|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GIÁO DỤC ĐÀO TẠO CỦ CHI**TRƯỜNG TH LÊ VĂN THẾ** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lâp – Tự do – Hạnh phúc** |
| **Số: /KH-LVT** | **Củ Chi, ngày tháng năm 2016** |

**KẾ HOẠCH**

**CÔNG TÁC THÁNG 09/2016.**

Căn cứ kế hoạch số ……/KH-LVT, ngày …. tháng ….năm 2016 về kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2016 – 2017 của Trường TH Lê Văn Thế;

Căn cứ kế hoạch số …./KH-LVT, ngày …. tháng …. năm 2016 về kế hoạch thực hiện nhiệm vụ học kỳ I năm học 2016 – 2017 của Trường TH Lê Văn Thế;

Căn cứ tình hình thực tế của đơn vị;

Trường TH Lê Văn Thế xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ tháng 09 năm học 2016 – 2017 như sau:

**A/ SƠ KẾT CÔNG TÁC THÁNG 08:**

Đi vào chương trình tuần tựu trường từ 15/8/2016.

Hoàn tất hồ sơ tuyển sinh lớp 1.

Đa số các lớp đã tiến hành trang trí lớp.

Hoàn tất công tác tổ chức lớp học, thực hiện thống nhất quy định sách vở cho học sinh.

Các bộ phận đã tiến hành tốt việc chuẩn bị cho năm học mới chu đáo.

Chuyên trách phổ cập đã thực hiện việc rà soát học sinh ra lớp 1 và vận động học sinh ra học.

Họp liên tịch thống nhất một số vấn đề về Thời khóa biểu, lịch học, giờ giấc,…

Thực hiện tổng vệ sinh toàn trường và phun thuốc khử trùng.

Thực hiện phân công CB-GV-CNV nhà trường (theo quyết định phân công).

**Triển khai các văn bản của cấp trên:**

Thông báo số 987/GDĐT-TLTN ngày 01/8/2016 V/v tăng cường công tác đảm bảo an toàn, an ninh trường học năm học 2016-2017.

Thông báo số 79/TB-CĐGD ngày 01/8/2016 Về việc nộp báo cáo số liệu tổ chức công đoàn Quý III năm 2016 .

# Thông báo số 1016/GDĐT-TH ngày 08/8/2016 V/v Nộp kế hoạch dạy học của Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng.

Kế hoạch thời gian dạy học năm học 2016-2017 cấp Tiểu học.

Thông báo số 1051 /GDĐT-VP ngày 12/8/2016 V/v báo cáo thực hiện Thông tư số 162/TT-BTC ngày 06/11/2014 của Bộ Tài chính.

Thông báo số 1050 /GDĐT-VP ngày 12/8/2016 V/v báo cáo công tác quản lý đối với các quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách.

Thông báo số 1077/VP-GDĐT ngày 17/8/2016 V/v thống nhất chế độ thông tin, báo cáo, tổng hợp tình hình công tác dân tộc thiểu số năm 2016.

Thông báo số 1092 /GDĐT-VP ngày 18/8/2016 V/v góp ý Phương hướng nhiệm vụ năm học 2016-2017.

Thông báo số 87 /TB-CĐGD ngày 19/8/2016 Về việc lấy ý kiến của giáo viên về nội dung cấm dạy thêm, học thêm trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

#  Thông báo số 1109/GDĐT-VP ngày 23/8/2016 Về đăng ký số điện thoại của cán bộ quản lý, đơn vị đang sử dụng.

Văn bản số 7259/UBND-NV ngày 22/8/2016 V/v tinh giảm biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP đợt 01 năm 2017 (nghỉ từ tháng 01 đến tháng 6).

Thông báo số 1119 /TB-GDĐT ngày 25/8/2016 Kết luận của Đ/c Nguyễn Thị Loan, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo tại Hội nghị giao ban Hiệu trưởng định kì lần 1 năm học 2016 – 2017.

