

Số: 116/KH-THCSSH

Hiệp Hòa, ngày 6 tháng 09 năm 2023

**KẾ HOẠCH**  
**Tổ chức dạy thêm- học thêm trong nhà trường**  
**năm học 2023-2024**

Căn cứ kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2023-2024 của trường THCS Hiệp Hòa.

Căn cứ Công văn số 7428/UBND-GD ngày 30/10/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc quản lý hoạt động dạy thêm, học thêm trong cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh (gọi tắt là Công văn số 7428); Thông tư số 17/2012/TT-BGDĐT ngày 16/5/2012 của Bộ GDĐT ban hành Quy định về dạy thêm học thêm (gọi tắt là Thông tư số 17); Quyết định số 2499/QĐ-BGDĐT ngày 26/8/2019 của Bộ GDĐT về việc công bố hết hiệu lực các điều 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13 và 14 của Thông tư số 17

Căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường và nhu cầu, nguyện vọng của học sinh lớp 6;7;8;9 được phụ huynh học sinh nhất trí đề nghị nhà trường mở lớp dạy thêm, học thêm nhằm phụ đạo học sinh yếu, bồi dưỡng học sinh giỏi phù hợp với năng lực và năng khiếu của từng nhóm đối tượng nhằm phát triển năng lực học sinh.

Trường THCS Hiệp Hòa triển khai kế hoạch chức dạy thêm, học thêm tại nhà trường năm học 2023-2024, cụ thể như sau:

**I. Đặc điểm tình hình nhà trường**

**1. Tóm tắt cơ cấu tổ chức:**

- + Trường gồm có 02 tổ chuyên môn: Tổ KHTN, Tổ KHXH
- + Tổng số cán bộ giáo viên, công nhân viên: 37 người.  
Giáo viên giảng dạy: 32 người; Nhân viên: 03; Cán bộ quản lý: 02
- + Chất lượng đội ngũ:
  - Trình độ đạt chuẩn: 85%
  - Trình độ trên chuẩn: 1/32 đồng chí đạt 3,3%
  - + Các tổ chức Đảng, đoàn thể:
    - Trường có 1 chi bộ Đảng 19 Đảng viên. Chi bộ nhà trường luôn đạt trong sạch vững mạnh.
    - Công đoàn nhà trường gồm: 37 đoàn viên. Công đoàn luôn đạt công đoàn vững mạnh xuất sắc.
    - Liên đội thiếu niên tiền phong Hồ Chí Minh: Là một liên đội mạnh xuất sắc cấp Thị xã tặng giấy khen.
- + Cơ sở vật chất: 18 phòng học, 1 phòng học thông minh (PHTM)

- Tổ chức Công đoàn hoạt động trực thuộc Liên đoàn lao động Thị xã Quảng Yên.

- Quy mô đào tạo: 18 lớp, với tổng số: 794 học sinh.

## **2. Những thuận lợi, khó khăn trong việc thực hiện nhiệm vụ giáo dục.**

### **a. Thuận lợi:**

- Được sự quan tâm lãnh đạo, chỉ đạo của lãnh đạo thị xã Quảng Yên, Phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã Quảng Yên; cấp ủy Đảng, chính quyền, các đoàn thể, các tầng lớp nhân dân ở địa phương;

- Nhà trường là một tập thể đoàn kết, hăng say với công việc, các thầy cô giáo có tinh thần trách nhiệm cao, có nề nếp kỷ cương và tình thương trước học sinh, có tinh thần học hỏi nâng cao trình độ chuyên môn, thường xuyên ứng dụng công nghệ thông tin, sử dụng đồ dùng dạy học đáp ứng yêu cầu ngày càng cao trong việc đổi mới phương pháp giảng dạy.

- Trường đã được trang bị đầy đủ cơ sở vật chất; 18 phòng học với các trang thiết bị hiện đại có đủ các phòng học bộ môn, các phòng làm việc của cán bộ, giáo viên, khu giáo dục thể chất, nhà xe, nhà vệ sinh, hệ thống nước sạch đảm bảo đúng tiêu chuẩn; được trang bị một số phương tiện dạy học hiện đại như máy vi tính, máy chiếu, ... phục vụ cho tốt cho công tác dạy và học.

