|  |  |
| --- | --- |
| 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 11 năm 2023* |

**BÁO CÁO**

**Tổng kết công tác tháng 11 và nhiệm vụ trọng tâm tháng 12/2023**

**A. TỔNG KẾT CÔNG TÁC THÁNG 11/2023**

**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.

- Nhiều thầy cô giáo là tấm gương trong 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***

- Nền nếp dạy và học được duy trì đảm bảo, việc chuẩn bị KHBD đúng theo yêu cầu tập huấn chuyên môn hè 2023, từng bước thực hiện có hiệu quả việc đổi mới PPDH, KTĐG, PPGD.

- Tăng cường kiểm tra nền nếp dạy học, cùng với TTCM dự giờ thăm lớp nắm bắt tình hình thực hiện đổi mới PPDH, KTĐG, PPGD, thực hiện chương trình giáo dục 2018 (Tổng số tiết dự giờ 08 tiết).

- Hoàn thành công tác kiểm tra giữa kỳ 1, 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 sinh chưa thực hiện KTĐK ở tuần 8,9 (do bị ốm….)

- Tổ chức bồi dưỡng và khảo sát HSG 6,7,8 lần 1 theo kế hoạch.

- Tổ chức sinh hoạt tổ chuyên môn cụm lần 1 môn Âm nhạc, các môn GDCD, GDTC, Công nghệ (Lí), Toán, Lịch sử, Hoá tham gia sinh hoạt chuyên môn cụm lần 1 tại các đơn vị trường bạn đảm bảo. Các tổ chuyên môn tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo NCBH

- Nộp hồ sơ, báo cáo biện pháp thi GVDG cấp huyện về PGD đúng thời gian quy định.

- Tham gia dự tập huấn cán bộ quản lý, giáo viên về tổ chức dạy học Tài liệu Giáo dục địa phương tỉnh Quảng Nam lớp 8 năm học 2023-2024 đảm bảo.

- Tổ chức Sinh hoạt câu lạc bộ Tiếng Anh khối 7

- 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); CM báo cáo định kì về Phòng GDĐT vào ngày 28 hằng tháng

***2. Tồn tại***:

- Việc thực hiện đổi mới PPDH, KTĐG, PPGD chưa triệt để, chưa thật sự hiệu quả, liên hệ thực tế chưa phù hợp…

- Công tác quán xuyến học sinh trong giờ học của một vài thầy cô giáo chưa đảm bảo kể cả các lớp bồi dưỡng (lớp học rất ồn, uy nghiêm của thầy cô giáo trước học sinh không có)

- Việc cập nhật điểm trên edu của một vài bộ môn ở các khối lớp còn chậm.

**III. Công tác kiểm tra nội bộ:**

1. KT hoạt động của tổ chuyên môn: Không

2. KT hoạt động sư phạm giáo viên: 03 giáo viên; xếp loại Tốt 03/03GV, gồm: 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 Âm nhạc.

3. KT lớp CN: 02 lớp: 73 và 62; Xếp loại Tốt: 02/02 lớp.

4. KT chuyên đề:

a) Hồ sơ sổ sách: 55 lượt; xếp loại Tốt: 52/52 GV

b) Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ: Không

c) Các nội dung khác:

