|  |  |
| --- | --- |
| **PHÒNG GD& ĐT TX QUẢNG YÊN****TRƯỜNG TH SÔNG KHOAI 2** | CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  Số: 09/KH-THSK2 |   |
|  |  |  |
|  |  *Sông Khoai, ngày 3 tháng 8 năm 2017* |

**ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 7**

**TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 8/2017**

**A. Đánh giá công tác tháng 6,7/2017.**

1. Tổng hợp đánh giá chuân GV, chuẩn HT, báo cáo kết quả BDTX về PGD.

2. Duy trì nghiêm túc lịch trực trường của BGH, tổ hành chính.

3. Rèn luyện HS chưa hoàn thành và kiểm tra lại lần 2.TS: 8 em

 + KT ngày 18/7/2017 đối với HS lớp 5 (1 em Trần Quang Huy môn TV&Khoa học đạt điểm trung bình đã chuyển hồ sơ về THCS).

+ KT lại lần 2 đối với HS K1,2,3,4.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Họ và tên | Lớp |  Toán | T.Việt | Khoa học | LS và ĐLý |
| 1 | Dương Đức Việt | 1A | 1 | 1 |  |  |
| 2 | Lê Thị Quỳnh | 1A | 5 | 3 |  |  |
| 3 | Vũ Nhật Tuấn | 2B |  | 5 |  |  |
| 4 | Phạm Quang Tú | 3A |  | 3 |  |  |
| 5 | Lương Thùy Dương | 4A | 4 | 3 | 6 |  |
| 6 | Phạm Huy Hoàng | 4B | 1 | 3 | 6 | 4 |
| 7 | Vũ Văn Phương | 4B | 2 |  | 5 | 6 |
| 8 | Trần Quang Huy | 5B |  | 5 | 5 |  |

- ĐG Kết quả BDTX năm 2016-2017 TS CBGV: 19 (Giỏi:06; Khá:08; TB: 01; GV chưa HT kế hoạch BDTX: 04(Nga, Hương, Thu, Na do nghỉ TS);

5. Thực hiện công tác chiêu sinh đợt 1 (Đ/c Hiền, Đ/c Thủy; Thắm; Huyền; ). Kế hoạch phải tuyển 73 đã tuyển 46. Cần tuyển tiếp 27; Nơi khác đến 01.

6. Lập danh sách CBGVNV tham gia bồi dưỡng hè 2017.

7. Thực hiện chế độ tiền lương mới từ 1/7/2017 cho toàn thể CBGVNV Theo TT 02/2017/TT-BNV ngày 12/5/2017.

8. Rà soát lại toàn bổ CSVC nhà trường các yếu tố phục vụ cho công tác KT chuẩn lại trong tháng 8. Đã tiến hành quét vôi, ve các phòng học, lát lại nền hành lang phòng hiệu bộ và 1 số phòng học.

9.Tham gia các hoạt động kỷ niệm 70 năm Ngày Thương binh, Liệt sỹ (27/7/1947 - 27/7/2017);(Đ/c Liên, Thủy, Hương)

-Tham gia tập huấn nghiệp vụ phòng cháy, chữa cháy, cứu nạn, cứu hộ (Đ/c Hiền; Thủy).

**\* Tồn tại:**

- Việc thông tin nghỉ chế độ chính sách không kịp thời (nghỉ thai sản đ/c Phương)….

- Chưa hoàn thành việc thu thập minh chứng kiểm định 2 năm 2015- 2016 và 2016-2017 chu kỳ mới.

- Việc bảo quản đồ dùng dạy học của 1 số đ/c chưa cẩn thận. Nhiều đ/c chưa trả lại sách và ĐDDH khi kết thúc năm học. Cụ thể qua KT sổ Đ/c Hằng…….

- Triển khai cuộc thi “Tìm hiểu lịch sử quan hệ đặc biệt Việt Nam - Lào, Lào - Việt Nam” năm 2017 (công văn số 400/KH-PGD&ĐT ngày 29/6/2017). Một số đ/c không nộp bài: Nga; Tân; Huệ Anh,. Bị PGD đánh giá nộp không đầy đủ.

**B. Triển khai một số công văn của ngành:**

1.Thông báo số : 1883/TB-SGDĐT Về việc thực hiện công tác xây dựng trường tiểu học đạt chuẩn quốc gia-năm 2017.

