|  |  |
| --- | --- |
| 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 9 năm 2023* |

**BÁO CÁO**

**Tổng kết công tác tháng 9 và nhiệm vụ trọng tâm tháng 10/2023**

**A. TỔNG KẾT CÔNG TÁC THÁNG 9/2023**

**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 chuyên môn**

***1.* *Kết quả đạt được***

- Ổn định nền nếp dạy học sau khai giảng.

- Triển khai các loại HSSS từ tổ chuyên môn, hồ sơ cá nhân.

+ Hồ sơ tổ chuyên môn: Kế hoạch giáo dục của tổ chuyên môn (theo năm học và nên cụ thể đến học kỳ, tháng, tuần); sổ ghi chép nội dung sinh hoạt CM.

+ Hồ sơ giáo viên: Kế hoạch giáo dục của GV (theo năm học); Kế hoạch bài dạy và gửi lên edu.vn trước 1 tuần khi dạy, TTCM, TPCM duyệt KHBD của giáo viên; Sổ theo dõi và đánh giá học sinh; Sổ chủ nhiệm (đối với giáo viên làm công tác chủ nhiệm lớp). Các loại sổ ghi chép khác do giáo viên quyết định.

- Nhà trường duyệt kế hoạch dạy học tổ chuyên môn năm học 2023-2024.

- Tổ chức Hội nghị Tổ chuyên môn, tổ văn phòng.

- Tổ chức bồi dưỡng HSG 6,7,8; tuyển chọn đội tuyển ở các môn khối 8: Vật lí, Hoá học, Sinh học, Lịch sử, Địa lí, Tin học; rà soát vận động học sinh lớp 9 tham gia bổ sung vào đội tuyển HSG 9 và tham gia bồi dưỡng tại huyện.

- Tổ chức thành công chuyên đề “Tích hợp giáo dục phòng tránh tai nạn bom mìn” (Tổ Ngữ văn đã giúp cô Thắm hoàn thành nhiệm vụ như: xây dựng tiết dạy, tập kịch, dự giờ …trong đó đặc biệt Cô Minh Nguyệt hoàn thành xuất sắc dạy tiết dạy minh họa, cô Vi, cô Liên hoàn thành tập kịch tiểu phẩm.)

- Nộp các báo cáo, kế hoạch CM về Phòng GDĐT đảm bảo kịp thời.

- Phát động các cuộc thi/hội thi cấp huyện: GVDG, STEM.

- Tổ chức thành công Hội nghị CBVC-ĐVCĐ năm học 2023-2024.

***2. Tồn tại***:

- Một số đội tuyển HSG chưa đảm bảo số lượng: Lịch sử 8, Địa lí 8, Tin học 8.

- Tình trạng giáo viên lên lớp trễ, quên giờ... vẫn còn diễn ra, một vài giáo viên thường xuyên lên lớp trễ (cô Thanh Phương, cô Ánh Huệ)

- GV dạy bồi dưỡng HSG ở một số bộ môn lên lớp trễ gây ảnh hưởng đến các lớp bồi dưỡng của huyện và của trường.

**III. Công tác kiểm tra nội bộ:** Nhà trường thành Ban KTNB theo quyết định số 115/QĐ-THCSNT ngày 26/9/2023; Ban KTNB có 23 thành viên. Ban KTNB hoàn thành xây dựng kế hoạch thực hiện công tác KT NBTH năm học 2023-2024.

1. KT hoạt động của tổ chuyên môn: Không

2. KT hoạt động sư phạm giáo viên: Không

3. KT lớp CN: Không

4. KT chuyên đề: Không

a) Hồ sơ sổ sách: Không

b) Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ: Không

c) Các nội dung khác: Không

**IV. Bồi dưỡng đội ngũ**

***1. Kết quả đạt được***

- Tất cả giáo viên tham gia tập huấn CM theo kế hoạch của Phòng GDĐT;