#  Thông báo số 1117/GDĐT-TC ngày 25/8/2016 Về việc lập danh sách công chức, viên chức, người lao động đã giải quyết nghỉ hưu trong năm 2016 và đủ điều kiện giải quyết nghỉ hưu trong năm 2017.

Thông báo số 95/TB-UBND ngày 09/8/2016 Về nghỉ Lễ và treo cờ Tổ quốc Quốc khánh Nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam (ngày 02 tháng 9 năm 2016).

Thông báo số 2829/GDĐT-VP ngày 26/8/2016 Về hướng dẫn tổ chức Đại hội Cha mẹ học sinh năm học 2016-2017

1. **Công tác quản lý:**

- Tham gia bồi dưỡng chính trị, chuyên môn hè 2015. Tổ chức thảo luận BDCT hè 2016.

- Triển khai các chuyên đề chuyên môn hè.

- Thống nhất Thời khóa biểu năm học 2016-2017

- Họp giao ban chuyên môn đầu năm.

- Tiếp tục tổ chức tuyển sinh lớp 1 năm học 2016-2017.

- Tổ chức phân chia lớp 1

- Ổn định các lớp: cân bằng sĩ số giữa các lớp

- Thực hiện chương trình tuần 1.

**2. Xây dựng và triển khai kế hoạch:**

* 1. **. Triển khai VB chỉ đạo :**

**-** Họp HĐSP triển khai [Văn bản số 2616/GDĐT-TH ngày 09 tháng 8 năm 2016 "V/v Hướng dẫn một số hoạt động đầu năm học và chuẩn bị vào năm học mới 2016 – 2017 cấp tiểu học"](http://hcm.edu.vn/PGDQH/phong20/VB%20TH_973_HD%20dau%20nam%20hoc_13.doc); [Văn bản số 1048/GDĐT ngày 12 tháng 8 năm 2016 "V/v Hướng dẫn thực hiện một số hoạt động chuẩn bị đầu năm học 2016 – 2017 cấp tiểu học"](http://hcm.edu.vn/PGDQH/phong20/VB%20TH_973_HD%20dau%20nam%20hoc_13.doc); Văn bản về Dự thảo sửa đổi, bổ sung Thông tư 30.

**-** Chuẩn bị khai giảng năm học 2016-2017

**2.2. Công tác giảng dạy:**

* Tổ chức học sinh kiểm tra bổ sung theo kế hoạch.
* Tuyển sinh theo kế hoạch.
* Tập trung học sinh tựu trường vào ngày 15/8/2016, theo kế hoạch thời gian dạy học năm học 2016 -2017 của Phòng GD&ĐT huyện Củ Chi.
* Bàn giao công tác chủ nhiệm giữa giáo viên dạy lớp cũ với giáo viên dạy lớp mới, nêu rõ những vấn đề cần quan tâm và biện pháp đối với những em học yếu, học khó.
* Thực hiện dạy chương trình tuần 1.
* Sinh hoạt chuyên môn của các tổ khối

+ Khối 1: Tổ 1: 10 giờ 30 phút, thứ tư tuần chẵn

+ Khối 2,4: 14 giờ, thứ tư tuần chẵn

+ Khối 3,5: 8 giờ thứ tư tuần chẵn

* Tổ chức thảo luận Dự thảo Thông tư 30 về Dự thảo Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định đánh giá học sinh tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 8 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. Gửi báo cáo về Bộ phận chuyên môn PGD.
* Chỉ đạo GVCN xây dựng tổ chức lớp học theo Điều lệ trường tiểu học, học tập nội quy, hướng dẫn học sinh chuẩn bị các loại tập, vở, đồ dùng học tập, tổ chức lao động, vệ sinh lớp học và sân trường.
* Thực hiện chuyên môn tuần 1 từ ngày 22/8/2016 . GV được phân công khi lên lớp cần nghiên cứu kĩ kế hoạch dạy- học, thực hiện nghiêm túc giờ giấc quy định theo thời khóa biểu.

**2.3.Hồ sơ sổ sách :**

- Các TTCM thực hiện các loại hồ sơ sổ sách quy định (Lên báo bài trước)

- Chỉ đạo giáo viên thực hiện đầy đủ theo QĐ 178 về quy định chuyên môn của Phòng GD&ĐT huyện Củ Chi.