- Đội ngũ giáo viên đạt chuẩn 87,5 trên chuẩn đạt 3,3% cơ bản đáp ứng được nhu cầu, chất lượng đội ngũ ngày càng được nâng lên; 100% cán bộ quản lý và giáo viên tích cực tham gia bồi dưỡng, tập huấn về chuyên môn nghiệp vụ.

### **b. Khó khăn:**

- Công tác tuyển sinh đầu cấp nhà trường gặp nhiều khó khăn khi nhiều em học sinh lớp 5 có nhu cầu học tại trường trọng điểm Thị xã, nên chất lượng học sinh mỗi năm nhà trường đón từ đầu cấp không cao; Chất lượng thi tuyển sinh vào 10 các trường công lập hàng năm mới đạt 50% số học sinh toàn khối.

- Một số ít học sinh còn chưa ngoan, ý thức và động cơ học tập chưa tốt do các em có bố mẹ đi làm xa ít quan tâm đến con cái còn phó mặc cho nhà trường quản lý nên khó khăn cho công tác giáo dục đạo đức học sinh và công tác phối hợp giữa gia đình và nhà trường.

- Đội ngũ giáo viên ngày càng trẻ hóa, kinh nghiệm giảng dạy còn hạn chế. Do đó cần có thời gian và quá trình bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm để nâng cao tay nghề.

- Một số học sinh ở dạng khuyết tật, thiếu năng trí tuệ, tăng động khả năng hòa nhập các hoạt động của nhà trường kém. Do đó ảnh hưởng không nhỏ đến chất lượng giáo dục của nhà trường.

## **II. KẾ HOẠCH DẠY THÊM**

### **1. Mục đích - Yêu cầu.**

#### **1.1 Mục đích:**

- Góp phần củng cố, nâng cao kiến thức, kỹ năng, giáo dục nhân cách của học sinh; phù hợp với đặc điểm tâm sinh lý và không gây nên tình trạng vượt quá sức tiếp thu của người học.

-Việc dạy thêm ở trường trung học nhằm thực hiện mục tiêu giáo dục toàn diện, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục; đáp ứng nhu cầu của gia đình và xã hội trong việc quản lý, giáo dục học sinh; tăng cường giáo dục kỹ năng sống; thực hiện đổi mới dạy học ... (dạy học theo chủ đề tích hợp, dạy học theo định hướng phát triển năng lực, học sinh nghiên cứu khoa học...) cho học sinh.

-Nâng cao chất lượng học tập các bộ môn văn hóa cơ bản như: Toán,Văn,Tiếng Anh và tạo điều kiện cho học sinh học thêm Tiếng Anh bản ngữ.

-Phát hiện các học sinh có năng khiếu để có kế hoạch bồi dưỡng ngay từ đầu cấp tạo tiền đề bồi dưỡng học sinh giỏi, đồng thời, đẩy mạnh giáo dục toàn diện, đạo đức lối sống, giáo dục hướng nghiệp và kỹ năng sống cho học sinh.

## **1.2. Yêu cầu:**

### **a. Đối với giáo viên giảng dạy:**

- Nội dung dạy học tăng cường tập trung vào việc phụ đạo học sinh yếu, bồi dưỡng học sinh giỏi phù hợp với năng lực và năng khiếu của từng nhóm đối tượng nhằm phát triển năng lực học sinh.

- Xây dựng chương trình và kế hoạch giáo dục chi tiết cho từng tuần nộp về bộ phận chuyên môn nhà trường ký duyệt; Kế hoạch cần xác định rõ đối tượng, thời gian ôn tập, mục tiêu chương trình, nội dung chi tiết (bao gồm thời lượng, kiến thức, kỹ năng, tài liệu), phương pháp ôn tập. Tuân thủ đúng kế hoạch đã được phê duyệt. Tuy nhiên, trong quá trình ôn luyện, nhóm chuyên môn và giáo viên có thể điều chỉnh kế hoạch cho phù hợp.

