7	Nguyễn Thị Thuý		Hồ sơ sổ sách CM	HKII

Danh sách giáo viên thực hiện chủ đề dạy học

TT	Họ và tên GV
1	Lê Thị Ánh
2	Hoàng Thị Huyền
3	Nguyễn Thị Hương

C. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

I. Về chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống

1. Nội dung

Giáo viên trong tổ có lập trường tư tưởng chính trị vững vàng, chấp hành tốt chủ trương đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước, các quy chế quy định của ngành và của nhà trường, luôn phấn đấu để trở thành những tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo.

2. Biện pháp thực hiện

Vận động tổ viên trong tổ học tập và làm theo một cách sáng tạo, có hiệu quả cuộc vận động “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh” cũng như các cuộc vận động khác do ngành và địa phương tổ chức.

- Cùng với Công đoàn và chi bộ nhà trường triển khai và quán triệt tổ viên thực hiện tốt các đợt học chính trị của các cấp tổ chức.

- Nhắc nhở, động viên tổ viên chấp hành tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của nhà nước.

I. Về công tác quản lý

1. Nội dung đổi mới

- Xây dựng chương trình dạy bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu.

2. Biện pháp thực hiện

- Phân công giáo viên phụ trách mảng bồi dưỡng học sinh giỏi từng khối xây dựng chương trình. Tổ góp ý và thống nhất.

- Phân công giáo viên xây dựng chương trình phụ đạo học sinh yếu từng khối, tổ góp ý và hệ thống lại cho toàn cấp.

II. Về chuyên môn, nghiệp vụ:

Nội dung	Biện pháp thực hiện	Thời gian hoàn thành
----------	---------------------	----------------------

Thực hiện Hồ sơ sổ sách	- 100% giáo viên có đầy đủ hồ sơ, sổ sách theo quy định. - 100% giáo viên thực hiện soạn, giảng theo đúng phân phối chương trình.	Theo đúng thời gian qui định.
Thực hiện chương trình dạy học	Thực hiện chương trình dạy học kịp tiến độ, theo đúng phân phối chương trình, chuẩn kiến thức, kỹ năng và giảm tải.	Theo đúng thời gian qui định.
Phụ đạo học sinh yếu, bồi dưỡng HSG	Bồi dưỡng HSG, phụ đạo học sinh yếu (nếu có) theo sự phân công của tổ chuyên môn và ban giám hiệu.	Theo đúng thời gian qui định.
Công tác soạn giảng, chấm trả bài. Thực hiện quy chế thi – kiểm tra	- Soạn giảng hằng tuần, báo giảng vào thứ 2. - Chấm trả bài kịp tiến độ - Kiểm tra hồ sơ sổ sách, dự giờ, thao giảng và thanh tra toàn diện.	Theo đúng thời gian qui định.
Chất lượng giờ lên lớp	- Giáo viên chuẩn bị nội dung giáo án và dụng cụ hỗ trợ trước khi lên lớp.	
Sử dụng và làm đồ dùng dạy học	- Sử dụng hiệu quả đồ dùng dạy học và bổ sung đồ dùng dạy học mới tự làm.	Theo đúng thời gian qui định.
Thực hiện nề nếp chuyên môn	- Thực hiện tốt nề nếp chuyên môn: 100% giáo viên ra, vào lớp đúng giờ, không bỏ giờ, bỏ tiết, xin phép theo quy định.	
Viết và áp dụng sáng kiến kinh nghiệm, đề tài khoa học	- Tổ chức đăng kí đề tài sáng kiến kinh nghiệm ngay từ đầu năm học.	Theo đúng thời gian qui định.
Cải tiến phương pháp dạy học và kiểm tra đánh giá	- Từng bước áp dụng các phương pháp dạy học hiện đại trong quá trình lên lớp. Đổi mới hình thức kiểm tra đánh giá phù hợp với yêu cầu mới.	
Ngoại khóa bộ môn và giáo dục học sinh	- Tổ chức ngoại khóa 1 lần và có kế hoạch cụ thể trình ban giám hiệu xét duyệt. - Giáo viên chủ nhiệm đẩy mạnh phong trào thi đua và học tập trong học sinh. - Tham gia giáo dục học sinh chậm tiến.	Theo đúng thời gian qui định.