2.Công văn số:374/PGD&ĐT-GDTH ngày 16/6/2016 “V/v hướng dẫn công tác xây dựng trường tiểu học đạt chuẩn quốc gia từ năm 2016”.

3.Thông tư số 02/2017/TT-BNV ngày 12/5/2017”Về hướng dẫn thực hiện mức lương cơ sở đối với các đối tượng hưởng lương, phụ cấp trong các cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập của Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị-xã hội.

4.Quyết định công nhận kết quả Bồi dưỡng thường xuyên cấp tiểu học năm 2016-2017.

5. Kế hoạch Bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lí cấp tiểu học năm 2017-2018.

6. Công văn số 431/PGD&ĐT-GDTh ngày 20/7/2017 “Về việc tổ chức tập huấn hè 2017 cho CBGV, GV cấp tiểu học.

7. Công văn số 449/PGD&ĐT ngày 25/7/2017 “V/v không tổ chức dạy kiến thức các môn văn hóa trong thời gian học sinh nghỉ hè”

8.Công văn số 447/PGD&ĐT “ Về việc thực hiện Kế hoạch thời gian năm học 2017-2018.

9.Quyết định số 2769/QĐ-UBND ngày 19/7/2017 Về việc ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2017-2018 của giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn tỉnh.

10. Công văn số 452/PGD &ĐT –GDTH ngày 28/7/2017 “V/v tiếp nhận và tổ chức tuần học làm quen cho học sinh lớp 1 năm học 2017-2018”

**C.Triển khai công tác tháng 8/2017.**

**I.Nhiệm vụ trọng tâm:**

- Tham gia các lớp bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn do Sở GD&ĐT tổ chức; triển khai thực hiện kế hoạch bồi dưỡng tư tưởng chính trị và kế hoạch BDTX năm học 2017-2018;

- Tích cực tuyển sinh các lớp đầu cấp, tổ chức tựu trường, chuẩn bị cho Ngày toàn dân đưa trẻ đến trường và Khai giảng năm học mới 2017-2018.

- Thực hiện nghiêm túc, kịp thời các CV chỉ đạo của Bộ GD&ĐT, UBND tỉnh và Sở GD&ĐT về nhiệm vụ năm học 2017-2018: Chỉ thị năm học; kế hoạch thời gian năm học; chủ động xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2017-2018 của nhà trường.

- Rà soát bổ sung CSVC nhà trường và hoàn tất hồ sơ đề nghị công nhận chuẩn lại theo 5 tiêu chuẩn.PGD&ĐT kiểm tra vào cuối tháng 8/2017.

- Điều tra hết số trẻ trong độ tuổi ra lớp. Hoàn tất công tác tuyển sinh đợt 2.

- Tham gia bồi dưỡng hè, KTCMNV CBQL, GV.

- Chuẩn bị tốt các điều kiện cho năm học mới. PGD Kiểm tra công tác chuẩn bị cho năm học mới tại tất cả các đơn vị trường học;

**II.Nhiệm vụ cụ thể:**

**1. Công tác phát triển và PCGD:**

- Hoàn thành việc chiêu sinh lần 2 kết thúc ngày11/8/2017.(Đ/c Hiền phân công đôn đốc và hoàn thiện hồ sơ chiêu sinh đợt 2 duyệt tại PGD).

- Điều tra phổ cập, bổ sung phiếu điều tra gốc và bổ sung trên PMPC. Điều tra hết số trẻ tại 4 thôn để huy động ra lớp, đặc biệt số trẻ năm 2011.

- Cập nhật số liệu học sinh chuyển đi, chuyển đến, bỏ học qua hè để điều chỉnh bổ sung hồ sơ, sổ sách có liên quan đến PCGD.

- Ghi sổ PC, sổ đăng bộ.

- Công tác chiêu sinh (Đ/c Thắm, Huyền, ) cần phổ biến cho phụ huynh mang GKS bản chính để đối chiếu nộp sổ hộ khẩu phô tô và các loại giấy tờ thuộc diện chính sách nếu có.

\*Trực tiếp chỉ đạo công tác chiêu sinh, PC (Đ/c Hiền).

**2. Công tác chuyên môn.**

- Thực hiện nghiêm túc lịch bồi dưỡng hè 2017. Từ ngày 02/8/2017 -> 18/8/2016.Trừ thứ 7, chủ nhật (Buổi sáng từ 7h30 đén 11h30

 Buổi chiều từ 13h30 đến 17h)

**Cụ thể:**

**Ngày 01/8/2017:**

+ Buối sáng: Họp giao ban hiệu trưởng tại PGD.

