PHÒNG GD-ĐT PHONG ĐIỀN **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

 **TRƯỜNG TH HƯƠNG LÂM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 04/ KH-TH *Phong Điền, ngày 01 tháng 04 năm 2016*

***(V/v đánh giá công tác tháng 03/2016***

***và triển khai kế hoạch tháng 04/2016)***

**Kính gửi: Cán bộ, giáo viên, nhân viên trường Tiểu học Hương Lâm**

 Thực hiện nhiệm vụ và quy trình năm học 2015-2016 của trường tiểu học Hương Lâm; căn cứ Kế hoạch chỉ đạo tháng 04/2016 của Phòng Giáo dục – Đào tạo Phong Điền; Trường Tiểu học Hương Lâm đánh giá công tác tháng 03/2016 và triển khai Kế hoạch tháng 04/2016 như sau:

1. **ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 03/2016:**
2. **CHUYÊN MÔN:**

**1**. Đã thực hiện xong chương trình từ tuần 26 đến tuần 28 *(hoàn thành chương trình tuần 28 ngày 01/04/2016),* đảm bảo kế hoạch đề ra.

 **2.** Đã chỉ đạo GVCN soát xét kiểm tra lại đối tượng HS yếu các môn học ở lớp mình để tăng cường phụ đạo nhằm đảm bảo chất lượng theo kế hoạch đề ra.

**3.** Đã chỉ đạo 2 tổ chuyên môn tăng cường công tác thao giảng, dự giờ để đảm bảo kế hoạch đề ra. Tổ 1,2,3: Thao giảng: 6 tiết; Tổ 4,5 thao giảng: 5 tiết.

**4.** Đã đưa 8 HS tham gia thi giải toán qua mạng Internet cấp huyện ngày 11/03/2016 tại trường THCS Nguyễn Duy; Có 2 HS lớp 4 được chọn dự thi cấp tỉnh, nhưng không đạt giải.

**5.** Học sinh nghỉ học giữa kỳ 2 từ 21/3/2016 đến 25/3/2016. Trong thời gian học sinh nghỉ giữa kỳ, trường đã tổ chức các hoạt động kỷ niệm Ngày thành lập Đoàn TNCSHCM

**6.** Giáo viên tiếng Anh ( cô Hạnh) đã đưa một học sinh tham gia đội tuyển dự thi giao lưu HS học tốt tiếng Anh cấp huyện.

**7.** Đã hoàn thành việc chuẩn bị nội dung, các loại hồ sơ cho GV đi dự thi GVCN Giỏi cấp huyện. ( Cô Mỹ).

**8.** Đã chỉ đạo giáo viên hoàn thành chương trình bồi dưỡng thường xuyên theo kế hoạch chuyên môn đã triển khai đầu năm học.

**9.** Công tác kiểm tra:

- Đã kiểm tra hồ sơ toàn bộ giáo viên đứng lớp. Kết quả kiểm tra cho thấy: Tất cả GV đã có đủ hồ sơ theo quy định, Giáo án đầy đủ; các loại hồ sơ khác cập nhật khá đầy đủ.

- Tuy nhiên, vẫn còn một số loại hồ sơ của một số giáo viên chưa thật hoàn thiện; Cần phải bổ sung: Cập nhật đồ dùng dạy học; cập nhật nội dung học BDTX; Số lần nhận xét đánh giá HS theo TT 30 còn quá ít; Nhật kí VNEN còn mang tính hình thức, chưa thật sự được GV quan tâm ghi chép hằng ngày sau mỗi buổi dạy.

- Đã nhắc nhỡ chỉ đạo một số GV tiếp tục bổ các loại hồ sơ chưa hoàn thiện.

**Tồn tại:**

- GV lớp 5 chưa kiểm tra lại học bạ, giấy khai sinh lớp 5, chuẩn bị xét HTCT bậc tiểu học.

-Chưa tổ chức hội nghị xét sáng kiến kinh nghiệm cấp trường.

- Chưa hoàn thành việc kiểm tra thực tế HS yếu giữa HK II .

- Chưa kiểm tra đột xuất thực hiện nhiệm vụ giáo dục và thực hiện điều chỉnh nội dung dạy học VNEN do thay đổi kế hoạch: Sẻ kết hợp với PGD khi kiểm tra toàn diện.