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

- Việc phòng chống thiên tai

**IV. Bồi dưỡng đội ngũ**

***1. Kết quả đạt được***

Triển khai các văn bản: Luật số 36/2018/QH14 của Quốc hội về Luật phòng, chống tham nhũng; Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ ban hành về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; Kế hoạch số 150/KH-UBND ngày 01/11/2023 của UBND huyện Đại Lộc về triển khai thực hiện việc kê khai tài sản và thu nhập năm 2023 theo quy định tại Nghị định số 130/2020/NĐ–CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn huyện Đại Lộc; Công văn số 461/PGDĐT-VP ngày 13/11/2023 về việc triển khai thực hiện một số công tác đối với “Hội thánh của Đức chúa trời Mẹ”; Nghị định 59/2023/NĐ-CP ngày 14/8/2023 của Chính phủ ban hành Quy định chi tiết một số điều của luật thực hiện dân chủ ở cơ sở; Quyết định số 1864/QĐ-UBND ngày 05/9/2023 của UBND tỉnh Quảng Nam ban hành Quy định quy trình giải quyết khiếu nại trên địa bàn tỉnh Quảng Nam; Quyết định số 1865/QĐ-UBND ngày 05/9/2023 của UBND tỉnh Quảng Nam ban hành Quy định về tiếp công dân trên địa bàn tỉnh Quảng Nam; Công văn số 473/PGDĐT-NGLL ngày 17/11/2023 v/v triển khai thực hiện Dự án “Tăng cường năng lực phòng, chống ma tuý trong trường học đến năm 2025” trong ngành Giáo dục huyện Đại Lộc; Kế hoạch số 56/KH-PGDĐT ngày 23/11/2023 của Phòng GDĐT về triển khai thực hiện Chỉ thị số 34-CT/TU ngày 13/12/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác tiếp công dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của dân trên địa bàn tỉnh;

***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 chú trọng cho các em học sinh giỏi mượn sách tham khảo nâng cao để bồi dưỡng.

- Đã tổ chức được chuyên đề giới thiệu sách tháng 11: Cuốn sách Người Thầy đầu tiên của nhà văn Nga Tsinghiz Aitmatov do Nguyễn Ngọc Bằng dịch. Sách được nhà xuất bản văn học ấn hành năm 2018, khổ sách 13.5x20.5cm dày 195 trang.

- Đã lựa chọn được tài liệu biên mục; gia cố lại một số sách hư bìa, rách gáy; thống kê tỉ lệ bạn đọc được 80%.

b) Tồn tại: Chưa thấy.

***2. Thiết bị***

a) Kết quả đạt được

- 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.

- Phối hợp với giáo viên chuẩn bị thiết bị đồ dùng phục vụ hội thi GVDG.

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

- Thường xuyên theo dõi, cập nhập sổ mượn đồ dùng thiết bị của giáo viên, các lớp; kiểm tra hệ thống vòi nước lavabo phòng thực hành Lý-Hóa-Sinh, số lượng bàn, ghế phòng tin, phòng thực hành Lý-Hóa-Sinh; kiểm tra sổ ghi đầu bài môn thực hành Lý-Hóa-Sinh.

- Thống kê việc mượn trả ĐDDH trong tháng

- Lập kế hoạch mượn đồ dùng, thiết bị dạy học tháng 12.

b) Tồn tại: Chưa thấy.

***3. Cơ sở vật chất***

a) Kết quả đạt được Kịp thời sữa chữa ti vi, quạt ở phòng học.

b) Tồn tại:

- Bản lề cánh cửa chính phòng số 16 (lớp 61) bị hỏng (có khả năng bị mối ăn) chưa có phương án sửa chữa.

- Chưa tiến hành xây dựng mới nhà xe học sinh.

**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*

- Tổ chức phát động Tuần lễ hưởng ứng “Ngày pháp luật Việt Nam” năm 2023; chuyên đề ngoại khóa “Giáo dục giới tính cho học sinh nữ khối 9”; sinh hoạt chuyên đề “Mỗi tuần một câu chuyện đẹp – Một cuốn sách hay – Một tấm gương sáng”;

