UBND QUẬN TÂN BÌNH **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**TRƯỜNG TIỂU HỌC BÌNH GIÃ Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  Số: / KH-BG *Tân Bình, ngày 25 tháng 12 năm 2024*

KẾ HOẠCH CHUYÊN MÔN THÁNG 01+ 02/2025

NĂM HỌC 2024 – 2025

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thời gian** | Nội dung công tác | | | **Phân công** | | |
| **TUẦN 1**  (01/01/25-10/01/25 | - Kiểm tra việc thực hiện quy chế Chuyên môn (theo lịch công tác tuần).  - Thực hiện hoạt động dự giờ và kiểm tra Chuyên đề (theo kế hoạch và lịch tuần).  - Cập nhật đánh giá CKI trên CSDL (theo lịch tuần).  - Tham dự chuyên đề Cụm (theo kế hoạch của Cụm).  - Kiểm tra cuối kì I (theo kế hoạch).  - Tiếp tục cập nhật sổ họp khối, sổ chủ nhiệm, sổ cá nhân của HS khuyết tật học hòa nhập, minh chứng đánh giá thường xuyên theo thời điểm trong tháng 01/2025.  - Chuẩn bị hồ sơ cho nội dung tự đánh giá Thư viện – Thiết bị.  - Phối hợp với giáo viên thực hiện tiết đọc và học tại thư viện (theo lịch thống nhất với các khối). | | | * PHT + KT * PHT + KT * KT + GV * PHT + GV * PHT + GV * KT + GV * NV.Thư viện * KT + GV + NV.Thư viện | | |
| **TUẦN 2**  (13/01/25-17/01/25 | * Vào chương trình HKII – tuần 19 (13/01).   - Kiểm tra việc thực hiện quy chế Chuyên môn (theo lịch công tác tuần).  - Thực hiện hoạt động dự giờ và kiểm tra Chuyên đề (theo kế hoạch và lịch tuần).   * Phát động phong trào đọc sách, chủ đề “Mừng Đảng , Mừng Xuân”. * Báo cáo sơ kết, hoàn tất thống kê số liệu HKI (theo lịch công tác tuần). * Tham gia Sinh hoạt chuyên môn liên trường (liên quận, huyện) (theo kế hoạch của Cụm và của Phòng giáo dục). | | | * KT + GV * PHT + KT * PHT + KT * NV.Thư viện + KT + GV * KT + GV * PHT + GV | | |
| **TUẦN 3**  (20/01/25-31/01/25) | - Kiểm tra việc thực hiện quy chế Chuyên môn (theo lịch công tác tuần).  - Thực hiện hoạt động dự giờ và kiểm tra Chuyên đề (theo kế hoạch và lịch tuần).   * Rà soát và mua bổ sung đồ dùng dạy học theo TT 37 * Đón đoàn đi cơ sở nắm tình hình và thăm lớp dự giờ các môn học/hoạt động giáo dục thực hiện theo chương trình GDPT 2018 (theo lịch PGD). * Thực hiện hoàn thiện các thư mục, sưu tập chuyên đề phục vụ giảng dạy và học tập HKII (theo kế hoạch của thư viện). * Tham dự sơ kết HKI năm học 2024-2025 (theo kế hoạch PGD). * Nghỉ Tết Nguyên đán (theo thông báo của trường). * Nộp sổ họp khối, sổ chủ nhiệm, sổ cá nhân của HS khuyết tật học hòa nhập (20/01/2025). | | | * PHT + KT * PHT + KT * NV.Thư viện * PHT + GV * NV.Thư viện     - PHT  - Toàn trường  - KT + GV | | |
| **TUẦN 4**  (03/02/25-07/02/25) | - Kiểm tra việc thực hiện quy chế Chuyên môn (theo lịch công tác tuần).  - Thực hiện hoạt động dự giờ và kiểm tra Chuyên đề (theo kế hoạch và lịch tuần).  - Tiếp tục cập nhật sổ họp khối, sổ chủ nhiệm, sổ cá nhân của HS khuyết tật học hòa nhập, minh chứng đánh giá thường xuyên theo thời điểm trong tháng 02/2025.  - Nộp ma trận GKII (07/02/2025).   * Phối hợp với giáo viên thực hiện tiết đọc và học tại thư viện (theo lịch thống nhất với các khối). * Tham gia việc khảo sát học sinh (theo kế hoạch PGD). | | | * PHT + KT * PHT + KT * KT + GV * KT + GV * NV.Thư viện + KT + GV * GV | | |
| **TUẦN 5**  (10/02/25-  14/02/25 | - Kiểm tra việc thực hiện quy chế Chuyên môn (theo lịch công tác tuần).  - Thực hiện hoạt động dự giờ và kiểm tra Chuyên đề (theo kế hoạch và lịch tuần).   * Tham dự chuyên đề Tiếng Anh tiểu học cấp Quận (theo kế hoạch PGD). | | | - PHT + KT   * PHT + KT * PHT + GV | | |
| **TUẦN 6**  (17/02/25-  21/02/25 | - Kiểm tra việc thực hiện quy chế Chuyên môn (theo lịch công tác tuần).  - Thực hiện hoạt động dự giờ và kiểm tra Chuyên đề (theo kế hoạch và lịch tuần).   * Đón đoàn đi cơ sở nắm tình hình và thăm lớp dự giờ các môn học/hoạt động giáo dục thực hiện theo CT GDPT 2018 (theo kế hoạch PGD). | | | * PHT + KT * PHT + KT * PHT + GV | | |
| **TUẦN 7**  (24/02/25-  28/02/25 | * Tham gia Sinh hoạt chuyên môn liên trường (liên quận, huyện) (theo kế hoạch của Cụm và của Phòng giáo dục). * Đón đoàn kiểm tra chuyên môn, kiểm tra chương trình giáo dục môi trường và an toàn trường học, việc thực hiện kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên (theo kế hoạch PGD).   - Kiểm tra việc thực hiện quy chế Chuyên môn (theo lịch công tác tuần).  - Thực hiện hoạt động dự giờ và kiểm tra Chuyên đề (theo kế hoạch và lịch tuần). | | | - PHT + GV  - PHT + GV  - PHT + KT  - PHT + KT | | |
|  | | |  | | |
| ***Nơi nhận:***  - Tổ trưởng chuyên môn;  - Lưu: VT, Bộ phận chuyên môn. | | **KT. HIỆU TRƯỞNG**  **PHÓ HIỆU TRƯỞNG** | | |