Thao giảng, hội giảng, dự giờ	- Dự giờ: 16 tiết/1 giáo viên/1 năm học. - Thao giảng: 1 lần/1 giáo viên/1 học kỳ, trong đó phải có ít nhất một tiết dạy trình chiếu trong một năm. - Tiết dự giờ, thao giảng đều có góp ý xây dựng. - Mỗi giáo viên phải có ít nhất 1 tiết dạy trình chiếu trong một học kỳ.	Theo đúng thời gian qui định.
ỨDCNTT trong dạy học và tham gia nội dung trang web của trường	- Ứng dụng hiệu quả công nghệ thông tin, các phần mềm thí nghiệm trong dạy học. - Tổng hợp các đề kiểm tra, các chuyên đề trong sinh hoạt chuyên môn vào kho tài nguyên trong trang web của nhà trường. - Tham gia vào ban nội dung trang web.	
Báo cáo chuyên đề	Tổ chức sinh hoạt chuyên đề: 3 chuyên đề có kế hoạch cụ thể.	Theo đúng thời gian qui định.
Quản lý, tổ chức dạy thêm	Tổ chức dạy thêm theo đúng qui định của nhà trường.	
Tự học, tự rèn	Tích cực tự học để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu đổi mới trong giáo dục.	
Thực hiện công tác HĐNGLL, HN – DN, Đoàn thể.	- Tham gia ban HĐNGLL, HN – DN theo sự phân công của BGH. - Tham gia tích cực các hoạt động của BCH Công đoàn nhà trường. - Các đoàn viên trong tổ tham gia tốt các hoạt động do Đoàn thanh niên tổ chức. - Tổ nữ công tham gia tích cực các hoạt động của nhà trường và BCH Công đoàn.	Theo đúng thời gian qui định.
Đối với môn thi tốt nghiệp	- Phối hợp với BGH để tổ chức ôn tập cho học sinh khối 12.	Theo đúng thời gian qui định.

IV. Công tác khác

1. Công tác chủ nhiệm

1.1. Nội dung đổi mới

- Tham gia vào công tác tổ chức Hội nghị GVCN.

1.2. Biện pháp thực hiện

- Đóng góp ý kiến về công tác chủ nhiệm trong Hội nghị công tác chủ nhiệm

2. Công tác Công đoàn

2.1. Nội dung đổi mới
(không có)

2.2. Biện pháp thực hiện
(không)

3. Công tác Đoàn TN

3.1. Nội dung đổi mới
(không có)

3.2. Biện pháp thực hiện
(không)

4. CSVC-TBDH

1.1. Nội dung đổi mới
(không có)

1.2. Biện pháp thực hiện
(không)

D. CHỈ TIÊU PHẢN ĐÁU :

+ Hồ sơ, sổ sách: 100% tổ viên có đầy đủ các loại hồ sơ sổ sách đúng quy định

+ Soạn giảng: 100% tổ viên soạn giảng đúng KHDH

+ Chấm trả bài: 100% tổ viên chấm trả bài kịp thời, đúng tiến độ PPCT

+ Sử dụng ĐDDH: 100% tổ viên sử dụng ĐDDH cần thiết cho các tiết dạy

+ ĐDDH tự làm: 100% tổ viên tự làm ĐDDH cần thiết, mang lại hiệu quả cho tiết dạy

+ Thực hiện giờ giấc lên lớp: 100% tổ viên đảm bảo giờ giấc lên lớp

+ Viết SKKN: Không.

+ Dự giờ: 04 tiết/GV/NH

+ Thao giảng: 01 tiết/ GV/HK (số tiết ứng dụng CNTT: 01 tiết/năm)

+ Hội giảng: 01 tiết (số tiết ứng dụng CNTT: 01 tiết)

+ Ngoại khóa: 01 lần/năm

+ Chuyên đề: 4 lần/năm

+ Số giáo viên đạt danh hiệu CSTĐCS: 0

+ Số bài đăng trên Web trường: Ít nhất 01

Số giáo viên đạt danh hiệu LĐTT: 13

(TS GV biên chế đạt CSTĐCS và LĐTT: 100%)

+ Các lớp do GV của tổ chủ nhiệm đạt vị thứ cao: 03

+ Phụ đạo học sinh yếu: theo kế hoạch nhà trường

+ Bồi dưỡng học sinh giỏi, năng khiếu: theo kế hoạch nhà trường

+ Đăng kí chất lượng bộ môn năm học 2025 – 2026 (tính theo tỉ lệ %).

