|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG THCS THỊ TRẤN  **TỔ KHOA HỌC TỰ NHIÊN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập-Tự do-Hạnh phúc** |
|  | *TT.Vĩnh Thuận, ngày 31 tháng 08 năm 2019* |

**NỘI DUNG HỌP TỔ CHUYÊN MÔN LẦN THỨ NHẤT THÁNG 09/2019**

Thời gian: 14 giờ, ngày 31 tháng 08 năm 2019;

Địa điểm: phòng học số 27, Trường THCS Thị Trấn.

Thành phần: toàn thể giáo viên trong tổ là 08/04 nữ; Đảng viên: 04/01 nữ; Đại học 06, cao đẳng 02.

Chủ tọa: Nguyễn Trung Giang, tổ trưởng, chủ tọa.

Thư ký: Nguyễn Thị Tuyền, giáo viên, thư ký.

**A. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC THÁNG 08/2019**

**-** Theo dõi hoạt động dạy và học tháng 08/2019.

- Số tiết nghỉ trong tháng 08/2019:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Giáo viên nghỉ phép** | **Số tiết nghỉ** | **Lí do nghỉ** | **Giáo viên dạy thay** |
| 1. Ngô Văn Bảy | 19 tiết | Khám chữa bệnh | Trần Thị thu Mùi (4t)  Trương Văn Nới (1t)  Dương Hồng Phước (5t)  Lê Hồng Trắng (5t)  Nguyễn Thị Hiền (4t) |
| 2. Trương Văn Nới | 05 tiết | - Dự họp sơ kết 6 tháng của Ban chỉ huy quân sự Thị Trấn Vĩnh Thuận (16/08).  - Tập huấn công tác thi đua khen thưởng (27/08). | Dương Hồng Phước (1t)  Nguyễn Trung Giang (1t)  Lê Hồng Trắng (1t)  Trần Thị Thu Mùi (2t) |

**-** Thực hiện sinh tuần sinh hoạt tập đầu năm, lao động vệ sinh theo phân công của Ban giám hiệu.

**-** Tham gia bồi dưỡng học chính trị hè năm 2019.

- Tham gia bồi dưỡng thường xuyên cho cán bộ quản lý, giáo viên phổ thông và mầm non năm học 2019-2020 (Chuyên đề 11: Dạy học tích hợp môn KHTN ở THCS).

**-** Phân công xây dựng phân phối chương trình (hiện hành và mô hình trường học mới) năm học 2019-2020.

**-** Đ/c Nới tuyển chọn, bồi dưỡng học sinh tham dự cuộc thi học sinh giỏi giải Toán trên máy tính cầm tay Casio THCS cấp huyện năm học 2019-2020 (ngày thi 28/08/2019)

- Tuyển chọn và bồi dưỡng học sinh giỏi môn Vật lí (đ/c Giang phụ trách), môn Hóa học (đ/c Mùi phụ trách), môn Sinh học (đ/c Hiền phụ trách).

- Nhận các loại biểu mẫu, hồ sơ sổ sách đối với tổ chuyên môn, giáo viên.

**-** Dự họp hội đồng sư phạm và chuyên môn tháng 08/2019.

**-** Tổng hợp báo cáo tháng 08/2019, xây dựng kế hoạch hoạt động của tổ chuyên môn tháng 09/2019.

- Nhận xét chung:

+ Đảm bảo giờ giấc ra vào lớp; Soạn giảng đúng PPCT, lên lịch báo giảng kịp thời, đúng kế hoạch; Dạy thay theo phân công.

+ Tham gia bồi dưỡng chính trị hè, bồi dưỡng thường xuyên đầy đủ.

+ Tham gia đầy đủ các hoạt động phong trào.

+ Trang bị đầy đủ hồ sơ giáo viên theo quy định.

+ Báo cáo kịp thời các nội dung theo yêu cầu của lãnh đạo nhà trường.

