

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

Thực hiện nhiệm vụ và quy trình năm học 2016 - 2017 của Trường Tiểu học Đông Hiền; căn cứ Kế hoạch chỉ đạo tháng 10/2016 của Phòng Giáo dục & Đào tạo Phong Điền; Trường Tiểu học Đông Hiền đánh giá công tác tháng 9/2016 và triển khai Kế hoạch tháng 10/2016 như sau:

**A. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 9/2016.**

**I. CHUYÊN MÔN.**

1. Đã tổ chức Lễ khai giảng năm học 2016 - 2017 đúng kế hoạch chỉ đạo.
2. Đã hoàn thành soạn-giảng chương trình từ tuần 3 đến tuần 6 (05/9 - 30/9/2016).
  - Giáo viên đã triển khai các biện pháp “Rèn chữ đẹp, giữ vở sạch”.
  - Đã thực hiện dạy lồng ghép chuyên đề ATGT từ tuần 3 theo chương trình.
  - Giáo viên được soạn giáo án vi tính in trên giấy A4 đã chấp hành đúng các quy định của Phòng GD&ĐT đã chỉ đạo.
  - Giáo viên lớp 1 đã kiểm tra, nắm tình hình học sinh về sách giáo khoa đã quy định.
3. Đã tổ chức Hội nghị CBCCVC năm học 2016 - 2017 ngày 22/9. Các bộ phận được phân công chuẩn bị hội nghị đã tương đối hoàn thành công việc được giao.
4. CBGVNV; các tổ Chuyên môn, Văn phòng; các tổ chức đoàn thể hoàn thành các loại hồ sơ quy định.
5. Hoàn thành công tác tự kiểm tra PCGDTH-ĐĐT năm học 2016 - 2017.
6. Đã cập nhật, rà soát số liệu trên cổng thông tin tỉnh để có số liệu báo cáo nhanh tình hình HS, CBGVNV và CSVC trường học và báo cáo phần mềm thống kê tiểu học (EQMS) cho Phòng GD&ĐT.
7. PHT đã chỉ đạo giáo viên chọn học sinh năng khiếu các môn học, thành lập đội tuyển, bố trí TKB và giáo viên bồi dưỡng môn toán và tiếng Anh qua mạng.
  - Riêng môn mỹ thuật, hát nhạc tin học chưa thực hiện bồi dưỡng học sinh năng khiếu do giáo viên nghỉ hộ sản.
8. Triển khai kế hoạch chuyên môn:
  - Phó Hiệu trưởng đã triển khai kế hoạch chỉ đạo chuyên môn và lập kế hoạch kiểm tra chuyên môn năm học 2016 - 2017.
  - Các tổ chuyên môn đã triển khai kế hoạch hoạt động; đã tổ chức 5 tiết thao giảng: Tổ 4, 5: Tiết tin học, tiết Tập đọc lớp 4/2 xếp loại Tốt. Tổ 1, 2, 3: Tiết Toán lớp 3/2, tiết Chính tả lớp 2/2 xếp loại Tốt, tiết tiếng Việt lớp 1/2.
  - Đã triển khai tập huấn bộ sách Tiếng Việt lớp 1 công nghệ giáo dục; phần mềm Trường học kết nối và hệ thống quản lý giáo dục tiểu học cho giáo viên.
9. Đã tham dự Hội nghị triển khai nhiệm vụ năm học ngày 14/9 tại Hội trường THCS Nguyễn Duy.

10. Đã phối hợp với Ban đại diện cha mẹ học sinh tổ chức Hội nghị đầu năm học.

11. Công tác kiểm tra:

Đã kiểm tra thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, chấp hành quy chế chuyên môn, trang thiết bị, ĐDDH; Kiểm tra tình hình học tập của học sinh; Kiểm tra học sinh còn hạn chế về năng lực học tập; Kiểm tra nề nếp “Rèn chữ - giữ vở”; Kiểm tra nề nếp vệ sinh các lớp; việc chăm sóc cây và các bồn hoa đã phân công.

**\* Tôn tại cần khắc phục:**

- Giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn chưa tiếp tục trang trí lớp học thân thiện, cây xanh trong lớp học. Các lớp thực hiện theo “Mô hình trường học mới” chưa hoàn thành việc trang trí lớp học.

- Nề nếp lớp học chưa nghiêm túc, trật tự; nhất là khi chưa có giáo viên hay giáo viên bộ môn chuyên đổi tiết.