 + Buổi chiều: 14h00’ họp HĐGD+Họp trù bị đại hội công đoàn

 (TP: Toàn thể CB,GV,NV);

 **Ngày 02/8/2017**:

 Sáng tập trung HS lớp 1.

 Toàn thể GV đến trường chuyển phòng Mỹ thuật và phòng đọc.

 Phòng truyền thống; phòng Đội sắp xếp vệ sinh lại.

 Làm kiểm định + Bổ sung minh chứng 2 năm 2015-2016; 2016-2017.

**Ngày 03/8/2017**:

 Kiểm tra kiểm định các nhóm.

**Ngày 04/8/2017:**

Sáng 8h00p đại hội công đoàn.

**Ngày 07/8/2017:**

Học cả ngày trực tuyến về tư tưởng chính trị toàn thể CBGVNV

 Địa điểm tại TH Hiệp Hòa (lớpTH1) gồm trường TH Hiệp Hòa

 + THSK1+SK2.

**Ngày 08/8/2017:**

GVVH: Sáng: TH soạn giảng BD buổi 2 môn Toán, TV +RKN.

 Chiều SHCMtheo hướng phân tich hoat động học của HS.Thảo luận; giải đáp thắc mắc. Học tại TH Hiệp Hòa.

 GVBM: TA(Lớp B7); T.Học(LớpB8); ÂN(LớpB9); MT(LớpB10);

 TD(LớpB11). Học tại THNQ cả ngày.

**Ngày 09/8/2017:**

GVVH lớp B4 học tại TH Hiệp Hòa cả ngày.

 XD ma trận đề môn Toán +TV.

 GVBM: Môn T.Học; T.Anh học tại TH Ngô Quyền;

 TD học tại Bể bơi Thác Mơ -Tập huấn bơi cứu đuối.

**Ngày 10/8/2017:**

 Sáng : Xây dựng ma trận đề và Thiết kế đề kiểm tra theo Ma trận môn Khoa học+ Xây dựng ma trận đề và Thiết kế đề kiểm tra theo Ma trận môn T.Anh.

 Chiều: Xây dựng ma trận đề và Thiết kế đề kiểm tra theo Ma trận môn LS&ĐL+ Xây dựng ma trận đề và Thiết kế đề kiểm tra theo Ma trận môn T.Anh.

 (GVVH học tại THHiệp Hòa; GVTA học tại THNgô Quyền)

**Ngày 11/8/2017:**

Sáng: TH soạn G.A, giảng dạy TNXH và 1 tiết Khoa học theo PPBTNB(Tại THHiệp Hòa)

 Chiều: CĐề TV1-CGD(Mẫu 0 và mẫu 1) Tại THNQ

**Ngày 14/8/2017:**

 Tập huấn GDHN tại trường

**Ngày 15/8/2017:**

 CBQL+TTCM học công tác XDKH, Q.Lí HĐCM; BDTX; KĐ; Trường chuẩn; ĐMSHCM; T/c HĐ Ngoại Khóa, trải nghiệm…

**Ngày 16,17,18/8/2017:**

Toàn trường tập trung LĐV.Sinh trường lớp.

 Làm kiểm định + Hoàn thiện hồ sơ trường chuẩn.

**Ngày 21/8/2017:**

Học sinh lớp 1 tựu trường và tổ chức dạy HS làm quen với môi trường học tập.Từ ngày 28/8/2017 đến ngày 01/9/2017 tổ chức dạy học tuần 0(10 bài). Dạy 1 buổi.

Duyệt tuyển sinh đợt 2.

**Ngày 28,29,30,31/8/2017:**

HS từ lớp 2 đến lớp 5 tựu trường; học nội quy lớp học; kiểm tra sách vở, ghi chép TKB…Các lớp trang trí vệ sinh lớp học

- Rà soát các điều kiện đảm bảo phục vụ cho ngày tựu trường và khai giảng năm học mới: Cơ sở vật chất, thiết bị dạy học, hồ sơ sổ sách; ổn định tổ chức, biên chế lớp học, xây dựng nề nếp hoạt động của nhà trường; họp Ban đại diện cha mẹ học sinh đầu năm học;

**3. Công tác HĐNGLL.**

**-** Sắp xếp lại phòng truyền thống, phòng Đội. Bổ sung trang thiết bị còn thiếu.

- Xây dựng kế hoạch hoạt động của Liên đội gắn với từng chủ điểm của năm học.