- Triển khai các văn bản: Công văn số 333/PGDĐT-VP ngày 13/9/2023 của Phòng GDĐT Đại Lộc v/v thực hiện các khoản thu trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo năm học 2023-2024; Công văn số 342/PGDĐT-NGLL ngày 15/9/2023 của Phòng GDĐT v/v tăng cường công tác phòng, chống bệnh đau mắt đỏ tại các cơ sở giáo dục trực thuộc trên địa bàn huyện Đại Lộc; Công văn số 350/PGDĐT-VP ngày 20/9/2023 của Phòng GDĐT v/v tăng cường công tác PCCC tại trụ sở làm việc tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn huyện; Công văn số 349/PGDĐT-VP ngày 30/9/2023 của Phòng GDĐT v/v tăng cường các giải pháp phòng ngừa, ngăn chặn, xử lý hoạt động “tín dụng đen”; Công văn số 5878/UBND-NCKS ngày 30/8/2023 của UBND tỉnh Quảng Nam v/v tăng cường công tác phòng cháy, chữa cháy đối với khu dân cư, nhà để ở, nhà để ở kết hợp sản xuất, kinh doanh; Công văn số 353/PGDĐT-VP ngày 21/9/2023 của Phòng GDĐT v/v Phát động phong trào “Nhà tôi có bình chữa cháy”.

***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:

- Đã phục vụ kịp thời sách, tài liệu cho giáo viên giảng dạy.

- Đã điều tra sách giáo khoa đầu năm ở học sinh.

- Xây dựng kế hoạch hoạt động thư viện năm học 2023-2024.

- Đưa sách xuống lớp qua tổ hỗ trợ thư viện.

- Thống kê tỷ lệ bạn đọc đến thư viện.

- Đã tham mưu mua sách tham khảo cho giáo viên giảng dạy.

b) Tồn tại: Chưa thấy

***2. Thiết bị***

a) Kết quả đạt được

- Tổng dọn vệ sinh phòng thực hành Lý-Hóa-Sinh và sắp xếp bàn ghế đủ để phục vụ cho học sinh học thực hành (40 ghế nhựa/phòng).

- Thiết lập đầy đủ hồ sơ sổ sách thiết bị theo quy định.

- Cập nhập sổ mượn-trả đồ dùng, thiết bị của giáo viên.

- Kiểm tra và phân loại một số thiết bị, đồ dùng bị hỏng.

- Thực hiện công tác hỗ trợ công tác thu BHYT khối 7.

- Hoàn thành KT số lượng bàn học sinh và sắp xếp mỗi phòng thực hành 4 cái.

b) Tồn tại:

- Chưa lập kế hoạch mua sắm đồ dùng, thiết bị dạy học đầu năm của các tổ chuyên môn đề xuất.

- Chưa tham mưu với ban giám hiệu thành lập tổ hỗ trợ công tác thiết bị.

***3. Cơ sở vật chất***

a) Kết quả đạt được

- Chuẩn bị tốt các điều kiện CSVC phụ vụ cho năm học mới, cụ thể: Bàn ghế đảm bảo cho tất cả 30 phòng học, bố trí đầy đủ bàn ghế, bảng cho tất cả các phòng sinh hoạt tổ chuyên môn, các phòng chức năng (phòng âm nhạc, phòng tiếng Anh...); tổ chức bàn giao tài sản cho các lớp, cho các tổ chuyên môn.

- Tích cực tham mưu với lãnh đạo địa phương và huyện để được đầu tư mới nhà xe học sinh.

- Sửa chữa các tivi bị hỏng các phòng học; thay thế bảng viết ở lớp 71 (P9).

- Đã nhận kết quả đo đạc khuôn viên nhà trường, hoàn thiện hồ làm sốt bìa đỏ nha trường.

b) Tồn tại: Chưa thấy

**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*

- Tập luyện chương trình văn nghệ chào mừng phục vụ Lễ khai giảng năm học mới 2023-2024.

- Tham gia tổ chức thành công Lễ khai giảng và phát động chủ đề công tác Đội, phong trào thiếu nhi năm học 2023-2024.

- Xây dựng kế hoạch, hướng dẫn các chi đội tổ chức Đại hội chi đội năm học 2023-2024. 100% các chi đội đã tổ chức tốt đại hội chi đội.

- Tham gia tập huấn chuyên môn GV TPT Đội do Phòng GDĐT tổ chức.

- Xây dựng kế hoạch, triển khai cho các chi đội chuẩn bị cho các hoạt động vui tết Trung thu.

- Tham gia hoạt động Vui Tết trung thu do UBND thị trấn Ái Nghĩa tổ chức; tổ chức thành công ”Đêm hội trăng rằm” cho học sinh toàn trường.

- Tham mưu với Hội đồng Đội thị trấn Ái Nghĩa tặng 5 xuất quà trị giá 1.000.000đ cho các em Đội viên nhân dịp tết Trung thu.