## **II. HOẠT ĐỘNG NGOÀI GIỜ.**

Đã phát động tháng An toàn giao thông; triển khai các tiêu chí thi đua, quy định nề nếp hoạt động của Đội - Sao; chuẩn bị các điều kiện tổ chức Đại hội Liên đội; tham gia tập huấn công tác Đội năm học 2016 - 2017;; lập kế hoạch mua sắm CSVC của Liên đội, trang trí phòng Đội; phát động phong trào: “Đọc và làm theo báo Đội”; triển khai kế hoạch năm về công tác trực cờ đỏ các chi đội; lập lịch tổ chức sinh hoạt Đội-Sao hàng tuần; tổ chức các hoạt động sau khai giảng năm học.

Chưa triển khai ca múa hát sân trường; triển khai bài tập thể dục đầu giờ, giữa giờ.

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

### **1. Kế toán:**

Đã hoàn thành kế hoạch các nhu cầu chi kinh phí hỗ trợ của cha mẹ học sinh năm học 2016 - 2017; 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 9/2016; lập kế hoạch thu các khoản ngoài ngân sách năm học 2016 - 2017; 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; 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; dự toán chi ngân sách quý IV năm 2016 và dự toán ngân sách năm 2017; lập dự toán thu, chi, mua sắm CSVC đảm bảo các điều kiện thực hiện nhiệm vụ năm học.

### **2. Thư viện, thiết bị:**

- Đã tiến hành cấp thẻ Thư viện cho học sinh có nhu cầu; lập nhu cầu sách, thiết bị năm học 2016-2017; thành lập Tổ công tác viên Thư viện; tuyên truyền giới thiệu sách chủ đề tháng 9; xây dựng kế hoạch hoạt động thư viện trong năm học 2016 - 2017; và sắp xếp lại kho sách.

- Chưa lập kế hoạch mua sách và thiết bị phục vụ năm học mới.

## **IV. CÔNG ĐOÀN.**

- CĐCS có kế hoạch chỉ đạo đoàn viên hưởng ứng đợt thi đua chào mừng Quốc khánh nước CHXHCN Việt Nam 2/9, Lễ khai giảng năm học 2016 - 2017; tổ chức Đại hội CĐCS nhiệm kỳ 2016 - 2021 vào chiều ngày 23/9/2016; dự Hội nghị tổng kết công tác CĐGD năm học 2015 - 2016 vào ngày 09/9/2016; vận động đoàn viên công đoàn tham gia HMTN đợt IV năm 2016 tại Hội trường UBND huyện (Thầy Thuyết).

## **B. KẾ HOẠCH THÁNG 10/2016:**

***Phát động trong CBGVNV và HS của đơn vị hưởng ứng đợt thi đua chào mừng Ngày thành lập Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam (20/10/1930), các hoạt động hưởng đến kỷ niệm 34 năm Ngày Nhà giáo Việt Nam (20/11/1982- 20/11/2016).***

## **I. CHUYÊN MÔN.**

**1.** Thực hiện soạn giảng chương trình từ tuần 7 đến tuần 10, hoàn thành chương trình tuần 10 ngày 28/10.

**2.** Phát động thi đua chào mừng kỷ niệm 34 năm Ngày Nhà giáo Việt Nam bằng các hoạt động: Thi giáo viên dạy giỏi cấp trường; thao giảng, dự giờ thăm lớp...Yêu cầu các tổ chuyên môn lập kế hoạch cụ thể, triển khai đến giáo viên.

**3.** Chuẩn bị đầy đủ các loại hồ sơ phổ cập GDTH-ĐĐT cho công tác kiểm tra của huyện, tỉnh.

**4.** Tổng kết Tháng an toàn giao thông và báo cáo về Phòng GD&ĐT, triển khai tháng Quyền và bổn phận trẻ em (Tổng phụ trách).

**5.** Các tổ chuyên môn tăng cường công tác kiểm tra nội bộ: Thực hiện quy chế chuyên môn, soạn giáo án của giáo viên, việc thực hiện chuẩn kiến thức kỹ năng, nội dung giảm tải các môn học. Tổ chức thao giảng theo kế hoạch của tổ.

**6.** Chuẩn bị cho các hội thi: Yêu cầu tổ trưởng chuyên môn chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch và các biện pháp đã triển khai tại hội nghị CBCC; CBGV được phân công tổ chức các Hội thi lập kế hoạch và tổ chức đúng theo quy trình năm học 2016 - 2017.