- Củng cố ổn định lại tổ chức bộ máy của Liên đội, tập đội cờ trống, đội cờ đỏ, đội văn nghệ.

- Lên kế hoạch tập luyện chuẩn bị cho khai giảng năm học mới.

- Chi đoàn xây dựng 2 tiết mục văn nghệ.HS 2 tiết mục V.nghệ.

**\* Công tác Kiểm tra;**

 ***-*** Các nhóm trưởng chịu trách nhiệm đôn đốc kiểm tra các thành viên của nhóm trước khi BGH kiểm tra. (Tiêu chuẩn 1: Đ/c Thắm; Tiêu chuẩn 2: Đ/c Xuân Hương; Tiêu chuẩn 3: Đ/c Thảo; Tiêu chuẩn 4: Đ/c Na; Tiêu chuẩn 5: Đ/c Lan Anh).

**-** Kiểm tra tiêu chuẩn 1,2,3 công tác kiểm định và trường chuẩn(Đ/c Liên)

- Kiểm tra tiêu chuẩn 4,5 công tác kiểm định và trường chuẩn (Đ/c Hiền**)**

- PGD tiếp tục kiểm tra công tác dạy thêm, học thêm trong hè;

- Kiểm tra các điều kiện để công nhận chuẩn lại.

**4 Công tác LĐ, TV, Y tế.**

**- Lao động:**

+ Quét dọn VS lớp học, lau chùi bảng biểu, cửa sổ, quét mạng nhện, VS ca cốc uống nước.

+ Cắt cỏ dọn VS khuôn viên nhà trường.

+ Chăm sóc nhổ cỏ bồn hoa cây cảnh của lớp.

- **Thư viện:**

+Thống kê lại các đầu sách, truyện các loại, báo cáo công tác kiểm tra chuẩn.

+ Sắp xếp, phân danh mục SGK, SGV, TB dạy học, chuẩn bị cho việc mượn sách và sử dụng của giáo viên.

+ Quyết toán các loại đầu sách và vở tại PGD.(Đ/c Hằng).

**- Y tế:**

+ Đôn đốc nhắc nhở công tác VS lớp học, trường học, VS ca cốc uống nước.

+ Tuyên truyền các dịch bệnh.

+ XD kế hoạch Y tế năm 2017-2018.

**5. Công tác TC, CSVC, CĐCS.**

- Hoàn thiện mọi CĐCS cho CBGV, NV, nâng lương thường xuyên, PCTN.

- Kiểm kê bàn giao bàn ghế lớp học từ BVệ tới GVCN. Ktra chất lượng bàn ghế, bóng điện giao GVCN quản lí.Mỗi lớp 15 bộ.

- Xây bồn bao khu vực trồng chuối. Cải tạo lát lại khu phía trước cổng ra vào; Trang trí lại phòng thư viện; phòng MT. BS mành rèm các lớp. Sửa lại khu vực rửa tay, cánh cửa phòng VS nữ, Gắn lại tên biển lớp.

**6. Công tác học sinh, sinh viên**

- Tiếp tục duy trì việc thực hiện vệ sinh môi trường trong trường học theo quy định.

- Phối hợp với địa phương tiếp tục tuyên truyền về phòng chống tai nạn đuối nước, tránh bị xâm hại cho trẻ em;

-Tuyên truyền tới HS tham gia học bơi tại TH Hiệp Hòa.

- Phối hợp tổng kết công tác quản lý, giáo dục trẻ em trong hè.

- Triển khai thực hiện các quy định về công tác phòng cháy chữa cháy sau tập huấn tại nhà trường trước khai giảng năm học 2017-2018;

**7. Công tác khác.**

-Triển khai họp phụ huynh HS xây dựng kế hoạch XHHGD về BS máy tính phòng Tin học, bổ sung mành rèm các lớp.

- Thực hiện các hoạt động khác theo chỉ đạo của UBND thị xã, Sở Giáo dục và Đào tạo./.