- Phối hợp với Hội đồng Đội huyện, Hội đồng Đội thị trấn và Công an thị trấn Ái Nghĩa tổ chức tuyên truyền phòng chống ma túy, An toàn giao thông, tác hại thuốc lá và an ninh trường học.

- Triển khai Hồ sơ chi đội đến tất cả các chi đội.

- Xây dựng quy chế thi đua và triển khai đến các chi đội để góp ý và thực hiện. Phân công Đội viên chấm điểm thi đua hằng ngày.

*b) Tồn tại:* Chưa thấy

**2. Nền nếp học sinh**

*a) Kết quả đạt được:*

- Tình hình nền nếp học sinh ngay từ đầu năm học cơ bản là ổn định, thực hiện nội quy học sinh, nhất là ATGT, đội mũ BH cơ bản là tốt.

- Triển khai chấm điểm theo dõi nền nếp, vệ sinh các chi đội.

- Thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở đội viên thực hiện tốt nội quy, nền nếp, vệ sinh nhà trường.

- Phối hợp với anh chị phụ trách các chi đội thường giáo dục, nhắc nhỡ những Đội viên vi phạm nội quy nhà trường.

*b) Tồn tại:*

- Một số chi đội chưa quản lý tốt nền nếp lớp 15 phút đầu giờ, giờ đổi tiết.

- Tình trạng giao tiếp trên mạng xã hội chưa thật sự văn minh, ngôn ngữ thiếu văn hóa dẫn đến mâu thuẫn, hành xử không thân thiện (điển hình các vụ: em Kiệt, lớp 95 bị người ngoài vào đánh, em Hiếu lớp 95 đánh em Lâm lớp 92, em Trí lớp 81 đánh Phúc 81, vụ một số em lớp 9 đánh em Quốc 83 nhiều lần).

***\* Đề nghị:* Tăng cường công tác quản lý, giáo dục đạo đức học sinh**

+ BGH + TPT Đội: Tăng cường theo dõi, quản lý nền nếp học sinh các thời điểm đầu buổi, giờ đổi tiết, ra chơi và ra về.

+ GVCN: Mỗi tuần ít nhất có 2 lần tham gia sinh hoạt 15 phút đầu giờ; phối hợp chặt chẽ với PH để có biện pháp giáo dục kịp thời; mỗi lần làm việc với phụ huynh phải ghi biên bản đầy đủ và chữ ký của PH; tăng cường kiểm tra việc học sinh mang điện thoại đến trường, giáo dục học sinh văn hóa giao tiếp trên mạng xã hội (sử dụng ngôn ngữ phải thân thiện); mọi nội dung thực hiện trên quan điểm lấy giáo dục làm trọng và nhằm đạt mục tiêu ”Vì sự tiến bộ của học sinh”.

+ GVBM: Lên lớp phải đúng giờ, khi học sinh có biểu hiện đạo đức chưa tốt, có dấu hiệu vi phạm nội quy học sinh mà ngoài sức giải quyết, giáo dục của mình phải báo cáo cho lãnh đạo nhà trường biết.

+ Đối với GV dạy TD: Tăng cường việc theo dõi, quản lý nền nếp học sinh trong các tiết học, thời gian giải lao.

+ Đối với bảo vệ: Tăng cường đảm bảo an ninh cho đơn vị.

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

***1. Kết quả đạt được:***

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

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

- Tham gia hỗ trợ học sinh thi chạy việt dã.

- Tuyên truyền phòng chống dịch đau mắt đỏ.

- Tham dự lớp tập huấn nâng cao năng lực công tác y tế trường học tại Trung tâm y tế Huyện.

- Nhập chỉ số khối cơ thể và tình trạng dinh dưỡng của học sinh đầu năm.

***2. Tồn tại:*** Chưa tham mưu mua thuốc và trang thiết bị y tế.

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

***1. Kết quả đạt được***

a) PCGD: Đã thực hiện công tác điều tra 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 phối hợp chuẩn bị tốt các điều kiện cho ngày khai giảng năm học mới, Hội nghị Ban đại diện CMHS, hội nghị VC-ĐVCĐ.

- Mở đầy đủ các loại hồ sơ sổ sách đầu năm học.

- Hoàn thành các báo cáo thống kê, báo cáo nhanh đầu năm học đúng thời gian quy định.

- Đã tổ chức hội nghị tổ; tham gia chuẩn bị tốt cho hội nghị VC-ĐVCĐ năm học 2023-2024.

- Đồng bộ dữ liệu học sinh, lớp học, CB-GV-NV trên edu vào phần mềm thống kê trực tuyến và nộp dữ liệu kịp thời.