**2.4. Công tác học tập, bồi dưỡng :**

* Tham gia học bồi dưỡng chính trị hè tại TTBD Chính trị huyện Củ Chi.
* Tham gia bồi dưỡng chuyên môn hè theo kế hoạch.

**2.5. Thực hiện quy chế nhà trường** :

- Giáo viên, học sinh thực hiện tốt nội quy của cơ quan và quy chế chuyên môn, thựchiện chế độ làm việc, tham gia các lớp học hè 2016 nghiêm túc.

**2.6. Công tác kiểm tra :**

* Kiểm tra tình hình sử dụng sách giáo khoa của học sinh.
* Kiểm tra việc trang trí lớp theo quy định.
* Kiểm tra việc thực hiện 5 nhiệm vụ của học sinh.
* Xét duyệt kế hoạch dạy - học, hồ sơ, sổ sách chuyên môn của GV.
* Thăm lớp- KTMTSP đầu năm.

**3. Ban hành quyết định:**

**-** Quyết định số 93/QĐ-LVT, ngày 18/08/2016 của Trường tiểu học Lê Văn Thế v/v phân công nhân viên thực hiện nhiệm vụ Văn thư – học vụ.

- Quyết định số 94/QĐ-LVT, ngày 18/08/2016 của Trường tiểu học Lê Văn Thế v/v phân công giáo viên thực hiện nhiệm vụ phổ cập.

Quyết định số 95/QĐ-LVT, ngày 18/08/2016 của Trường tiểu học Lê Văn Thế v/v học sinh ở lại, lên lớp sau khi kiểm tra bổ sung năm học 2015-2016.

* Quyết định số 96/QĐ-LVT, ngày 18/08/2016 của Trường tiểu học Lê Văn Thế v/v phân công nhân viên thực hiện nhiệm vụ kế toán.
* Quyết định số 97/QĐ-LVT, ngày 18/08/2016 của Trường tiểu học Lê Văn Thế v/v phân công nhân viên thực hiện nhiệm vụ thủ quỹ.
* Quyết định số 93/QĐ-LVT, ngày 18/08/2016 của Trường tiểu học Lê Văn Thế v/v phân công nhân viên thực hiện nhiệm vụ thư viện – thiết bị.
* Quyết định số 104/QĐ-LVT, ngày 18/08/2016 của Trường tiểu học Lê Văn Thế v/v phân công nhân viên thực hiện nhiệm vụ y tế học đường.
* Quyết định số 105/QĐ-LVT, ngày 18/08/2016 của Trường tiểu học Lê Văn Thế thành lập ban chỉ đạo y tế trường học.
* Quyết định số 106/QĐ-LVT, ngày 18/08/2016 của Trường tiểu học Lê Văn Thế thành lập ban chỉ đạo công tác Bồi dưỡng thường xuyên.
* Quyết định số 107/QĐ-LVT, ngày 18/08/2016 của Trường tiểu học Lê Văn Thế v/v thành lập tổ chuyên môn, tổ văn phòng .
	1. **Các báo cáo thực hiện**
* Báo cáo số 89/BC-LVT, ngày 12 tháng 08 năm 2016 của Trường Tiểu học Lê Thế báo cáo kết quả bồi dưỡng chính trị hè.
* Báo cáo số 90/BC-LVT, ngày 15/8/2016 của Trường tiểu học Lê Văn Thế việc thực hiện một số hoạt động chuẩn bị đầu năm học 2016 – 2017.
* Công văn số 91/LVT, ngày 17/8/2016 của Trường tiểu học Lê Văn Thế v/v đề nghị nâng lương thường xuyên và phụ cấp thâm niên vượt khung cho công chức, viên chức, người lao động tháng 09/2016.
* Tờ trình số 110/TTr-LVT, ngày 1/09/2016 của Trường Tiểu học Lê Văn Thế v/v công khai các khoản thu tiền thu tạm thời theo thỏa thuận.
* Tờ trình số 108/TTr-LVT, ngày 25/8/2016 của Trường TH Lê Văn Thế v/v dạy buổi thứ 6 /tuần.
* Kế hoach số 109/KH-LVT, ngày 25/8/2016 của Trường TH Lê Văn Thế dạy buổi thứ 6 / tuần.
* Báo cáo số 112/BC-LVT, ngày 31/8/2016 của Trường TH Lê Văn Thế v/v góp ý dự thảo Thông tư 30/2014/TT-BGDĐT ngày 28/8/2014 của Bộ GD&ĐT.
* Báo cáo số 113/BC-LVT, ngày 31/08/2016 của Trường TH Lê Văn Thế v/v phụ huynh học sinh phản ánh cô Huỳnh Thị Thu Vân dạy lớp ½ đánh học sinh.