**B. NỘI DUNG TRAO ĐỔI, THẢO LUẬN CHUYÊN MÔN**

**1. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho tổ trưởng và tổ phó**

**1.1. Tổ trưởng Nguyễn Trung Giang**

- Theo dõi hoạt động dạy, học và các hoạt động khác do tổ phụ trách.

- Thực hiện kế hoạch của lãnh đạo nhà trường, lên kế hoạch tổ hàng tháng.

- Làm và cập nhật các loại hồ sơ tổ.

- Tổng hợp, báo cáo các hoạt động chung của tổ như: số tiết nghỉ, số tiết dự giờ, thi đua...

- Duyệt, kí lịch báo giảng của tổ.

- Dự giờ rút kinh nghiệm và xếp loại các thành viên trong tổ.

- Chủ trì các buổi họp tổ.

- Phân công soạn nội dung để trao đổi về chuyên môn trong họp tổ.

- Phân công dạy thay trong tổ.

- Phụ trách công tác bài học minh họa, chuyên đề, ngoại khóa của tổ.

- Theo dõi việc tham gia các hoạt động phong trào của giáo viên.

- Kiểm tra hồ sơ các đồng chí: Mùi, Nới, Tuyền.

- Duyệt đề kiểm tra môn Khoa học tự nhiên 7, 8, 9; Công nghệ 7, 8, 9.

**1.2. Tổ phó Trần Thị Thu Mùi**

- Điều hành hoạt động chung của tổ khi tổ trưởng vắng.

- Chủ trì các buổi họp tổ khi tổ trưởng vắng.

- Theo dõi dạy, học và các hoạt động khác do tổ phụ trách.

- Phân công dạy thay trong tổ (khi đ/c tổ trưởng vắng).

- Lên lịch dự giờ rút kinh nghiệm định kỳ theo kế hoạch của tổ trưởng, kết hợp với tổ trưởng và giáo viên tổ dự giờ xếp loại tay nghề giáo viên trong tổ.

- Kiểm tra hồ sơ các đồng chí: Bảy, Phước, Trắng, Hiền.

- Duyệt đề kiểm tra môn Sinh học 6, 7, 8, 9; Hóa học 8, 9.

**2. Phân công biên soạn đề kiểm tra 45 phút đối với các lớp hiện hành và giữa kì, cuối kì các lớp Mô hình trường học mới**

**2.1. Môn Hóa:**

- Hóa 8: đ/c Phước.

- Hóa 9: đ/c Trắng.

**2.2. Môn Sinh:**

- Sinh 6: đ/c Phước.

- Sinh 7: đ/c Hiền.

- Sinh 8: đ/c Bảy.

- Sinh 9: đ/c Mùi.

**2.3. Môn Công nghệ:**

**-** Công nghệ 7, 8, 9: đ/c Tuyền.

**2.4. Môn Vật lí:**

- Vật lí 8: đ/c Giang.

**2.5. Các lớp Mô hình trường học mới:**

- Khoa học tự nhiên 7: đ/c Hiền.

- Khoa học tự nhiên 8: đ/c Nới.

- Khoa học tự nhiên 9: đ/c Nới (Hóa, Sinh), đ/c Giang (Vật lí).

**2.6. Lưu ý**

- Ra đề phải bám sát chuẩn kiến thức, kỹ năng và phải phân loại được các đối tượng học sinh.

- Phải có ma trận, đề, đáp án, thang điểm theo tinh thần đã tập huấn (Công văn số:8773/BGDĐT-GDTrH, ngày 30/12/2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra) (70% lí thuyết, 30% thực hành nghĩa là 7 điểm cho câu hỏi nhận biết, thông hiểu và 3 điểm cho câu hỏi vận dụng)

- Nộp cho tổ trưởng hoặc tổ phó theo phân công vào mail [ntgiang@vinhthuan.edu.vn](mailto:ntgiang@vinhthuan.edu.vn) hoặc [tttmui@vinhthuan.edu.vn](mailto:tttmui@vinhthuan.edu.vn), thời gian nộp là trước 01 tuần.

