

Số: 77 /KH-THHBT

Phú Văn, ngày 03 tháng 3 năm 2025

KẾ HOẠCH
HOẠT ĐỘNG THÁNG 3 NĂM 2025

Thực hiện Kế hoạch số 222/KH-THHBT ngày 23/8/2024 của Trường Tiểu học Hai Bà Trưng về kế hoạch hoạt động năm học 2024-2025, Trường Tiểu học Hai Bà Trưng xây dựng kế hoạch hoạt động tháng 03 năm 2024 với những nội dung chủ yếu sau:

I. Công tác quản lý

1. Tuyên truyền kỉ niệm 94 năm ngày thành lập Đoàn TNCS HCM (26/3/1931 - 26/3/2025) và 115 năm ngày Quốc tế phụ nữ (08/3/1910 - 08/3/2025).

Tuyên truyền ý nghĩa ngày thành lập Đoàn TNCS.HCM cho tất cả học sinh trong trường thông qua các buổi chào cờ đầu tuần và lồng ghép trong chương trình chính khoá.

Liên đội tổ chức ngoại khoá kỉ niệm ngày 26/3 cho học sinh.

Nhà trường phối hợp Công đoàn tổ chức họp mặt kỉ niệm ngày 08/3 cho nữ viên chức lao động trong đơn vị.

Tạo điều kiện cho Chi đoàn tổ chức các hoạt động kỉ niệm ngày thành lập Đoàn.

2. Tiếp tục thực hiện học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh theo Chỉ thị 05-CT/TW

Tiếp tục thực hiện các nội dung đã đăng ký học và làm theo “Tư tưởng đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”.

3. Triển khai các văn bản của các cấp

Triển khai đầy đủ văn bản của các cấp đến cán bộ giáo viên, nhân viên và học sinh trên <https://thhaibatrung.pgdbugiamap.edu.vn/>, trên Zalo của trường và trên bảng thông báo.

4. Chỉ đạo nâng cao chất lượng giáo dục

Tăng cường công tác kiểm tra, dự giờ tư vấn cho giáo viên; Tiếp tục thực hiện hỗ trợ về học cho học sinh có khó khăn về học. Chỉ đạo và kiểm tra việc thực hiện kế hoạch bài giảng theo cá nhân học sinh.

Chỉ đạo tổ chuyên môn và giáo viên thực hiện dạy học và Thực hiện dạy học và đánh giá học sinh theo Thông tư 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ GDĐT.



Tiếp tục hỗ trợ học sinh chưa hoàn thành các môn học và hoạt động giáo dục, thường xuyên theo dõi các hoạt động học tập và sự chuyên biến trong học tập của mỗi học sinh và đề ra biện pháp hỗ trợ kịp thời.

Cần chú ý giáo dục học sinh một cách toàn diện, theo hướng phát triển các năng lực, phẩm chất của Chương trình giáo dục phổ thông 2018.

Đối với lớp 5, tổ chức giáo dục cho học sinh đạt các điều kiện cần thiết để tiếp tục học bậc THCS.

5. Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ

Kiểm tra nề nếp, tác phong học sinh, ý thức học tập, trang trí, vệ sinh lớp học... Kiểm kê hoạch bài dạy; Công tác chủ nhiệm lớp; Công tác dạy, học trên lớp, việc sử dụng đồ dùng dạy học, ý thức chấp hành giờ giấc và trách nhiệm của giáo viên. Chú ý việc thực hiện nghiêm túc các quy định và quy chế chuyên môn. Chấn chỉnh kịp thời những thiếu sót, bất cập.

Hoàn thành kế hoạch kiểm tra tháng 3/2025: Kiểm tra hoạt động sư phạm của một số giáo viên Tổ khối 1 (Trịnh Thị Thảo; Đặng Thị Khánh Vy; Lê Thị Hồng Nhung; Hồ Thị Xuân Hương).

6. Thực hiện tốt công tác quản lý số lượng, đề ra các giải pháp hạn chế tối đa tình trạng học sinh nghỉ, bỏ học trong mùa điều

BGH thường xuyên kiểm tra, liên hệ các ban thôn hỗ trợ vận động học sinh nghỉ học trở lại lớp. Giáo viên chủ nhiệm nắm bắt và báo cáo kịp thời những trường hợp học sinh nghỉ, bỏ học cho BGH để có biện pháp vận động học sinh trở lại lớp. Tăng cường giáo dục cho học sinh về tính chuyên cần trong học tập.

Phối hợp chặt chẽ với Ban chỉ đạo XMC-PCGDTH xã, Ban đại diện CMHS; các ban thôn trong công tác vận động học sinh.

7. Thực hiện ngày pháp luật; củng cố hệ thống hồ sơ

Triển khai các văn bản của cấp trên đến viên chức.

