|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GDĐT HUYỆN ĐẠI LỘC  **TRƯỜNG THCS NGUYỄN TRÃI** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số 000/BC-THCSNT | *Ái Nghĩa, ngày 29 tháng 10 năm 2023* |

**BÁO CÁO**

**Tổng kết công tác tháng 10 và nhiệm vụ trọng tâm tháng 11/2023**

**A. TỔNG KẾT CÔNG TÁC THÁNG 10/2023**

**I. Tình hình tư tưởng của đội ngũ**

***1. Kết quả đạt được:***

- Tình hình tư tưởng của CBVC-NLĐ ổn định; thực hiện tốt các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

- Thực hiện tốt việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.

***2. Tồn tại***: Chưa thấy.

**II. Công tác dạy và học, các hoạt động hỗ trợ**

***1.* *Kết quả đạt được***

- Duy trì đảm bảo nền nếp dạy và học. Thực hiện chương trình theo đúng KHDH, chú ý việc dạy học chủ đề ghi vào sổ đầu bài khớp KHDH

- BGH, TTCM, TPCM tiến hành dự giờ thăm lớp kiểm tra tình hình thực hiện dạy học chương trình giáo dục 2018.

- Thực hiện đổi mới PPDH, KTĐG, PPGD; tăng cường dạy học bằng GAĐT, thực hiện đúng việc soạn giảng theo yêu cầu tập huấn chuyên môn hè 2023.

- Tăng cường quản lý việc dạy học ở các phòng bộ môn: như phòng Tin học, Lý, Hóa, Sinh, sử dụng, bảo quản tốt các thiết bị và đồ dùng dạy học.

- Tổ chức Hội thi GVDG cấp trường đợt 1 (25 thầy cô giáo tham gia dự thi).

- Hoàn thành xây dựng kế hoạch giáo dục học sinh khuyết tật học hòa nhập.

- Xây dựng, triển khai và tổ chức kiểm tra giữa kỳ 1 theo kế hoạch; thực hiện tốt khâu ra đề, in sao đề kiểm tra đảm bảo tính bảo mật.

- Tiến hành bồi dưỡng HSG 6,7,8 ở tất cả các môn; HSG lớp 9 tiếp tục tham gia bồi dưỡng HSG ở huyện.

- Các tổ chuyên môn tổ chức sinh hoạt tổ chuyên môn theo NCBH.

- Thực hiện cập nhật điểm KTTX trên edu kịp thời, đúng quy chế.

- Thực tiện tốt việc dạy thay, dạy giúp, dạy bù.

- Các tổ CM thực hiện tốt báo cáo định kì về CM vào ngày 25 hằng tháng (theo mẫu); báo cáo CM định kỳ về Phòng GDĐT đảm bảo thời gian quy định.

***2. Tồn tại***: Giáo viên chưa kiềm chế cảm xúc khi xử lý các tình huống học sinh thực hiện chưa tốt các hướng dẫn, quy định; việc quan tâm, giúp đỡ, động viên, khuyến khích học sinh khuyết tật chưa thật sự hiệu quả.

**III. Công tác kiểm tra nội bộ:**

1. KT hoạt động của tổ chuyên môn: Không

2. KT hoạt động sư phạm giáo viên: : 3 giáo viên, xếp loại tốt 03/03 giáo viên, gồm: Võ Ngọc Khánh, Tổ Lý-Hoá- Sinh; Trương Thị Thảo, tổ Toán- Tin; Nguyễn Lê Dạ Thảo, tổ Tiếng Anh-MT.

3. KT lớp CN: 2 lớp 97 và 82, xếp loại Tốt 02/02 lớp

4. KT chuyên đề:

a) Hồ sơ sổ sách: 54 lượt; Xếp loại: 54/54 xếp loại Tốt

b) Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ: 2 giáo viên

c) Các nội dung khác: Giờ giấc lên lớp, ghi chép sổ đầu bài… nhìn chung nền nếp dạy học ổn định, giáo viên lên lớp đúng giờ, đúng thời khoá biểu, thực hiện ghi chép SĐB đảm bảo.