- Trước khi lên lớp, giáo viên phải có giáo án ôn tập. Giáo án phải thể hiện rõ các nội dung: Yêu cầu cần đạt về chuẩn kiến thức, kỹ năng; phương pháp dạy học, tiến trình lên lớp của giáo viên và hình thức tổ chức hoạt động học của học sinh; dự kiến chia nội dung của từng chuyên đề theo từng tiết dạy trong đó có nội dung dạy trên lớp, có nội dung giao cho học sinh tự học ở nhà.

- Có đủ tài liệu, giáo án khi lên lớp, ký sổ đầu bài đầy đủ sau mỗi buổi dạy, có sổ ghi kết quả các lần khảo sát của từng học sinh; hệ thống đề kiểm tra, khảo sát.

### **b. Đối với GVCN:**

- Thường xuyên theo dõi chuyên cần, ý thức học tập của học sinh. Phối hợp với GV giảng dạy và phụ huynh để sát sao, nhắc nhở học sinh ôn luyện tốt. Phản ánh kịp thời với phụ huynh để giúp học sinh chăm chỉ học tập và thực hiện tốt nội quy.

- Hướng dẫn học sinh ghi sổ theo dõi cập nhật chuyên cần, nhắc GV ký sổ đầu bài đầy đủ.

- Nắm bắt tình hình học tập của lớp, phản ánh kịp thời, phối hợp với GV giảng dạy và phụ huynh để quản lý chặt chẽ chuyên cần và ý thức học tập của học sinh.

- Trực tiếp giải quyết các vấn đề liên quan đến lớp.

- Phân công học sinh quản lý sổ đầu bài và theo dõi chuyên cần, nộp sổ vào văn phòng sau mỗi buổi học.

- Phối kết hợp với bộ phận Tài vụ của trường đôn đốc, nhắc nhở HS thu nộp kinh phí học thêm (theo thỏa thuận)

### **c. Đối với học sinh:**

- Có đơn xin học thêm( đơn có xác nhận của cha mẹ học sinh.)

- Có đủ sách, vở và tài liệu ôn tập theo yêu cầu của thầy, cô giáo giảng dạy.

- Đi học đúng giờ và thực hiện đầy đủ các nội quy, quy định của nhà trường.

- Tự giác học tập, tích cực ôn luyện, tự học, luyện đề, ghi chép bài đầy đủ

### **d. Về phương pháp ôn luyện:**

- Sử dụng PPDH phù hợp với nhóm đối tượng học sinh, sử dụng linh hoạt các kỹ thuật dạy học và hình thức tổ chức hoạt động cho học sinh.

- Giao bài tập phù hợp với đối tượng học sinh, đồng thời yêu cầu học sinh tích cực tự học, tự nghiên cứu tài liệu trên cơ sở định hướng của giáo viên; chỉ hướng dẫn ôn luyện các vấn đề trọng tâm hoặc các nội dung mà học sinh chưa hiểu rõ, không dạy lại các kiến thức đã học.

- Thường xuyên phối hợp với cha mẹ học sinh; học tập, trao đổi kinh nghiệm với đồng nghiệp trong và ngoài nhà trường để nâng cao năng lực chuyên môn và kinh nghiệm trong công tác ôn tập.

## **2. Nguyên tắc và yêu cầu đối với việc tổ chức dạy thêm**

- Việc tổ chức dạy thêm đáp ứng cho đối tượng học sinh có nhu cầu, cha mẹ học sinh tự nguyện cho con em tham gia học tập; được sự đồng ý của cấp trên có thẩm quyền.

- Nhà trường tổ chức vào các buổi chiều trong tuần (trừ các buổi ôn đội tuyển và các buổi học chuyên môn); không gây “quá tải” đối với học sinh.

- Nhà trường tổ chức dạy thêm đảm bảo hoàn thành kế hoạch giáo dục được giao, đảm bảo chất lượng và hiệu quả.

