

Số: 45/KH-THCSPS

Phú Sơn, ngày 03 tháng 02 năm 2025

KẾ HOẠCH
Chuyên môn tháng 02 năm 2025

I. Sơ kết công tác chuyên môn 01/2024

1. Các công việc đã thực hiện

- Day học chương trình tuần 18 đến tuần 20.
- Hoàn thành chương trình HKI năm học 2024 – 2025.
- Xếp TKB số 9,10
- Chấm và trả bài kiểm tra cuối HKI cho HS.
- GVCN phát phiếu báo điểm HKI cho học sinh.
- Bộ phận chuyên môn cập nhật đề kiểm tra cuối học kỳ I lên hệ thống.
- Rà soát kiểm tra việc thực hiện chương trình học kỳ I. Kiểm tra và ký duyệt Sổ ghi đầu bài HKI.
- GVBM hoàn thành nhập điểm trên VNEDU, rà soát đối chiếu sổ theo dõi và đánh giá học sinh với phần mềm VNEDU.
- GVCN hoàn thành việc đánh giá xếp loại hạnh kiểm cho học sinh.
- Bộ phận chuyên môn và các tổ hoàn thành các báo cáo sơ kết HKI năm học 2024 – 2025; Hoàn thành thống kê báo cáo chất lượng HKI nộp PGD
- Kiểm tra HSSS cá nhân của 4 tổ trưởng chuyên môn với kết quả là 4 bộ hồ sơ xếp loại Tốt.
- Tham gia tập huấn Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp; GDTC, Nghệ thuật tại trường THCS Quang Trung (BGH, C.Trình, C.Dung, T.Phúc, T.Thành, C.Ngân, T.Oánh); Công tác thư viện (BGH, C.Bình, C.Hạnh)
- SHCM trường: Sơ kết hoạt động chuyên môn, rút kinh nghiệm học kỳ I. và đề ra phương hướng hoạt động chuyên môn trong học kỳ II; Triển khai nội dung tập huấn nâng cao năng lực số cho đội ngũ giáo viên và Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp cho giáo viên toàn trường.
- Sinh hoạt chuyên môn các tổ:
 - + Rút kinh nghiệm và điều chỉnh phương pháp dạy học sau kiểm tra cuối HKI.
 - + Sơ kết nhận xét đánh giá và rút kinh nghiệm học kỳ I về các hoạt động của tổ. Đề ra phương hướng hoạt động cho học kỳ II.
 - Tổng hợp thừa giờ tháng và bảng kê tiết dạy hòa nhập cho học sinh khuyết tật trong HKI.

- GVCN kết hợp với GVBM hoàn chỉnh kế hoạch cá nhân HSKT hòa nhập.
- Tham dự sinh hoạt chuyên môn Cụm môn LS&ĐL, GD CD
- Tổ chức ngày hội Tiếng Anh cho học sinh.
- Thực hiện sổ theo dõi và ghi điểm cá nhân, hồ sơ sổ sách theo quy định.
- Tiếp tục phụ đạo cho học sinh chưa đạt thường xuyên trong các tiết học chính khoá.
- Họp PHHS cuối HKI năm học 2024 – 2025.
- Nghỉ tết Nguyên Đán (từ 22/01/2025 đến hết ngày 02/02/2025)
- Báo cáo tháng 01/2025 và dự kiến công việc tháng 02/2025.
- Thực hiện việc ứng dụng CNTT và dự giờ trong dạy học.

STT	Tổ	Số tiết ứng dụng CNTT	Dự giờ	Ghi chú
1	Toán – Tin - GDTC	49 tiết	0 tiết	
2	KHTN – Công nghệ	87 tiết	0 tiết	
3	Tiếng Anh – Nghệ thuật	49 tiết	0 tiết	
4	Ngữ văn – LS&ĐL - GD CD	36 tiết	1 tiết	
TỔNG		221 tiết	1 tiết	

2. Nhận xét, đánh giá và rút kinh nghiệm tháng 01/2025

a. Ưu điểm

- GVCN thực hiện tốt ổn định nề nếp lớp học.
- GVBM thực hiện lên lớp nghiêm túc.

b. Hạn chế: Một số giáo viên chưa tích cực ứng dụng CNTT trong dạy học và dự giờ trao đổi kinh nghiệm, hỗ trợ đồng nghiệp còn ít

c. Hướng khắc phục: Tăng cường ứng dụng CNTT trong dạy học và dự giờ thăm lớp.