Triển khai các văn bản liên quan đến chế độ chính sách của người lao động.

Củng cố lại hệ thống hồ sơ viên chức; sổ đăng bộ.

8. Hoàn thành các loại báo cáo

Báo cáo hàng tháng phải chính xác về các loại số liệu; đúng biểu mẫu.

9. Tổ chức bồi dưỡng sử dụng ChatGPT cho giáo viên tiểu học

Xây dựng kế hoạch tổ chức tập huấn, bồi dưỡng sử dụng ChatGPT cho giáo viên tiểu học dưới dạng Bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ. Thời gian tổ chức từ tháng 03/2025 đến tháng 04/2025.

10. Xây dựng kế hoạch Tự đánh giá kiểm định chất lượng giáo dục giai đoạn 2019-2024

Tham gia tập huấn, triển khai các văn bản hướng dẫn. Đánh giá tiến độ thực hiện kế hoạch và thực hiện đánh giá trên phần mềm.

11. Thực hiện các chế độ chính sách, công tác tài chính

Duyệt phụ cấp thâm niên nghề tháng 03 năm 2025.

Hoàn thành hồ sơ đề nghị giải quyết các chế độ cho học sinh; hoàn thành việc nhận, cấp phát các chế độ cho người lao động và người học theo đúng quy định. Chuẩn bị công tác cấp phát gạo Học kì II cho học sinh năm học 2024-2025.

II. Công tác chuyên môn

1. Thực hiện chương trình

Thực hiện Tuần 24 đến tuần 27 (từ ngày 03/3/2025 đến 28/3/2025).

Cần tập trung quan tâm đến đối tượng học sinh chưa hoàn thành yêu cầu nhiệm vụ môn học. Trong xây dựng kế hoạch bài dạy cần chú ý phân loại đối tượng học sinh. Thực hiện tốt lồng ghép giáo dục vào các môn học ở tiểu học.

2. Duy trì nề nếp, xây dựng phong trào học tập, vệ sinh trường lớp

Tập trung chấn chỉnh xây dựng nề nếp học tập nghiêm túc, tích cực và thân thiện trong mỗi tiết học. Tiếp tục quan tâm xây dựng các phong trào thi đua của lớp theo kế hoạch chủ nhiệm. Chỉ đạo tổ chức vệ sinh lớp học, thường xuyên vệ sinh khuôn viên trường.

3. Tiếp tục đánh giá học sinh theo Thông tư 27/22020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ GD&ĐT

Chuyên môn hướng dẫn các tổ chuyên môn tiếp tục tổ chức sinh hoạt lồng ghép nghiên cứu nội dung các thông tư về đánh giá học sinh, cách xây dựng đề kiểm tra giữa học kỳ II, cuối học kỳ II. Tổ chức kiểm tra định kỳ GHKII đối với khối 4,5 đảm bảo hoàn thành Tuần 26.

4. Kiểm tra hồ sơ của giáo viên và hồ sơ tổ khối

Tập trung kiểm tra toàn bộ hồ sơ giáo viên. Tư vấn cho giáo viên điều chỉnh các loại hồ sơ chưa đạt yêu cầu. Lưu ý kiểm tra kế hoạch bài dạy tiết học thêm “Giáo dục rèn luyện kỹ năng sống”.

5. Phân công giáo viên dạy thay

Chú ý các trường hợp thiếu tiết, các trường hợp dư tiết theo quy định, cân đối để đảm bảo đủ số tiết trong tháng. Tổng hợp, thông báo cho giáo viên số tiết đã thực hiện, còn thiếu, dư. Thực hiện phân công dạy dư tiết, thiếu tiết theo đúng Thông tư 15/2017/TT-BGDĐT ngày 09/6/2017 của Bộ GD&ĐT.

6. Chỉ đạo nâng cao hiệu quả hoạt động của tổ chuyên môn

Đảm bảo kế hoạch sinh hoạt đúng quy định. Không cắt xén thời gian giảng dạy để sinh hoạt tổ chuyên môn. Không sinh hoạt chuyên môn quá nhiều buổi trong 1 tuần, cần để giáo viên tập trung tốt cho công tác giảng dạy. Quan tâm việc mở các



chuyên đề nâng cao chất lượng giáo dục. Đề ra các biện pháp nhằm cải thiện chất lượng dạy và học...

7. Tập luyện TDTT, giao lưu tiếng Việt

Tổ chức phân công tập luyện các bộ môn tham gia thi cấp huyện về Hội khỏe Phù Đổng cấp huyện.

