

Số: 14 /KH-THTP3

Thanh Phú, ngày 29 tháng 11 năm 2024

KẾ HOẠCH
Công tác tháng 12 năm học 2024-2025

I. CÔNG TÁC TRỌNG TÂM

Tổ chức các hoạt động tuyên truyền giáo dục, sinh hoạt theo chủ điểm kỷ niệm 80 năm ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam (22/12/1944 - 22/12/2024).

Tiếp tục đẩy mạnh, tăng cường nâng cao chất lượng giảng dạy và các hoạt động giáo dục tại đơn vị.

Tăng cường công tác kiểm tra nội bộ trường học năm học 2024-2025.

Tổ chức các phong trào, hội thi, câu lạc bộ.

II. CÔNG TÁC CỤ THỂ

1. Công tác quản lý

- Chỉ đạo tổ chức tuyên truyền giáo dục, sinh hoạt theo chủ điểm kỷ niệm 80 năm ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam (22/12/1944 - 22/12/2024).

- Chỉ đạo các đoàn thể tổ chức sơ kết công việc mình phụ trách học kỳ I nộp CBQL. Tổ chức họp cha mẹ học sinh lớp, Ban Đại diện cha mẹ học sinh cấp trường.

- Tiếp tục phát động cuộc thi Sáng tạo Thanh thiếu niên nhi đồng năm 2025, báo cáo số lượng sản phẩm tham gia qua trang chia sẻ.

- Tổ chức Giải điền kinh cấp trường. Tuyển chọn học sinh tập luyện chuẩn bị tham gia Giải Điền kinh, Bóng đá và Bơi tiểu học cấp huyện.

- Tiếp đoàn của Sở GDĐT kiểm tra công tác XMC vùng đồng bào dân tộc năm 2024.

- Xây dựng hồ sơ kiểm tra đơn vị học tập.

- Chấm và đánh giá xếp loại “Trang trí lớp học, công trình măng non lần 2” từ ngày 16-20/12/2024.

- Chấm công và xếp loại điểm thi đua tháng 12.

2. Công tác Chuyên môn

- Chỉ đạo thực hiện đồng bộ chương trình tuần thứ 14 từ ngày 02/12/2024.

- Chỉ đạo GVCN có HS đạt giải Viết chữ đẹp, tiếp tục bồi dưỡng đội tuyển dự thi Viết chữ đẹp cấp huyện, môn Khmer giao thầy Thanh và thầy Cốt rèn để chuẩn bị đội tuyển dự thi cấp huyện.

- Chỉ đạo các tổ nghiên cứu các nội dung tích hợp theo kế hoạch bổ sung vào kế hoạch dạy học tổ, kế hoạch dạy học cá nhân từng giáo viên.

- Chỉ đạo đ/c Thanh + Duy xây dựng các loại kế hoạch và duy trì lớp XMC, chuẩn bị các loại HSSS các liên quan chuẩn bị tiếp đoàn kiểm tra của tỉnh.

- Tổ chức thao giảng UDCNTT Khối 3 lúc 14h ngày 06/12/2024 (tổ trưởng làm biên bản nộp về CM).

- Chỉ đạo tổ Khối 4 viết chuyên đề và thao giảng minh họa 01 tiết lúc 14h ngày 20/12/2024. (nộp chuyên đề về CM ngày 16/12/2024) tổ trưởng làm biên bản nộp về CM.

- Chỉ đạo GV tiếp tục tổ chức sân chơi Trạng Nguyên Tiếng Việt trên Internet và IOE.

- Tổ chức kiểm tra nội bộ theo kế hoạch.

+ Kiểm tra hoạt động sư phạm 04 GV (Lâm Thị Cum, Sơn Thị Lâm, Huỳnh Ngọc Mẫn, Trương Cốt) thời gian từ ngày 04/12 đến 10/12/2024.

+ Kiểm tra tổ chuyên môn tổ 4 từ ngày 27/12/2024.

- Chỉ đạo các tổ lên kế hoạch thao giảng tổ dự giờ chéo, (1tiết) + Dự thao giảng tổ (1 tiết) theo tinh thần đổi mới SHCM, dự thao giảng UDCNTT và chuyên đề.

- Chỉ đạo GV nghiên cứu làm thêm đồ dùng dạy học, tích cực ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy học.

- Chỉ đạo giáo viên tổ chức vừa dạy vừa ôn tập chuẩn bị kiểm tra HKI .

- Chỉ đạo các tổ, các lớp tăng cường bồi dưỡng, giúp đỡ học sinh để đảm bảo chất lượng cuối năm.

- Kiểm tra HSSS, thực hiện quy chế chuyên môn của GV lần 1, năm học: 2024-2025. (gửi mail các loại kế hoạch bài dạy,... các loại khác gửi bằng văn bản, sổ chủ nhiệm gửi mail ngày 20/12/2024, **nén** và **đặt tên theo cú pháp**: Ví dụ: **Hồ sơ_ Thone**).

- Chỉ đạo các tổ và GV ra đề kiểm tra ở các khối lớp thực hiện theo Điều 7 của Thông tư số 27/2020/TT- BGDDĐT. Nộp về chuyên môn duyệt (***gửi mail hạn cuối 16/12/2024 đối với các môn, Tiếng Anh, Tin học, Công nghệ và Toán, Tiếng Việt ngày 20/12/2024***). (mỗi môn nộp 2 đề theo khung ra đề của chuyên môn)

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra định kỳ cuối kì I năm học 2024-2025 (có kế hoạch riêng). Kiểm tra học kỳ I trong tuần lễ thứ 18 (từ ngày 30/12/2024 đến ngày 03/01/2025).

