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

**TỔ XÃ HỘI**  **Độc lập –Tự do –Hạnh phúc**

*An Lập, ngày 01 tháng 11 năm 2024*

**KẾ HOẠCH THÁNG 11/2024**

- Căn cứ theo kế hoạch chuyên môn năm học 2024-2025 và tình hình cụ thể của trường THCS An Lập. Kế hoạch chuyên môn tháng 11 như sau:

**I/ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG THÁNG 10**  
 **1. Công tác tư tưởng chính trị:**

- Giáo viên chấp hành nghiêm chỉnh chủ trương, chính sách của Đảng, pháp  
luật của Nhà nước, quy chế của Ngành, nội quy, quy định của nhà trường  
- Giáo viên có ý thức giữ gìn phẩm chất, uy tín, đạo đức của nhà giáo.

***Những vi phạm về tác phong, đạo đức, tư cách, tư tưởng chính trị****:* ***Không***

**2. Công tác chuyên môn**

*a) Đánh giá chung:*

|  |
| --- |
| - Tư cách tác phong lên lớp: tất cả giáo viên trong tổ đề thực hiện tốt tư cách nhà giáo, tác phong lên lớp, chuẩn mực sư phạm. không gây phản cảm đối với học sinh và mọi người xung quanh.  - Lối sống giản dị, gần gũi tạo môi trường sư phạm thân thiện.  - Thực hiện ngày giờ công: đa số giáo viên thực hiện đúng, đủ ngày giờ công. Không xảy ra tình trạng vào trễ ra sớm, cắt xén chương trình.  - Thực hiện Khung kế hoạch bài dạy theo phụ lục 4 CV 5512/BGDĐT-GDTrh ngày 18/12/2020 đối với khối 6,7,8 và CV3280 đối với khối 9.  - Dạy học và giáo dục đúng theo TKB của nhà trường. trong trường hợp vắng nghỉ đều được sự chấp thuận của BGH nhà trường, có kế hoạch dạy bù, dạy thay rõ ràng trong sổ đầu bài.  - Kế hoạch tổ: đầy đủ, đúng quy định. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng giáo viên trong tổ.  - Thực hiện nhiệm vụ: giáo viên thực hiện đầy đủ nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ đươc phân công.  - Kiểm tra toàn diện:Thực hiện theo kế hoạch của tổ chuyên môn, trong tháng 10 kiểm tra toàn diện 2 giáo viên. Kết quả: Cô Trang xếp loại Tốt; thầy Long xếp loại Chưa đạt.  - Thao giảng: Cô Hà, thầy Toàn, cô Hằng. Đánh giá của tổ chuyên môn: Tốt.  - Hoàn thành chương trình dạy học đến tuần: 8  - Ký duyệt KHBD: Tổ kí duyệt 1 lần/ tháng vào ngày 25 hàng tháng. Đa số giáo viên đã nộp giáo KHBD, đúng quy định về thời gian.  - Tổ ký duyệt hồ sơ sổ sách GV ngày 25/10  - Kiểm tra giữa kì I (tuần 8: 28/10-1/11/ 2024)  - Thực hiện tốt công tác chủ nhiệm:  - Thực hiện có hiệu quả công tác dự giờ thăm lớp của giáo viên  + Có nhận xét, đóng góp tiết dự giờ, thao giảng. Đầy đủ sổ dự giờ theo mẫu quy định.  + Một số giáo viên chưa nhận xét, đánh giá tiết dự giờ trong sổ  - Tham gia đầy đủ các buổi sinh hoạt chuyên môn theo lịch  - Giáo viên vi phạm: Thầy Long vắng không lí do trong Hội nghị viên chức và người lao động năm 2023-2024. |

**II/** **CÔNG TÁC TRỌNG TÂM THÁNG 11/2024**

- Tham dự sinh hoạt bộ môn Phòng Giáo dục:

+ HĐTN tại THPT Thanh Tuyền ngày 25/11: GV được phân công

+ Tiếng Anh tại THPT Thanh Tuyền ngày 26/11: Toàn, Thắm

+ Ngữ văn tại THCS Minh Thạnh ngày 6/11: Hà, Trang.