- Nhận bằng tốt nghiệp THCS năm học 2021-2022 tại Phòng GDĐT, cập nhập vào sổ và cấp phát văn bằng cho học sinh.

- Đã nhận hồ sơ hỏng 10 tại trường THPT Huỳnh Ngọc Huệ và cấp phát cho học sinh kịp thời.

- Đã kiểm tra học bạ học sinh các khối lớp.

b) Tồn tại: Chưa cập nhập HS khối 6 vào sổ đăng bộ năm học 2023-2024.

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

a) Kết quả đạt được:

2.8.2- Công tác kế toán, tài chính và chế độ chính sách của đội ngũ, học sinh:

a) Kết quả đạt được:

- Đã hoàn thành thẩm tra xét duyệt CDNN cho CBQL, GV.

- Nộp hồ sơ chế độ chính sách cho 2 bảo vệ đúng thời gian quy định.

- Đã tham gia lớp tập huấn phần mềm DVC và không dùng tiền mặt tại Phòng TC-KH

- Thu nhận và thẩm tra HS chế độ chính sách HS tổng hợp và nộp về cấp trên.

- Tiến hành tổ chức thu BHYT học sinh.

- Đã báo giảm lao động đến cơ quan BHXH những GV chuyển công tác.

- Đã báo tăng đến cơ quan BHXH cho những CBCV-NLĐ nâng lương và nâng phụ cấp thâm niên nghề trong tháng.

b) Tồn tại: Chưa thấy.

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

a) Kết quả đạt được: Tình hình an ninh và công tác PCCC trong đơn vị cơ bản đảm bảo

b) Tồn tại:

- Việc theo dõi người lạ vào trong trường chưa được tốt nên dẫn đến việc 01 thanh niên vào đánh 01 học sinh lớp 95.

- Việc phá thiết bị trên xe đạp điện và lấy cắp tài sản của học sinh ở các khu vực nhà xe học sinh có diễn ra, chưa có biện pháp bảo vệ hiệu quả.

b) Tồn tại: Chưa thấy.

***4. Nhiệm vụ công tác khác***

a) Kết quả đạt được:

- Tất cả các thành viên trong tổ tham gia chuẩn bị tốt các điều kiện cho Lễ khai giảng năm học mới, hội nghị VC-ĐVCĐ.

- Tổ phụ trách công tác đã thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công.

- Tất cả thành viên trong tổ tích cực tham gia lao động vệ sinh trường lớp.

- Triển khai Công văn số 353/PGDĐT-VP ngày 21/9/2023 của Phòng GDĐT V/v Phát động phong trào “Nhà tôi có bình chữa cháy”, có 32 CBVC-NLĐ đã tự sắm bình chữa cháy cho gia đình và 14 CBVC-NLĐ tham gia đăng ký mua.

- Họp Hội đồng TĐ-KT, kết quả đăng ký TĐ-KT năm học 2023-2024 như sau:

+ Tập thể: Tập thể Lao động xuất sắc và Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh;

+ Cá nhân: 64/66 LĐTT; 11 CSTĐCS; 01 Giấy khen GĐ Sở GDDT; 6 Giấy khen CT UBND huyện.

b) Tồn tại: Vẫn còn khoảng 20 CBVC-NLĐ chưa trang bị bình chữa cháy cho gia đình.

**X. Công tác tổ chức**

***1. Kết quả đạt được***

a) Tình hình đội ngũ: Cơ bản ổn định.

b) Công tác tổ chức: Hiện nay, nhà trường có tổng cộng 53 giáo viên (kể cả 4 giáo viên HĐTG và đã trừ cô Khai đã trưng tập về Phòng GDĐT), như thế tỉ lệ GV trên lớp là 53/30 = 1,77, như vậy nhà trường đang thiếu 4 GV nữa, khi đó: 57/30 = 1,9. Bức thiết hiện nay là thiếu GV Sử-Đia và CN.

***2. Tồn tại:*** Chưa thấy.

**XI. Công tác phối hợp**

***1. Công đoàn***

a) Kết quả đạt được

- Vận động đv tham gia lao động vệ sinh trường lớp chuẩn bị cho năm học mới.

- Phối hợp với nhà trường tổ chức Lễ khai giảng và HN Viên chức- ĐVCĐ năm học 2023-2024.