8. Chuẩn bị đón đoàn kiểm tra chuyên môn

Kiểm tra, hướng dẫn các tổ chuyên môn, giáo viên thực hiện đúng các quy định về hồ sơ theo Công văn 3171/SGDDĐT-GDTHMN ngày 18/10/2022 về hướng dẫn thực hiện hồ sơ, sổ sách chuyên môn cấp tiểu học.

Xây dựng báo cáo phục vụ đoàn kiểm tra (khi có kế hoạch kiểm tra).

III. CÔNG TÁC CÁC BỘ PHẬN CHUYÊN TRÁCH

1. Công tác Đội TNTP. HCM

Kiểm tra việc trang trí trường lớp theo quy định.

Tiếp tục tập luyện đội nghi thức chuẩn bị cho tham gia thi nghi thức cấp huyện. Kiểm tra công nhận các chuyên hiệu cho học sinh. Tăng cường giáo dục kỹ năng sống cho học sinh, giữ vệ sinh môi trường, vệ sinh thân thể. Tiếp tục giáo dục học sinh thực hiện tốt các quy định về phòng, chống dịch bệnh. Tiếp tục thực hiện phong trào “Đôi bạn cùng tiến”. Cùng cố hoạt động của ban chỉ huy Liên đội; đội sao đỏ, công tác sinh hoạt Chi đội, sao nhi đồng. Lên kế hoạch tổ chức ngoại khóa kỷ niệm ngày Quốc tế phụ nữ 08/3 và Ngày thành lập Đoàn TNCSHCM 26/03. Tổ chức kết nạp Đội đợt 2 cho học sinh lớp 3.

Xây dựng kế hoạch và kết quả tổ chức thực hiện các hoạt động trải nghiệm về nguồn cho học sinh tham quan các di tích lịch sử và danh lam thắng cảnh trên địa bàn tỉnh Bình Phước năm 2025.

2. Công tác Thư viện - Thiết bị

Thống kê sách, thiết bị, báo cáo sổ sách, thiết bị thiếu cần bổ sung.

Thiết bị lên danh mục Thiết bị, ĐDDH hiện có của các môn học dán lên bảng danh mục cho giáo viên mượn.

Sắp xếp lại phòng Thư viện-Thiết bị cho khoa học, ngăn nắp. Hoàn thành việc lưu trữ các loại công văn đi-đến, các loại hồ sơ có liên quan. Cùng cố lại các loại hồ sơ: Lưu công văn, sổ đăng bộ, sổ chuyên đi-đến.

Xây dựng và triển khai kế hoạch tổ chức “Ngày hội đọc sách”, phát động học sinh viết bài cảm nhận về sách, cần lưu ý chất lượng bài viết.

Xây dựng kế hoạch và tổ chức Tự kiểm tra thư viện đạt chuẩn theo Thông tư 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ GD&ĐT về ban hành Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông.

3. Tài chính - Kế toán - Văn thư

Lập hồ sơ, nhận và cấp phát đầy đủ các chế độ cho viên chức. Thực hiện thu - Chi tài chính đúng nguyên tắc tài chính. Công khai tài chính các khoản chi đã quyết toán năm 2024. Làm lương và các chế độ tháng 3/2025.

4. Công tác y tế học đường - Hỗ trợ giáo dục khuyết tật

Kiểm tra vệ sinh trường lớp, thường xuyên nhắc nhở học sinh vệ sinh thân thể, vệ sinh môi trường phòng tránh dịch bệnh, nhắc nhở các lớp thực hiện nghiêm túc vệ sinh lớp học. Kiểm tra công tác vệ sinh bếp ăn bán trú, công tác trông giữ học sinh buổi trưa. Chuẩn bị công tác kiểm tra thể trạng, kiểm tra sức khỏe học sinh cuối năm.

Rà soát củng cố hồ sơ Hỗ trợ giáo dục khuyết tật chuẩn bị cho công tác thanh toán chế độ giảng dạy, phục vụ công tác kiểm tra chuyên môn của Phòng GD&ĐT.

5. Công tác bán trú

Chuyên môn phụ trách thường xuyên chỉ đạo kiểm tra chất lượng bữa ăn, kiểm tra công tác chăm sóc học sinh buổi trưa.

6. Công tác Bảo vệ - Phục vụ

Bảo quản tốt tài sản của nhà trường. Chăm sóc cây xanh trong khuôn viên trường, thường xuyên tưới nước cho cây xanh. Dọn vệ sinh các phòng chức năng, phòng hội đồng sư phạm, Ban giám hiệu, nhà vệ sinh và khuôn viên của trường.

Trên đây là kế hoạch hoạt động tháng 03/2025, đề nghị các bộ phận, giáo viên, nhân viên nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- BGH;
- Các tổ CM và VP;
- Các đoàn thể;
- Website;
- Lưu VT.



HIỆU TRƯỞNG

Phạm Văn Luyện