**IV. Bồi dưỡng đội ngũ**

***1. Kết quả đạt được***

Triển khai các văn bản: Kế hoạch số 5940/KH-UBND ngày 05/9/2023 của UBND tỉnh Quảng Nam về kế hoạch tổ chức các hoạt động hưởng ứng Ngày Chuyển đổi số quốc gia năm 2023 trên địa bàn tỉnh Quảng Nam; Công văn số 376/PGDĐT-VP ngày 09/10/2023 của Phòng GDĐT Đại Lộc v/v tăng cường hưởng ứng truyền thông sự kiện ngày Chuyển đổi số quốc gia 10/10; Công văn số 420/PGDĐT-VP ngày 24/10/2023 của Phòng GDĐT về việc tăng cường công tác quản lý nhà nước về giáo dục; Công văn số 413/PGDĐT-NGLL ngày 23/10/2023 của Phòng GDĐT v/v hướng dẫn hưởng ứng Ngày Pháp luật năm 2023.

***2. Tồn tại***: Chưa thấy

**V. Công tác thư viện, thiết bị và cơ sở vật chất**

***1. Thư viện***

a) Kết quả đạt được:

- Phục vụ sách, báo, tài liệu cho GV giảng dạy, HS học tập, đặc biệt đã chú trọng cho các em học sinh giỏi mượn sách tham khảo nâng cao để bồi dưỡng.

- Hoàn thành việc thiết lập các loại HSSS đầu năm theo quy định.

- Sắp xếp lại phòng kho, bàn đọc của giáo viên và học sinh khoa học, sạch sẽ.

- Giới thiệu sách tháng 10: Trái tim người mẹ của tác giả Hoài Anh, NXB Kim Đồng xuất bản năm 2018.

- Tỷ lệ bạn đọc tháng 10 đạt 75%.

b) Tồn tại: Học sinh các khối trả sách chưa đúng với lịch mượn đã quy định. Hướng khắc phục: Thông qua tổ hỗ trợ và GVCN nhắc nhở các em trả sách đúng lịch để sách được quay vòng tối đa.

***2. Thiết bị***

a) Kết quả đạt được

- Thường xuyên kiểm tra phòng thực hành nhắc nhở giáo viên phải quán triệt học sinh học lớp bồi dưỡng huyện giữ gìn vệ sinh và không cho ăn quà vặt ....

- Hoàn thành các hồ sơ sổ sách theo quy định.

- Chuẩn bị dụng cụ, hóa chất, đáp ứng việc giảng dạy của giáo viên.

- Thường xuyên cập nhập sổ theo dõi mượn giáo viên, học sinh mượn đồ dùng thiết bị .

- Dọn vệ sinh và sắp xếp khoa học đồ dùng thiết bị dạy học phòng kho thiết bị môn Lý .

- Đã thực hiện kiểm tra, kiểm kê các đồ dùng dạy học và các thiết bị hư hỏng.

b) Tồn tại: Chưa lập kế hoạch mua sắm đồ dùng thiết bị dạy học phục vụ trong năm.

***3. Cơ sở vật chất***

a) Kết quả đạt được

- Sửa chữa ti vi, quạt bị hư ở các phòng học số 6, 7, 27; sửa hệ thống điện ở 2 phòng vi tính.

- Đã mua sắm bóng chuyền, bóng rổ và bình bột cứu hỏa cho 30 lớp; cầu lông thi đấu, trang phục (nam-nữ) thi đấu môn bóng rổ, trang phục nghi lễ cho Đội; 02 bàn bóng bàn (chưa mua). Tổng kinh phí là 50.000.000đ (Năm mươi triệu đồng) do ông Phan Ngọc Anh, Giám đốc Công ty TNHH VLXD Phan Ngọc Anh tài trợ.

b) Tồn tại: Tiến độ thực hiện công trình nhà xe học sinh còn chậm.

**VI. Công tác giáo dục NGLL, hoạt động Đội, VTM và nền nếp học sinh**

***1. Giáo dục NGLL, hoạt động Đội và VTM***

*a) Kết quả đạt được*

- Đã tổ chức thành công chuyên đề phòng tránh tai nạn đuối nước cho học sinh khối 6.

- Phối hợp với Công an thị trấn Ái Nghĩa tổ chức sinh hoạt chủ điểm tháng 10, tuyên truyền Luật An toàn giao thông và các văn bản khác.

- Các Chi đội tổ chức tốt Đại hội chi đội nhiệm kỳ năm học 2023-2024 và tổ chức thành công Đại hội Liên đội nhiệm kỳ năm học 2023-2024.

- Tổ chức sinh hoạt dưới cờ chủ điểm tháng 10: "Chăm ngoan, học tốt".

