

KẾ HOẠCH TUẦN/THÁNG 01/2025

Thời gian	Nội dung	Biện pháp và nội dung thực hiện	Người thực hiện	Đánh giá
Tuần 1: 02/1 – 03/1	+ Hoàn thành Hồ sơ SKKN năm học 2024-2025.	+ Tư vấn tên đề tài, cách viết + Tham mưu Hiệu trưởng quyết định thành lập Hội đồng SKKN. + Nhận SKKN, tổng hợp danh sách cấp trường. + Phối hợp Hiệu trưởng phân công xét duyệt và lập DS đề nghị Hiệu trưởng công nhận SKKN cấp trường. + Thống nhất HĐSKKN, tổng hợp danh sách gửi Hội đồng SKKN huyện công nhận	+ Hội đồng SKKN cấp trường. + GV viết sáng kiến	
	- Chuẩn bị tham gia Ngày hội “Học sinh Phú Giáo - Vui đón xuân sang” kỷ niệm 75 năm Ngày truyền thống HSSV	- Phối hợp giáo viên khối lá chọn trẻ dự thi, đội văn nghệ + Phân công giáo viên tập dợt: Thảo; Gấm, Sơn, Trang, Huyền, Dung... + Tổ chức xây dựng chương trình, chọn tiết mục tập dợt cho trẻ. + Tham gia ngày 9/1/2025	+ Đội văn nghệ	
Tuần 2 06/1 – 10/1	+ Tiếp tục tư vấn, chỉnh sửa, xét duyệt SKKN năm học 2024-2025	+ Tiếp tục tư vấn nội dung các bài SKKN chọn gửi công nhận cấp huyện. + Nhận SKKN, tổng hợp danh sách cấp trường. + Phối hợp Hiệu trưởng phân công xét duyệt và lập DS đề nghị Hiệu trưởng công nhận SKKN cấp trường. + Thống nhất HĐSKKN, tổng hợp danh sách gửi Hội đồng SKKN huyện công nhận	+ Hội đồng SKKN cấp trường. + GV viết sáng kiến	
Tuần 3 13-17/1	Kiểm tra chuyên đề tổ chức các hoạt động giáo dục BVMT-UPBĐKH	+ Phân công tổ kiểm tra (Kế hoạch KT nội bộ năm học 2024-2025) + Dự giờ các hoạt động giáo dục BVMT-UPBĐKH. + Tư vấn, đánh giá, xếp loại và báo cáo các hoạt động thực hiện chuyên đề cho Hiệu trưởng.	+ Tổ kiểm tra + Giáo viên: Trang (M2) Ngọc (C3) Nga (C3) Nhi (C5) Dung (C6)	+ Kết quả: Trang (M2): Ngọc (C3): Nga (C3): Nhi (C5): Dung (C6):

	Chuẩn bị tổ chức “Lễ hội Chợ Tết quê em – Bé vui đón tết Ất Ty 2025”	+ Xây dựng kế hoạch + Dự trù kinh phí + Tham mưu Hiệu trưởng phân công gian hàng tết cho các Nhóm lớp + Tổ chức trang trí các gian hàng hội chợ tết	GV, Học sinh Toàn trường	
Tuần 4 Từ 20-24/1	Tiếp tục Kiểm tra chuyên đề tổ chức các hoạt động giáo dục Giáo dục BVMT-UPBĐKH	+ Phân công tổ kiểm tra (Kế hoạch KT nội bộ năm học 2024-2025) + Dự giờ các hoạt động giáo dục BVMT-UPBĐKH. + Tư vấn, đánh giá, xếp loại và báo cáo các hoạt động thực hiện chuyên đề cho Hiệu trưởng.	+ Tổ kiểm tra + Giáo viên: T. Hoa (L3) Duyên (L6)	+ Kết quả: T. Hoa (L3): Duyên (L6):
	+ Kiểm tra sự phạm nhà giáo theo kế hoạch. (21/1-22/1)	- Tổ chức dự giờ đánh giá các hoạt động chăm sóc giáo dục trẻ, kiểm tra các loại hồ sơ sổ sách, thực hiện các quy định của chuyên môn: + Trinh (M4) + Minh (M5)	- Tổ kiểm tra - Các GV được kiểm tra: + Trinh (M4) + Minh (M5)	- Kết quả: + Trinh (M4) + Minh (M5)
	Tổ chức “Lễ hội Chợ Tết quê em – Bé vui đón tết Ất ty 2025” (ngày 23/1/2025)	+ Phân công in vé, phân vé cho các lớp + Chuẩn bị 21 phần quà tặng HS có hoàn cảnh khó khăn. + Thông báo Phụ Huynh. + Viết chương trình hội chợ-Văn nghệ + Phân công dẫn chương trình, quản trò tại các gian hàng. + Tổ chức ngày 23/1	CB, GV, NV, HS, Phụ huynh toàn trường	
	+ Tổ chức sinh hoạt chuyên môn (ngày 24/01/2025);	+ Viết nội dung họp. + Thông báo giáo viên tham gia + Chuẩn bị chuyên đề báo cáo - Triển khai thảo luận chuyên đề “Giáo dục BVMT-UPVBĐKH”- Người báo cáo: Hương (24//1)	+ Hương + Huệ + GV toàn trường	

Nghỉ tết nguyên đán 2025 (từ ngày 25/1 đến ngày 2/2/2025)

PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Đoàn Thị Hương