- Chào mừng kỷ niệm 41 năm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11, Liên đội và bộ phận NGLL đã tổ chức hội thi thiết kế với chủ đề “Tri ân người gieo hạt”, có 30 sản phẩm của 30 dự thi; hội thi “Thử tài cùng Rubik 3x3”, có 67 đội viên tham gia dự thi; liên hoan Câu lạc bộ Đội – Nhóm năng khiếu, có 8 CLB Đội – Nhóm năng khiếu tham gia; sinh hoạt chủ điểm tháng 11 “Nhớ ơn thầy cô”; thực hiện chương trình sinh hoạt truyền thống sân khấu hóa với chủ đề “Tri ân người gieo hạt”; phát động “Tháng học tốt” và “Tháng cao điểm thi đua thực hiện nền nếp lớp học”. Tại buổi sinh hoạt, Liên đội đã giới thiệu cuốn sách "Người thầy đầu tiên" của nhà văn Aitmatov đến toàn thể Đội viên trong Liên đội; giới thiệu về gương vượt khó của thầy giáo Nguyễn Ngọc Ký và giới thiệu tấm gương "Chỉ huy Đội tiêu biểu" - Em Hồ Khánh Hà - Liên đội trưởng của nhà trường;

- Tổ chức sinh hoạt chuyên đề “Xây dựng tình bạn đẹp - Nói không với bạo lực học đường”; phối hợp với chuyên môn nhà trường tổ chức sinh hoạt CLB Tiếng Anh.

- Tham gia tập huấn công tác Đội tại huyện; tổ chức tập huấn kỹ năng công tác Đội tại Liên đội.

*b) Tồn tại:* Chưa thấy

**2. Nền nếp học sinh**

*a) Kết quả đạt được:* Làm tốt công tác quản lý nền nếp học sinh, thường xuyên kiểm tra, nhắc nhỡ thực hiện tốt Nội quy nhà trường.

*b) Tồn tại:*

- Vẫn còn tình trạng mâu thuẩn rất nhỏ nhưng không biết kiềm chế dẫn đến đánh lộn.

- Còn học sinh vi phạm Luật an toàn giao thông đường bộ, đi xe gắn máy, đi xe đạp điện không đội mũ bảo hiểm.

- Vẫn còn tình trạng học sinh mang điện thoại đến trường

- Trong tháng qua, vẫn có 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:***

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

- Kiểm tra vệ sinh trường lớp, công trình phụ giáo viên, học sinh; các lớp thực hiện tốt công tác vệ sinh lớp học, chăm sóc bồn hoa cây cảnh.

- Đã mua bổ sung thuốc và trang thiết bị y tế.

- Đã hoàn thành nhập hiện trạng sức khỏe học sinh trên cơ sở dữ liệu nghành.

- Tuyên truyền phòng chống dịch bệnh sốt xuất huyết.

***2. Tồn tại:***

- Vẫn còn một số lớp trực cầu thang còn chưa đảm bảo, chăm sóc tưới nước các giỏ hoa ở lan can chưa thường xuyên.

- Vẫn còn tình trạng mang thức ăn, nước uống trong túi ni lông lên phòng học.

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

***1. Kết quả đạt được***

a) PCGD: UBND huyện kiểm tra công nhận thị trấn đạt chuẩn phổ cập THCS năm 2023

b) KĐCLGD và TCQG: Không

***2. Tồn tại:*** Số liệu vẫn còn vài chỗ chưa thật sự chính xác.

**IX. Công tác văn phòng**

***1. Công tác văn thư, lưu trữ***

a) Kết quả đạt được

- Đã hoàn thành việc kiểm tra công nhận đơn vị đạt chuẩn văn hoá năm 2023, đạt 97 điểm.

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

- Hoàn thiện các loại hồ sơ phục vụ cho công tác kiểm tra Phổ cập giáo dục THCS năm 2023.

- Cấp phát văn bằng tốt nghiệp cho học sinh qua các khoá học.

- Đã tiếp nhận học sinh chuyển đến, tham mưu với BGH phân lớp cho học sinh và làm hồ sơ chuyển trường cho học sinh có nguyện vọng chuyển đi kịp thời.

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 điều chỉnh kính phí tăng, giảm nộp Phòng TC-KH.

- Hoàn thành hồ sơ cấp bù kinh phí chênh lệch nộp Phòng GDĐT.

- Đã rút và cấp phát chế độ HKI NH 2023-2024 cho học sinh kịp thời.

