

KẾ HOẠCH
SINH HOẠT TỔ CHUYÊN MÔN
THÁNG 01/2024

TUẦN NGÀY/THÁNG	NỘI DUNG	BIỆN PHÁP THỰC HIỆN	PHÂN CÔNG
1 (18) (01/01 – 06/01)	<ul style="list-style-type: none">- Soạn, giảng:+ Soạn KHBD. + Sử dụng PT-TB-HL. + Đổi mới PPDH. + Thực hiện CT. - Kiểm tra chương trình HKI. - Kiểm tra, đánh giá HS: KTTX, KTCKI. - Kiểm tra, đánh giá GV: Duyệt HSSS. - SHCM theo NCBH. - Tập huấn chuyên môn.- Tham gia phong trào.	<ul style="list-style-type: none">- GVBM thực hiện hàng tuần:+ Theo PPCT, TKB, KTKN, YCCĐ, có sử dụng PPDH tích cực và ứng dụng CNTT, nộp duyệt trước 01 tuần trên vnEdu.+ Đăng ký GVTB mượn, chuẩn bị đầy đủ PT-TB-HL cho tiết học.+ Sử dụng PPDH tích cực và ứng dụng CNTT.+ Dạy đầy đủ theo PPCT được phê duyệt của môn, (Kết thúc chương trình HKI). - Lập biên bản kiểm tra chương trình HKI vào 06/01/2024. - Hoàn thành việc chấm và nhập điểm KTCKI, KTTX đầy đủ lên vnEdu cho HKI. - Theo KHTCM: Duyệt hàng tuần, tháng trên vnEdu. - Thảo luận, xây dựng KHBD Stem KHTN7 của T.Đến (Dạy ở tuần 21).- Tập huấn môn tích hợp.- Thực hiện theo KH:<ul style="list-style-type: none">+ Ôn tạo nguồn HSG Lý, Hóa, Sinh hàng tuần theo KHTCM.+ Hướng dẫn HS tham gia ST TTN-NĐ.+ Dự thi GVCNG trường (Lập DSGV đăng ký dự thi, viết báo cáo giải pháp).	<ul style="list-style-type: none">- GVBM. - TP. - GVBM. - TT. - Cả tổ. - Theo KH.- GV phụ trách:<ul style="list-style-type: none">+ T.D.Vũ, T.Thông, T.Tú, T.Thương, T.Thurol.+ T.D.Vũ hỏi hợp với T.Hiền.+ T.Thông, T.Tú.

	<ul style="list-style-type: none"> - Chủ nhiệm lớp. - Chế độ báo cáo. - Khác: + Nhiệm vụ đột xuất. + Tư tưởng, đạo đức, lối sống. + Ý thức tổ chức, kỷ luật. + Tác phong, lễ lối làm việc. + Ứng xử, trang phục. 	<ul style="list-style-type: none"> + Dự thi GVG tỉnh (Lập DSGV đăng ký dự thi, viết báo cáo giải pháp). - Quản lý nề nếp HS học tập và rèn luyện; vận động HS các khoản mua, đóng, góp; tổ chức hoạt động TN-HN; nhắc nhở khâu VSMT, ATGT; đánh giá mặt học tập và rèn luyện của HS lớp CN; họp PHHS lần 2 và sơ kết lớp; theo dõi phong trào ST TTN-NĐ;.... - Sơ kết HKI, báo cáo công tác TCM và CN về nhà trường. - Thực hiện các nhiệm vụ khác: + Thực hiện khi được phân công. + Tự rèn, giữ gìn tốt tư tưởng, đạo đức, lối sống. + Chấp hành theo tổ chức. + Làm việc khoa học, hiệu quả, đúng giờ, đảm bảo ngày công (Nghỉ có xin phép). + Giữ thái độ giao tiếp, ứng xử đúng chuẩn mực, thân thiện với HS và đồng nghiệp; trang phục đẹp, gọn, phù hợp. 	<ul style="list-style-type: none"> + T.D.Vũ, T.Tuân. - GVCN. - TT, GVCN. - Cả tổ.
<p style="text-align: center;">2 (19) (08/01 – 13/01)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Soạn, giảng: KHBD, sử dụng PT-TB-HL, đổi mới PPDH, thực hiện CT HKII. - Kiểm tra, đánh giá HS: KTTX. - Kiểm tra, đánh giá GV: + Kiểm tra HĐSP. + Kiểm tra đột xuất. + Duyệt HSSS. - Báo cáo SKKN cấp tỉnh. 	<ul style="list-style-type: none"> - GVBM thực hiện hàng tuần theo quy định, trên vnEdu. - Lấy và nhập điểm đầy đủ lên vnEdu cho HKII. - Theo KHNT, KHTCM: + Theo QĐ. + Theo QĐ. + Duyệt hàng tuần, tháng trên vnEdu. - Viết và nộp BC SKKN cấp tỉnh theo kế thông báo của PGD. 	<ul style="list-style-type: none"> - GVBM. - GVBM. - Phụ trách: + Theo QĐ. + Theo QĐ. + TT. - GV.

