

Tân Phú, ngày 1 tháng 8 năm 2024

KẾ HOẠCH THÁNG 8
(Từ 1/8 đến 31/8/2024)
Chủ đề: Truyền thống nhà trường

Nội dung	Biện pháp – Thời gian thực hiện
- Thực hiện nghỉ hè đúng theo quy định - Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh. - Họp hội đồng sư phạm - Học chính trị hè. - Ngày 9/8 tổ chức sinh hoạt chuyên môn toàn trường triển khai sinh hoạt quy chế chuyên môn ; thông tư 27; thống nhất hồ sơ sổ sách. Dự giờ 2 tiết stem. - GV toàn khối tập trung học chính trị hè. - Tổ chức sinh hoạt chuyên môn trong khối trao đổi thống nhất phương pháp, hình thức tổ chức dạy học. - Ra đề và tổ chức kiểm tra lại hai môn Toán, Tiếng Việt cho lớp 1 vào ngày 12/8 và làm báo cáo PGD. - Tham gia dọn vệ sinh trường, lớp. - Nhận ds lớp, báo cáo sĩ số và lập DSHS khó khăn - Nhận lớp. - Kiểm tra sách vở và đồ dùng học tập. - Tập dợt khai giảng.	- GV thực hiện tốt thời gian nghỉ hè và kết hợp việc phòng dịch an toàn. - Toàn thể GV và Học sinh thực hiện. - Ngày 2/8 Họp hội đồng sư phạm. - GV tham gia học vào lúc 7 giờ 30 phút ngày 05/8/2024. - Ngày 9/8 tổ chức sinh hoạt chuyên môn toàn trường triển khai sinh hoạt quy chế chuyên môn ; thông tư 27; thống nhất hồ sơ sổ sách. Dự giờ 2 tiết stem khối 2. - Toàn thể GV thực hiện. - 12/8 học sinh tham gia thi lại - Toàn thể GV thực hiện. - 18/8 GVCN nhận danh sách lớp. - Ngày 19/8 học sinh tựu trường. - GVCN kiểm tra sách vở và thu vở của học sinh. - GV thực hiện tốt tập dợt khai giảng theo hướng dẫn của TPT Đội.

Tân Phú, ngày 1 tháng 8 năm 2024

Phó hiệu trưởng kí duyệt



Từ Thị Vân

Khối trưởng

Quách Thị Huyền

Tân Phú, ngày 2 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH THÁNG 9
(Từ 2/9 đến 30/9/ 2024)
Chủ đề: Chào mừng năm học mới

Nội dung	Biện pháp – Thời gian thực hiện
- Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh. - Nghi lễ Quốc khánh 2/9 - Ngày 4/9 Họp HĐSP. - Tổ chức khai giảng năm học mới 2024– 2025. - Học chương trình từ tuần 1 đến tuần 3. - Công tác thể dục hàng ngày của học sinh. - Công tác vệ sinh trường lớp. - Trang trí lớp học - Hoàn thành DS HS có sỏ nghèo, KK; HS dân tộc và lý lịch HS, thông tin HS theo mẫu phần mềm Vnedu. - Giữ vở sạch, viết chữ đẹp. - Công tác bồi dưỡng học sinh có năng lực, hỗ trợ HS hạn chế năng lực.	- Toàn thể GV và Học sinh thực hiện. - Chỉ đạo, nhắc nhở GV treo cờ nghi lễ vui vẻ, an toàn - Toàn thể giáo viên tổ khối tham gia. - Ngày 5/9 GV, HS, các bộ phận thực hiện công việc theo lịch phân công để tổ chức lễ khai giảng năm học mới. - Ngày 9/9 - 13/9 học tuần 1 chính thức. GV thực hiện theo phân phối chương trình, lịch báo giảng và TKB. Soạn và dạy theo chương trình mới đầy đủ nội dung theo quy định. - Ngày 16/9 đến 30/9 tiếp tục thực hiện tuần 2,3 - Giáo viên nhắc nhở HS ra tập thể dục, đầu giờ giữa giờ, múa sân trường đầy đủ, nghiêm túc. - Thường xuyên nhắc nhở HS giữ vệ sinh trường lớp sạch sẽ, đi vệ sinh đúng nơi quy định. - GV hoàn thành việc trang trí lớp học. KT và KP kiểm tra các lớp vào ngày 16/9. - GVCN rà soát kỹ, lập DS đúng đối tượng HS theo yêu cầu, nộp về KT và KT nộp về CM ngày 18/9. - GVCN nắm bắt tình hình chữ viết HS của lớp, lên kế hoạch rèn chữ cho HS. - Các lớp theo dõi, nắm bắt tình hình HS có năng lực năng khiếu, HS hạn chế năng lực, khuyết tật. Báo cáo tình hình, lập DS nộp về khối trưởng. - Tổ khối và GV xây dựng kế hoạch bồi dưỡng, hỗ trợ HS có ND cụ thể, phù hợp với đối tượng HS, lớp. - Nhắc nhở, động viên thường xuyên