\*Ý kiến phát biểu:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO | CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM |
| TRƯỜNG TH SÔNG KHOAI 2 |  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  ––––––––––––––––– |  ––––––––––––––––––––––––––––––––––––––– |
|  Số:10/KH-THSK2 |  *Sông Khoai, ngày 5 tháng 9 năm 2017* |

**ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 8**

**TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 9/2017**

**A. Triển khai một số công văn của ngành:**

1. Công văn số 494/ PGD&ĐT-GDTH ngày 16/8/2017 “ V/v hướng dẫn giáo viên soạn và tiểu sử dụng giáo án vi tính từ năm học 2017-2018”.

2. Công văn số 506/ TB-PGD&ĐT ngày 22/8/2017 “Thông báo V/v công nhận giáo viên tiểu học được soạn và sử dụng giáo án vi tính năm học 2017-2018”. Kèm theo danh sách.

3. Công văn số 523/PGD &ĐT ngày 29/8/2017 “V/v hướng dẫn tổ chức khai giảng năm học 2017-2018”

4. Công văn số 524/PGD&ĐT “V/v giới thiệu gương điển hình tiên tiến có nhiều đổi mới, sáng tạo trong dạy và học”

5. Công văn số 519/PGDĐT-GDTH ngày 29/8/2016 “V/v triển khai dạy học Tiếng Việt - Công nghệ giáo dục năm học 2017-2018”

6. Công văn số 522/HD-PGD&ĐT “V/v hướng dẫn tổ chức một số hoạt động đầu năm học 2017-2018”

7. Công văn số 495/PGD&ĐT-KHngày 16/8/2017 “V/v hưởng ứng cuộc thi tìm hiểu pháp luật trực tuyến”năm 2017.

8. Công văn số 514/PGD&ĐT-CMTH ngày 28/8/2017 “V/v giới thiệu bộ tài liệu Tổ chức hoạt động trải nghiệm sáng tạo dành cho HS tiểu học năm học 2017-2018”.

9. Công văn số 695/KH-SGD&ĐT ngày 20/3/2017 “Kế hoạch Triển khai công tác giáo dục an toàn giao thông trong trường học năm 2017”.

10. Công văn số02/LT-PGD&ĐT-LĐLĐ ngày 28/8/2017 “ V/v HD Hội nghị cán bộ, viên chức, lao động năm học 2017-2018”.

11. Công văn số2257/SPGD ĐT-khtc ngày 23/8/2017 “V/v hướng dẫn thực hiện các khoản thu, chấn chỉnh tình trạng lạm thu trong cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh năm học 2017-2018”.

12. Công văn số 2433/SGDĐT-KHTC ngày 7/9/2017 “V/v HD bổ sung việc thực hiện các khoản thu trong cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh năm học 2017-2018”.

**A. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH THÁNG 8/2017**

 **I. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM:**

- HS tựu trường, tổ chức các hoạt động chuẩn bị cho khai giảng năm học mới;

- Tham gia các lớp bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn do PGD&ĐT tổ chức; Hoàn thành kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên (BDTX) hè 2017;

- Phân công GV đứng lớp, tham mưu với PGD kiện toàn đội ngũ;

- Bổ sung, rà soát các tiêu chí chuẩn bị cho công tác đánh giá chuẩn lại.

- Rà soát, bổ sung sửa chữa CSVC, trang thiết bị cho năm học mới;

- Thực hiện nghiêm túc khung thời gian kế hoạch năm học.

- Tiếp tục thực hiện kế hoạch phòng, chống thiên tai trong mùa mưa bão năm 2017 tại nhà trường.

**II. CỤ THỂ:**

**1. Công tác phát triển và phổ cập giáo dục.**

- Đã huy động vào lớp 1: 78em. Trong đó: Học tại trường: 54 em; chuyển nơi khác: 24 em (Học tại TH Hiệp Hòa 21; Cẩm La 1; Sông Khoai 1: 1 em; Yên Giang:1 em).

+Số trẻ 6 tuổi ở các địa phương khác chuyển đến học tại trường : 03 em trong đó Cô Tô 01 em; Uông Bí 02 em).

- Tiếp tục điều tra phổ cập. Thực hiện cập nhật số liệu trên phần mềm Hệ thống thông tin điện tử quản lí PCGD-XMC năm 2017; Vào sổ PC, sổ đăng bộ, Phiếu điều tra gốc (Đ/c Hiền trực tiếp phân công theo dõi kiểm tra ).

**-** Đầu năm học có 03 HS chuyển đi (em Đinh Kiến Quốc-lớp 2B về TH Hiệp Hòa; Nguyễn Tâm Liên - lớp 3A về Đông Triều; Đặng Bảo Lâm - 4A về Hải Dương). 01 em Nguyễn Ánh Sao từ Uông Bí chuyển đến lớp 4A.