**3. Các công tác chuyên môn khác**

- Hệ thống hồ sơ sổ sách đối với giáo viên:

+ Giáo án: soạn giáo án theo Công văn số 1447/SGDĐT-GDTrH, ngày 03 tháng 11 năm 2014 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo Kiên Giang về Hướng dẫn thực hiện hồ sơ sổ sách chuyên môn bậc trung học.

+ Sổ kế hoạch giảng dạy: ghi và cập nhật đầy đủ các nội dung theo yêu cầu.

+ Sổ ghi chép sinh hoạt chuyên môn, hội họp: phân chia sổ họp theo 03 cuộc họp (họp hội đồng sư phạm, họp chuyên môn, họp tổ).

+ Sổ dự giờ, thăm lớp: dự giờ ít nhất 02 tiết/tháng; Ghi đầy đủ, chính xác các thông tin trong sổ; Phải nhận xét, đánh giá, xếp loại tiết dự giờ theo công văn số 1556/SGDĐT-GDTrH, ngày 29/03/2016 Sở Giáo dục và Đào tạo Kiên Giang về Hướng dẫn đánh giá, xếp loại giờ dạy GV trung học.

+ Sổ điểm cá nhân: cập nhật đầy đủ điểm của các bài kiểm tra thường xuyên, định kì theo lịch kiểm tra của chuyên môn vào sổ điểm cá nhân và phần mềm vnedu. Điểm được ghi trong sổ điểm cá nhân thống nhất với điểm ghi trong phần mềm vnedu.

+ Sổ chủ nhiệm: phải ghi chép đầy đủ các thông tin theo hướng dẫn trong sổ. (Đ/c Mùi, Phước, Hiền)

- Một số nội dung khác:

+ Sử dụng đồ dùng dạy học, phòng thực hành: duy trì công tác sử dụng đồ dùng dạy học, phòng thực hành trong quá trình tổ chức hoạt động học.

+ Ứng dụng công nghệ thông tin trong quá trình tổ chức hoạt động học.

+ Hồ sơ bồi dưỡng thường xuyên.

+ Hồ sơ bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu kém.

+ Công tác tổ chức bài học minh họa, chuyên đề.

- Báo cáo, nộp hồ sơ sổ sách giáo viên: giáo viên báo cáo số tiết nghỉ, dạy thay, dự giờ vào trang tính và nộp hồ sơ sổ sách vào ngày 25 hàng tháng.

**4. Triển khai văn bản**

- Thông tư Số 12/2011/TT-BGDĐT, ngày 28/03/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành điều lệ trường trung học cơ sở, trường THPT và phổ thông có nhiều cấp học.

- Thông tư số 17/2012/TT-BGDĐT, ngày 16 tháng 5 năm 2012của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành quy định về dạy thêm, học thêm.

- Quyết định số 18/QĐ-UBND,ngày 22/04/2014 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Kiên Giang về Ban hành quy định về dạy thêm, học thêm trên địa bàn tỉnh Kiên Giang.

- Công văn số 1447/SGDĐT-GDTrH, ngày 03/11/2014 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Kiên Giang về Hướng dẫn thực hiện hồ sơ sổ sách chuyên môn bậc trung học.

- Công văn số8773/BGDĐT-GDTrH, ngày 30/12/2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra.

- Công văn số: 1556/SGDĐT-GDTrH, ngày 23/09/2016 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Kiên Giang về Hướng dẫn đánh giá, xếp loại giờ dạy GV trung học.

- Thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT, ngày 12/12/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành quy chế đánh giá, xếp loại học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông.