- Có đầy đủ đơn xin học thêm tự nguyện của học sinh ( phụ huynh học sinh xác nhận)và đơn xin dạy thêm trong nhà trường của GV giảng dạy ( theo mẫu)

- Có tối thiểu số lượng giáo viên theo quy định (tại Thông tư số 35/2006/TTLT-BGDĐT-BNV đảm bảo tỉ lệ giáo viên trên lớp 1,90)

- Về cơ sở vật chất: Trường có đủ phòng thông thường, phòng học bộ môn, thư viện, sân chơi, bãi tập đáp ứng cho các hoạt động dạy và học, hoạt động giáo dục khác theo định hướng trường đạt chuẩn quốc gia.

- Về thu chi tài chính: Đảm bảo công khai, minh bạch trong thu, chi để phục vụ cho việc dạy thêm; điều kiện cơ sở vật chất phục vụ cho việc tổ chức học tập (như quạt, điện, nước uống, phương tiện dạy học...)

Như vậy, qua đối chiếu đặc điểm tình hình nhà trường với các yêu cầu dạy thêm cho thấy Trường THCS Hiệp Hòa đã đáp ứng đủ các yêu cầu trên, đảm bảo cho việc dạy thêm, học thêm trong nhà trường.

### **3. Nội dung dạy thêm**

#### **3.1. Đối tượng học, thời gian**

- Đối tượng là học sinh lớp 6;7;8;9

- Thời gian mở lớp:

+Từ 15 tháng9 năm 2023 đến 4/2024.

**3.2. Số lớp dạy thêm:** 18 lớp với tổng số 705 học sinh

**3.3 Môn học:** Gồm 03 môn: Toán, Ngữ văn và Tiếng Anh.

### **III. Kế hoạch giảng dạy cụ thể:**

**1/ Biên chế lớp:** 18 lớp

**2/ Kế hoạch dạy**

2.a/ Thời gian: từ 15/9/2023

2.b/ Tài liệu ôn: Sử dụng giáo án biên soạn của GV được phân công giảng dạy( Đã được duyệt qua BGH)

2.c/ Phân công Giáo viên giảng dạy:

-Căn cứ vào định biên số tiết trên để chỉ đạo GV bộ môn xây dựng kế hoạch và thực hiện soạn giảng theo đúng quy định chuyên môn.

**3/ Lịch dạy học – Thời gian ra vào lớp:**

- **Lịch ôn:** Có thời khóa biểu kèm theo.

- **Thời gian ra vào lớp:**

Tiết 1: Từ 14h00' đến 14h45'

Tiết 2: Từ 14h50' đến 15h35'

Tiết 3: Từ 15h45' đến 16h30'

**4/ Kế hoạch dạy học các môn.**

*( Có phụ lục kèm theo)*

### **IV. Phân công cán bộ quản lý và giáo viên ôn thi.**

#### **1. Phân công quản lý:**

- Đ/c Nguyễn Thúy Quỳnh – Hiệu trưởng.

- Đ/c Đào Thị Hà – P.Hiệu trưởng.

Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm xây dựng kế hoạch báo cáo Phòng GD&ĐT. Quản lý, theo dõi, kiểm tra giáo án và việc thực hiện của giáo viên; kiểm duyệt thời khóa biểu. Chỉ đạo quyết toán chi trả kinh phí dạy thêm học thêm theo thỏa thuận.

P.Hiệu trưởng nhà trường; quản lý, theo dõi, kiểm tra giáo án và việc thực hiện của giáo viên; sắp xếp thời khóa biểu; kiểm tra đôn đốc thực hiện chuyên cần và ý thức học tập của học sinh; phân công giáo viên ra đề, coi, chấm các bài đánh giá chất lượng sau từng tháng ôn luyện. Thông qua đó giáo viên và học sinh điều chỉnh cách dạy và học nhằm đạt chất lượng tuyển sinh cao nhất.

