

Số:188/KH-TCM3

Thủy Thanh, ngày 31 tháng 08 năm 2024

## KẾ HOẠCH Công tác trọng tâm tháng 9 năm 2024

Căn cứ vào Kế hoạch số 186/KH-THTT ngày 30 tháng 8 năm của trường tiểu học Thanh Toàn;

Căn cứ vào tình hình thực tế, tổ chuyên môn 3 tiến hành xây dựng các nội dung hoạt động tháng 9/2024 như sau :

### I. ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG THÁNG 9/2024

- Hoàn thành việc tổ chức phụ đạo học sinh CHT, tổ chức kiểm tra đánh giá kết quả chất lượng giáo dục lần 3.

- Hoàn thành việc xây dựng KHGD từng khối lớp và KH dạy học các môn của từng khối theo CV2345.

- Hoàn thành việc xây dựng YCCĐ, PPCT đúng kế hoạch đề ra.

- Đã tiến hành bàn giao công tác chủ nhiệm lớp; bàn giao phòng học và đồ dùng phục vụ công tác dạy học.

- Hỗ trợ nhà trường chuẩn bị điều kiện tổ chức Lễ Khai giảng năm học 2024-2025. Tập luyện các tiết mục văn nghệ chào đón trong Lễ Khai giảng.

- Đã triển khai đến PHHS kế hoạch bán trú năm học 2024-2025 và PHHS đăng ký bán trú cho con em theo nguyện vọng.

- Đã tiến hành tổng vệ sinh, chỉnh trang lại cảnh quan môi trường, trang trí lớp học, phòng làm việc,...

- Đã tổ chức tập trung học sinh năm học 2024-2025 theo kế hoạch của nhà trường.

#### \* Các phong trào, hội thi :

- Tham gia cuộc thi Thiết bị dạy học số cấp trường lần 2 (1 sản phẩm dự thi).

- Tham gia hiến máu nhân đạo đợt 2 ngày 06/8/2024 (Thầy Thọ)

- 100% GV tham gia cuộc thi trực tuyến KN đảm bảo an toàn thông tin trên không gian mạng

#### \* Công tác bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn :

- Đã tổ chức Sinh hoạt tổ chuyên môn để nghiên cứu, bổ sung điều chỉnh các Quy chế, nội quy, quy định, tiêu chí chấm điểm thi đua,... của nhà trường và nghiên cứu các văn bản quy định của ngành.

- Tham gia tập huấn của Chuyên môn cho giáo viên về : SHCM theo hướng bài học theo công văn 1315 của Bộ GD-ĐT; GD Stem; cách đánh giá học sinh theo TT27/2020; các nhận xét học bạ; sử dụng sổ theo dõi đánh giá HS hàng tháng; cách ra đề kiểm tra định kỳ; việc sử dụng đồ dùng học tập, cách ghi chép, chấm bài,... đối với các khối lớp.

- Tham gia tập huấn sử dụng, quản lý các cổng thông tin của nhà trường; việc sử dụng chữ ký số trong văn bản đối với CB-GV-NV; cập nhật dữ liệu lên các cổng thông tin (nhân sự, TTĐT, CSDL, Website,...);

- Tham gia nghiêm túc lớp Bồi dưỡng Chính trị Hè 2024 (ngày 7-9/7/2023 tại TTCT thị xã);

- Tham gia tập huấn nâng cao kỹ năng hoạt động CTĐ.

\* **Kiểm định chất lượng, Công tác phổ cập** : Các bộ phận tiếp tục thực hiện công tác KĐCL.

## **II. KẾ HOẠCH THÁNG 9/2024**

- Tiếp tục hoàn thiện những nội dung còn tồn tại trong tháng 8

- Hỗ trợ tổ chức tốt Lễ Khai giảng năm học mới 2024-2025;

- Thực hiện đảm bảo ANTT dịp Lễ Quốc Khánh; đảm bảo an toàn trường học.

- Thực hiện chương trình tuần 1 đến tuần 3 theo KHGD đề ra;

- Chỉ đạo các GV trong tổ thực hiện việc khảo sát chất lượng HS và Hội nghị CMHS đầu năm

- Phối hợp PHHS tổ chức có hiệu quả công tác Bán trú ;

- Căn cứ KH THNV của nhà trường để xây dựng Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025; Chỉ đạo GV trong tổ xây dựng các KH cá nhân.

- Rà soát các thông tin cổng thông tin điện tử.

- Chỉ đạo các GV trong tổ cập nhật thông tin lên các cổng; cập nhật KHBD và các kế hoạch cá nhân khác lên trang Website đúng thời gian và quy định đã tập huấn.

\* **Các phong trào, hội thi** :

- Tiếp tục thực hiện tốt đề án chủ nhật xanh; Tham gia cuộc phát động phong trào lớp học Xanh – sạch – sáng,...

- Thực hiện các hoạt động đảm bảo ATGT trước cổng trường,...

- Triển khai các cuộc thi trên mạng : TNTV, TNTT, VioEdu, IOE, app làm việc tốt,...

**\* Công tác bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn :**

- Tổ chức có hiệu quả việc SHCM của tổ.

- Tham gia các nội dung bồi dưỡng khác do các cấp tổ chức.

Trên đây là đánh giá hoạt động tháng 8/2024 và kế hoạch hoạt động tháng 9/2024 của Tổ chuyên môn 3, đề nghị các giáo viên trong tổ nghiên cứu thực hiện./.

***Nơi nhận :***

- Hiệu trưởng, P.HT (b/c);
- Các giáo viên trong tổ (t/h);
- Lưu VT. Web trường, hồ sơ CM.

**TỔ TRƯỞNG**



**Lương Thị Phương Linh**

**DUYỆT CỦA HIỆU TRƯỞNG**