TRƯỜNG THCS AN LẬP  **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

 **TỔ TỰ NHIÊN**  **Độc lập –Tự do –Hạnh phúc**

**KẾ HOẠCH THÁNG 2/ 2023**

- Căn cứ theo kế hoạch chuyên môn năm học 2022-2023 và tình hình cụ thể của trường THCS An Lập. Kế hoạch chuyên môn tháng 2 như sau:
**I/ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG THÁNG 1**
- Thực hiện thời khóa biểu
- Tham dự sinh hoạt bộ môn và nâng cao chất lượng giáo dục do Phòng GDĐT tổ chức.
- Đăng bài trên Website của trường mỗi giáo viên đăng 1 bài/tuần.
- Tổng phụ trách Đội  theo dõi sĩ số học sinh mỗi ngày.
- GV bộ môn lên lịch báo giảng đúng quy định.
- Tổ ký duyệt giáo án cho GV 2 lần/ tháng vào tuần chẵn
- GVCN nhập thông tin học sinh trên Vnedu, csdl ngành.
- Tổ trưởng kiểm tra sử dụng mail và đăng bài trên Website.
- Sơ kết học kì I.
- Dự giờ và kiểm tra đột xuất.
- Đi công tác, tham gia phong trào theo phân công và triệu tập của cấp trên.
- GVCN báo điểm VNEDU cho PHHS.
- Tổng vệ sinh,  trường lớp an toàn đúng quy định.
- Trực và nghỉ tết nguyên đán từ 18/1/2023 đến 29/1/2023.

**II/ PHƯƠNG HƯỚNG HOẠT ĐỘNG THÁNG 2**
- Giảng dạy theo thời khóa biểu.
- Tăng cường kiểm tra thực hiện thao giảng, dự giờ thường xuyên.
- Tham dự sinh hoạt bộ môn và nâng cao chất lượng giáo dục do Phòng GDĐT tổ chức.
- Kiểm tra việc ĐMPPDH nhằm nâng cao chất lượng giáo dục, tuyển sinh 10.
- Đánh giá chất lượng chuyên môn học kì I và giải pháp nâng cao chất lượng tuyển sinh 10.
- Tham dự vòng 2 kỳ thi GVDG và GVCN giỏi cấp Trường.
- Bồi dưỡng đội tuyển học sinh giỏi tham gia Olympic Tỉnh.
- Hướng nghiệp cho HS khối 9.
- Lập danh sách dự kiến coi và chấm tuyển sinh 10.
- Tham gia viết giải pháp kinh nghiệm, đề tài KHSPUD.
- GVCN khối 8,9 hoàn thành học bạ HKI.
- Thực hiện chuyên đề Kỹ năng sống, Giáo dục Stem…
- Tham gia bồi dưỡng thường xuyên theo lịch.
- Tổng phụ trách Đội  theo dõi sĩ số học sinh mỗi ngày.
- GV bộ môn lên lịch báo giảng đúng quy định.
- GVCN nhập điểm thường xuyên trên Vnedu.
- GVCN báo điểm VNEDU cho PHHS.
- Tổ trưởng kiểm tra sử dụng mail và đăng bài trên Website.
- 25/2/2023 Ký duyệt hồ sơ sổ sách GV toàn trường.
- Họp hội đồng sư phạm toàn trường.
- Đi công tác, tham gia phong trào theo phân công và triệu tập của cấp trên.
- Tổng vệ sinh,  trường lớp an toàn đúng quy định.
- Điều chỉnh, bổ sung và thực hiện một số công văn, chỉ đạo của cấp trên đột xuất

**III/ PHẦN BỔ SUNG** :

.......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

*An Lập, ngày 30 tháng 01 năm 2023*

**Duyệt của BGH Tổ trưởng**

 ***Nguyễn Thị Tú Oanh***