## 2. Phân công giáo viên ôn và TKB có phụ lục kèm theo

Bố trí và chỉ đạo giáo viên chú trọng nội dung giảng dạy, bám sát năng lực học tập của học sinh, nâng cao hơn ở đối tượng học sinh khá. GV thảo luận, thống nhất nội dung ôn (chia theo chuyên đề) và xây dựng cụ thể kế hoạch giảng dạy; Đầu tư soạn bài, giảng dạy đạt hiệu quả cao nhất; Thường xuyên kiểm tra (kiểm định chất lượng) trong quá trình giảng dạy để điều chỉnh nội dung, phương pháp, biện pháp hiệu quả, kịp thời

### V. Kinh phí:

Thỏa thuận với phụ huynh học sinh trong thu chi kinh phí (biên bản riêng)

Trên đây là kế hoạch dạy thêm, học thêm trong nhà trường năm học 2022-2023, nhà trường đề nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên và các em học sinh nghiêm túc thực hiện./.

### Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (B/c)
- Tổ CM, GV có liên quan (T/hiện);
- Lưu HS./.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Nguyễn Thúy Quỳnh**

### DANH SÁCH

#### CÁN BỘ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN THAM GIA QUẢN LÝ, DẠY THÊM, HỌC THÊM

TT	Họ và tên	Năm sinh	Trình độ CM	Dạy môn	Ghi chú
1	Nguyễn Thúy Quỳnh	1977	ĐH Văn	Hiệu trưởng	
2	Đào Thị Hà	1970	ĐH Văn	P. Hiệu trưởng	
3	Trần Thị Hoài Nam	1969	ĐH Văn	Văn	GVCN 7C
4	Phạm Thị Đăng	1981	ĐH Văn	Văn	GVCN 8A
5	Phạm Thị Hải	1988	ĐH Văn	Văn	GVCN 7A
6	Nguyễn Thị Hà	1982	ĐH Văn	Văn	GVCN 6A2
7	Vũ Thị Thanh Huyền	1984	ĐH Văn	Văn	GVCN 6A6

8	Bùi Thị Loan	1989	ĐH Văn	Văn	GVCN 8C
9	Lê Thị Thu Hiền	1980	ĐH Anh	Anh	GVCN 6A1
10	Nguyễn Minh Thùy	1978	ĐH Anh	Anh	GVCN 9A
11	Đỗ Thị Hải Yên	1977	ĐH Anh	Anh	
12	Mai Thị Bích Thủy	1976	ĐH ANH	Anh	
13	Bùi Thị Mai Anh	1970	CD Toán	Toán	
14	Bùi Thị Thu Oanh	1975	ĐH Toán	Toán	GVCN 9B
15	Vũ Thu Hương	1970	CD Toán	Toán	
16	Nguyễn Thị Vân	1983	ĐH Toán	Toán	GVCN 8B
17	Nguyễn Thị Định	1990	ĐH Toán	Toán	GVCN 9C
18	Nguyễn Thị Tinh	1991	ĐH Toán	Toán	GVCN 7B
19	Nguyễn Thị Linh	1996	ĐH Toán	Toán	
20	Đinh Thị Thanh	1987	ĐH Sinh	GVCN 9D	
21	Ngô Hải Yên	1990	ThS Hóa	GVCN 8D	
22	Đỗ Thị Hồng Hải	1979	ĐH Sinh	GVCN 7D	
23	Lương Thị Loan	1990	ĐH Hóa	GVCN 6A4	
24	Bùi Thị Tiên	1982	ĐHGDCD	GVCN 6A3	
25	Nguyễn Thị Lan Anh	1987	ĐH Tin	GVCN 6A5	
26	Nguyễn Thị Ánh Nguyệt	1976	Nhân viên	Kế toán	
27	Nguyễn Thị Tố Oanh	1984	Nhân viên	Thủ quỹ	
28	Nguyễn Thị Chung	1991	Nhân viên	Y tế	
29	Nguyễn Văn Hữu	1959	Bảo vệ	Bảo vệ	
30	Đinh Văn Cường	1967	Bảo vệ	Bảo vệ	