- Tiếp tục rà soát đôn đốc học sinh nộp tiền BHYT để gia hạn kịp thời.

- Hoàn thành hồ sơ chuyển xếp CDNN; hồ sơ dự toán năm 2024 và nộp Phòng TC-KH.

b) Tồn tại: Chưa thấy.

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

a) Kết quả đạt được:

- Công tác bảo vệ, an ninh đơn vị khá đảm bảo;

- Đón đoàn kiểm tra công tác PCCC, kết quả được đánh giá tốt về CSVC, thiết bị PCCC.

b) Tồn tại: Trong năm 2023, nhà trường chưa tổ chức diễn tập công tác PCCC, số lượng Đội PCCC chưa đảm bảo (hiện tại mới 11 người/15 người đúng quy định), trang phục cho Đội PCCC còn thiếu.

***4. Nhiệm vụ công tác khác***

a) Kết quả đạt được:

- Tất cả các thành viên trong tổ Văn phòng chuẩn bị tốt các điều kiện và tham gia nhiệt tình sinh hoạt kỷ niệm 41 năm Ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11.

- Kinh phí tổ chức sinh hoạt 20/11: tiền thưởng Cờ dẫn đầu phong trào thi đua khối THCS: 14.400.000đ; địa phương hỗ trợ: 3.300.000đ; nhà trường chi: 65 người x 200.000đ = 13.000.000đ. Tổng cộng: 30.700.000đ.

- Tiền thưởng các phong trào thi đua cấp huyện, cấp tỉnh là từ nguồn kinh phí hỗ trợ của các mạnh thường quân khác.

- Thực hiện công tác thu đảm bảo; hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao.

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 tham mưu với Phòng GDĐT bổ sung giáo viên khi cô Yến và thầy Quyệt nghỉ hưu.

***2. Tồn tại:*** Chưa thấy.

**XI. Công tác phối hợp**

***1. Công đoàn***

a) Kết quả đạt được

- Nhân dịp 20/11, tổ chức thăm hỏi và thắp hương đối với quý CBVC-NLĐ đã mất.

- Cùng với nhà trường tổ chức thành công buổi sinh hoạt kỷ niệm 41 năm Ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11.

b) Tồn tại: Chưa thấy.

***2. Chi đoàn***

a) Kết quả đạt được:

- Vận động ĐVGV tham gia tốt cuộc thi GV giỏi cấp trường: 100% ĐVGV tham gia.

- Tập luyện các tiết mục văn nghệ biểu diễn chào mừng 41 năm ngày Nhà giáo Việt Nam.

- Chỉ đạo Liên đội tổ chức các hoạt động mừng Ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11.

b) Tồn tại: Chưa thấy.

**B. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM THÁNG 12/2023**

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

- Thực hiện chia TKB áp dụng tuần 14 (Môn KHTN 8 thay đổi, Thầy Quyệt nghỉ hưu); thực hiện chương trình dạy học theo đúng KHDH.

- Tiếp tục ổn định nền nếp dạy và học, tăng cường giúp đỡ học sinh khuyết tật học hoà nhập, học sinh yếu.

- Tham gia Hội thi giáo viên dạy giỏi cấp cơ sở năm học 2023-2024 (Theo KH của Phòng GDĐT)

- Tham gia sinh hoạt chuyên môn cụm liên trường lần 2 tại trường tại các đơn vị trường bạn (Môn Tin học, Địa lí, Ngữ văn, KHTN (Sinh), KHTN (Lí) và Tiếng Anh); các nhóm chuyên môn còn lại tổ chức SHCM tại trường (NCBH).

- Tổ chức Cuộc thi “Văn học - Học văn” cấp trường năm học 2023-2024 và tiến hành bồi dưỡng học sinh tham gia dự thi cấp huyện.

- Tham gia Cuộc thi “English in life” cấp huyện năm học 2023-2024

- Thực hiện tốt kiểm tra đánh giá học sinh đúng quy định (Khối 6, 7, 8: TT 22; Khối 9: TT58, TT26).