 **II. HOẠT ĐỘNG NGOÀI GIỜ:**

1. Đã phối hợp với Chi đoàn tổ chức các hoạt động vui chơi chào mừng ngày thành lập Đoàn TNCSHCM; Ngày giải phóng Thừa Thiên Huế;

2. Đã hoàn thành thu kế hoạch nhỏ năm học 2015-2016 và báo cáo thu chi quỹ đội học kỳ I để quyết toán năm 2015 (TPT công khai số lượng thu kế hoạch nhỏ đến các Chi đội và Sao các lớp);

 3. Đã phối hợp với giáo viên Thể dục tập luyện nội dung đã tập huấn;

4. Đã kiểm tra và tiếp tục chỉ đạo các lớp chưa hoàn thành chăm sóc cây cảnh, bồn hoa đã được phân công.

5. Đã tổ chức cho học sinh tham gia dự thi phụ trách Sao giỏi theo kế hoạch của Phòng Giáo dục ngày 07/3/2016 tại Trường Tiểu học Điền An. Kết quả đạt giải khuyến khích cấp huyện.

 **III. KẾ TOÁN, THƯ VIỆN-THIẾT BỊ:**

1. **Kế toán:**

- Đã hoàn thành hồ sơ tài chính và quyết toán ngân sách năm 2015; kiểm tra thực hiện quỹ Đội năm 2015; Hoàn thành xây dựng nhà để xe giáo viên;

 - Đã tổng hợp 2 hồ sơ nâng lương trước thời hạn đợt 1/2016, cả 2 hồ sơ chưa đủ điều kiện nâng lương trước thời hạn và hồ sơ đã trả lại cho giáo viên.

 - Đã trình cho Phòng giáo dục và Phòng TC-KH xin thanh lý 2 cơ sở Đông A và cơ sở Vĩnh Hương.

 - Đã thực hiện đảm bảo công tác tài chính trong tháng.

**2. Thư viện-Thiết bị:**

- Đã hoàn thành nhập phần mềm thư viện; làm lại nhãn sách; sắp xếp tài liệu Dự án VNEN; tuyên truyền giới thiệu sách đến học sinh và giáo viên nhân ngày 8/3 và ngày thành lập Đoàn thanh niên 26/3.

- Hoàn thành sắp xếp lại hệ thống sách theo quy định.

- Tổ cộng tác viên đã hoạt động thường xuyên

 **IV. ĐOÀN THỂ:**

1. **Công đoàn:**  Ban chấp hành Công đoàn cơ sở đã tổ chức lễ kỷ niệm nhân Ngày Quốc tế phụ nữ.

**2. Chi đoàn Thanh niên**:

Đã phối hợp với Liên đội để tổ chức các hoạt động chào mừng Ngày thành lập Đoàn TNCSHCM và tổ chức các hoạt động vui chơi ngày kỷ niệm thành lập Đoàn.

 **B.** **KẾ HOẠCH THÁNG 04/2016:**

***Phát động trong CBGVNV và HS của đơn vị hưởng ứng đợt thi đua “Dạy tốt và Học tốt”, tổ chức các hoạt động VHVN-TDTT … hướng đến chào mừng kỷ niệm 41 năm Ngày giải phóng hoàn toàn miền Nam, thống nhất đất nước và 130 năm Ngày Quốc tế Lao động.***

 **I. CHUYÊN MÔN:**

**1.** Thực hiện chương trình soạn, giảng từ tuần 30 đến tuần 33*(hoàn thành chương trình tuần 33 ngày 29/4/2016)*; dạy bù chương trình 3 ngày nghỉ lễ: Giỗ tổ Hùng Vương 1 ngày (thứ 2, ngày 18/4- tuần 32), Ngày thống nhất đất nước và ngày Quốc tế lao động 2 ngày (thứ 2 và 3, ngày 2/5 và 3/5-tuần 34 ). PHT chỉ đạo tổ trưởng chuyên môn lập kế hoạch thống nhất dạy bù chương trình đảm bảo hoàn thành chương trình đúng kế hoạch. Giáo viên tổ chức ôn tập theo kế hoạch chỉ đạo của chuyên môn để chuẩn bị cho công tác kiểm tra học kỳ II năm học 2015 - 2016.