**4.Các bộ phận:**

**4.1 Công tác kế toán:**

* Thu tiền năm học 08/2016
* Chuyển lương và các khoản phụ cấp tháng 08 và tháng 09 trước lễ theo văn bản của PGD năm 2016
* Cập nhật sổ sách tháng 08/2016
* Nâng lương thường xuyên tháng 08, 09/2016
* Báo cáo PMIS tháng 08 năm 2016

Thực hiện báo cáo khi có văn bản của cấp trên

**4.2 Công tác thư viện – thiết bị:**

* Theo dõi giáo viên mượn đồ dùng dạy học đầu năm
* Phục vụ bạn đọc
* Làm các sổ thư viên - thiết bị theo quy định.

**4.3 Công tác YTHĐ:**

* Thực hiện tình hình thu, chi các nguồn quỹ sự nghiệp trong tháng 08/2016
* Hoàn thành việc kiểm tra nhà vệ sinh, kiểm tra căn tin tháng 08/2016
* Lập sổ theo dõi học sinh đầu năm bước chuẩn bị.

**4.4 Bộ phận văn thư – học vụ:**

\* Văn thư:

- Cập nhật kịp thời văn bản đi đến.

- Soạn thảo, nộp văn bản khi có chỉ đạo cấp trên.

- Bảo quản sử dụng con dấu.

\* Học vụ:

- Lập danh sách tuyển sinh lớp 1.

- Cập nhật số học sinh chuyển đi chuyển đến. Trong đó chuyển đến 3 em lớp 2, 6 em lớp 3, 5 em lớp 4, 5 lớp 5, chuyển đi 7 em lớp 2, 6 em lớp 3, 3 em khối 4, 1 em khối 5.

**4.5 Bộ phận phổ cập giáo dục:**

* Cập nhật vào sổ điều tra PC.
* Tổng hợp thống kê từng ấp.
* Tổng hợp thống kê chống mù chữ.
* Thi phổ cập lớp 5
* Báo cáo PGD
	1. **Bộ phận Bảo vệ và phục vụ.**
* Bộ phận bảo vệ hoàn thành tốt công tác và nhiệm vụ được phân công.
* Bộ phận phục vụ chưa hoàn thành tốt công việc dọn dẹp văn phòng quét bàn ghế, máy móc văn phòng.
1. **Công tác đoàn thể:**

**5.1 Công tác đội:**

-Thực hiện tiết sinh hoạt dưới cờ.

* Tập nghi thức đội.
* Báo cáo công tác đội
* Tập trống cho học sinh
* Tập văn nghệ chào mừng ngày khai giảng năm học 2016 – 2017

**5.2 Công tác công đoàn:**

- Đã sinh hoạt ý nghĩa 28/08.

- Thực hiện tốt cuộc vận động sinh đẻ có kế hoạch.

- Cùng chính quyền huy động 100% trẻ 6 tuổi đến trường.

- 100% CĐV tham gia sinh hoạt hè nghiêm túc.

- 100% CĐV tham gia học chính trị hè đầy đủ.

