

**PHÒNG GD&ĐT PHONG ĐIỀN  
TRƯỜNG TH ĐÔNG HIỀN**

Số: 04/KH-ĐH

*(V/v đánh giá công tác tháng 08/2014  
và triển khai kế hoạch tháng 09/2014)*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

*Phong Điền, ngày 03 tháng 09 năm 2014*

**Kính gửi: Giáo viên, nhân viên Trường Tiểu học Đông Hiền**

Thực hiện nhiệm vụ và quy trình năm học 2014 - 2015 của Trường Tiểu học Đông Hiền; căn cứ Kế hoạch chỉ đạo tháng 09/2014 của Phòng Giáo dục & Đào tạo Phong Điền; Trường Tiểu học Đông Hiền đánh giá công tác tháng 08/2014 và triển khai Kế hoạch tháng 09/2014 như sau:

**A. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 08/2014.**

**I. CHUYÊN MÔN:**

1. Đã duyệt tuyển sinh lớp 1 năm học 2014 - 2015 tại Phòng GD&ĐT với số lượng là 36 em, đã tuyển thêm 01 học sinh trong kế hoạch.

2. Đã hoàn thành một số công việc trọng tâm đầu năm học:

- Hoàn thành soạn, giảng chương trình tuần 2 theo kế hoạch chỉ đạo của PGD;

- Đã bồi dưỡng 4 học sinh không đủ điều kiện lên lớp thẳng và đã tổ chức thi lại. Kết quả có 3 học sinh được lên lớp, 1 học sinh lưu ban (lớp 1);

- Hoàn thành công tác bàn giao lớp dưới lên lớp trên; tổ chức Hội nghị Cha mẹ học sinh năm học 2014 - 2015;

- GVCN đã ổn định nề nếp, tổ chức lớp học, nắm tình hình các điều kiện học tập, xây dựng nội quy lớp học, khảo sát chất lượng môn Toán và Tiếng Việt đầu năm...

- CB-GV, NV đã tham gia học chính trị theo kế hoạch của PGD;

- Các tổ đã hoàn thành xây dựng kế hoạch năm học 2014 - 2015 theo kế hoạch chỉ đạo của trường; tiến hành bầu tổ trưởng, tổ phó năm học 2014 - 2015

- Đã hoàn thành kế hoạch BDTX năm học 2014 - 2015 theo công văn hướng dẫn;

- Đã thực hiện dạy bồi dưỡng môn học sinh giỏi môn Tiếng Việt lớp 4, 5;

- Đã tiến hành công tác Kiểm định chất lượng từ tuần 1 đến tuần 5.

3. Đã phân công nhiệm vụ cho giáo viên, nhân viên năm học 2014 - 2015 (theo Quyết định 01/2014/QĐĐH ngày 01/08/2014 về việc phân công nhiệm vụ

cho CBGVNV năm học 2014 - 2015 của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Đông Hiên);

4. Đã bố trí phòng học, phòng chức năng; biên chế nhân sự năm học 2014 - 2015; định mức tiết dạy giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn, giáo viên TPT và BGH;

5. Duyệt biên chế lớp, học sinh năm học 2014 - 2015 (*tính đến ngày 31/8/2014*):

- Đã duyệt danh sách học sinh và biên chế 9 lớp học với 157 học sinh/74 nữ, (Không tính 1 học sinh đã chuyển đi ở lớp 2). Trong đó:

- Khối 1: 38/18 nữ, trong đó: Lớp 1/1: 22/12 nữ ; lớp 1/2: 16/6 nữ

- Khối 2: 38/16 nữ, trong đó: Lớp 2/1: 23/9 nữ ; lớp 2/2: 15/7 nữ

- Khối 3: 23/9 nữ, trong đó: Lớp 3/1: 12/6 nữ ; lớp 3/2: 11/3 nữ

- Khối 4: 27/14 nữ, trong đó: Lớp 4/1: 17/9 nữ ; lớp 4/2: 10/5 nữ

- Khối 5: 31/17 nữ

6. Đã chuẩn bị các điều kiện để chuẩn bị cho năm học mới.

## **II. HOẠT ĐỘNG NGOÀI GIỜ.**

Đã ổn định nề nếp, tổ chức các hoạt động đầu năm; chuẩn bị các điều kiện tổ chức Lễ khai giảng năm học 2014 - 2015.

## **III. KẾ TOÁN, THƯ VIỆN, THIẾT BỊ.**

### **1. Kế toán:**

Đã hoàn thành kế hoạch cấp văn phòng phẩm cho CBGVNV theo định mức; cân đối ngân sách, chi đảm bảo cho các điều kiện hoạt động giáo dục 6 tháng cuối năm; lập dự trù kinh phí tu sửa CSVC, sách và thiết bị.

### **2. Thư viện, thiết bị:**

Đã sắp xếp thư viện, thiết bị; cho giáo viên mượn sách, tài liệu giảng dạy; đã bàn giao đồ dùng dạy học tại lớp.