**2.** Chuyên môn lập kế hoạch chỉ đạo ôn tập chuẩn bị cho tổ chức kiểm tra cuối kỳ 2 (bố trí các tiết luyện tập buổi thứ 2). Lịch kiểm tra theo chỉ đạo của Phòng Giáo dục và sở giáo dục.

**3.** Phó hiệu trưởng Hướng dẫn giáo viên ra đề kiểm tra cuối năm và hoàn thành đề kiểm tra gửi về chuyên môn trước ngày 26/4/2016; chỉ đạo giáo viên hoàn thành chương trình bồi dưỡng thường xuyên, chuẩn bị viết bài thu hoạch các ND theo kế hoạch của Phòng, Sở Giáo dục.

**4.** Giáo viên tiếng Anh tham gia tập huấn ngày 13/4/2016 tại trường TH Hương Lâm. Giáo viên Tin học, nhân viên bảo vệ kiểm tra lại máy chiếu và âm thanh chuẩn bị cho Phòng Giáo dục tổ chức tập huấn.

**5.** Giáo viên lớp 5 tiến hành kiểm tra, hồ sơ học sinh lớp 5 và gửi kết quả về văn phòng để nhập danh sách chuẩn bị xét duyệt Hoàn thành chư­ơng trình tiểu học. Thời gian nhập dữ liệu hoàn thành trước ngày 28/4/2016.

**6.** Xây dựng kế hoạch phát triển giáo dục năm học 2016 – 2017: Tổ văn văn phòng căn cứ số liệu điều tra trẻ 6 tuổi, số liệu lớp, học sinh, tình hình CSVC để lập kế hoạch.

**7.** Các tổ chỉ đạo đánh giá chuẩn nghề nghiệp, đánh giá công chức và hoàn thành trước ngày **29/4/2016** *(tổ trưởng lấy mẫu ở hộp thư của trường để triển khai cho thành viên tổ mình, mỗi người 2 bản/loại).* Quy trình đánh giá:

 + Mỗi thành viên thông qua trước tập thể về các nội dung tự đánh giá, xếp loại;

 + Tập thể góp ý để thống nhất đánh giá, xếp loại và ghi vào phiếu;

 + Tổ trưởng tổng hợp đánh giá xếp loại và nộp cho trường *(theo mẫu)*

**8.** Các tổ chuyên môn hoàn thành thao giảng báo cáo kết quả công tác chỉ đạo, tổ chức thao giảng theo chỉ tiêu kế hoạch năm học (nộp cho PHT cuối tháng 4).

**9.** Tổ chức xét Sáng kiến kinh nghiệm năm học 2015-2016 (đối với CBGVNV đăng ký danh hiệu CSTĐCS trở lên).

**10.** Tham gia thi giáo viên chủ nhiệm giỏi cấp huyện ngày 6,7. Chuyên môn, các đoàn thể hỗ trợ các điều kiện và giúp đỡ giáo viên dự thi hoàn thành tốt nhiệm vụ.

**11.** Sinh hoạt chuyên môn cụm các trường VNEN tại Trường Tiểu học Hương Hòa, huyện Nam Đông ngày 13/4 (các trường tham gia: TH Quãng Lợi, huyện Quãng Điền; TH Tứ Hạ 2, thị xã Hương Trà; TH Hương Lâm, huyện Phong Điền và TH Hương Hòa, huyện Nam Đông). Phó hiệu trưởng phân công nhóm sinh hoạt theo khối lớp và chỉ đạo giáo viên chuẩn bị ý kiến tham gia hội thảo.

**12.** Công tác kiểm tra: Kiểm tra tổ chức ôn tập, coi thi, chấm thi học kỳ 2; Kiểm tra kết quả thực hiện công tác thi đua năm học 2015-2016; Kiểm tra lập hồ sơ học sinh lớp 5 hoàn thành CTTH; Kiểm tra thực hiện kế hoạch thao giảng HK2; Kiểm tra thực hiện kế hoạch Đội-Sao năm học 2015-2016…kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ công tác bảo vệ đối với nhân viên bảo vệ.