- Thi giáo viên giỏi cấp trường năm học 2016 - 2017: Tất cả giáo viên tham gia dự thi theo Điều lệ Hội thi giáo viên dạy giỏi các cấp học phổ thông (Thông tư số 21/ 2010/TT-BGDĐT, ngày 20/7/2010 của Bộ GD&ĐT). Hình thức thi là phối hợp kế hoạch thao giảng các tổ chuyên môn trong tháng 10, 11/2016 để Ban giám khảo dự giờ, đánh giá xếp loại công nhận kết quả hội thi (P.Hiệu trưởng lập kế hoạch cụ thể để triển khai).

- Tổ chức bình chọn Giáo viên chủ nhiệm giỏi cấp trường để tham dự thi GVCN giỏi cấp huyện năm học 2016 - 2017: Giáo viên tham gia dự thi Hội thi giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên được ban hành tại Thông tư số 43/2012/TT-BGDĐT ngày 26/11/2012 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT.

- Tổ chức và tham gia triển lãm “Giữ vở sạch - viết chữ đẹp: Giáo viên hướng dẫn học sinh rèn chữ viết qua vở luyện viết theo chủ đề, các loại vở dự thi. Mỗi lớp chọn 3 học sinh viết chữ đẹp tham gia hội thi cấp trường.

- Thi tiếng Anh (IOE) trên mạng internet; giao lưu Câu lạc bộ học sinh năng khiếu môn Tiếng Anh: Giao trách nhiệm cho giáo viên môn tiếng Anh lập kế hoạch tổ chức thực hiện.

- Thi Toán trên mạng Internet: Giao trách nhiệm cô Hòa lập kế hoạch tổ chức thực hiện.

- Thi vẽ tranh trên máy vi tính: Giao trách nhiệm cho giáo viên môn Mỹ thuật lập kế hoạch bồi dưỡng.

- Giao lưu Câu lạc bộ học sinh năng khiếu môn Tin học: Giao trách nhiệm cho giáo viên môn tin học lập kế hoạch bồi dưỡng.

- Giao lưu Câu lạc bộ học sinh năng khiếu môn Toán, Tiếng Việt: Giao trách nhiệm cho PHT phối hợp với GVCN lớp 4, 5 lập kế hoạch tổ chức thực hiện.

\* Lưu ý: Các giáo viên bồi dưỡng học sinh sử dụng phòng vi tính báo lịch học qua giáo viên tin để có trách nhiệm quản lý phòng máy.

7. Bồi dưỡng thường xuyên: CBQL, giáo viên tiếp tục bồi dưỡng thường xuyên theo kế hoạch trường đã triển khai (giáo viên tải công văn và tài liệu tại hộp thư trường).

8. Học sinh nghỉ học giữa kỳ I sau khi học xong chương trình tuần 10 (từ 31/10/2016 đến 05/11/2016).

9. Giáo viên tiếp tục phụ đạo học sinh yếu, lập hồ sơ theo dõi sự tiến bộ của học sinh; bồi dưỡng học sinh giỏi theo kế hoạch của nhà trường; cập nhật hồ sơ theo dõi chất lượng học sinh khuyết tật học hòa nhập; tiếp tục xây dựng lớp học thân thiện.

10. Tham gia sinh hoạt chuyên môn cụm trường về dạy học môn Tiếng Việt lớp 1 CGD (cụm 1).

11. Tổ 1, 2, 3 triển khai chuyên đề: Phương pháp dạy học phần Âm trong môn Tiếng Việt lớp 1 Công nghệ giáo dục. Giáo viên thực hiện: Trương Thị Hằng, Trần Thị Diệu.

12. Công tác thanh tra, kiểm tra:

- Kiểm tra toàn diện lớp 3/1 (theo Quyết định).
- Kiểm tra chuyên môn 2 giáo viên, kiểm tra chuyên đề và đột xuất 1 đến 2 lớp (Ban giám hiệu, các tổ trưởng CM).
- Kiểm tra hồ sơ giáo viên; kiểm tra hồ sơ tổ chuyên môn (PHT).
- Kiểm tra ghi học bạ đầu cấp (Tổ trưởng Văn phòng).
- Công trình xây dựng nhà mái vòm ở 02 cơ sở (Hiệu trưởng, kế toán).