**II. CÔNG TÁC THÁNG 09:**

1. **Công tác tư tưởng chính trị:**

-Tiếp tục thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TW của Bộ Chính trị về đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh, củng cố kết quả cuộc vận động chống tiêu cực và khắc phục bệnh thành tích trong giáo dục, thực hiện cuộc vận động “Mỗi thầy giáo, cô giáo là một tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo”

- Thực hiện mỗi CBQL, GV luôn là tấm gương sáng cho học sinh noi theo; không để xảy ra việc giáo viên xâm phạm thân thể học sinh hoặc người khác

- Tiếp tục triển khai và thực hiện đầy đủ, nghiêm túc cuộc vận động “Hai không”, chống tiêu cực, chống bệnh thành tích trong giáo dục, chống ngồi nhầm lớp và chống vi phạm đạo đức nhà giáo.

- Thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 2325/CT-BGDĐT ngày 28.6.2013 về việc chấn chỉnh tình trạng dạy học trước chương trình lớp 1; Thông tư số 17/TT-BGDĐT ngày 16.5.2012 ban hành quy định về dạy thêm, học thêm; Chỉ thị số 5105/CT-BGDĐT ngày 03.11.2014 về việc chấn chỉnh tình trạng dạy thêm, học thêm đối với giáo dục tiểu học và công văn số 3265/UBND-VX ngày 28.6.2016 của UBND Thành phố Hồ Chí Minh về việc quản lý các hoạt động dạy thêm, học thêm và công tác tuyển sinh tại các trường trên địa bàn.

- Tổ chức tuyên truyền tháng ATGT trong năm học và TPT phát động buổi thi “tìm hiểu về ATGT trong học sinh”

1. **Công tác quản lý chuyên môn – giảng dạy:**

**2.1. Triển khai văn bản chỉ đạo:**

* Triển khai nội dung các văn bản chỉ đạo:

+ Văn bản 2618/GDĐT-TH về hướng dẫn chuyên môn Tiếng Anh cấp Tiểu học năm học 2016-2017

+ Văn bản 1171/GDĐT-CM Về dạy thêm, học thêm năm học 2016-2017 tại các trường Tiểu học, trung học cơ sở trên địc bàn.

+ Văn bản 2924/GDĐT-VP Về thông tin rõ nội dung làm việc giữa Sở GD&ĐT và Ban VH\_XH (HĐND TP) ngày 31 tháng 8 năm 2016.

# + Văn bản số 2950/GDĐT-VP, ngày 01/09/2016 Về đề nghị ổn định tư tưởng của cán bộ - Giáo viên - Nhân viên Ngành GDĐT TP. Hồ Chí Minh/

# + Văn bản số737/SY-PGD, ngày 01/09/2016 V/v hướng dẫn công tác đảm bảo VSATTP tại các trường trong năm học 2016-2017.

# +Văn bản số 1200/KH-GDĐT-TH, ngày 07/09/2016, Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2016-2017 cấp Tiểu học.

+ Văn bản số 1205/KH-GDĐT, ngày 08/09/2016 Thực hiện Đề án tăng cường Giáo dục lý tưởng cách mạng, đạo đức, lối sống choThanh niên, thiếu niên và nhi đồng giai đoàn 2015-2020.

# + Văn bản số 780/SY-PGD, ngày 08/09/2016, V/v xác định đối tượng hưởng trợ cấp đối với giáo viên dạy hòa nhập cho người khuyết tật trên địa bàn thành phố.

# + Văn bản số1224/SY, ngày 09/09/2016, Về đậy mạnh việc sử dụng Cổng thông tin điện tử trong quản lý và báo cáo tại các trường Tiểu học.

# + Văn bản số 1211/GDĐT-TH, ngày 09/09/2016 V/v Duyệt kế hoạch năm học 2016 - 2017 của trường tiểu học, Trường Nuôi dạy trẻ em Khuyết tật.

+Thông báo số 1215/GDĐT-TH ngày 9/9/2016 V/v Tổ chức hội thi “Giáo viên dạy giỏi” cấp huyện năm học 2016 – 2017.

# +Thông báo số 1222 /GDĐT-VP ngày 9/9/2016 Về báo cáo thống kê tình hình nhân sự, trường, lớp, học sinh năm học 2016-2017.