- GVCN lớp nhắc nhở HS bán trú đóng tiền ăn trước ngày 10 hàng tháng. - Sinh hoạt chuyên môn tổ. - Thao giảng dự giờ . - Công tác bán trú. - Hội nghị công nhân viên chức - Lên kế hoạch hỗ trợ HS hạn chế năng lực. Bồi dưỡng học sinh năng khiếu. - Luyện chữ cho học sinh viết chưa đúng mẫu. -Trang trí góc học tập theo chủ đề . - Ngày 22/9 Họp phụ huynh lần thứ nhất.	- Ngày 14/9 tổ sinh hoạt. Các lớp trao đổi những vướng mắc đầu năm học và các biện pháp tháo gỡ - Ổn định nề nếp bán trú, việc ăn ngủ của HS. -Toàn thể CBGV- CNV tham dự hội nghị CBCC theo kế hoạch của nhà trường. - GVCN lớp lập danh sách gửi về khối trưởng và giáo viên có kế hoạch bồi dưỡng, hỗ trợ. - Tất cả GVCN dạy và theo dõi trong lớp có HS viết chữ chưa đúng mẫu lên kế hoạch rèn. - Giáo viên chủ nhiệm và HS viết bài, vẽ tranh trang trí lớp học theo đúng quy định chủ đề chào mừng năm học mới. - Theo KH của NT GV xây dựng nội dung và tổ chức họp. Các GVCN viết giấy mời gửi về cho phụ huynh trước 1 ngày và có nội dung họp cụ thể, rõ ràng.
---	---

Tân Phú, ngày 2 tháng 9 năm 2024

Phó hiệu trưởng kí duyệt



Từ Thị Vân

Khối trưởng

Quách Thị Huyền

Tân Phú, ngày 1 tháng 10 năm 2024

KẾ HOẠCH THÁNG 10
Chủ đề tháng: Thi đua học tốt
(Từ ngày 1/10 đến ngày 31/10/2024)

Nội dung	Biện pháp – Thời gian thực hiện
- Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh. - Hội đồng sư phạm. - Dạy và học chương trình tuần 4 đến tuần 8 - Dự giờ 2 tiết Đạo đức, HĐTN khối 5 - Sinh hoạt CM tổ theo quy định - Soạn KHBD - Bồi dưỡng học sinh năng khiếu, học sinh có năng lực - Lên kế hoạch rèn chữ cho HS. - Xây dựng kế hoạch và tổ chức thi GVCNG cấp trường	- Toàn thể GV và HS thực hiện. - Toàn thể GV trong tổ tham gia đầy đủ. - Từ 1/10 đến 31/10, GV thực hiện theo phân phối chương trình. Soạn và dạy có tích hợp đầy đủ nội dung theo quy định. - GV tổ khối 1 tham dự . - SHCM định kỳ 12/10 và 26/10: Lên kế hoạch xây dựng tiết dạy (Thao giảng, dự giờ),...chia sẻ kinh nghiệm, đẩy mạnh việc ứng dụng CNTT trong giảng dạy,... - Thực hiện soạn theo phân phối chương trình, có tích hợp nội dung lồng ghép theo quy định. - Tiếp tục bồi dưỡng HS năng khiếu và viết chữ đẹp lồng ghép vào các tiết dạy. - Tổ chức các trò chơi học tập để hỗ trợ học sinh còn hạn chế. - GV giúp đỡ HS chưa hoàn thành trong các tiết học. GV hỗ trợ cho HS hạn chế năng lực tại lớp. - GVCN Phối kết hợp với phụ huynh rèn chữ cho học sinh. - Từ ngày 28/10