- Hoàn tất các loại hồ sơ sổ sách từ Liên đội đến chi đội.

- Tham gia dự thi “Hùng biện câu chuyện tình huống đạo đức và pháp luật” năm học 2023-2024 đạt giải Nhì cấp huyện.

*b) Tồn tại:* Chưa thấy

**2. Nền nếp học sinh**

*a) Kết quả đạt được:*

- Nhà trường, GVCN, TPT Đội cơ bản làm tốt việc giáo dục đạo đức học sinh, làm tốt công tác quản lý nền nếp học sinh.

- Hầu hết học sinh biết nói lời xin lỗi, biết sửa sai, có tiến bộ sau khi vi phạm nội quy học sinh.

*b) Tồn tại:*

- Vẫn còn trường hợp học sinh gây gỗ, đánh nhau với nhiều nguyên nhân thật sự không đáng. Khi có sự việc xảy ra học sinh không thông báo cho gia đình, thầy cô giáo và nhà trường.

- Còn học sinh vi phạm Luật an toàn giao thông đường bộ, đi xe gắn máy (em Thiện lớp 96, em Quốc 83), đi xe đạp điện không đội mũ bảo hiểm, tham gia giao thông va chạm với người khác bỏ đi, không giúp đỡ, không xin lỗi.

- Vẫn còn tình trạng học sinh mang điện thoại đến trường; lên mạng xã hội phát biểu những ngôn từ chưa thật sự văn hóa, có biểu hiện kích động người khác.

- Trong tháng qua, một số GVCN chưa tham gia sinh hoạt 15 đầu giờ với lớp.

**VII.Công tác y tế, lao động và vệ sinh trường lớp**

***1. Kết quả đạt được:***

- Hoàn thành việc thiết lập đầy đủ hồ sơ sổ sách y tế theo quy định.

- Kiểm tra vệ sinh trường lớp, công trình phụ giáo viên, học sinh.

- Thường trực sơ cấp cứu ban đầu cho học sinh.

- Tuyên truyền phòng chống bệnh cảm lạnh mùa Đông.

***2. Tồn tại:***

- Vẫn còn tình trạng học sinh mang rác thải vào phòng học như: túi ni lông-ống hút, hộp đựng thức ăn, bao kẹo; đôi khi vệ sinh cầu thang chưa thật sự sạch sẽ.

- Việc chăm sóc bồn hoa chưa tốt, còn nhiều cỏ dại; tưới nước các giỏ hoa ở lan can trước phòng học chưa thường xuyên.

**VIII. Công tác phổ cập giáo dục và KĐCL-TCQG**

***1. Kết quả đạt được***

a) PCGD:

- Tổng số học sinh toàn trường 1155 em, giảm 1 em so với tháng 9 (lý do: em Trần Đình Gia Huy, lớp 91, bỏ học:)

- Đã xử lý số liệu PCGD THCS năm 2023.

b) KĐCLGD và TCQG: Không

***2. Tồn tại:*** Không

**IX. Công tác văn phòng**

***1. Công tác văn thư, lưu trữ***

a) Kết quả đạt được

- Đã hoàn thành hồ sơ đăng ký thi đua, khen thưởng đầu năm học và các loại báo cáo theo quy định.

- Tham gia tổ giúp việc hồ sơ Phổ cập giáo dục THCS năm 2023.

- Đã cập nhập học sinh khối 6 vào sổ đăng bộ và cập nhập học sinh khối 7,8,9 lên lớp, học sinh chuyển đi, chuyển đến vào sổ kịp thời.

- Hoàn thành việc cấp phát thẻ học sinh đảm bảo.

b) Tồn tại: Chưa thấy

***2. Công tác kế toán, tài chính và chế độ chính sách của đội ngũ, học sinh***

a) Kết quả đạt được:

- Đã hoàn thành hồ sơ chế độ chính sách cho học sinh HKI NH 2023-2024 để cấp trên cấp kinh phí.

- Tham mưu Hiệu trưởng ban hành các quyết định nâng phụ cấp thâm niên và xét nâng lương thường xuyên cho CBVC-NLĐ; ký hợp đồng lao động cho 4 GV và 1 nhân viên y tế theo mức lương theo Hướng dẫn số 04/HD-UBND ngày 23/10/2023 của UBND huyện Đại Lộc.

- Đã điều chỉnh đi đến để phòng tài chính cấp bổ sung kinh phí; hoàn thành các loại kê khai thuế về phí, lệ phí đến Chi cục thuế.