- Hoàn thiện hồ sơ gửi LĐLĐ và tổ chức bầu bổ sung nhân sự vào BCH tại CĐCS nhiệm kỳ 2023-2028.

b) Tồn tại: Chưa thấy.

***2. Chi đoàn***

a) Kết quả đạt được:

- Tham gia tập luyện các tiết mục văn nghệ chuẩn bị cho Lễ khai giảng.

- Tham gia lễ tân và khánh tiết phục vụ cho Lễ khai giảng và HN viên chức-ĐVCĐ năm học 2023-2024.

- Tham gia tổ chức Vui đón Trung thu cho HS toàn trường nhân dịp Tết trung thu 2023.

b) Tồn tại: Chưa thấy.

**B. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM THÁNG 10/2023**

**I. Công tác dạy học và các hoạt động khác**

- 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, đăng ký GVDG cấp huyện.

- Xây dựng kế hoạch cá nhân giáo dục học sinh khuyết tật học hòa nhập.

- Xây dựng và triển khai kế hoạch kiểm tra giữa kỳ 1; 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 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.

**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:*** 3 giáo viên, gồm: Võ Ngọc Khánh, Tổ Lý-Hoá- Sinh; Trương Thị Thảo, Toán- Tin; Nguyễn Lê Dạ Thảo, Tiếng Anh.

***3. KT lớp CN:*** 2 lớp: Lớp 97 và 82

***4. 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: Giờ giấc lên lớp, ghi chép sổ đầu bài….

**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 sách, báo, tài liệu cho giáo viên và học sinh.

- Hoàn thiện các loại HSSS đầu năm theo quy định.

- Có kế hoạch tu bổ, gia cố sách rách bìa.

- Sắp xếp lại phòng kho, phòng đọc của giáo viên và học sinh.

- Tiến hành mua sách tham khảo để phục vụ dạy bồi dưỡng của giáo viên.

- Tham mưu với CM để tiến hành giới thiệu sách theo chủ đề, chủ điểm.

- Thống kê tỷ lệ bạn đọc.

***2. Thiết bị***

- Tham mưu xây dựng kế hoạch hoạt động thiết bị năm học 2023-2024.

- Tiếp tục dọn vệ sinh, lau chùi và sắp xếp đồ dùng, thiết bị theo từng khối lớp phòng kho Lý.

- Lập kế hoạch mua sắm đồ dùng, thiết bị dạy học đầu năm của các tổ chuyên môn đề xuất.

- Cập nhập sổ mượn-trả đồ dùng, thiết bị của giáo viên.

- Kiểm tra và phân loại một số thiết bị, đồ dùng bị hỏng đề xuất thanh lý.

- Tiếp tục tham mưu với ban giám hiệu thành lập tổ hỗ trợ công tác thiết bị.

***3. Cơ sở vật chất:*** Đẩy mạnh việc triển khai xây dựng nhà để xe học sinh.

**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 Lễ phát động hưởng ứng học tập suốt đời năm 2023 với chủ đề ”Xây dựng năng lực tự học trong kỷ nguyên số” theo Kế hoạch số 139/KH-UBND ngày 29/9/2023 của Ủy ban nhân dân huyện Đại Lộc về Triển khai các hoạt động Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời năm 2023 trên địa bàn huyện Đại Lộc.

- Tổ chức các hoạt động ngoại khóa, các hoạt động trải nghiệm chào mừng kỷ niệm 93 năm ngày ”Phụ nữ Việt Nam” (20/10/1930-20/10/2023).

- Tổ chức Đại hội Liên đội nhiệm kỳ 2023-2024.

- Tiếp tục tập luyện các môn cầu lông, cờ vua, bóng rổ nam-nữ, bóng chuyền.

***2. Nền nếp học sinh:***

- Tập trung giải quyết dứt điểm việc đánh nhau giữa một số học sinh lớp 9 với em Quốc lớp 83.

- Tăng cường công tác quản lý nền nếp học sinh; thông qua nhiều hình thức tuyên truyền nâng cao nhận thức ở học sinh về xây dựng tình bạn đẹp, 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**:

- Kiểm tra vệ sinh trường lớp, công trình phụ giáo viên, học sinh; có biện pháp giáo dục tốt để mọi người, nhất là học sinh nâng cao nhận thức giữ gìn vệ sinh trường lớp, không mang rác thải vào trong phòng học, có ý thức thường xuyên chăm sóc các giỏ hoa trước phòng học và bồn hoa.

- Sơ cấp cức các trường hợp học sinh đau ốm kịp thời; mua thuốc và trang thiết bị y tế, nhập thuốc và thanh lý thuốc hết hạn.