<ul style="list-style-type: none"> - SHCM theo NCBH. - Tập huấn chuyên môn. - Tham gia phong trào. - Chủ nhiệm lớp. - Chế độ báo cáo. - Khác: <ul style="list-style-type: none"> + Nhiệm vụ đột xuất. + Tư tưởng, đạo đức, lối sống. + Ý thức tổ chức, kỷ luật. + Tác phong, lễ lối làm việc. + Ứng xử, trang phục. 	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện theo KH: <ul style="list-style-type: none"> + Hoàn chỉnh KHBD Stem môn KHTN7. + Dự chuyên đề của tổ Lý - Tin - CN. + Tiếp tục chuẩn bị bản thảo chuyên đề của TCM. - Theo kế hoạch (Nếu có). - Thực hiện theo KH: <ul style="list-style-type: none"> + Ôn tạo nguồn HSG Lý, Hóa, Sinh hàng tuần theo KHTCM. + Hướng dẫn HS tham gia ST TTN-NĐ. - Quản lý nề nếp HS học tập và rèn luyện; vận động HS các khoản mua, đóng, góp; tổ chức hoạt động TN-HN; nhắc nhở khâu VSMT, ATGT, ATVSTP dịp Tết; thông báo lịch nghỉ Tết và vận động HS vui Tết an toàn, lành mạnh, tiết kiệm; theo dõi phong trào ST TTN-NĐ;.... - Báo cáo định kỳ về nhà trường, tình hình hoạt động của TCM. - Thực hiện các nhiệm vụ khác: <ul style="list-style-type: none"> + Thực hiện khi được phân công. + Tự rèn, giữ gìn tốt tư tưởng, đạo đức, lối sống. + Chấp hành theo tổ chức. + Làm việc khoa học, hiệu quả, đúng giờ, đảm bảo ngày công (Nghỉ có xin phép). + Giữ thái độ giao tiếp, ứng xử đúng chuẩn mực, thân thiện với HS và đồng nghiệp; trang phục đẹp, gọn, phù hợp. 	<ul style="list-style-type: none"> - Phụ trách: <ul style="list-style-type: none"> + TT, TP và T.Đền. + T.Thương. + T.Thuol. - Theo KH, QĐ, DS. - GV phụ trách: <ul style="list-style-type: none"> + T.D.Vũ, T.Thông, T.Tú, T.Thương, T.Thuol. + T.D.Vũ hội hợp với T.Hiền. - GVCN. - TT, GVCN. - Cả tổ. 	<ul style="list-style-type: none"> - Soạn, giảng. - Soạn, nộp KHB lên vnEdu theo quy định; giảng dạy có - GVBM.
---	--	---	--

<p style="text-align: center;">3 (20) (15/01 – 20/01)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, đánh giá HS. - SHCM theo NCBH. - Tham gia phong trào. - Tập huấn chuyên môn. - Chủ nhiệm lớp. - Chế độ báo cáo. - Khác. 	<p>ứng dụng CNTT và đổi mới PPDH.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lấy điểm KTTX và nhập điểm lên vnEdu. - Thảo luận, xây dựng chuyên đề của TCM. - Tiếp tục ôn dự nguồn HSG, hỗ trợ Sáng tạo TTN-NĐ, viết báo cáo giải pháp GVG, GVCNG. - Bồi dưỡng chuyên môn theo kế hoạch (Nếu có). - Theo dõi, nhắc nhở nề nếp lớp, VSMT, đảm bảo TTATGT, tham gia các phong trào của ngành, Đoàn, Đội,.... - Theo quy định. - Theo quy định. 	<ul style="list-style-type: none"> - GVBM. - Cả tổ. - Theo kế hoạch. - Theo danh sách. - GVCN. - Cả tổ. - Cả tổ.
<p style="text-align: center;">4 (21) (22/01 – 27/01)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Soạn, giảng. - Kiểm tra, đánh giá HS. - SHCM theo NCBH. - Tham gia phong trào. - Tập huấn chuyên môn. - Chủ nhiệm lớp. - Chế độ báo cáo. - Khác. 	<ul style="list-style-type: none"> - Soạn, nộp KHBD lên vnEdu theo quy định, đổi mới trong giảng dạy. - Lấy và nhập điểm KTTX lên vnEdu theo tiến độ; làm đề KTGKII (Nộp vào tuần 25). - Dự giờ tiết Stem KHTN7 do T.Đến dạy. - Theo kế hoạch. - Bồi dưỡng chuyên môn theo kế hoạch (Nếu có). - Theo dõi, nhắc nhở tình hình học tập và rèn luyện của HS, VSMT, đảm bảo TTATGT, tham gia các phong trào của ngành, Đoàn, Đội,.... - Theo quy định. - Theo quy định. 	<ul style="list-style-type: none"> - GVBM. - GVBM. - T.Đến và GVBM trông tiết. - Theo phân công. - Theo danh sách. - GVCN. - Cả tổ. - Cả tổ.
<p style="text-align: center;">5 (22) (29/01 – 03/02)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Soạn, giảng. - Kiểm tra, đánh giá HS. 	<ul style="list-style-type: none"> - Soạn, nộp KHBD lên vnEdu hàng tuần, đổi mới trong giảng dạy (Mỗi GV sử dụng thành thạo ít nhất 2 PPDH tích cực). - Hoàn thành cột điểm KTTX thứ nhất trên vnEdu (KHTN6-8); lấy và nhập 	<ul style="list-style-type: none"> - GVBM. - GVBM.

<ul style="list-style-type: none"> - SHCM theo NCBH. - Tham gia phong trào. - Tập huấn chuyên môn. - Chủ nhiệm lớp. - Chế độ báo cáo. - Khác. 	<p>điểm KTTX các môn còn lại.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thảo luận giờ học Stem KHTN7 do T.Đến dạy. - Nộp ĐDDH dự thi cấp trường,.... - Tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn (Nếu có). - Theo dõi, nhắc nhở nền nếp HS, VSMT, đảm bảo TTATGT, tham gia các phong trào ST TTN-NĐ, HKPD huyện,.... - Theo quy định. - Theo quy định. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cả tổ. - Theo KH. - Theo phân công. - GVCN. - Cả tổ. - Cả tổ.
---	--	--

**TM. BAN GIÁM HIỆU
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Nguyễn Thành Vũ

**TM. TỔ CHUYÊN MÔN
TỔ TRƯỞNG**

[Handwritten signature]

Đường Văn Văn