- Phối hợp với GVCN đôn đốc phụ huynh thực hiện các khoản theo quy định.

- Hướng dẫn GVCN cập nhật thông tin học sinh và khuyến khích phụ huynh nộp học phí không sử dụng tiền mặt.

b) Tồn tại: Chưa thấy.

***3. Công tác bảo vệ, an ninh đơn vị và PCCC***

a) Kết quả đạt được:

- Thực hiện khá tốt công tác bảo vệ, an ninh và PCCC.

- Đã trang bị cho mỗi lớp 1 bình phòng cháy chữa cháy.

b) Tồn tại:

- Việc kiểm soát người ngoài vào trường chưa thật sự toàn diện;

- Chiều thứ Hai, ngày 23/10/2023 và chiều thứ Hai, ngày 30/10/2023 học sinh lớp 9 tham gia bồi dưỡng cấp huyện đã bấm chuông báo cháy.

***4. Nhiệm vụ công tác khác***

a) Kết quả đạt được:

- Đã tham gia công tác sao in đề kiểm tra giữa kỳ 1 cho học sinh.

- Hoàn thành hồ sơ đề nghị kiểm tra, công nhận đơn vị đạt chuẩn văn hóa năm 2023 gửi về Liên đoàn Lao động huyện; tham gia kiểm tra và kết đơn vị đạt chuẩn văn hóa năm 2023 với số điểm là 97.

- Các bộ phận chuẩn bị các điều kiện để đón đoàn kiểm tra của Bộ GDĐT.

- Góp ý dự thảo thông tư quy định việc lựa chọn SGK trong cơ sở GDPT và cơ sở GD thường xuyên.

- Thực hiện Công văn số 427/PGDĐT-NGLL ngày 26/10/2023 của Phòng GDĐT Đại Lộc V/v phát động, hưởng ứng cuộc thi viết “Những kỷ niệm sâu sắc về thầy cô và mái trường” năm 2023; đề nghị tất cả CBVC-NLĐ, tất cả học sinh tích cực tham gia.

- CBVC-NLĐ tham gia cuộc thi trực tuyến tìm hiểu, tuyên truyền cải cách hành chính năm 2023 theo Công văn số 428/PGDĐT-VP ngày 26/10/2023 của Phòng GDĐT Đại Lộc.

b) Tồn tại: Chưa thấy.

**X. Công tác tổ chức**

***1. Kết quả đạt được***

a) Tình hình đội ngũ: Cơ bản ổn định.

b) Công tác tổ chức:

- Đã làm tờ trình gửi Phòng GDĐT xin bổ sung giáo viên nghỉ hưu (cô Yến, môn Sinh học, nghỉ từ ngày 01/11/2023; thầy Quyệt, môn Địa lí, nghỉ từ ngày 01/12/2023).

- Hợp đồng cô Đoàn Thị Minh Hoàng dạy môn Lịch sử do thiếu giáo viên; tiến hành ký hợp đồng lao động theo Hướng dẫn số 04/HD-UBND ngày 23/10/2023 của UBND huyện Đại Lộc về Hợp đồng lao động thực hiện công việc chuyên môn, nghiệp vụ tại các đơn vị trường học trực thuộc UBND huyện theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP của Chính phủ; chế độ phụ cấp độc hại đối với công chức, viên chức phụ trách công tác lưu trữ tại các cơ quan, đơn vị và viên chức phụ trách công tác thiết bị thí nghiệm trong trường học cho thầy Nguyễn Văn Liêm (môn Vật lí), cô Phan Thị Mỹ Duyên (môn Ngữ văn), cô Lê Minh Thư (môn Ngữ văn) và bà Nguyễn Thanh Uyên (nhân viên Y tế); ký hợp đồng lại đối với ông Trương Tấn Đạt (nhân viên bảo vệ) theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP của Chính phủ.

***2. Tồn tại:*** Chưa thấy.

**XI. Công tác phối hợp**

***1. Công đoàn***

a) Kết quả đạt được

- Vận động đoàn viên thực hiện tốt công tác chuyên môn.

- Vận động và tổ chức đưa đón chăm sóc đoàn viên tham gia hiến máu, kết quả 4/4 đơn vị máu, đạt chỉ tiêu.

- Phối hợp với các tổ chức Công đoàn trong thị trấn tham gia tập luyện và thi đấu giải Bóng chuyền hơi Nữ CNVC-NLĐ do LĐLĐ huyện tổ chức. Kết quả đạt giải Khuyến khích.

