|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG THCS AN LẬP | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **TỔ XÃ HỘI** | **Độc lập –Tự do –Hạnh phúc** |
|  |  |
|  | *An Lập, ngày 23 tháng 01 năm 2025* |





**KẾ HOẠCH THÁNG 02/2025**

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 02/ 2025 như sau:

**I. ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG THÁNG 01/2025**

**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**

|  |
| --- |
| - 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.  - Hoàn thành chương trình dạy học đến tuần: 18 (HK1), tuần 19 (HK2)  - Ký duyệt KHBD: tất cả giáo viên đã nộp giáo án tháng 01 đầy đủ, kí duyệt vào ngày 09/01/2025.  - Thực hiện Khung kế hoạch bài dạy theo phụ lục 4 CV 5512/BGDĐT-GDTrh ngày 18/12/2020.  - Thực hiện nhiệm vụ: giáo viên thực hiện đầy đủ nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ được phân công.  - Công tác chủ nhiệm:  + Thực hiện tốt công tác chủ nhiệm theo kế hoạch năm, tháng, tuần.  + Quản lí tốt sỉ số, nề nếp học sinh.  + Báo cáo điểm theo đúng quy định thời gian cho PHHS.  - Việc 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.  - Tham gia đầy đủ các buổi sinh hoạt chuyên môn theo lịch |

**II/** **CÔNG TÁC TRỌNG TÂM THÁNG 02/2025**

- GV Văn, Anh khối 9 dạy tăng tiết (2 tiết)

- GVBM kiểm tra đánh giá học sinh từng tiết học để có hướng giải quyết và giảng dạy phù hợp cho các em.

- GVBM hoàn thành nộp SKKN

- Giảng dạy theo thời khóa biểu và PPCT.  
- GV bộ môn lên lịch báo giảng đúng quy định.

- 13/2 SH chuyên môn: từng GV thông qua kế hoạch nâng cao chất lượng bộ môn/ theo môn; bàn luận biện pháp quản lý học sinh trong tiết học.

- Tổ tiến hành xét thi đua học kì 1 (văn bản lưu)

- 20/2 SH chuyên môn

- 27/2 họp HĐSP toàn trường tổng kết tháng và kế hoạch tháng 3

- Hoàn thành hồ sơ sổ sách HK1 của tổ đóng cuốn lưu trữ tầng 4.

- Nộp hồ sơ sổ sách BGH kí duyệt (tháng 1) – Tuần 19, 20 ngày 3/2/2025  
- GVCN cập nhật thường xuyên điểm danh mỗi ngày cho các em trên Vnedu.

- GV trong tổ cập nhật thông tin cá nhân trên CSDL ngành Bình Dương.   
- Kí duyệt KHBD theo quy định: Thầy Toàn (ngày 6/2/2025) – Tuần 21, 22, 23, 24

- Tổ trưởng và GV kiểm tra lại hồ sơ tổ và hồ sơ cá nhân (5 năm) để chuẩn bị kiểm tra trường chuẩn.

- Kiểm tra toàn diện 2 GV (theo lịch quyết định của nhà trường)

- GVBM lớp 9 tiếp tục ôn thi HSG Olympic.

- GVBM cập nhật và kí sổ đầu bài sau từng tiết học.

- GV lên lớp phải có tranh ảnh, bảng phụ.

- GVBM quản lí giờ dạy thật nghiêm túc.

- BGH, TTCM đi dự giờ đột xuất kiểm tra tập HS ghi chép.

- GVCN lớp 9 rà soát lại học bạ giấy (hình ảnh, giấy khai sinh, …)

- GV hoàn thành theo phân công đánh giá kiểm định chất lượng giáo dục.

- GV có nguyện vọng thuyên chuyển công tác làm hồ sơ nộp đến ngày 15/3/2025.

- BGH phân công hướng dẫn tập sự (Thầy Toàn hướng dẫn cô Huyền)  
- Tổ phân công GVBM thiết kế khẩu hiệu dán cầu thang ngay thang máy (trong tháng 2) → Mỗi môn GV đều lên ý tưởng thiết kế khẩu hiệu, câu đố, khẩu ngữ, công thức, từ vựng liên quan đến môn học của GV.

- GVBM làm đề cương và đề kiểm tra giữa kì nộp về tổ trưởng duyệt đề tuần 23 (27/2)   
- Đi công tác, tham gia SHCM, tham gia phong trào theo phân công và triệu tập của cấp trên.

- Tiếp tục thực hiện công tác chuyển đổi số, đăng bài trên website 1 lần/ 1 tháng.

- CM yêu cầu GVCN kiểm tra lại biên bản họp CMHS (5 năm) (đầu năm, giữa kì và cuối kì)

- Tổ trưởng, tổ phó dự giờ đột xuất các thành viên trong tổ.

- Tổng vệ sinh, trường lớp an toàn đúng quy định.

- Tham gia vệ sinh, trồng hoa bồn hoa công đoàn.

- Thực hiện ngày thứ 7 văn minh.  
- 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* |