 **II. HOẠT ĐỘNG NGOÀI GIỜ:**

 1. Kiểm tra công tác Đội-Sao và tổng hợp kết quả thực hiện theo chỉ tiêu kế hoạch năm học báo cáo cho nhà trường trước ngày 26/4/2016 chuẩn bị xét thi đua;

 2. Luyện tập đội nghi thức kế cận cho năm học 2016-2017;

 3. Chỉ đạo, kiểm tra các lớp được phân công tưới cây và chăm sóc bồn hoa hàng ngày, đảm bảo cây đủ nước.

 **III. KẾ TOÁN, THƯ VIỆN-THIẾT BỊ:**

1. **Kế toán:**

 **-** Rà soát tình hình CSVC để xây dựng kế hoạch năm học 2016-2017;

 - Cân đối các loại quỹ ngoài ngân sách và lập kế hoạch chi đến cuối năm học;

 - Hoàn thành thu các khoản tiền học sinh nộp năm học 2015-2016;

 - Hoàn thành thực hiện kế hoạch kinh phí Dự án VNEN theo công văn chỉ đạo của BQL Dự án Trung ương. Cụ thể các mốc thời gian sau: Rà soát hoạt động và thực hiện kinh phí Dự án năm 2016 theo thỏa thuận đã ký kết đảm bảo hoàn thành hồ sơ trước ngày 30/5/2016. Hoàn tất việc thanh toán tạm ứng với BQL Dự án Tỉnh trước ngày 15/6/2016;

 - Thông báo và hướng dẫn CCVC các loại hồ sơ nâng lương thường xuyên 6 tháng đầu năm 2016, đồng thời thu và tập hợp hồ sơ trình Hội đồng xét nâng lương trước ngày 30/4/2016.

 - Thực hiện các khoản chi đúng tiến độ theo kế hoạch tài chính Dự án VNEN và báo cáo những vướng mắc cho Hiệu trưởng trước ngày 15/5/2016;

**2. Thư viện-Thiết bị:**

- Tiến hành kiểm kê thư viện theo quy trình và báo cáo cho kế toán để tổng hợp kiểm kê cuối năm học;

- Tu bổ sách VNEN bị bị hư hỏng để chuẩn bị cho học sinh học năm sau;

- Xử lý kỹ thuật sách thiếu nhi mới mua và nhập sổ tài sản thư viện

 **IV. CÔNG TÁC KHÁC:**

  **1.** Giáo viên có nhu cầu thuyên chuyển nội huyện, ngoại huyện, ngoại tỉnh, nộp hồ sơ về văn phòng hạn cuối ngày 20/4/2016 để chuyển cho Phòng Giáo dục.

 2. Công chức, viên chức bổ sung lý lịch mẫu 4a-BNV 2007 hằng năm, kèm theo các văn bằng, chứng chỉ, quyết định *(có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền)* liên quan theo kê khai bổ sung. Mốc thời gian bổ sung hằng năm vào tháng 5 (tháng 5/2015-5/2016), mỗi người 2 bộ, riêng CBQL và giáo viên thuộc diện quy hoạch 3 bộ. Hồ sơ gửi về văn phòng trước ngày 30/5/2016.

 **VII. ĐOÀN THỂ:**

1. **Công đoàn:**

- Chỉ đạo Đoàn viên hưởng ứng đợt thi đua chào mừng kỷ niệm 41 năm Ngày giải phóng hoàn toàn miền Nam, thống nhất đất nước và 130 năm Ngày Quốc tế Lao động.

- Phối hợp với chuyên môn kiểm tra thi đua cuối năm; chuẩn bị hồ sơ thi đua để Công đoàn cụm kiểm tra.

- Hoàn thành thủ tục giới thiệu Đoàn viên ưu tú nộp về Chi bộ.

 **2. Chi đoàn Thanh niên**:

 - Chỉ đạo đoàn viên hưởng ứng đợt thi đua chào mừng các ngày lễ lớn, tổ chức lao động làm sạch môi trường.

- Hoàn thành thủ tục giới thiệu Đoàn viên ưu tú nộp về Chi bộ

Trên đây là đánh giá thực hiện Kế hoạch tháng 03/2016 và triển khai kế hoạch tháng 04/2016, yêu cầu cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiên cứu để thực hiện.

**Nơi nhận: Hiệu trưởng**

- PGD Phong Điền (để b/c);

- Chi bộ trường TH Hương Lâm (để b/c);

- CB,GV,NV trường (để t/h);

- Website trường;

- Lưu: VT.

 **Trần Nhật Nam**