

Kính gửi: Giáo viên, nhân viên trường Tiểu học Đông Hiền

Thực hiện nhiệm vụ và quy trình năm học 2015 - 2016 của Trường Tiểu học Đông Hiền; căn cứ Kế hoạch chỉ đạo tháng 9/2015 của Phòng Giáo dục & Đào tạo Phong Điền; Trường Tiểu học Đông Hiền đánh giá công tác tháng 8/2015 và triển khai Kế hoạch tháng 9/2015 như sau:

A. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 8/2015.

I. CHUYÊN MÔN.

1. Đã duyệt tuyển sinh lớp 1 năm học 2015 - 2016 tại Phòng GD&ĐT với số lượng là 28 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 5 học sinh không đủ điều kiện lên lớp thẳng và đã tổ chức thi lại. Kết quả có 3 học sinh được lên lớp (em Mai Ngọc Huy lớp 2/2, Trần Thị Bảo Quốc lớp 3/2, em Hoàng Công Kiến Quốc lớp 2/1; 2 học sinh lưu ban (em Phan Duy Sỹ lớp 1/2, em Bùi Diên Phúc lớp 1/2).
- Hoàn thành công tác bàn giao lớp dưới lên lớp trên; tổ chức Hội nghị Cha mẹ học sinh năm học 2015 - 2016.
- GVCN đã ổn định nề nếp, tổ chức lớp học, nắm tình hình các điều kiện học tập, xây dựng nội quy lớp học...
- CBGVNV đã tham gia học chính trị theo kế hoạch của PGD ngày 12/8.
- Các tổ đã hoàn thành xây dựng kế hoạch năm học 2015 - 2016 theo kế hoạch chỉ đạo của trường.
- Đã hoàn thành kế hoạch BDTX năm học 2015 - 2016 theo công văn hướng dẫn.
- Đã thực hiện dạy bồi dưỡng môn học sinh giỏi môn Toán lớp 4, 5.
- Đã hoàn thành công tác KĐCLGD: Phục hồi và hoàn thành các minh chứng thiếu của các năm; vào mã ở báo cáo; nhập mã minh chứng vào báo cáo tự đánh giá để chuẩn bị đón đoàn đánh giá ngoài của PGD.
- Chuyển phòng học, phòng đội, văn phòng qua dãy phòng ngang (CBGVNV).
- Giáo viên tiếng Anh tham gia tập huấn lúc 7g30 ngày 04/8/2015, tại Hội trường Tagoda, Khách sạn Century Riverside, 49 đường Lê Lợi, Huế.

3. Đã phân công nhiệm vụ cho giáo viên, nhân viên năm học 2015 - 2016 (theo Quyết định 16/2015/QĐĐH ngày 03/08/2015 về việc phân công nhiệm vụ cho CBGVNV năm học 2015 - 2016 của Hiệu trưởng Trường TH Đông Hiền);

4. Đã bố trí phòng học, phòng chức năng; biên chế nhân sự năm học 2015 - 2016; định mức tiết dạy giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn, giáo viên TPT;

5. Duyệt biên chế lớp, học sinh năm học 2015 - 2016 (*tính đến ngày 29/8/2015*): Đã duyệt danh sách học sinh và biên chế 9 lớp học với 154 học sinh/74 nữ; cụ thể:

- Khối 1: 31/16 nữ, trong đó: Lớp 1/1: 19/9 nữ ; lớp 1/2: 12/7 nữ
- Khối 2: 35/18 nữ, trong đó: Lớp 2/1: 21/12 nữ ; lớp 2/2: 14/6 nữ
- Khối 3: 38/16 nữ, trong đó: Lớp 3/1: 23/9 nữ ; lớp 3/2: 15/7 nữ
- Khối 4: 23/10 nữ, trong đó: Lớp 4/1: 12/7 nữ ; lớp 4/2: 11/3 nữ
- Khối 5: 27/14 nữ

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

II. HOẠT ĐỘNG NGOÀI GIỜ.

Đã ổn định nền nếp, tổ chức các hoạt động đầu năm; chuẩn bị các điều kiện tổ chức Lễ khai giảng năm học 2015 - 2016; chuyển và sắp xếp lại Phòng Đội ngũ, gọn gàng; tổ chức học tập nội quy trường lớp trước cờ và tiết sinh hoạt lớp.

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; tham mưu mua sắm, bổ sung, sửa chữa cơ sở vật chất, sách và thiết bị phục vụ cho dạy và học.

- Chưa bổ sung thêm dụng cụ y tế và các loại thuốc thông thường ở hai cơ sở.

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.

- Chưa cho học sinh đăng ký thẻ thư viện năm học 2015 - 2016 và chuẩn bị đầy đủ các loại hồ sơ quản lý thư viện.