- Phối hợp với nhà trường, Ban đại diện CMHS tổ chức rất thành công hoạt động sinh hoạt 20/10.

- Phối hợp với nhà trường chuẩn bị các điều kiện để kiểm tra đơn vị đạt chuẩn văn hóa 2023 tại LĐLĐ huyện.

b) Tồn tại: Chưa thấy.

***2. Chi đoàn***

a) Kết quả đạt được:

- Chỉ đạo Liên đội thực hiện tốt các hoạt động theo chủ đề, chủ điểm.

- Tham gia tập luyện và dự thi hùng biện câu chuyện đạo đức và pháp luật, kết quả đạt giải II.

- Tham gia các hoạt động chào mừng ngày thành lập Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam 20/10 do Công đoàn tổ chức.

- Kêu gọi đoàn viên giáo viên tham gia tốt hội thi giáo viên dạy giỏi cấp trường.

b) Tồn tại: Chưa thấy.

**B. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM THÁNG 11/2023**

**I. Công tác dạy học và các hoạt động hỗ trợ**

- Chia TKB áp dụng từ tuần 10 (môn KHTN 6,7; Lịch sử và Địa lí 6,7 có sự thay đổi)

- Duy trì đảm bảo nền nếp dạy và học.

- Tiếp tục tổ chức kiểm tra giữa kỳ 1 đồng loạt các môn: Tiếng Anh, KHTN6,7; Hóa học 9 (Theo lịch); các môn còn lại kiểm tra theo TKB.

- Tiếp tục thực hiện đổi mới PPDH, KTĐG, PPGD; tăng cường dạy học bằng GAĐT, thực hiện đúng việc soạn giảng theo yêu cầu tập huấn chuyên môn hè 2023.

- Phòng giáo dục kiểm tra công tác quản lý, nền nếp dạy học, thực hiện chương trình giáo dục 2018 ở các trường.

- Giáo viên bộ môn thực hiện chấm, trả bài và hoàn thành điểm KTĐK trên edu kịp thời, đúng quy chế đồng thời rà soát, tổ chức KTĐK cho học chưa thực hiện KTĐK ở tuần 8,9 (do bị ốm….)

- Tiến hành bồi dưỡng HSG 6,7,8 và PĐHS yếu kém.

- Tổ chức khảo sát HSG 6,7,8 cấp trường lần 1 (Theo kế hoạch)

- Tổ chức sinh hoạt tổ chuyên môn (NCBH) đúng quy định;

- Các tổ nhóm chuyên môn chuẩn bị đầy đủ nội dung SHCM cụm tại trường và tham gia sinh hoạt cụm lần 1 tại các đơn vị trường bạn.

- Tham gia đầy đủ các cuộc thi cấp huyện dành cho GV như GV dạy giỏi (có 03 thầy cô giáo tham gia: cô Trần Thị Lệ Thu môn Vật lí, cô Võ thị Thuỳ Dung môn Tin học và cô Nguyễn Thị Ánh môn Lịch sử).

- Thực tiện tốt việc dạy thay, dạy giúp, dạy bù đúng quy định.

- Các tổ CM thực hiện tốt báo cáo định kì về CM vào ngày 25 hằng tháng (theo mẫu); CM báo cáo định kì về Phòng GDĐT vào ngày 28 hằng tháng

**II. Công tác kiểm tra nội bộ trường học:** Thực hiện công tác KTNB trường học theo Kế hoạch số 32/KH-THCSNT ngày 26/9/2023. Cụ thể như sau:

***1. KT hoạt động của tổ chuyên môn:*** Không

***2. KT hoạt động sư phạm giáo viên:***

- Nguyễn Thị Khánh Huyền, tổ Sử-Địa-Thể dục, giảng dạy môn Lịch sử;

- Huỳnh Thị Mỹ Trang, tổ Văn-Nhạc-CD, giảng dạy môn Ngữ văn;

- Vũ Thị Minh Lý, tổ Văn-Nhạc-CD, giảng dạy môn m nhạc

***3. KT lớp CN:*** lớp 73 và lớp 62

***4. KT thư viện, thiết bị, y tế, kế toán, văn thư, bảo vệ…***

- Công trình vệ sinh HS, GV; vệ sinh trường lớp

- Việc phòng chống thiên tai

***5. KT chuyên đề:***

a) Hồ sơ sổ sách: Tất cả giáo viên

b) Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ: từ 1 đến 2 giáo viên

c) Các nội dung khác:

- Việc thực hiện chương trình, kế hoạch giảng dạy

- Việc đổi mới PPDH, đổi mới KTĐG

- Việc sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn, việc bồi dưỡng thường xuyên về chuyên môn nghiệp vụ (thực hiện các modun)

- Việc sử dụng thiết bị dạy học, thực hiện thí nghiệm, thực hành khi lên lớp

- Việc dự giờ (trao đổi chuyên môn)

- Việc thực hiện kế hoạch của Tổ chuyên môn: sinh hoạt tổ theo nghiên cứu bài học, dự giờ.

- Hoàn thành PCGD THCS

- Kế hoạch hoạt động của Đoàn Đội

- Sổ chủ nhiệm, KHBD NGLL (lớp 9), KHBD HĐTN (lớp 6-7-8), sổ điểm theo dõi học sinh

- Việc thu các khoản từ HS, quản lý tài sản, tài chính của nhà trường

- Việc thực hiện các cuộc vận động

**III. Công tác bồi dưỡng đội ngũ:** Triển khai đầy đủ và kịp thời các văn bản của cấp trên.

**IV. Công tác thư viện, thiết bị và cơ sở vật chất**

***1. Thư viện***

- Tăng cường công tác phục vụ bạn đọc theo yêu cầu giảng dạy và học tập.

- Họp tổ hỗ trợ thư viện.

- Giới thiệu sách tháng 11 theo chủ đề trong giờ hoạt động trải nghiệm-sinh hoạt dưới cờ vào ngày 13/11.

- Lựa chọn tài liệu để biên soạn thư mục.

- Tham mưu với BGH để có kế hoạch mua sắm sách tham khảo bổ sung cho năm học 2023-2024.

- Thống kê tỷ lệ bạn đọc.

***2. Thiết bị***

- Bố trí, sắp xếp trang thiết bị khoa học, dễ dàng khi sử dụng, phòng thiết bị sạch sẽ, thoáng mát, thiết bị không ẩm mốc, bẩn.

- Chuẩn bị đầy đủ dụng cụ, hóa chất, kính hiển vi, tiêu bản, bản đồ, địa cầu… phục vụ cho giáo viên và học sinh học thí nghiệm thực hành Lý - Hóa - Sinh.

- Theo dõi, cập nhập sổ mượn đồ dùng thiết bị của giáo viên, các lớp.

- Thống kê các ĐDDH và các thiết bị hư hỏng lập kế hoạch đề xuất thanh lý.

- Lập kế hoạch mua sắm thiết bị dạy học.

- Kiểm tra , nhắc nhở học sinh vệ sinh phòng thực hành Lý-Hóa-Sinh.

- Thống kê việc mượn và trả ĐDDH, thiết bị trong tháng.

- Lập sổ ghi đầu bài môn thực hành Lý-Hóa-Sinh

***3. Cơ sở vật chất:***

- Tiếp tục sửa chữa các thiết bị ti vi, quạt bị hư ở các phòng học.

- Tích cực tham mưu với lãnh đạo địa phương sớm tiến hành đầu tư xây mới nhà xe học sinh.

- Quy hoạch trồng cây xanh trước sân trường cho khoa học, có tính lâu dài, tạo bóng mát sân trường, có khu vực xây dựng thêm sân bóng rổ (bóng chuyền) và đảm bảo thông thoáng để phương tiện chữa cháy di chuyển được.

**V. Công tác giáo dục NGLL, hoạt động Đội, VTM và nền nếp học sinh**

***1. Giáo dục NGLL, hoạt động Đội và VTM:***

- Tổ chức các hoạt động chào mừng kỷ niệm 41 năm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11: Hội thi thiết kế một sản phẩm chào mừng Ngày Nhà giáo Việt Nam với chủ đề “Tri ân Người gieo hạt”; cuộc thi “Thiết kế sản phẩm dạy học STEM”; phát động “Tháng học tốt-nền nếp tốt”; một hoạt động giải trí.

- Xây dựng công trình Măng non năm học 2023-2024.

- Tổ chức tập huấn kỹ năng công tác Đội tại Liên đội; chuyên đề sinh hoạt dưới cờ chủ đề: Tôn sư trọng đạo (Hình thức sân khấu hóa); sinh hoạt chuyên đề “ Xây dựng tình bạn đẹp, nói không với bạo lực học đường”.