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

***1. Công tác PCGD:*** Xử lý số liệu PCGD và hoàn thiện hồ sơ PCGD THCS năm 2023.

***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***

- Cập nhật thông tin trên kênh điều hành, vào sổ công văn đến, trình hiệu trưởng duyệt và chuyển giao các bộ phận.

- Hoàn thành hồ sơ đăng ký thi đua, khen thưởng đầu năm học.

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

- Tham gia sinh hoạt kỷ niệm ngày Hội liên hiệp phụ nữ Việt Nam 20/10.

- Cập nhật học sinh khối 6 vào sổ đăng bộ.

- Hoàn thành các báo cáo đúng thời gian quy định.

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

- Lập danh sách chế độ chính sách nộp về cấp trên đúng thời gian quy định

- Phối hợp với GVCN đôn đốc nộp BHYT, BHTN để nộp về cấp trên

- Tham gia lớp tập huấn phần mềm QLTS tại phòng Tài chính.

- Làm hợp đồng cho GV, NV hợp đồng.

- Làm và chuyển lương, BHXH, BHYT, BHTN cho CBVC-NLĐ tháng 10.

- Báo tăng lao động đến cơ quan BHXH.

- Báo cáo thuế quý 3/2023 về chị cục thuế.

- Rà soát các chứng từ chi ứng.

***3. Công tác bảo vệ, an ninh đơn vị và PCCC***: Tăng cường công tác bảo vệ, đảm bảo an ninh và công tác PCCC trong đơn vị, chú trọng đến bảo vệ tài sản của học sinh ở các nhà xe.

***4. Nhiệm vụ công tác khác***

- Tổ chức họp Hội đồng TĐ-KT, rà soát việc đăng ký thi đua và khen thưởng của từng cá nhân và của đơn vị; tổng hợp báo cáo về Phòng GDĐT đúng thời gian quy định.

- Các thành viên tổ văn phòng hực hiện đảm bảo công tác thu.

- Phối hợp thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công.

**IX. Công tác tư tưởng chính trị**

- Tăng cường công tác giáo dục tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống cho đội ngũ. Tất cả CBVC-NLĐ thể hiện tình thương yêu đồng nghiệp, học sinh, chủ động chia sẻ, giúp đỡ và đồng hành với mọi người; suy nghĩ và hành động gắn liền với đạo đức của người thầy giáo; không ngừng học tập, nghiên cứu và sáng tạo để đáp ứng được yêu cầu đổi mới và thực hiện nhiệm vụ công tác; luôn có nhận thức đúng đắn về chức năng nhiệm vụ của mình, tích cực PPDH, PPGD vì sự tiến bộ của học sinh; có ý thức xây dựng tập thể đoàn kết và quyết tâm hoàn thành xuất sắc các nhiệm vụ được giao để nhà trường luôn phát triển.

- Tiếp tục thực hiện học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.

**X. Công tác tổ chức:**

- Khi có hướng dẫn của Phòng GDĐT, nhà trường tổ chức ký hợp đồng với GVTG và nhân viên.

- Chủ động hợp đồng giáo viên thiếu; tham mưu với lãnh đạo Phòng GDĐT bổ sung GV thiếu do nghỉ hưu (cô Yến ngày 01/11/2023 và thầy Quyệt ngày 01/12/2023)

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

***1. Phối hợp với Công đoàn***

- Tiếp tục vận động ĐVCĐ thực hiện tốt mọi chủ trương chính sách pháp luật của nhà nước và các quy định của ngành, nhà trường.

- Vận động đoàn viên tham gia hiến máu tình nguyện theo Kế hoạch số 18/KH-BCĐ HMTN ngày 20/9/2023 của BCĐ-VĐ HMTN UBND TT Ái Nghĩa V/v vận động hiến máu tình nguyện đợt 4 năm 2023.

- Xây dựng kế hoạch tổ chức các hoạt động chào mừng ngày 20/10.

***2. Phối hợp với Chi đoàn:***

- Chỉ đạo Liên đội tổ chức các hoạt động theo chủ đề, chủ điểm; tổ chức Đại hội Liên đội nhiệm kỳ năm học 2023-2024.

- Tham gia đầy đủ các hoạt động do nhà trường và cấp trên tổ chức.

Trên đây là báo cáo tổng kết công tác tháng 9/2023 và nhiệm vụ trọng tâm tháng 10/2023./.

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