Tân Phú, ngày 1 tháng 10 năm 2024

Phó hiệu trưởng kí duyệt



Từ Thị Vân

Khối trưởng

Quách Thị Huyền

Tân Phú, ngày 1 tháng 11 năm 2024

KẾ HOẠCH THÁNG 11
(Từ ngày 1/11 đến ngày 30/11/2024)
Chủ đề: Biết ơn thầy giáo, cô giáo

Nội dung	Biện pháp – Thời gian thực hiện
- Họp hội đồng sư phạm. - Họp chuyên môn. - Thực hiện chương trình tuần 9 - 12 - Tiếp tục ổn định nề nếp dạy và học. - GVCN lớp bán trú nhắc nhở HS đóng tiền ăn trước ngày 10 hàng tháng. - Soạn giảng đúng PPCT. - Duyệt hồ sơ sổ sách giáo viên. - Hỗ trợ và bồi dưỡng học sinh - Vở sạch, viết chữ đẹp. - Sử dụng đồ dùng dạy học . -Thao giảng, dự giờ.	- Theo kế hoạch chung - Theo kế hoạch chung - GVCN; GVBM thực hiện dạy và học đúng Phân phối chương trình, đúng thời khóa biểu. - Giáo viên và HS thực hiện ra vào lớp đúng giờ. GV thực hiện đúng quy chế chuyên môn. HS thực hiện đúng nội quy HS, các quy định của nhà trường và của GV. Thi đua học tốt lập nhiều thành tích chào mừng ngày 20/11 - Nhắc nhở, động viên thường xuyên. - Soạn giáo án trước 1 tuần theo phân phối chương trình của Bộ GD&ĐT và theo đúng thời khóa biểu của từng lớp, tích hợp đủ các nội dung theo qui định. Duyệt giáo án đúng thời gian quy định. - Kiểm tra chéo hồ sơ. Tổ khối trưởng kí duyệt. Nộp Hồ sơ lên BGH theo quy định gồm: KHBD, Sổ hội họp, Sổ dự giờ, Sổ chủ nhiệm. - Kết hợp trong giờ học và các tiết HT-BD chiều. Tổ chức cho HS có năng lực tốt kèm HS hạn chế năng lực. GV giúp đỡ HS hạn chế năng lực trong các tiết học. - Tiếp tục rèn vở sạch, chữ đẹp cho HS trong tất cả các tiết dạy. GV kiểm tra thường xuyên và có nhận xét cụ thể về chữ viết giúp các em tiến bộ. - Sử dụng đồ dùng dạy học thường xuyên. Làm thêm một số đồ dùng dạy học cần thiết. - Thao giảng, dự giờ, xây dựng bài dạy.

- Sinh hoạt chuyên môn tổ khối - Thể dục, vệ sinh. - Tham gia thi “Nét vẽ xanh cấp trường” chào mừng 50 năm giải phóng Đồng Xoài - Tham gia thi văn nghệ. - Tham gia lễ kỉ niệm ngày 20/11. - Trang trí lớp học theo chủ đề tháng.	- Sinh hoạt tổ khối theo lịch và có nội dung xây dựng giáo án bàn bài khó. Thảo luận, chia sẻ kiến thức, kinh nghiệm thi GVG phần báo cáo. - Giáo viên nhắc nhở HS nhanh chóng ra tập thể dục giữa giờ đầy đủ, nghiêm túc. Thường xuyên nhắc nhở HS giữ vệ sinh trường lớp sạch sẽ, đi vệ sinh đúng nơi quy định. - Hs thi “Nét vẽ xanh” vào ngày 15/11 - HS tham gia thi văn nghệ vào ngày 18/11 - GV và HS dự lễ đầy đủ. GV chủ nhiệm ổn định trật tự lớp của mình (20/11). - Các lớp trang trí lớp theo chủ đề vẽ tranh tuyên truyền từ đầu tháng.
---	--

Tân Phú, ngày 1 tháng 11 năm 2024

Phó hiệu trưởng kí duyệt



Từ Thị Vân

Khôi trưởng

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Huyen", with a horizontal line underneath.