- Tham gia tập huấn chuyên môn về dạy học, kiểm tra lớp 8 theo Công văn số 458/PGDĐT-THCS ngày 13/11/2023 của Phòng GDĐT Đại Lộc về việc tham dự tập huấn dạy học; kiểm tra, đánh giá lớp 8 Chương trình GDPT 2018.

- Các tổ chuyên môn phân công giáo viên: xây dựng cương ôn tập và đề kiểm tra cuối kỳ 1. Nội dung đề cương đến hết tuần 16; trong đề cương kèm theo đề tham khảo, số lượng đề tham khao cụ thể như sau: các môn Toán, N.Văn và T.Anh có ít nhất 2 đề tham khảo; các môn còn lại ít nhất 01 đề tham khảo. Trên cơ sở đó, nhà trường triển khai đề cương đến học sinh, GVBM bám sát đề cương mà ôn tập cho học sinh. Đối với đề kiểm tra cuối kỳ 1 phải đảm bảo: Ma trận, bảng đặc tả, nội dung đề, đáp án và biểu điểm chấm.

- Thiết lập hồ sơ kiểm tra cuối kỳ 1, tổ chức kiểm tra cuối kỳ 1 theo kế hoạch, tiến hành chấm, cập nhật điểm đảm bảo đúng quy chế và kịp thời.

- Tiếp tục bồi dưỡng HSG 6,7,8.

- Các tổ chuyên môn phân công lao động học kỳ II.

- Thực hiện báo cáo thống kê chất lượng HKI về Phòng GDĐT.

- Các tổ CM thực hiện 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:*** Tổ Toán-Tin.

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

- Huỳnh Thị Minh Ngọc, tổ Tiếng Anh-MT, giảng dạy môn Mĩ thuật;

- Trương Công Nghiệp, tổ Toán-Tin, giảng dạy môn Toán và môn Tin học;

- Đoàn Thị Tầm, tổ Tiếng Anh-MT, giảng dạy môn Tiếng Anh.

***3. KT lớp CN:*** lớp 81 và lớp 63

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

- KT thông tin báo cáo hàng tháng

- KT việc thực hiện chế độ CS cho đội ngũ, HS và quyết toán tài chính cuối năm.

- KT việc báo cáo kiểm kê tài sản cuối năm

- KT việc ban hành và lưu trữ công văn đến, đi

***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:

1.2.5. KT chuyên đề

- Kiểm tra hồ sơ giáo viên, việc thực hiện chương trình, kế hoạch giảng dạy

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

- Việc tổ chức hoạt động trải nghiệm sáng tạo, đưa tiết học ra ngoài không gian lớp học…

- Việc dự giờ (trao đổi chuyên môn)

- Kế hoạch bài học (giáo án); chương trình dạy học; chấm bài, vào điểm, quy chế cho điểm và chất lượng giảng dạy; hồ sơ, sổ sách; việc dạy môn TD

- Việc thực hiện kế hoạch của Tổ chuyên môn

- Giáo án HN (GVCN9); Sổ theo dõi và đánh giá học sinh (GVCN).

- Sĩ số lớp

- Việc thực hiện phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, giải quyết khiếu nại, tố cáo

**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.

- Giới thiệu và trưng bày sách nhân ngày kỉ niệm thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam 22/12.

- Phát động phong trào đọc sách trong toàn trường, hình thành thói quen đọc sách ở học sinh.

- Hoàn thiện các loại hồ sơ sổ sách thư viện theo nghiệp vụ.

- Kiểm kê sách báo ngày 01/01/2024.

- Sơ kết phong trào đọc sách học kỳ I.

***2. Thiết bị***

- Tiếp tục dọn vệ sinh, lau chùi các đồ dùng thiết bị và trưng bày nơi thoáng mát chống ẩm mốc.

