

## KẾ HOẠCH CHUYÊN MÔN TUẦN 15

(Từ ngày 16/12 đến 21/12/2024)

### I. Nhận xét việc thực hiện nhiệm vụ Tuần 14

#### 1. Ưu điểm:

- Các Tổ CM, GVBM và các bộ phận liên quan đã triển khai nghiêm túc các kế hoạch chuyên môn trong Tuần.

#### 2. Tồn tại:

- Một số Tổ CM chưa triển khai sinh hoạt chuyên môn đầy đủ theo nội dung Công văn số 1967/SGDĐT-GDTrH ngày 8/9/2024 của Sở GDĐT về tăng cường chỉ đạo sinh hoạt tổ chuyên môn từ năm học 2024 -2025 (chưa có đầy đủ các biên bản trên office 365).

#### 3. Chỉ đạo của Ban chuyên môn

- Các Tổ CM tiếp tục rà soát, bổ sung các nội dung trên thư mục office 365. Đảm bảo đăng tải nội dung trong các thư mục đầy đủ, đúng thời gian quy định. **BCM sẽ kiểm tra việc bổ sung các hồ sơ nêu trên lên office 365 vào cuối Tuần 15.**

- Tổ CM thường xuyên kiểm tra việc đưa hồ sơ của giáo viên trong Tổ CM lên office 365.

### II. Kế hoạch Chuyên môn Tuần 15

TT	Nội dung công việc	Thời gian hoàn thành	Bộ phận/ cá nhân thực hiện
1	Kiểm tra việc đưa hồ sơ chuyên môn lên office 365 của giáo viên trong tổ, đảm bảo đầy đủ, đúng thời gian quy định. Xây dựng kế hoạch hoạt động Tuần 15; Thực hiện việc đưa kế hoạch, hồ sơ của Tổ CM lên office 365 đầy đủ, kịp thời.	16/12/2024	- Tổ CM, GVBM
2	Có kế hoạch vừa dạy vừa hướng dẫn học sinh ôn tập kiểm tra cuối kỳ I	20/12/2024	- GVBM
3	Duyệt và nộp đề kiểm tra cuối kỳ I về BCM duyệt	17/12/2024	- Tổ CM
4	Photo đề kiểm tra cuối kỳ I (Đ/c Lương, Ân); Bấm đề, phát và thu bài kiểm tra (Đ/c Mạnh, Yên, Cường)	20/12/224	- GV được phân công
5	Tổ chức kiểm tra cuối kỳ I năm học 2024-2025 bắt đầu từ ngày 21/12 đến 28/12/2024 (trừ ngày 24, 25/12). Lưu ý: GV được phân công coi kiểm tra chấp hành hành nghiêm túc về thời gian coi	Theo kế hoạch	- Khảo thí - GV được phân công

	<i>kiểm tra; không làm việc riêng, sử dụng điện thoại trong giờ coi kiểm tra; ký và kiểm tra việc ghi, tô thông tin của học sinh vào phiếu trả trắc nghiệm, tờ làm bài tự luận trước khi nộp bài</i>		
6	Tiếp tục xây dựng ngân hàng câu hỏi các môn của lớp 10, 11 và 12 theo các dạng thức đề thi TN THPT năm 2025 và đưa lên <b>ngân hàng đề của trường (office 365) tại thư mục “Kho ngân hàng câu hỏi của đơn vị”</b> , trừ các môn: QPAN, Thể dục, GDĐP, hoạt động TN-HN.	Thực hiện theo kế hoạch xây dựng ngân hàng đề của Tổ CM (thực hiện thường xuyên)	- TCM (chi đạo, phân công GV biên soạn câu hỏi đưa lên hệ thống)
7	Nộp danh sách GV đăng ký dự thi GVDG cấp Tỉnh lần thứ X	17/12/2024	- Tổ CM - Đ/c Hạnh tổng hợp Phụ lục 2, 4 gửi về Sở trước ngày 20/12/2024
8	Hoàn thiện và nộp sản phẩm dự thi Cuộc thi KHKT về Sở GD&ĐT (đối với các sản phẩm được Hội đồng đánh giá, thẩm định KHKT cấp trường lựa chọn)	18/12/2024	- Đ/c Hạnh hỗ trợ, hướng dẫn GV nộp hồ sơ dự thi. - GV hướng dẫn
9	Khắc phục các tồn tại đã nêu của Tuần 14	20/12/2024	- Tổ CM
10	Tiếp tục thực hiện kế hoạch dạy bồi dưỡng đội tuyển dự HSG cấp tỉnh lớp 12	Tuần 15	- GV dạy bồi dưỡng

***-Lưu ý:*** Tổ CM tiếp tục đẩy mạnh triển khai sinh hoạt chuyên môn theo nội dung Công văn số 1967/SGDĐT-GDTrH ngày 8/9/2024 của Sở GDĐT về tăng cường chỉ đạo sinh hoạt tổ chuyên môn từ năm học 2024 -2025. Trong đó tập trung vào thực hiện các nội dung tại Mục 2 **“Nội dung sinh hoạt của tổ chuyên môn”**. ***Các Tổ CM phải tập trung triển khai các nội dung tại Mục 2 và có biên bản kèm theo đưa lên office 365.***

Trên đây là kế hoạch chuyên môn tuần 15 năm học 2024-2025. Đề nghị các Tổ chuyên môn, GV thực hiện nghiêm túc.

Nơi nhận:

- BGH (Biết, chi đạo);
- Các tổ chức đoàn thể (Thực hiện);
- Tổ chuyên môn, GV, NV (Thực hiện);
- Lưu VT.

KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



**Phạm Ngọc Tuấn**