TT	Khối lớp	Không Đạt (%)	Đạt (%)	Khá (%)	Tốt (%)
1	Khối 10	4.00%	40.00%	47.50%	8.50%
2	Khối 11	4.00%	40.00%	47.50%	8.50%
3	Khối 12	4.00%	38.00%	49.00%	9.00%
4	Toàn trường	4.00%	39.33%	48.33%	8.30 %

+ Chất lượng bộ môn Ngữ văn tính toàn trường:

Trên Đạt: 90.67%

Khá, Tốt: 49.66%

+ Học sinh đỗ tốt nghiệp: >90.00%

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG NĂM HỌC 2025 – 2026

Tháng	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú
8/2025	- Học chính trị hè 2024 - Tập huấn chuyên môn - Phân công chuyên môn - Tham gia học- trải nghiệm quân sự	- Cả tổ và theo phân công	
9/2025	- Khai giảng, dạy học theo TKB - Hội nghị tổ (Thảo luận kế hoạch tổ) - Đăng kí thi đua năm học 2025-2026	- Cả tổ - Cả tổ	
10/2025	- Dạy học theo TKB - Hội nghị CBCC - Bồi dưỡng HSG (nếu có) - Tham gia các hoạt động kỷ niệm ngày 20/10 - Kiểm tra định kì lần 1 - Chấm bài vào điểm - Kiểm tra toàn diện 2 GV	- Cả tổ - Cả tổ - GV được phân công - Cả tổ - Cả tổ - Cả tổ - Cả tổ	
11/2025	- Đẩy mạnh các hoạt động dạy học chào mừng ngày NGVN 20/11 - Kiểm tra toàn diện 2 giáo viên	- Cả tổ - GV được phân công	
12/2025	- Bồi dưỡng học sinh yếu, kém	- GV được phân công	

	- Rà soát, kiểm tra việc thực hiện tiến độ chương trình - Ngoại khóa liên tổ KHXH - Coi, chấm kiểm tra định kì lần 2 - Hoàn thành việc đánh giá kết quả học tập, kết quả rèn luyện HK I - Kiểm tra toàn diện.... giáo viên	- Cả tổ - Cả tổ - GVCN	
1/2026	- Sơ kết HKI (tổ, trường) - Dạy TKB HKII - Bồi dưỡng HSG (nếu có) - Nghỉ Tết nguyên đán - Kiểm tra toàn diện 1 giáo viên	- Cả tổ - Cả tổ - GV được phân công	
2/2026	- Bồi dưỡng HSG (nếu có) - Dạy học theo TKB - Ôn định nề nếp sau tết	- GV được phân công - Cả tổ - Cả tổ - Cả tổ	
3/2026	- Dạy học theo TKB - Kiểm tra toàn diện.....giáo viên - Dạy phụ đạo HS K12 - Tham gia các hoạt động kỷ niệm ngày 26/3 - dự kiến kiểm tra định kì lần 3	- Cả tổ - Cả tổ - GV 12 - Cả tổ	
4/2026	- Tiếp tục dạy phụ đạo HS K12 - Dạy học theo TKB - Rà soát việc thực hiện chương trình, kế hoạch năm học - Khảo sát các danh hiệu thi đua - Kiểm tra toàn diện.....giáo viên - Ôn tập chuẩn bị cho kiểm tra định kì lần 4 - Coi và chấm kiểm tra định kì lần 4 đối với HS 12	- GV 12 - Cả tổ - Cả tổ - Cả tổ - TT cùng BGH - Cả tổ - Cả tổ	

5/2026	- Coi và chấm kiểm tra định kì lần 4 đối với HS 11, 10 - Hoàn thành điểm, danh giá, xếp loại HS HK II và cả năm - Tiếp tục dạy phụ đạo HS 12 ôn thi TN	- GV 12 - Cả tổ	
6/2026	- Tổng kết Hội đồng - Coi thi TN THPT QG 2026 (nếu có)	- Cả tổ - Theo phân công của Sở	

E. KIẾN NGHỊ

1. Kiến nghị với ngành Giáo dục và Đào tạo

- Thường xuyên tổ chức các lớp bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ thiết thực cho giáo viên nhằm đáp ứng yêu cầu đổi mới trong giáo dục hiện nay.
- Tạo điều kiện để giáo viên được tham gia học tập các chuyên đề sau đại học, học Thạc sĩ để nâng cao trình độ chuyên môn.

2. Kiến nghị với Nhà trường

- Tăng số tiết bồi dưỡng học sinh giỏi môn Ngữ văn
- Tổng kết tuyên dương khen thưởng cho giáo viên và học sinh kịp thời trong các cuộc thi học sinh giỏi, olympic, tài năng.

PHÊ DUYỆT CỦA BGH

(Ký, ghi rõ họ tên)



TỔ TRƯỞNG

[Handwritten signature]

Lê Thị Anh