+ Văn bản số 96/QĐ-CĐGD, ngày 09/09/2016, quy định v/v thu chi quỹ tương trợ ngành giáo dục huyện Củ Chi.

+ Văn bản số 1229/GDĐT-CĐGD, ngày 12/09/2016 Hướng dẫn Tổ chức Hội nghị Người lao động – Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức – Xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ cơ sở trong hoạt động của đơn vị Năm học 2015-2016.

# +Văn bản số 1230 /GDĐT-PCGD, ngày 12/09/2016 V/v lập danh sách học sinh hiện đang học tại các trường TH, THCS, THPT, TT/GDTX, Trung cấp nghề và TCCN trên địa bàn huyện năm học 2016-2017.

**2.2. Công tác giảng dạy:**

- Tiếp tục thực hiện chuyên môn từ tuần 3 đến tuần 6.

- Tổ chức kiểm tra chuyên môn giáo viên theo kế hoạch.

- Không tổ chức khảo sát chất lượng đầu năm nhưng GV đánh giá đúng thực chất trình độ của từng học sinh. Từ đó có phương pháp dạy phù hợp với đối tượng học sinh trong suốt năm học.

- Thực hiện đánh giá HS theo đúng Thông tư 30 .

- GVCN thực hiện dạy an toàn giao thông.

- Tập trung giáo dục các nội dung:

+ Yêu cầu tất cả CB-GV-CNV, và các em học sinh chấp hành đội mũ bảo hiểm khi ngồi trên ô tô, xe gắn máy.

+ Học sinh không được đùa giỡn, hoặc chạy xe đạp hàng 2, hàng 3 khi lưu thông trên đường.

+ Đi xe buýt không đùa giỡn, chen lấn, thò đầu, tay ra cửa sổ.

- Thực hiện theo hướng lồng ghép vào các môn học, kết hợp sử dụng các tài liệu đã có để nâng cao chất lượng giáo dục ATGT cho học sinh. Căn cứ vào nội dung giảng dạy được quy định trong chương trình môn Tự nhiên xã hội, Khoa học, Đạo đức. Trường chủ động sắp xếp nội dung các bài dạy về ATGT để tổ chức giảng dạy cho học sinh theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và hướng dẫn của bộ phận chuyên môn Tiểu học, Phòng GD&ĐT .

- Tổ chức hoạt động ngoài giờ lên lớp : An toàn giao thông.

- Tiếp tục tích hợp các nội dung giáo dục theo quy định, nhằm phát huy năng lực học tập của từng đối tượng học sinh.

**2.3. Hồ sơ sổ sách :**

- Xây dựng các kế hoạch năm học 2016-2017.

- Chỉ đạo TTCM xây dựng kế hoạch chuyên môn cho tổ khối

- Chỉ đạo giáo viên soạn KHD-H ngắn gọn theo tinh thần công văn 896/BGD&ĐT-GDTH và tài liệu hướng dẫn giảng dạy theo chuẩn kiến thức và kỹ năng của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Bài soạn cần nêu bật các hình thức tổ chức hoạt động trên lớp và dạy theo từng nhóm đối tượng học sinh.

- Ký duyệt KHD-H đúng thời gian quy định.( TTCM duyệt KHD-H vào thứ sáu tuần chẵn, BGH duyệt KHD-H vào thứ ba tuần lẽ)

- Thực hiện hồ sơ, sổ sách đúng theo quy định chuyên môn.

**2.4. Công tác kiểm tra :**

- Kiểm tra giáo viên theo kế hoạch kiểm tra nội bộ.

- Xét duyệt kế hoạch dạy - học, hồ sơ, sổ sách chuyên môn của GV.

- Thăm lớp- Dự giờ giáo viên.

- Tiếp tục kiểm tra tình hình sử dụng sách giáo khoa của học sinh.

- Kiểm tra trang trí lớp theo quy định .