Quách Thị Huyền

Tân Phú, ngày 2 tháng 12 năm 2024

KẾ HOẠCH THÁNG 12
Chủ đề tháng: Uống nước nhớ nguồn
(Từ ngày 02/12 đến ngày 31/12/2024)

NỘI DUNG CÔNG VIỆC	THỜI GIAN VÀ BIỆN PHÁP THỰC HIỆN
- Tìm hiểu về ngày Thành lập QĐND Việt Nam và ngày Quốc phòng toàn dân 22/12 với tấm lòng biết ơn các chú bộ đội và hăng hái học tập tác phong chú bộ đội. - Thực hiện chương trình tuần 13-16 - Họp hội đồng - Họp chuyên môn. - Tiếp tục ôn định nề nếp dạy và học - Soạn giảng đúng PPCT. - Lập thành tích chào mừng ngày 22/12 - Lập đội tuyển và bồi dưỡng HS viết chữ đẹp. - Bồi dưỡng và hỗ trợ học sinh - Giữ vở sạch, viết chữ đẹp. - Duyệt giáo án và hồ sơ giáo viên. - Sử dụng đồ dùng dạy học - Nộp ĐDDH tự làm đợt 1 - Sinh hoạt chuyên môn tổ khối - Thể dục, vệ sinh.	- Tuyên truyền, phát động từ đầu tháng và GV hướng dẫn HS tìm kiếm tư liệu trên các phương tiện thông tin, trên sách báo. Các lớp tổ chức kể chuyện, hát, đọc thơ về anh bộ đội trong tiết HDTN và SHCN. - GVCN; GVBM thực hiện dạy và học đúng Phân phối chương trình, đúng thời khóa biểu. - GV toàn khối tham gia. - Giáo viên và HS thực hiện ra vào lớp đúng giờ. GV thực hiện đúng quy chế chuyên môn. HS thực hiện đúng nội quy HS, các quy định của nhà trường và của GV. - Soạn giáo án trước 1 tuần theo phân phối chương trình của Bộ GD&ĐT và theo đúng thời khóa biểu của từng lớp. Duyệt giáo án đúng thời gian quy định. - Tổ chức tuần học tốt chào mừng ngày 22/12. - GVCN tiếp tục bồi dưỡng HS năng khiếu chữ đẹp - Tổ chức cho HS hoàn thành hỗ trợ HS chưa hoàn thành. GV giúp đỡ HS chưa hoàn thành trong các tiết học tại lớp. - Tiếp tục rèn chữ đẹp cho HS trong tất cả các tiết dạy để dự thi VSCĐ cấp trường - Tổ khối trưởng kí duyệt giáo án hàng tuần và các hồ sơ khác theo lịch. - Sử dụng đồ dùng dạy học thường xuyên. Làm thêm một số đồ dùng dạy học cần thiết. - Mỗi GV nộp 1 đồ dùng có chất lượng về phòng thiết bị - Sinh hoạt tổ khối theo lịch và có nội dung bàn bài khó cho tuần tới. - Giáo viên nhắc nhở HS nhanh chóng ra tập thể dục giữa giờ đầy đủ, nghiêm túc. Thường xuyên

- Ra đề kiểm tra học kì 1 - Kiểm tra định kì cuối học kì 1 - Trang trí lớp theo chủ đề tháng.	nhắc nhở HS giữ vệ sinh trường lớp sạch sẽ, đi vệ sinh đúng nơi quy định. - GV ra đề, nộp về tổ khối trưởng tổng hợp và nộp về chuyên môn trường. - Tham gia kiểm tra các môn theo lịch của nhà trường. - Các nhóm phân công viết bài, vẽ tranh dán lên góc tuyên truyền từ đầu tháng.
---	---

Tân Phú, ngày 2 tháng 12 năm 2024

Phó hiệu trưởng kí duyệt



Từ Thị Vân

Khối trưởng

A blue ink signature, likely belonging to Quách Thị Huyền, written in a cursive style.

Quách Thị Huyền