- Triển khai chương trình Rèn luyện Đội viên gắn với các hoạt động lớn giai đoạn 2023-2028.

***2. Nền nếp học sinh:***

- Tăng cường công tác kiểm tra việc thực hiện nội quy học sinh, việc tự quản nền nếp.

- Tổ chức tốt các hoạt động giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức và lối sống cho học sinh; tuyên truyền, đinh hướng học sinh tham gia các mạng xã hội thật sự là khoa học và văn minh để không ảnh hưởng đến sức khỏe, ảnh hưởng đến việc học tập, ảnh hưởng đến các mối quan hệ tươi đẹp của lứa tuổi học sinh.

**VI.Công tác y tế trường học, lao động và vệ sinh trường lớp**:

- Thường trực sơ cấp cứu ban đầu cho học sinh. Tuyên truyền phòng chống dịch bệnh sốt xuất huyết.

- Thường xuyên kiểm tra vệ sinh trường lớp, công trình phụ giáo viên, học sinh; hướng dẫn học sinh bỏ rác đúng nơi quy định, không mang rác thải vào lớp học

- Tham gia hỗ trợ, săn sóc cho học sinh thi đấu hội khỏe phù đổng cấp huyện.

- Chăm sóc bồn hoa, giỏ hoa trước phòng học tạo cảnh quang trường lớp xanh, sạch, đẹp.

**VII. Công tác phổ cập giáo dục và KĐCL-TCQG**

***1. Công tác PCGD:***

- Hoàn thiện xử lý số liệu và hồ sơ PCGD THCS để Phòng GDĐT kiểm tra.

- Lập tờ trình xin kinh phí hỗ trợ công tác PCGD gửi UBND thị trấn.

***2. KĐCL-TCQG***: Xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng giáo dục trong năm học 2023-2024; bổ sung hồ sơ minh chứng.

**VIII. Công tác văn phòng**

***1. Công tác văn thư, lưu trữ***

- Hoàn thành hồ sơ kiểm tra và công nhận đơn vị đạt chuẩn văn hoá năm 2023.

- Phối hợp chuẩn bị tốt các điều kiện và tham gia sinh hoạt kỷ niệm Ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11.

- Hoàn thành các nhiệm vụ khác mà nhà trường giao.

***2. Công tác kế toán, tài chính và chế độ chính sách cho đội ngũ, học sinh:***

- Báo cáo cho cơ quan BHXH về tăng GV và NV hợp đồng để tiếp tục đóng bảo hiểm cho người lao động.

- Tiếp tục làm dự kinh phí năm 2024 để Phòng TC-KH cấp kinh phí.

- Thực hiện gia hạn thẻ BHYT cho học sinh; rà soát những em chưa nộp BHYT.

- Làm chế độ chính sách, tháng 12 cho CBVC-NLĐ.

***3. Công tác bảo vệ, an ninh đơn vị và PCCC***:

- Tăng cường công tác bảo vệ, đảm bảo an ninh và PCCC cho đơn vị.

- Thường xuyên tổ chức khởi động các thiết bị PCCC để toàn thể hội đồng tham gia tập huấn công tác PCCC.

***4. Nhiệm vụ công tác khác***

Tập trung mọi nguồn lực tổ chức Sinh hoạt kỷ niệm 41 năm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11 và tuyên dương các tập thể và cá nhân có nhiều thành tích xuất sắc trong năm học 2022-2023, cụ thể như sau:

- Nhà trường phối hợp với Công đoàn xây dựng kế hoạch tổ chức thật sự có ý nghĩa, trang trọng, ấm áp, không phô trương và lãng phí;

- Dự kiến thời gian tổ chức: 7h30 ngày 18/11/2023 (thứ Bảy);

- Thành phần tham dự: Đại biểu lãnh đạo huyện; đại biểu lãnh đạo, các ban ngành tại địa phương; đại biểu lãnh đạo, chuyên viên Phòng GDĐT; nguyên cán bộ quản lý nhà trường; Ban đại diện CMHS trường; các cơ quan, công ty có quan hệ công tác với nhà trường; các nhà tài trợ và mạnh thường quân; tất cả thầy cô giáo đã công tác và nghỉ hưu tại trường; tất cả CBVC-NLĐ tại đơn vị. Tổng số lượng tham dự khoảng 150 người;

- Địa điểm tổ chức: Tại nhà đa năng, ngồi bàn tròn cho cả chương trình của buổi sinh hoạt kỷ niệm.