+ GDCD tại THCS – THPT Minh Hòa ngày 06/11/2023: Hưng

- Thông qua Biên bản Kiểm tra toàn diện thầy Long, cô Trang

- Kiểm tra toàn diện giáo viên tháng 11: theo kế hoạch nhà trường

- Ký duyệt KHBD: Tổ kí duyệt KHBD tháng 11 vào ngày 25/10/2024.

- Tham gia thi GVCN giỏi vòng trường, chuẩn bị cho vòng huyện: Toàn, Hằng, Trang.

- Thực hiện chuyên đề của tổ: Môn Tiếng Anh (thầy Toàn, cô Thắm) gửi kế hoạch của Tổ trưởng và tổ tiến hành phân công thành viên tổ thực hiện.

- Thao giảng, dự giờ đồng nghiệp: Các thầy cô có tiết thao giảng trong tháng 11: Thầy Long, cô Thắm, cô Trang, thầy Hưng, thầy Danh lên kế hoạch báo cáo thực hiện.

- Giáo viên chấm bài kiểm tra giữa kì I, thống kê điểm giữa kì I

- GV hoàn thành điểm giữa kì trên vnedu

-GVCN báo điểm giữa kì I cho phụ huynh.  
- GV bộ môn lên lịch báo giảng: đúng, đủ.

- Tiến hànhxây dựng ma trận, bản đặc tả, đề kiểm tra và hướng dẫn chấm cho đề kiểm tra học kì I

- Tiếp tục ôn thi HSG Olympic: GV khối 9 được phân công.

-Tổ trưởng, tổ phó dự giờ đột xuất các thành viên trong tổ.  
- Phát động phong trào thi đua dạy tốt chào mừng ngày 20/11  
- Xây dựng, bổ sung các kế hoạch trong năm học.  
- Họp hội đồng sư phạm toàn trường.  
- Trồng và chăm sóc bồn hoa công đoàn

- Điều chỉnh, bổ sung và thực hiện một số công văn, chỉ đạo của cấp trên đột xuất

Nơi nhận:

- BGH (b/c);

- Tổ XH (t/h);

- Lưu tổ.

**Duyệt của BGH TỔ TRƯỞNG**

*Phạm Thị Hà*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TUẦN** | **NỘI DUNG CÔNG VIỆC** | **NGƯỜI THỰC HIỆN** | **Ghi chú** |
| **Tuần 9**  (4/111-9/11) | - Thi GVCNG  - GvBM lên lịch báo giảng  - Dạy học theo thời khoá biểu.  - Duy trì nề nếp giảng dạy và học tập.  - Thực hiện vườn hoa công đoàn  - Ôn thi HSG Olimpic | Hằng, Trang, Toàn  GV  GV  GV  GV  GV khối 9 |  |
| **Tuần 10**  11/11- 16/11 | - Dạy học theo thời khoá biểu.  - Duy trì nề nếp giảng dạy và học tập.  - GVBM lên lịch báo giảng.  - Ôn thi HSG Olimpic  -Chăm sóc vườn hoa công đoàn | GV  GV  GV  GV khối 9  GV |  |
| **Tuần 11**  18/11-23/11 | - Dạy học theo thời khoá biểu.  - Duy trì nề nếp giảng dạy và học tập, giáo viên lên LBG, phê ký Sổ đầu bài kịp thời.  - Tham gia Tọa đàm 20/11  - Thao giảng  - Ôn thi HSG Olimpic | GV  GV  GV  GV  GV  GV  GV khối 9 |  |
| **Tuần 12**  (25/11-30/11) | - Duyệt giáo án tháng 12  - Kiểm tra HSSS cả tổ  - Dạy học theo thời khoá biểu.  - Duy trì nề nếp giảng dạy và học tập.  - Báo cáo sau Khai giảng.  - GVBM lên lịch báo giảng.  - Ôn thi HSG Olimpic | Toàn  Hà  GV  GV  GV  GV  GV khối 9 |  |