## **II. HOẠT ĐỘNG NGOÀI GIỜ.**

1. Tổ chức Đại hội Liên đội và chuẩn bị nội dung tập huấn công tác Đội-Sao năm học 2016 - 2017.

2. Triển khai bài tập thể dục đầu giờ, giữa giờ, múa hát sân trường - trò chơi dân gian từ tháng 10 đến hết năm học.

3. Tổ chức sinh hoạt đội trống; sinh hoạt ban chỉ huy chi đội, liên đội, sinh hoạt đội cờ đỏ hàng tuần; quy định chế độ báo cáo...

4. Mỗi tháng TPT sinh hoạt với các chi đội, các sao nhi đồng 2 lần (lập lịch sinh hoạt thông báo cho các chi đội và các sao).

5. Báo cáo tổng kết thực hiện tháng an toàn giao thông và triển khai tháng Quyền và bổn phận trẻ em.

6. Tăng cường các biện pháp quản lý nề nếp trong học tập và các hoạt động giáo dục; chỉ đạo đội trực cờ đỏ để có cơ sở đánh giá thi đua hàng tuần.

7. Kiểm tra nề nếp, lớp học thân thiện ở 2 cơ sở.

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

1. Kế toán:

- Đối chiếu quý III năm 2016 và đối chiếu quỹ tiền gửi tháng 9/2016.
- Chuyển lương tháng 10/2016; làm truy lĩnh nâng lương đợt 1/2016 cho giáo viên.
- Nộp hồ sơ nâng lương thường xuyên; nâng thâm niên nhà giáo 6 tháng cuối năm 2016 về Phòng GD&ĐT.
- Chuyển kinh phí công đoàn theo quý; tạm ứng kinh phí thường xuyên.
- Làm và nộp hồ sơ hỗ trợ chi phí học tập cho học sinh học kỳ I năm học 2016 - 2017.

- Lập dự toán tăng lương và phụ cấp thâm niên đợt 2 năm 2016; cân đối quỹ tiền lương năm 2016.
- Chuyển tiền điện thấp sáng, tiền nước sạch và tiền điện thoại, Internet theo tháng.
- Tham mưu BGH nhà trường hợp đồng làm nhà mái vòm đi ra nhà vệ sinh 02 cơ sở; theo dõi, giám sát và tổ chức nghiệm thu công trình.
- Tổng hợp các khoản thu cùng thủ quỹ và cập nhật các chứng từ chi trong ngân sách và ngoài ngân sách.
- Hợp đồng nhân công bảo quản, vệ sinh nhà vệ sinh học sinh và chi trả chế độ theo kinh phí định mức 350.000 đ - 400.000 đ/tháng.

- Nắm tình hình nội dung các khoản thu, chi theo thống nhất của hội nghị CMHS các lớp.

## **2. Thư viện - Thiết bị:**

- Tiếp tục cấp thẻ Thư viện cho học sinh có nhu cầu.
- Lập kế hoạch bổ sung sách và thiết bị phục vụ năm học mới.
- Tiếp tục sắp xếp thư viện, kho sách;
- Triển khai Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời năm 2016 với Chủ đề: “Phát triển văn hóa đọc trong kỷ nguyên số” theo công văn của Phòng GD&ĐT.
- Phát động phong trào đọc sách nhân ngày Phụ nữ Việt Nam.
- Mở cửa thư viện thường xuyên tạo điều kiện cho CBGVNV và học sinh tham gia đọc sách.

## **IV. CÔNG ĐOÀN.**

**1.** Phát động phong trào thi đua chào mừng Ngày thành lập Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam (20/10/1930) và hướng đến kỷ niệm 34 năm Ngày nhà giáo Việt Nam 20/11 với các nội dung theo kế hoạch của trường.

**3.** Cùng cố BCH Công đoàn và cử chức danh Chủ tịch Công đoàn trình Thường vụ Công đoàn giáo dục huyện ra Quyết định.

## **VI. CÔNG TÁC KHÁC:**

- Triển khai Thông tư số 22-2016/TT- BGDĐT ngày 28/9/2016 của Bộ GD&ĐT v/v sửa đổi, bổ sung TT 30.

- Triển khai kế hoạch số 12/KH-THĐH ngày 3/10/2016 của Trường TH Đông Hiền v/v BDTX giáo viên năm học 2016 - 2017.

Trên đây là đánh giá thực hiện Kế hoạch tháng 9/2016 và triển khai kế hoạch tháng 10/2016, 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**