- Các bộ phận công tác tổng hợp các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc năm học 2022-2023 để in giấy khen, phối hợp với kế toán dự kiến kinh phí khen thưởng; nhà trường tìm nguồn kinh phí (của nhà tài trợ) để khen thưởng các tập thể, cá nhân xuất sắc nằm ngoài quy định nhà nước.

- Công đoàn là chủ thể, cùng với Chi đoàn, phụ trách văn nghệ chuẩn bị chương trình văn nghệ chào mừng thật sự có ý nghĩa nhưng kinh phí thấp.

- Văn phòng phối hợp chặt chẽ với chi đoàn, với bộ phận phụ trách VN, vườn trường thực hiện tốt các khâu chuẩn bị (khách mời, trang trí, lễ tân, vệ sinh…) tại buổi sinh hoạt kỷ niệm 41 năm Ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11.

**IX. Công tác tư tưởng chính trị**

- Tăng cường công tác giáo dục tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống cho đội ngũ; tiếp tục thực hiện học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.

- Kêu gọi tất cả CBVC-NLĐ: Đừng ích kỷ, hẹp hòi, bỏ cái tôi, phải cầu thị, hợp tác, tôn trọng mọi người; biết ơn sự giúp đỡ, xây dựng, nhắc nhở, chia sẻ của người khác; hãy suy nghĩ thật chín chắn trước khi phát ngôn, đưa tin để không làm tổn thương, xúc phạm người khác, xúc phạm đồng nghiệp; hãy thương yêu đồng nghiệp, học sinh, chủ động chia sẻ, giúp đỡ và đồng hành với mọi người; không ngừng học tập, nghiên cứu, sáng tạo, tích cực ĐMPPDH, ĐMKTĐG nhằm đạt mục tiêu phát triển phẩm chất và năng lực người học, vì sự tiến bộ của học sinh; luôn có nhận thức đúng đắn về chức năng, nhiệm vụ của mình, mỗi hành động gắn liền với đạo đức của người thầy giáo và vì sự phát triển của nhà trường; không nên gây hấn, tạo mâu thuẩn, gây mất đoàn kết nội bộ, có ý thức xây dựng tập thể thân hiện, hạnh phúc, để mọi điều tốt đẹp hơn.

**X. Công tác tổ chức:**

- Chia lại TKB khi có giáo viên nghỉ hưu hoặc có giáo viên mới về trường.

- Hoàn thành việc ký hợp đồng lao động với giáo viên và nhân viên đúng theo Hướng dẫn số 04/HD-UBND ngày 23/10/2023 của UBND huyện Đại Lộc và Nghị định 111/2022/NĐ-CP của Chính phủ;

- Tích cực tham mưu với Phòng GDĐT bổ sung giáo viên thiếu; chủ động tìm giáo viên để hợp đồng.

**XI. Công tác phối hợp với các đoàn thể**

***1. Phối hợp với Công đoàn***

- Vận động đoàn viên thực hiện tốt các nhiệm vụ công tác, thực hiện tốt nội quy đơn vị, như: trang phục, tác phong, giờ giấc lên lớp và hội họp, thực hiện tốt quy chế chuyên môn…; tích cực tham gia các hoạt động tại đơn vị chào mừng kỷ niệm 41 năm Ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11;

- Phối hợp chặt chẽ với nhà trường xây dựng kế hoạch tổ chức sinh hoạt kỷ niệm 41 năm Ngày Nhà giáo Việt Nam thật sự ý nghĩa.

- Chủ động phối hợp với VTM, với Đoàn-Đội chuẩn bị chương trình văn nghệ phục vụ buổi sinh hoạt kỷ niệm Ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11.

***2. Phối hợp với Chi đoàn:***

- Chỉ đạo Liên đội tổ chức các hoạt động theo chủ đề đặc biệt là các hoạt động chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11, tổ chức đại hội Liên đội nhiệm kì năm học 2023-2024.

- Tham gia các hoạt động chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11.

Trên đây là báo cáo tổng kết công tác tháng 10/2023 và nhiệm vụ trọng tâm tháng 11/2023./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận*** | **HIỆU TRƯỞNG** |
| - Phòng GDĐT (để báo cáo);  - Tất cả CBVC-NLĐ;  - Lưu VT. | **­**  **Trương Ngọc Thu** |