**2. Công tác chuyên môn:**

- Tham gia học tập tập bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ hè 2017 đầy đủ, nghiêm túc.

- Báo cáo kết quả xét lên lớp và HTCTTH lần 2. HSLL đạt 98,6% (lớp 1 ở lại 2 em; lớp 3 ở lại 1 em); HTCTTH đạt 100%).

- Hoàn thành công tác tuyển sinh HS lớp 1.

- Tiếp tục bổ sung công tác KĐCLGD và các tiêu chí của trường chuẩn.

- XD dự thảo quy chế CM, thống nhất hệ thống hồ sơ sổ sách đối với GV & HS.

- Phân công nhiệm vụ cho đội ngũ GV.

- Thực hiện dạy và học tuần 0 theo PPCT từ ngày 21/8/2017 đối với HS khối lớp 1.

- Xây dựng KHBDTX từ cá nhân - trường.

- Lập danh sách GV đủ điều kiện soạn G.An vi tính nộp PGD phê duyệt TS 15 đ/c. Đã được phê duyệt cả 15 đ/c cần lưu ý thực hiện soạn giảng theo công văn 494 và công văn 506 V/v thực hiện soạn giảng GAn vi tính.

- Ngày 28/8/2017 HS Toàn trường từ lớp 2 đến lớp 5 tựu trường; tập trung LĐ; Kiểm tra sách vở, ĐD học tập học nội quy lớp học, trường học và chuẩn bị các điều kiện cho năm học mới.

- Hoàn thành TKB phát tới GV và HS.

-

**3. Công tác LĐVS - CSVC - tài chính - thư viện - y tế.**

- Thực hiện LĐ dọn VS trường lớp học theo quy định.

- Cắt cỏ phát quang toàn bộ khu vực phía trước cổng trường tiến hành láng bê tông và làm bồn hoa.

- Làm mái tôn khu vực rửa tay HS. Làm lại cửa phòng vệ sinh nam.

- Cắt cỏ dọn VS toàn bộ khuôn viên nhà trường.

- Đăng kí việc mượn và sử dụng ĐDDH, SGK, SGV.

- Hoàn thiện việc nộp tiền sách vở đồ dùng HS về PG.D.

- Chuyển phòng thư viện sắp xếp bổ sung 1 số bảng biểu trang trí và bổ sung thêm 3 giá để sách; mua bổ sung thêm sách tham khảo, truyện cổ tích…

- Xét nâng bậc lương thường xuyên, nâng phụ cấp thâm niên nhà giáo quý III năm 2017;

**4. HĐNGLL.**

**-** Tiếp nhận lại HS sinh hoạt hè tại địa phương trở lại trường.

- Kiện toàn lại ban chỉ huy Liên đội.

- Tập luyện đội cờ, đội trống, Đội văn nghệ tập luyện chuẩn bị cho khai giảng.

**5. Công tác kiểm tra*.***

- Ktra nề nếp nội quy lớp học.

- Ktra công tác Thư viện.

- Ktra công tác VS toàn bộ khuôn viên trường học.

**6. Công tác khác*.***

- Tham gia Hội nghị tổng kết và triển khai nhiệm vụ năm học.

- Đón đoàn kiểm tra của thường trực Đảng ủy xã Sông Khoai về kiểm tra công tác chuẩn bị cho năm học 2017-2018. Báo cáo Ủy ban về công tác chuẩn bị cho năm học mới.

-Tiếp tục cập nhật các thông tin vào phần mềm EPMIS.

- Tiếp nhận 2 đ/c GV HĐ về trường nhận lớp 2B và lớp 3A thay cho 2 đ/c GV chuyển đi (Đ/c Tân; Đ/c Huyên).

- Hoàn tất hồ sơ nhân sự; Hồ sơ thôi trả lương cho 2 đ/c chuyển đi về THMT và TH Tiền An.

**C. TRIỂN KHAI CÔNG TÁC THÁNG 9/2017.**

**I. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM**

1. Tổ chức khai giảng năm học 2017 - 2018 và ngày “Toàn dân đưa trẻ đến trường” theo tinh thần đổi mới.

2. Tổ chức các hoạt động thiết thực, bổ ích kỷ niệm 72 năm Quốc khánh nước CHXHCN Việt Nam.

3. Ổn định tổ chức và nề nếp dạy học trong nhà trường, hoàn thiện hệ thống hồ sơ sổ sách và công tác KH nhà trường, tổ CM, GV năm học 2017 - 2018 theo qui định.