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

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

- Thống kê số lượng đồ dùng thiết bị, dụng cụ hóa chất hư hỏng, hết hạn sử dụng và đề xuất thanh lý, tiêu hủy; việc mượn và trả ĐDDH, thiết bị trong tháng.

- Báo cáo kết quả hoạt động bộ phận thiết bị tháng 11; sơ kết công tác hoạt động thiết bị học kỳ I.

- Thực hiện công tác kiểm kê 31/12/2023.

- Lập kế hoạch mượn đồ dùng, thiết bị dạy học tháng 01.

***3. Cơ sở vật chất:***

- Sửa chữa cơ sở vật chất bị hỏng phục vụ công tác dạy và học;

- Tiếp tục tham mưu với lãnh đạo địa phương để sớm khởi công 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:***

- Trường Phổ thông Cao đẳng FPT phối hợp Hội Đồng Đội huyện Đại Lộc tổ chức Chuỗi chuyên đề chương trình ”Đồng hành cùng em” kỹ năng giải quyết mâu thuẩn trong học đường, giải pháp xây dựng môi trường học đường thân thiện (7h00 ngày 04/12/2023, tại trường THCS Nguyễn Trãi, thành phần CBQL, GVCN và tất cả HS)

- Tổ chức tập huấn kỹ năng công tác Đội cho GV phụ trách và BCH Liên Chi đội; sinh hoạt kỷ niệm 79 năm thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam 22/12; thực hiện chương trình “Thắp sáng ước mơ thiếu nhi Việt Nam” – Giao lưu kết nghĩa với Liên đội Trường THCS Nguyễn Huệ, huyện Bắc Trà My.

- Thực hiện hoạt động “Hành trình đến địa chỉ đỏ” tại khu di tích lịch sử cấp quốc gia Nước Oa, huyện Bắc Trà My, Tượng đài Mẹ Việt Nam anh hùng, TP Tam Kỳ và nhà lưu niệm cụ Huỳnh Thúc Kháng, huyện Tiên Phước.

- Tổ chức diễn đàn “Lắng nghe trẻ em nói” – đối thoại giữa lãnh đạo nhà trường – Hội đồng Đội thị trấn Ái Nghĩa với đội viên, lấy ý kiến của trẻ em trong các quyết định có liên quan đến trẻ em trong nhà trường.

- Tiếp tục đẩy mạnh thực hiện chương trình “Tuổi trẻ Việt Nam - Rèn đức luyện tài, dẫn dắt tương lai” dành cho Khối THCS trong toàn Liên đội.

- Tổ chức cuộc thi video clip thực hiện chương trình “Thiếu nhi Việt Nam vươn ra thế giới”.

- Liên đội tham gia tốt “Ngày hội sắc màu” - cuộc thi vẽ tranh dành cho thiếu nhi với chủ đề “Thiếu nhi Việt Nam làm nghìn việc tốt”

- Tổ chức kiểm tra và xếp loại chi đội học kì 1

- Ra mắt Câu lạc bộ kỹ năng.

- Tham mưu với Chi đoàn mở lớp bồi dưỡng kết nạp đoàn viên mới.

- Phát động thực hiện phong trào thu gom "Kế hoạch nhỏ", phong trào ”Áo ấm tình bạn”

- Tổ chức cho Liên Đội dọn vệ sinh và viếng hương NTLS xã nhân dịp 22/12; thăm và tặng quà, chúc mừng cơ quan Quân sự huyện Đại Lộc nhân dịp kỷ niệm 79 năm ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam.

- Xây dựng kế hoạch tổ chức ngày hội trải nghiệm, sáng tạo với chủ đề “Em yêu ngày tết quê em” nhân dịp Tết Nguyên đán Giáp Thìn (tổ chức trước khi nghỉ Tết).

***2. Nền nếp học sinh:*** Tiếp tục tăng cường công tác kiểm tra nền nếp, vệ sinh trường lớp và thực hiện nội quy nhà trường.