**3. Công tác các bộ phận:**

**3. 1 Công tác Kế toán:**

* Đối chiếu quý III/2016, tiền gửi tháng 09/2016
* Chuyển tiền BHXH tháng 09/2016
* Cập nhật chứng từ, sổ sách tháng 09/2016
* Trường kiểm tra công tác tài chính tháng 09/2016
* Công khai quỹ tháng 08/2016
* Nâng lương thường xuyên tháng 10/2016
* Thực hiện báo cáo khi có văn bản của cấp trên

- Phân công tổ viên từng bộ phận làm tốt nhiệm vụ ngày khai giảng năm học 2016 – 2017.

**3.2 Công tác thư viện – thiết bị**

* Phát động phong trào đọc sách trong giáo viên và học sinh.
* Giới thiệu sách mới.
* Thực hiện xử lý kỹ thuật sách, báo, tài liệu.
* Biên soạn thư mục chuyên đề phục vụ công tác giảng dạy trong nhà trường.
* Theo dõi giáo viên mượn đồ dùng dạy học
* Tiếp tục sắp xếp sách báo, thiết bị đồ dùng dạy học.
* Chuẩn bị hoa, khăn trải bàn, nước uống cho ngày khai giảng năm học 2016 - 2017

**3.3 Công tác y tế**

* Lập sổ theo dõi các bệnh thường gặp trong học đường
* Chữa các bệnh thông thường và sơ cấp cứu tại chổ.
* Theo dõi các sổ quỹ nguồn sự nghiệp.
* Theo dõi thu chi tháng 09/2016
* Phụ trách nước uống tiếp khách đến tham dự lễ khai giảng NH 2016 - 2017

**3.4 Công tác Văn thư – học vụ**

\* Văn thư:

- Cập nhật văn bản đi đến kịp thời.

- Báo cáo văn bản PGD kịp thời.

- Cập nhật cổng thông tin trường kịp thời.

\* Học vụ:

- Cập nhât danh sách học sinh toàn trường.

- Cập nhật sổ đăng bộ.

- Cập nhật số học sinh chuyển đi chuyển đến.

**3.5 Bộ phận phục vụ và bảo vệ**

* Đảm bảo văn phòng làm việc sạch sẽ ( máy tính, máy in, bàn ghế làm việc)
* Đảm bảo tốt công tác trà nước văn phòng.
* Đảm bảo công tác kểm tra, kiểm diện
* Đảm bảo cho học sinh tập thể dục giữa giờ đúng quy định.
* Đảm bảo tốt công việc được giao
* Đảm nhận công việc bàn ghế cho ban giám hiệu và khách mời ngày khai giảng, bụt chương trình lễ.
* Đảm bảo an toàn, an ninh trường học trong ngày khai giảng NH 2016-2017
* Phòng chóng cháy nổ trong nhà trường.
* Đảm bảo an toàn tài sản công trong nhà trường.
* Đảm bảo an toàn học sinh trong khuôn viên nhà trường.
* Đảm nhận công việc phụ trách treo băng rôn ngày khai giảng năm học 2016 - 2017

**4. Công tác đoàn thể:**

**4.1 Công tác đội.**

* Thực hiện SHDC
* KIểm tra ổn định nề nếp học tập trong ngoài lớp.
* Tiếp tục phát động phong trào người tốt việc tốt
* Tập luyện đội trống mới.

**4.2 Công tác công đoàn:**

- Kỉ niệm lễ Quốc Khánh 02/09.

- Phối hợp chính quyền tổ chức lễ khai giảng năm học 2016 – 2017.

- Vận động CĐV thực hiện tháng ATGT.

- Phát động phong trào thi đua.

- Lập danh sách trẻ từ 1 – 15 tuổi chuẩn bị Trung thu.

- Đăng ký phụ nữ hai giỏi – Nhà giáo văn hóa.

- Thống nhất việc xây dựng học bổng Nguyễn Đức Cảnh.

- Thăm hỏi công đoàn viên.

- Đọc báo sổ tay công đoàn.

***Nơi nhận:***

|  |  |
| --- | --- |
| * BTCB;
* CBQL;
* Các đoàn thể;
* Lưu: VT.
 | **HIỆU TRƯỞNG** |