## **IV. QUẢN LÝ CHỈ ĐẠO.**

Đã chuẩn bị các điều kiện tổ chức thực hiện nhiệm vụ năm học 2014 - 2015; bố trí thời khóa biểu; tham mưu công tác đội ngũ, CSVC cho PGD; tham mưu kế hoạch, nhu cầu CSVC năm học 2014 - 2015 cho chính quyền địa phương và Ban đại diện cha mẹ học sinh; xét duyệt kết quả học sinh thi lại, biên chế lớp học, tuyển sinh lớp 1; tổ chức cho học sinh thi lại theo đúng quy định; phối hợp với

Ban đại diện cha mẹ học sinh tổ chức Hội nghị đầu năm học; chỉ đạo lập kế hoạch năm học đến CBGVNV, các tổ chuyên môn, tổ hành chính; tổ chức, chỉ đạo bàn giao lớp dưới lên lớp trên...

## **V. CÔNG TÁC KHÁC:**

Đã chỉnh trang môi trường; vệ sinh trường lớp, trang thiết bị máy móc...

### **\* Một số tồn tại cần khắc phục:**

- Việc trang trí lớp học chưa thực hiện tốt. Việc xếp hàng ra, vào lớp chưa nghiêm túc.

- Phụ huynh một số lớp vào trường đón con quá nhiều.

- Việc để xe của giáo viên và học sinh còn lộn xộn, chưa mang tính thẩm mỹ.

## **B. KẾ HOẠCH THÁNG 09/2014:**

*Phát động trong CBGVNV và HS của đơn vị hưởng ứng đợt thi đua chào mừng Quốc khánh nước CHXHCN Việt Nam 2/9, Lễ khai giảng năm học 2014 - 2015.*

### **I. CHUYÊN MÔN.**

1. Công tác chuẩn bị tổ chức Lễ khai giảng năm học 2014 - 2015 và Lễ đón nhận bằng chuẩn quốc gia mức độ 1:

- Ngày 4/9/2014 TPT và giáo viên chủ nhiệm hoàn thành mô hình khai giảng để tổng duyệt, chuẩn bị đủ các điều kiện theo yêu cầu nội dung đã triển khai;

- Tổ chức Lễ khai giảng năm học 2014 - 2015 vào lúc 7 giờ 30 phút ngày 5/9/2014 (*chương trình không quá 60 phút*). Sau phần Lễ, TPT và giáo viên chủ nhiệm tổ chức cho học sinh hoạt động bằng các hình thức trò chơi dân gian, giao lưu văn nghệ...

2. Thực hiện soạn-giảng chương trình từ tuần 3 đến tuần 6 (8/9 - 26/9/2014);

- Sử dụng các biện pháp “Rèn chữ đẹp, giữ vở sạch”.

- Hướng dẫn học sinh sử dụng vở bài tập Toán, Tiếng Việt ở buổi thứ 2;

- Xét duyệt danh sách giáo viên đăng ký soạn giáo án vi tính in trên giấy A4. Tổ chuyên môn kiểm tra, xem xét và đề nghị Trường xét duyệt. Giáo viên được soạn giáo án vi tính in trên giấy A4 phải chấp hành đúng các quy định của Phòng Giáo dục đã chỉ đạo;

- Thực hiện dạy lồng ghép chuyên đề ATGT. Về chương trình, thời gian, tài liệu như hướng dẫn năm học trước (chuyên môn chỉ đạo lịch cụ thể);

- Giáo viên kiểm tra, nắm tình hình học sinh về sách giáo khoa đã quy định, lập danh sách học sinh chưa đủ sách giáo khoa báo cho nhà trường;

**3. Duyệt tuyển sinh lớp 1 bổ sung năm học 2014 - 2015:**

- Bộ phận tuyển sinh kiểm tra toàn bộ hồ sơ, tổng hợp và lập danh sách trình Hiệu trưởng xét duyệt ngày 9/9/2014 để tham gia duyệt tại Phòng Giáo dục;

**4. Chuẩn bị Hội nghị CBCC năm 2014 - 2015:**

- Hội nghị xây dựng kế hoạch năm học 2014 - 2015 các tổ ngày 10/9/2014;

Các tổ Chuyên môn, Văn phòng sau hội nghị tổ, nộp các loại hồ sơ: Kế hoạch năm học, danh sách đăng ký thi đua, bản giao ước thi đua cá nhân ngày 11/9/2014;

- Dự kiến thời gian Hội nghị tổ chức vào ngày 24/9/2014;

- Văn phòng hoàn thành các văn bản Hội nghị ngày 22/9/2014;

- Kế toán hoàn thành kế hoạch tài chính năm học 2014 - 2015 ngày 18/9/2014;

- Phó chủ tịch Hội đồng thi đua hoàn thành tổng hợp và lập danh sách đăng ký danh hiệu thi đua, văn bản giao ước thi đua của đơn vị ngày 20/9/2014;

**5. Lập các loại hồ sơ năm học: CB-GV, NV; các tổ Chuyên môn, Văn phòng; các tổ chức đoàn thể hoàn thành các loại hồ sơ quy định ngày 9/9/2014;**