3. Tiến hành Hội nghị CBVCLĐ năm học 2017 - 2018 theo lịch.

4. Xây dựng và triển khai NV năm học 2017 -2018.

5. Thực hiện nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương; xây dựng nếp sống văn hóa, văn minh tại nhà trường;

**II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ.**

**1. Công tác PT& PCGD.**

- Duy trì sĩ số HS đi học đúng giờ, chuyên cần.

- Cập nhật số trẻ sinh năm 2011 ghi sổ PC, sổ Đăng bộ . Cập nhật số liệu HS chuyển đi chuyển đến, điều chỉnh bổ sung hồ sơ, sổ sách có liên quan đến PCGD.

- Điều tra, ghi phiếu điều tra gốc, cập nhật số liệu trên phần mềm XMC - Hệ thống thông tin điện tử quản lí PDGD năm 2017.

-GVCN lập danh sách phổ cập ở lớp mình (mẫu như năm học 2016-2017) Thu đủ hộ khẩu tương ứng với từng HS.

(Đ/c Hiền trực tiếp chỉ đạo phân công và BC về THCS Sông Khoai).

**2. Công tác chuyên môn*.***

- Thực hiện việc dạy và học theo đúng PPCT và TKB từ tuần học Tuần 1 đến Tuần 4.

- Ổn định nề nếp dạy và học. GVCN cần đến sớm vào giờ truy bài để quản lý ổn định nề nếp HS và HD HS chuẩn bị bài.

- Thực hiện dạy chương trình lồng ghép. Đ/c cần thể hiện rõ trên KH bài dạy.

- Thực hiện soạn GA vi tính theo công văn số 494 và CV số 506 về việc công nhận GV được soạn GA vi tính.

- XD kế hoạch CĐ tổ, CĐ trường. Cụm trường.

- GVCN các lớp tự phân loại các đối tượng HS để đề ra các biện pháp bồi dưỡng cụ thể ngay từ đầu năm học. (HS năng khiếu +HS chưa hoàn thành hàng tháng giao hiệu phó +TTCM kiểm tra nắm bắt chất lượng các lớp thúc đẩy nâng cao chất lượng).

- Các bộ phận từ cá nhân, tổ, trường hoàn thành kế hoạch: KH bộ môn đối với GVBM, KH bài dạy tổ, khối, cá nhân, KHBDTX, KH tổ, KH đội. Hoàn thành hồ sơ cá nhân hồ sơ tổ. Nộp về đ/c PHT vào ngày 25/9/2017. ( Đ/c P.HT duyệt Báo cáo HT).

+ Hoàn thiện KH ktra nội bộ trường học (Đ/c Liên).

- TTCM & tất cả GV cần thường xuyên vào hòm thư cá nhân.TTCM cần nắm bắt địa chỉ để liên lạc trực tiếp.

- Mỗi GV cần tăng cường làm ĐDDH tự làm nộp về thư viện.

- Xây dựng kế hoạch tổ chức chuyên đề cấp tổ, cấp trường theo quy định.

**3. Công tác hoạt động NGLL.**

- C.bị tốt các ND cho ngày khai giảng.

- Kiện toàn đội Văn Nghệ, đội cờ, đội trống, phát thanh măng non. Lên KH tổ chức ĐH Liên đội ngay trong tuần đầu tháng 9.

- Cần hướng dẫn tập luyện cho đội cờ đỏ cách kiểm tra đánh giá, ktra 15p đầu giờ, ktra nhắc nhở HS và ghi chép đúng theo tuần tháng đối với từng lớp.

- Làm tốt các hoạt động giữa giờ theo qui định.

+ TD giữa giờ theo bài tập của năm học trước: Thứ 2,4,6.

+ Tập các bài TD nhịp điệu mới vào thứ 3; 5.

-Măc đồng phục theo quy định thứ 2,4,6 mặc đồng phục mới.

+ Đồng phục TD: vào những ngày có tiết TD

+ Đến trường học đeo dép quai hậu, giầy.

+ GV mặc đồng phục theo quy định vào thứ 2 hàng tuần. Các ngày khác mặc áo có cổ; váy đầm dài qua đầu gối không mặc quá ngắn.