V. QUẢN LÝ CHỈ ĐẠO

Đã chuẩn bị các điều kiện tổ chức thực hiện nhiệm vụ năm học 2015 - 2016; bố trí thời khóa biểu; tham mưu công tác đội ngũ, CSVC cho PGD; tham mưu kế hoạch, nhu cầu CSVC năm học 2015 - 2016 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...

B. KẾ HOẠCH THÁNG 9/2015:

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 2015 - 2016.

I. CHUYÊN MÔN.

1. Công tác chuẩn bị tổ chức Lễ khai giảng năm học 2015 - 2016:

- Ngày 4/9/2015 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 2015 - 2016 vào lúc 7 giờ 30 phút ngày 5/9/2015 (*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 (31/8 - 25/9/2015).

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

- Giáo viên được soạn giáo án vi tính in trên giấy A4 theo danh sách đã được trường xét duyệt, 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 lớp 1 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. Chuẩn bị Hội nghị CBCC năm 2015 - 2016:

- Hội nghị xây dựng kế hoạch năm học 2015 - 2016 các tổ ngày 9/9/2015.

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 10/9/2015.

- Dự kiến thời gian Hội nghị tổ chức vào ngày 16/9/2015.

- Văn phòng hoàn thành các văn bản Hội nghị ngày 12/9/2015.

- Kế toán hoàn thành kế hoạch tài chính năm học 2015 - 2016 ngày 10/9/2015.

- 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 14/9/2015.

4. Lập các loại hồ sơ năm học: CBGVNV; các tổ Chuyên môn, Văn phòng; các tổ chức đoàn thể hoàn thành các loại hồ sơ quy định ngày 8/9/2015.

5. Kiểm tra công tác PCGDTH-ĐĐT năm học 2015 - 2016: Giao trách nhiệm cho phó hiệu trưởng và tổ trưởng văn phòng. Yêu cầu:

- Nắm tình hình thực hiện PCGDTH-ĐĐT năm 2015.

- 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: 18/9/2015.

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 2015 - 2016, 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 2015 - 2016.

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

10. Công tác kiểm tra:

- Kiểm tra tình hình học tập của học sinh sau khảo sát chất lượng đầu năm.

- 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, tổ chức tìm hiểu về luật ATGT dưới cờ; 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 2015 - 2016.

- 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.

- Phát động phong trào: “Đọc và làm theo báo đội”; trang hoàng phòng Đội.

- Triển khai mô hình học tập: “*Đôi bạn cùng tiến, bạn giúp bạn*”, “*Mô hình lớp tự quản*”.

III. KẾ TOÁN, THU VIÊN-THIỆT BỊ.

1. Kế toán:

- Lập kế hoạch các nhu cầu chi kinh phí hỗ trợ của cha mẹ học sinh năm học 2015 - 2016; dự toán chi ngân sách quý IV năm 2015 và dự toán ngân sách năm 2016.

- Lập dự toán thu, 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 9/2015.

- Lập kế hoạch thu các khoản ngoài ngân sách năm học 2015 - 2016.

- Triển khai cho học sinh và giáo viên, nhân viên mua bảo hiểm y tế và bảo hiểm tai nạn, hoàn thành thẻ khám chữa bệnh cho học sinh.
- Tham mưu với BGH, CTCD cơ quan để xây dựng qui chế chi tiêu nội bộ hợp lý.
- Dự trù kinh phí Đại hội CBCC đầu năm, cân đối thường xuyên để mua sắm CSVC.
- Quản lý cơ sở vật chất của nhà trường (theo dõi, thống kê, sửa chữa kịp thời cơ sở vật chất các trang thiết bị dạy học).

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 2015 - 2016.
- 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.
- Xây dựng kế hoạch hoạt động thư viện trong năm học 2015 - 2016.

IV. CÔNG ĐOÀN.

- CĐCS có kế hoạch chỉ đạo CB, GV, NV hưởng ứng đợt thi đua chào mừng Quốc khánh nước CHXHCN Việt Nam 2/9, Lễ khai giảng năm học 2015 - 2016.
- Tổ chức Hội nghị CĐCS theo hướng dẫn của Công đoàn Giáo dục huyện.

V. CÔNG TÁC KHÁC

- Triển khai công văn số 206/PGD&ĐT ngày 24/8/2015 của Phòng GD&ĐT Phong Điền v/v tiếp tục quản lý chỉ đạo hoạt động dạy thêm, học thêm trong và ngoài nhà trường năm học 2015-2016.
- Triển khai thông báo số 34/TB-UBND ngày 24/8/2015 của Ủy ban nhân dân xã Phong Hiền về việc tổ chức khánh thành Đền Liệt sĩ xã.

Trên đây là đánh giá thực hiện Kế hoạch tháng 08/2015 và triển khai kế hoạch tháng 09/2015, 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);
- CBGVNV trường (để thực hiện);
- Lưu: VT.

Hiệu trưởng

Nguyễn Thị Loan