**6. Kiểm tra công tác PCGDTH-ĐĐT năm học 2014 - 2015: Giao trách nhiệm cho phó hiệu trưởng và tổ trưởng văn phòng. Yêu cầu:**

- Nắm tình hình thực hiện PCGDTH-ĐĐT năm 2014;

- Kiểm tra các loại hồ sơ phổ cập;

- Lập báo cáo kết quả thực hiện của đơn vị;

- Tham mưu cho Ban chỉ đạo phổ cập giáo dục xã;

- Thời gian hoàn thành: 19/9/2014;

**7. Tổ chức công tác bồi dưỡng học sinh giỏi các môn học và xây dựng các câu lạc bộ, các phong trào:**

- Chuyên môn chỉ đạo giáo viên chọn học sinh giỏi các môn học, thành lập đội tuyển, bố trí TKB và giáo viên bồi dưỡng;

- Giáo viên Mỹ thuật, Anh văn, Thể dục, Hát nhạc, Tin học, TPT lập kế hoạch hoạt động của các câu lạc bộ trình Ban giám hiệu.

**8. Triển khai kế hoạch chuyên môn:**

- Phó Hiệu trưởng triển khai kế hoạch chỉ đạo chuyên môn năm học 2014 - 2015, các tổ chuyên môn triển khai kế hoạch hoạt động chuyên môn năm học;

- Tổ chức công tác thao giảng tháng 9, kiểm tra chuyên môn trong tổ;

- Phó Hiệu trưởng lập kế hoạch kiểm tra chuyên môn năm học 2014 - 2015;

**9.** Giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn tiếp tục trang trí lớp học thân thiện, cây xanh trong lớp học.

**10.** Tiếp tục công tác Kiểm định chất lượng giáo dục.

**11.** Công tác kiểm tra:

- Kiểm tra tình hình học tập của học sinh sau khảo sát chất lượng đầu năm;
- Kiểm tra thiết bị dạy học thực tế của từng lớp và ghi vào sổ theo dõi (PHT, NVTV, GVCN).

- Kiểm tra đột xuất chuyên môn theo quy trình, kế hoạch năm học.

## **II. HOẠT ĐỘNG NGOÀI GIỜ.**

- Tổ chức phát động tháng An toàn giao thông, kiểm tra và đánh giá tổng kết sau tháng thực hiện, hoàn thành cuối tháng 9;

- Triển khai các tiêu chí thi đua, quy định nền nếp hoạt động của Đội-Sao;

- Chuẩn bị các điều kiện tổ chức Đại hội Chi đội, Liên đội;

- Tham gia tập huấn công tác Đội năm học 2014 - 2015;

- Triển khai kế hoạch năm về công tác trực cờ đỏ các chi đội;

- Lập lịch tổ chức sinh hoạt Đội-Sao hàng tuần; triển khai ca múa hát sân trường.

- Tổ chức các hoạt động sau khai giảng năm học;

- Lập kế hoạch mua sắm CSVC của Liên đội.

- Kiểm tra nề nếp vệ sinh các lớp; phân công các lớp chăm sóc cây và các bồn hoa.

## **III. KẾ TOÁN, THƯ VIỆN-THIẾT BỊ.**

### **1. Kế toán:**

- Lập kế hoạch các nhu cầu chi kinh phí hỗ trợ của cha mẹ học sinh năm học 2014 - 2015; dự toán chi ngân sách quý IV năm 2014 và dự toán ngân sách năm 2015;

- Lập dự toán chi mua sắm CSVC đảm bảo các điều kiện thực hiện nhiệm vụ năm học;

- Kiểm tra tạm ứng ở thủ quỹ, cân đối các nguồn quỹ, thanh toán tạm ứng để quyết toán ngân sách quý III;

- Chuyển lương và BHXH, BHTN tháng 9/2014.

- Lập kế hoạch thu các khoản ngoài ngân sách.

### **2. Thư viện - Thiết bị:**

- Tiến hành cấp thẻ Thư viện cho học sinh có nhu cầu;
- Lập nhu cầu sách, thiết bị năm học 2014 - 2015;
- Thành lập Tổ cộng tác viên Thư viện;
- Tiếp tục bổ sung sách cho thư viện và sắp xếp lại kho sách;
- Tuyên truyền giới thiệu sách chủ đề tháng 9;

#### **IV. CÔNG ĐOÀN.**

- CĐCS có kế hoạch chỉ đạo CBGVNV hưởng ứng đợt thi đua chào mừng Quốc khánh nước CHXHCN Việt Nam 2/9, Lễ khai giảng năm học 2014 - 2015;
- Tổ chức Đại hội CĐCS theo hướng dẫn của Công đoàn Giáo dục huyện.

Trên đây là đánh giá thực hiện Kế hoạch tháng 08/2014 và triển khai kế hoạch tháng 09/2014, yêu cầu cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiên cứu để thực hiện.

#### **Nơi nhận:**

- PGD Phong Điền (để báo cáo);
- Chi bộ trường TH Đông Hiền (để báo cáo);
- CB-GV, NV trường để thực hiện;
- Lưu: VT.

#### **Hiệu trưởng**

**Nguyễn Thị Loan**