II. Nội dung công việc tháng 02

- Dạy học chương trình tuần 20 đến tuần 23.
- Xếp TKB số 12
- Thực hiện việc bồi dưỡng thường xuyên theo kế hoạch.
- Kiểm tra nội bộ theo lịch.
- Bộ phận chuyên môn, các tổ, GV hoàn thiện hồ sơ chuẩn bị đón đoàn kiểm tra của PGD.
- Nhà trường kiểm tra hồ sơ tổ của các tổ trưởng chuyên môn (tuần 20)

- SHCM trường: Điều chỉnh nội dung, phương pháp, hình thức dạy học đối với HSKT chưa đạt trong HKI; Triển khai kế hoạch tổ chức ngày hội STEM và Toán học năm học 2024-2025.

- Sinh hoạt chuyên môn các tổ:

+ Dự giờ theo nghiên cứu bài học

+ Điều chỉnh nội dung, phương pháp, hình thức dạy học đối với HSKT chưa đạt trong HKI

- Thực hiện sổ theo dõi và ghi điểm cá nhân, hồ sơ sổ sách theo quy định.

- Tiếp tục phụ đạo cho học sinh chưa đạt thường xuyên trong các tiết học chính khoá.

- Tham dự sinh hoạt chuyên môn Cụm theo lịch

- Báo cáo tháng 02/2025 và dự kiến công việc tháng 03/2025.

III. Kế hoạch tuần tháng 02

Tuần	Công việc	Thực hiện
TUẦN 23 03/02-08/02	- Dạy & học chương trình tuần 20 ,21 - Xếp TKB số 12. - Kiểm tra nội bộ theo phân công của hiệu trưởng. - Thực hiện sổ theo dõi và ghi điểm cá nhân, hồ sơ sổ sách theo quy định. - Tiếp tục phụ đạo cho học sinh chưa đạt thường xuyên trong các tiết học chính khoá. - Nhà trường kiểm tra hồ sơ tổ của các tổ trưởng chuyên môn (tuần 20) - SHCM trường: Điều chỉnh nội dung, phương pháp, hình thức dạy học đối với HSKT chưa đạt trong HKI; Triển khai kế hoạch tổ chức ngày hội STEM và Toán học năm học 2024-2025.	- Toàn trường - PHT - GV được phân công - GV - GVBM - PHT - BGH + GVBM
TUẦN 24 10/02-15-02	- Dạy & học chương trình tuần 21,22. - Kiểm tra nội bộ theo phân công của hiệu trưởng. - Thực hiện sổ theo dõi và ghi điểm cá nhân, hồ sơ sổ sách theo quy định. - Tiếp tục phụ đạo cho học sinh chưa đạt thường xuyên trong các tiết học chính khoá. - Sinh hoạt chuyên môn các tổ:	- Toàn trường - GV được phân công - GV - GVBM

	+ Dự giờ theo nghiên cứu bài học + Điều chỉnh nội dung, phương pháp, hình thức dạy học đối với HSKT chưa đạt trong HK1 - Bộ phận chuyên môn, các tổ, GV hoàn thiện hồ sơ chuẩn bị đón đoàn kiểm tra của PGD.	- Các tổ CM - BGH + Các tổ
TUẦN 25 17/02-22-02	- Dạy học chương trình tuần 22,23 - Kiểm tra nội bộ theo phân công của hiệu trưởng. - Thực hiện sổ theo dõi và ghi điểm cá nhân, hồ sơ sổ sách theo quy định. - Tiếp tục phụ đạo cho học sinh chưa đạt thường xuyên trong các tiết học chính khoá. - Chuẩn bị cơ sở vật chất cho ngày hội STEM và Toán học năm học 2024-2025. - Tham dự sinh hoạt chuyên môn Cụm theo lịch	- Toàn trường - GV được phân công - GV - GVBM - BTC - GVBM
TUẦN 26 24/02-01/3	- Dạy học chương trình tuần 23,24 - Kiểm tra nội bộ theo phân công của hiệu trưởng. - Thực hiện sổ theo dõi và ghi điểm cá nhân, hồ sơ sổ sách theo quy định. - Tiếp tục phụ đạo cho học sinh chưa đạt thường xuyên trong các tiết học chính khoá. - Đón đoàn kiểm tra PGD - Báo cáo tháng 02/2025 và dự kiến công việc tháng 03/2025.	- Toàn trường - GV được phân công - GV - GVBM - Toàn trường - PHT+TTCM

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (chỉ đạo);
- Các tổ chuyên môn (thực hiện);
- Đăng trên website của trường;
- Lưu: VT, CM.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Diễm Chi