- Sinh Hoạt Đội và sao nhi đồng theo quy định. Cần thể hiện rõ trên lịch báo giảng để thống nhất theo khối.

**4. Công tác LĐVS.**

- Các lớp cần trang trí bảng biểu lớp học: Tên lớp, DS HS; Sắp xếp đồ đạc trong tủ đồ dùng; vệ sinh quét mạng nhện cửa sổ; quạt lớp học.

- VS sân trường, cổng trường, hành lang theo lịch phân công. Duy trì nề nếp tiếng trống sạch trường. TPT + GV trực ban + GVCN cần đôn đốc ktra.

- Chăm sóc công trình măng non của lớp. Đội cờ đỏ đánh giá theo tuần tháng.

(Đ/c Hiền thống nhất cùng đ/c Thủy lên lịch trực ban và vệ sinh thông báo tới các lớp).

**5. Công tác CSVC - Tài chính - Thư viện - Ytế.**

**\* Cơ sở vật chất.**

- Rà soát lại bóng điện, Quạt; công tắc điện trong phòng học; rèm cửa để bổ sung. (GVCN; phòng bộ môn báo số lượng hỏng bằng văn bản để đ/c kế toán tổng hợp lên kế hoạch sửa).

- GVCN cần nhắc nhở và thường xuyên kiểm tra việc giữ gìn tài sản nhà trường: không vẽ bôi bẩn lên tường, bàn ghế…

**\* Thư viện.**

- Sắp xếp các danh mục SGK, SGV, ĐDDH thuận tiện cho việc mượn và sử dụng.

- Kiểm đếm lại toàn bộ số sách, truyện đọc, Lên lịch đọc sách trong tuần. Lưu ý học sinh về nội quy phòng đọc. (Đ/c Hằng cần tập hợp số sách nhà trường đóng dấu: sách KNS GV mượn năm học trước chưa có dấu NT).

**\* Công tác Tài chính - Chế độ chính sách.**

- Triển khai tới toàn thể CBGVNV công văn số 2257/SGDĐT-KHTC ngày 23/8/2017 “V/v Hướng dẫn thực hiện các khoản thu, chấn chỉnh tình trạng lạm thu trong cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh năm học 2017-2018.

-Nộp hồ sơ đề nghị nâng lương, thâm niên nhà giáo Quý 3,4/2017 trong ngày 12/9/2017

**\* Y tế.**

**-** Xây dựng kế hoạch phối hợp với trạm Y tế và các nội dung có liên quan đến công tác y tế theo đúng thời gian quy định.

- Rà soát lại số thuốc, ca cốc HS có kế hoạch bổ sung kịp thời.(đ/c Hằng)

**\* Công tác kiểm tra.**

- Hoàn thiện kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học; phân công nhiệm vụ cho từng thành viên trong tổ kiểm tra. Thông qua kế hoạch kiểm tra nội bộ trong tháng.

- Ktra kế hoạch các bộ phận.

- Ktra nề nếp các lớp.

\*PGD Kiểm tra kế hoạch của hiệu trưởng và kiểm tra việc triển khai nhiệm vụ năm học và việc thực hiện chủ đề năm 2017 của nhà trường.

**6. Công tác khác.**

- Thông qua việc phân công nhiệm vụ trong nhà trường.

- Đọc quyết định thành lập bổ nhiệm TTCM và TPCM các tổ.

- Lập KH phân công chuẩn bị cho ngày Hội nghị VCLĐ 15/9. Phân công viết tham luận…Thực hiện các cuộc họp theo công văn Hướng dẫn.

 + Hội Nghị Lãnh đạo trường: TP: Bí Thư Chi Bộ + CT Công Đoàn ngày 11/9.

+ Hội Nghị CB chủ chốt trong trường học ngày 12/9.

 + Hội Nghị cấp tổ + HN trù bị: ngày 13/9.

 + Đ/c Thủy chuẩn bị loa, mích, văn nghệ phối kết hợp với đoàn thanh niên (3 tiết mục).

 -Chụp ảnh+đưa thông tin lên trang mạng nhà trường đ/c Thu; đ/c Hiền kiểm tra.

- Cập nhật phần mềm quản lí nhân sự EPMIS: Đ/c Thu.

- Thống nhất công tác thi đua khen thưởng trong nhà trường.

- Họp phụ huynh HS: 10/9/2017.