- Công văn số 1417/SGDĐT-GDTrH, ngày 09/09/2015 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Kiên Giang về Tổ chức cuộc thi vận dụng kiến thức liên môn để giải quyết các tình huống thực tiễn và cuộc thi dạy học theo chủ đề tích hợp.

- Công văn số 5555/BGDĐT-GDTrH của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn sinh hoạt chuyên môn về đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra, đánh giá; tổ chức và quản lí các hoạt động chuyên môn của trường trung học/trung tâm giáo dục thường xuyên qua mạng.

- Công văn số 4669/BGDĐT-GDTrH, ngày 10/09/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn đánh giá học sinh THCS theo mô hình trường học mới.

- Công văn số 1392/BGDĐT-GDTrH, ngày 05/04/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về Thực hiện một số quy định về đánh giá học sinh THCS theo mô hình trường học mới từ năm học 2016-2017.

- Công văn số 1461/BGDĐT-GDTrH, ngày 08/04/2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về Xét tốt nghiệp học sinh mô hình trường học mới.

**5. PHÂN CÔNG CHUYÊN ĐỀ, BÀI HỌC MINH HỌA**

**5.1. Chuyên đề**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Môn** | **Thầy cô phụ trách** | **Thời gian thực hiện** |
| 1 | Vật lí | Nguyễn Trung Giang | 12/2019 |
| 2 | Sinh học | Trần Thị Thu Mùi | 12/2019 |
| 3 | KHTN | Trương Văn Nới | 04/2020 |
| 4 | Hóa học | Lê Hồng Trắng | 04/2020 |

**5.2. Bài học minh họa**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Môn** | **Thầy cô phụ trách** | **Thời gian thực hiện** |
| 1 | Sinh học 6 | Dương Hồng Phước | 09/2019 |
| 2 | Sinh học 7 | Nguyễn Thị Hiền | 10/2019 |
| 3 | Hóa học 8 | Ngô Văn Bảy | 11/2019 |
| 4 | Hóa học 9 | Lê Hồng Trắng | 02/2020 |
| 5 | Công nghệ 8 | Nguyễn Thị Tuyền | 03/2020 |
| 6 | KHTN 8 | Trương Văn Nới | 04/2020 |

**C. KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ TUẦN 4, 5**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tuần** | **Nội dung công việc** | | **Người thực hiện** |
| Công việc thường xuyên | - Theo dõi việc dạy và học chính khóa.  - Dự giờ xếp loại tay nghề, rút kinh nghiệm.  - Kiểm tra hồ sơ, giáo án.  - Tổ chức bài học minh họa, chuyên đề.  - Bồi dưỡng học sinh giỏi môn Vật lí, Hóa học, Sinh học.  - Phân công dạy thay (nếu có). | | - Đ/c Giang, Mùi  - Đ/c Giang, Mùi  - Đ/c Giang, Mùi  - Theo phân công  - Theo phân công  - Đ/c Giang, Mùi |
| Tuần 04  02/09/2019-07/09/2019 | - Dự lễ khai giảng năm học 2019-2020.  - Tham gia Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức năm học 2019-2020.  - Phát động cuộc thi Khoa học kĩ thuật dành cho học sinh trung học năm học 2019-2020.  - Tham gia cuộc thi GVCN giỏi cấp trường. | | - Cả tổ  - Cả tổ  - Cả tổ  - Cả tổ |
| Tuần 05  09/09/2019-14/09/2019 | - Tham gia hoạt động dạy thêm trong nhà trường.  - Xây dựng kế hoạch tổ chức bài học minh họa, chuyên đề năm học 2019-2020.  - Tham gia hoạt động phúc tra phổ cập. | | - Theo phân công  - Đ/c Giang  - Cả tổ |
| ***Nơi nhận:***  - Ban giám hiệu;  - Thành viên tổ chuyên môn;  - Lưu HSTCM. | | **TỔ TRƯỞNG**  **Nguyễn Trung Giang** | |

**LÃNH ĐẠO NHÀ TRƯỜNG**