

## **KẾ HOẠCH CHUYÊN MÔN TUẦN 5** **(Từ 07-13/10/2024)**

### **I/ Nhận xét đánh giá công tác tuần 4:**

- Dạy học bình thường theo TKB. Ôn thi tốt nghiệp 12 theo lịch. Bắt đầu tổ chức cho GV dạy thêm trong nhà trường theo nhóm đăng ký (GV không có hồ sơ đăng ký không cho dạy, không dạy sau 19h). Dạy thay cô Hoạt đi học, T Vĩnh thứ 3, thầy Nhật thứ 6, cô Khuyên đầu, T Tinh nghỉ tiết 5 thứ 6 – 12A13 vợ đầu.

- Triển khai dạy giáo dục địa phương 10, 11 theo lịch của GV được phân công.

- Các lớp rà soát bổ sung dữ liệu smas đầu năm để làm dữ liệu ngành, sổ liên lạc, chế độ học sinh theo ND 116 và 81.

- Bổ sung hồ sơ kiểm tra lựa chọn SGK 12 theo kết luận sơ bộ của Đoàn.

- Kết quả kiểm tra giáo án số, KH số, lịch báo giảng số, hồ sơ chủ nhiệm số (theo TB)

### **II/ Kế hoạch tuần 5:**

#### **1. Chuyên môn:**

- Dạy học bình thường tuần thứ 5 theo TKB điều chỉnh từ 07/10/2024 (cô Trâm tiếng anh đi dạy, cô Hương tin giảm tiết). Dạy thay khi có GV nghỉ (theo phiếu đề xuất).

- Tổ CM tiếp tục triển khai cho GV hoàn thành KHGD của cá nhân, lịch báo giảng và KH bài dạy đúng thời gian quy định. TTCM phê duyệt đề BGH phê duyệt. GVCN hoàn thành dữ liệu sổ chủ nhiệm trên edoc.

- Tiếp tục ôn thi TN 12 theo TKB. GVCN 12 và GV dạy ôn TN báo cáo HS học hàng tuần để điều chỉnh các lớp ghép nếu số lượng tăng hoặc quá giảm. Ban quản lý dạy thêm trực và báo cáo BGH hàng tuần về dạy thêm.

- Tiếp tục dạy giáo dục địa phương lớp 10, 11 theo TKB tuần 5-6

- Chuẩn bị tốt các ý tưởng KHKT để dự thi cấp trường và tỉnh (GV và HS được chọn).

- Tổ CM và GV chọn đội tuyển của bộ môn chuẩn bị thi HSG cấp trường (cuối tháng 11).

- Chuẩn bị đội tuyển tham gia hội thao QPAN

#### **2. Kế hoạch khác**

- GVCN các lớp rà soát bổ sung hoàn chỉnh dữ liệu smas theo KH (đặc biệt K10); Hoàn thành cho HS đăng ký SĐT phụ huynh để làm sổ liên lạc.

- GV dạy thêm trong trường làm hồ sơ đăng ký để xếp lớp dạy, không tự ý dạy, phòng học phải đăng ký với nhà trường.

Trên đây là kế hoạch chuyên môn tuần 5, đề nghị tất cả tổ trưởng, nhóm trưởng và giáo viên, nhân viên liên quan thực hiện.

#### **Nơi nhận:**

- BGH,
- Tổ CM, web trường
- Lưu CM, edoc

**KT. HIỆU TRƯỞNG**  
**P.HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Công Lam**