+ Từ 23/12-27/12/2024: Kiểm tra các môn Tiếng Anh, Tin học, Công nghệ (lớp 3;4) theo (thời khóa biểu).

+ Ngày 30/12/2024 : Kiểm tra Khoa học; LS+DL; Khối 4&5 lúc 8g.

+ Ngày 31/12/2024: Kiểm tra môn Tiếng Việt (Khối 1 – 5) lúc 7h15.

+ Ngày 02/01/2025: Kiểm tra môn Toán (Khối 1 – 5) lúc 7h15.

- Chỉ đạo các tổ nghiên cứu lại việc kiểm tra đánh giá học sinh theo Thông tư 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về kiểm tra đánh giá học sinh.

- Chỉ đạo việc lồng ghép các nội dung tích hợp vào tiết dạy và kế hoạch bài dạy.

- Lên bảng kê thanh toán tiết thực hành thể dục tháng 12/2024.

*** Lịch họp tổ:**

Lần 1: ngày 06/12/2024 (14h) Lần 2: ngày 27/12/2024 lúc (14h)

- Nắm tình hình các hoạt động thực hiện trong tháng. Tổng hợp báo cáo tháng nộp về cho CM ngày **30/12/2024**.

3. Công tác Công đoàn

- Phối hợp với Lãnh đạo nhà trường tổ chức tuyên truyền nhân kỷ niệm 80 năm ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam 22/12/1944 – 22/12/2024).

- Kết hợp với chính quyền báo cáo tự xếp loại "Cơ quan văn hóa", "Đơn vị văn hóa" năm 2024, và báo cáo kết quả thực hiện về LĐLĐ huyện vào ngày 25/12/2024.

- Bầu bổ sung Ủy viên Ban Chấp hành Công đoàn nhiệm kỳ 2023-2028.

- Phân công UV, UBKT tổ chức kiểm tra tài chính đồng cấp và quyết toán kinh phí công đoàn năm 2024.

- Thăm hỏi đoàn viên, và người thân ốm đau nằm viện (nếu có).
- CĐCS hoàn thành việc vận động quỹ “Mái ấm Công đoàn” năm 2024, nộp về LĐLĐ huyện.
- Kết hợp với Lãnh đạo và GVCN chuẩn bị tổ chức Hội khỏe phù đồng cấp trường để tuyển chọn HS có thành tích tốt dự thi cấp huyện.
- Tiếp tục vận động đoàn viên Công đoàn thực hiện nghiêm túc kế hoạch của nhà trường đã đề ra.
- Phối hợp với Ban giám hiệu tổ chức chấm công hàng tháng.

4. Công tác Đội – Đoàn

- Tổ chức các hoạt động tuyên truyền, giáo dục Kỷ niệm 80 năm ngày Thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam (22/12/1944 - 22/12/2024).
- Tuyên truyền giáo dục về An toàn giao thông
- Duy trì phong trào thi đua giữa các lớp về nề nếp, phong trào, nội qui.
- Duy trì sinh hoạt dưới cờ đầu tuần trang trọng, nghiêm túc
- Phân công Đội cờ đỏ, sao đỏ chấm điểm thi đua hàng tuần cho các lớp, trao cờ thi đua vào đầu tuần. Tổng hợp điểm thi đua tháng 12.
- Theo dõi, chấm điểm các công trình măng non. Chỉ đạo chấm điểm vệ sinh sân trường theo phân công khu vực các lớp.
- Phát động và thực hiện có hiệu quả Cuộc thi “Sáng tạo Thanh Thiếu niên Nhi đồng” năm 2025; và các cuộc thi khác.
- Duy trì phong trào kế hoạch nhỏ (nuôi heo đất).

5. Công tác Thư viện

- Cập nhật công văn đến.
- Cập nhật phần mềm thư viện.
- Kiểm tra lại các loại sổ trong thư viện.
- Sắp xếp quét dọn phòng thiết bị.
- Giới thiệu sách tháng 12.

6. Công tác Y tế trường học, Chữ thập đỏ

- Ghi chép kết quả khám sức khỏe vào sổ sức khỏe học sinh.

- Thông báo về gia đình tình trạng sức khỏe học sinh.
- Tiếp tục Vận động học sinh tham gia bảo hiểm y tế.
- Rà soát những em chưa có thẻ, đối chiếu với BHXH huyện.
- Xếp xếp tủ thuốc dùng chung.

7. Công tác Kế toán, văn thư

- Lập bảng lương tháng 12.
- Lập danh sách đề nghị nâng lương tháng 12 cho giáo viên.
- Lập danh sách đề nghị tăng thâm niên nghề 1% tháng 12 cho giáo viên.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Phó Hiệu trưởng chỉ đạo, điều hành chung.

Tổng phụ trách và chủ tịch công đoàn trực, giám sát giáo viên và nhân viên thực hiện nhiệm vụ được phân công.

Các giáo viên, nhân viên thực hiện đúng theo nhiệm vụ được phân công.

Nơi nhận:

- CBQL ;
- Công Đoàn, Đội;
- Tổ trưởng chuyên môn;
- Các giáo viên;
- Lưu: Trường TH Thạnh Phú 3.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Dương Hùng Minh