**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 HIV/AIDS trong trường học.

- Thường xuyên kiểm tra vệ sinh trường lớp, công trình phụ giáo viên, học sinh. Nhắc nhở học sinh bỏ rác đúng nơi quy định; không mang thức ăn và túi ni lông đựng nước vào phòng học.

- Tổ chức trồng hoa để đón Tết Nguyên đán Giáp Thìn.

- Mỗi lớp nộp 0,5 kg lá cây dứa có mùi thơm để bỏ vào nhà vệ sinh học sinh. Giao cho cô Uyên (Y tế) thu nhận và nhờ người treo trong phòng vệ sinh học sinh, của lớp nào thì treo ở khu vệ sinh lớp đó, treo như thế nào mà học sinh không lấy xuống được.

- Chọn vị trí, tiến hành trồng 3 cây bàn Đài Loan (do phụ huynh tặng). Giao cho thầy Thiện phụ trách.

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

***1. Công tác PCGD***: Hoàn thiện hồ sơ PCGD THCS để UBND tỉnh kiểm tra vào tháng 12.

***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 và hoàn thành hồ sơ giữa năm học vào phần mềm thống kê csdl.moet.gov.vn.

- Phối hợp hoàn thành hồ sơ phổ cập để đón đoàn kiểm tra của Sở GDĐT về kiểm tra công tác Phổ cập giáo dục THCS năm 2023.

- Hoàn thành hồ sơ kê khai tài sản của BGH nộp về Phòng GDĐT.

- 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:***

- Hoàn thành việc thu nộp BHYT để gia hạn kịp thời cho học sinh.

- Tiếp tục đôn đốc nộp học phí theo quy định.

- Tham mưu với Hiệu trưởng xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024.

- Quyết toán năm ngân sách 2023.

- Quyết toán thuế thu nhập cá nhân năm 2023.

- Báo cáo Phí, lệ phí năm 2023 về chi cục thuế.

- Đối chiếu ngân sách và học phí tại kho bạc.

- Khóa sổ cuối năm và hoàn thành chứng từ ứng năm 2023.

- Tổ chức kiểm kê CSVC 31/12/2023.

***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.

- Bổ sung các trang thiết bị PCCC còn thiếu, sửa chữa một số thiết bị hỏng (chuông báo cháy). Xây dựng kế hoạch diễn tập công tác PCCC.

***4. Nhiệm vụ công tác khác***

- Cán bộ quản lý (BGH) thực hiện công khai bản kê khai tài sản đúng quy định và nộp hồ sơ kê khai tài sản về Phòng GDĐT.

- Tập trung kiểm kê tài sản vào ngày 31/12/2023.

**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 luôn có nhận thức đúng đắn về chức năng, nhiệm vụ của mình trước tập thể; thầy cô giáo tích cực ĐMPPDH, ĐMKTĐG nhằm đạt mục tiêu phát triển phẩm chất và năng lực người học, vì sự tiến bộ của học sinh. GS. Jean - Marc Lavest khẳng định: "Giáo dục không phải đổ đầy một cái bình rỗng, mà sẽ thắp lên một ngọn lửa. Giáo dục không phải nhồi nhét kiến thức, mà phải tạo nên một ngọn lửa đam mê cho mỗi người học"

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

**X. Công tác tổ chức:**

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

- Ký hợp đồng lao động với giáo viên mới cô giáo Lê Thị Quốc Trinh, giáo viên Địa lí và cô giáo Phạm Lê Anh Đào, giáo viên Ngữ văn.

**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...

- Tổ chức liên hoan chia tay Thầy cô về nghỉ hưu: Cô Nguyễn Thị Yến và thầy Văn Quý Quyệt.

***2. Phối hợp với Chi đoàn:***

- Tiếp tục chỉ đạo các hoạt động của Liên đội.

- Tham gia quản lí nền nếp học sinh trong đợt kiểm tra cuối HKI.

Trên đây là báo cáo tổng kết công tác tháng 11/2023 và nhiệm vụ trọng tâm tháng 12/2023./.

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