|  |  |
| --- | --- |
| 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 12 năm 2023* |

**BÁO CÁO**

**Tổng kết công tác tháng 12 và nhiệm vụ trọng tâm tháng 01/2024**

**A. TỔNG KẾT CÔNG TÁC THÁNG 12/2023**

**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 CBVC-NLĐ là tấm gương sáng trong việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh từ những việc rất nhỏ nhưng có ý nghĩa sâu sắc và tính giáo dục cao.

***2. Tồn tại***: Chưa thấy.

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

***1.* *Kết quả đạt được***

- 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: có 03 cô giáo tham gia dự thi, các cô đều được công nhận danh hiệu Giáo viên dạy giỏi cấp cơ sở và đều được khen thưởng, cụ thể là: cô Lệ Thu đạt 01 giải Nhất; cô Thuỳ Dung và cô Ánh đạt giải Ba.

- Tham gia sinh hoạt chuyên môn cụm liên trường lần 2 tại trường và 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 Hội thi “Văn học - Học văn”, “Eng lish in life”cấp trường năm học 2023-2024 và tiến hành bồi dưỡng học sinh tham gia dự thi cấp huyện.

- 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 thực hiện tốt công tác xây dựng cương ôn tập. Trên cơ sở đó, nhà trường triển khai đề cương đến học sinh, GVBM đã bám sát đề cương ôn tập cho học sinh.

- Xây dựng kế hoạch và thiết lập đầy đủ các loại hồ sơ kiểm tra cuối kỳ 1, tập trung khâu ra và bảo mật đề, tổ chức kiểm tra cuối kỳ 1 theo kế hoạch, tiến hành chấm, cập nhật điểm đảm bảo đúng quy chế và kịp thời.

- Đón đoàn kiểm tra của Sở GDĐT về kiểm tra công tác chuẩn bị kiểm tra HKI. Kết quả: Đoàn đánh giá công tác chuẩn bị của nhà trường chu đáo, tốt.

- Tiếp tục thực hiện bồi dưỡng HSG 6,7,8 và bồi dưỡng học sinh tham gia Cuộc thi “English in life” và Hội thi “Văn học - Học văn” cấp huyện.

- 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.

***2. Tồn tại***: Chất lượng bài khảo sát HSG 6,7,8 lần 1 một vài môn rất thấp.

**III. Công tác kiểm tra nội bộ:**

1. KT hoạt động của tổ chuyên môn: Tổ Toán-Tin -> Xếp loại tốt

2. KT hoạt động sư phạm giáo viên: 03/03 giáo viên xếp loại tốt

- 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: Xếp loại tốt 02/02.

4. KT chuyên đề: 52 lượt => Xếp loại Tốt : 52/52 GV.

a) Hồ sơ sổ sách: Đã kiểm tra HSSS tổ Văn phòng, xếp loại tốt.

b) Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ: Không

c) Các nội dung khác: Công trình vệ sinh HS, GV; vệ sinh trường lớp

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

- Đã kiểm tra việc thực hiện chế độ chính sách cho đội ngũ, HS và quyết toán tài chính cuối năm: Xếp loại tốt

- Kiểm tra việc kiểm kê tài sản cuối năm: Xếp loại tốt

**IV. Bồi dưỡng đội ngũ**

***1. Kết quả đạt được***

- Triển khai các văn bản: Công văn số 2686/SNV-CCVC ngày 30/11/2023 và Công văn số 5182/UBND-NV ngày 06/12/2023 của UBND huyện Đại Lộc v/v điều chỉnh nội dung triển khai kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng năm 2023; Công văn số 503/PGDĐT-VP ngày 11/12/2023 của Phòng GDĐT v/v hoạt động tấn công mạng của tin tặc nhằm vào các cơ quan Nhà nước; Công văn số 524/PGDĐT-VP ngày 26/12/2023 của Phòng GDĐT v/v triển khai thực hiện công tác pháp chế năm học 2023-2024; Công văn số 129/TTYT-KSBT ngày 27/12/2023 của Trung tâm Y tế huyện Đại Lộc v/v tăng cường công tác phòng chống ngộ độc thực phẩm tại các trường học.

***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:

- Cho giáo viên và học sinh mượn sách theo yêu cầu giảng dạy và học tập.

- Đã biên soạn thư mục sách thiếu nhi.

- Đã cho học sinh mượn sách ôn tập cuối học kỳ I.

- Đã tuyên truyền, giới thiệu sách theo chủ điểm tháng 12 nhân dịp kỷ niệm 79 năm ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam (27/12/1944-27/12/2023) trên bảng.

- Tiến hành thu hồi sách đã cho mượn ở học sinh .

- Báo cáo sơ kết học kì I công tác thư viện.

b) Tồn tại: Chưa thấy.

***2. Thiết bị***

a) Kết quả đạt được:

- Thực hiện rà soát, kiểm tra tất cả cơ sở vật chất và thiết bị dạy học; dọn vệ sinh và sắp xếp phòng kho bộ môn Hóa; lau chùi các đồ dùng thiết bị và trưng bày nơi thoáng mát chống ẩm mốc; sửa chữa, tu bổ lại đồ dùng, thiết bị, tranh ảnh… dạy học bị hỏng nhẹ; phân loại và sắp xếp lại bàn ghế các phòng bộ môn.

- Thường xuyên theo dõi, cập nhập sổ mượn đồ dùng thiết bị của giáo viên, các lớp; kiểm tra sổ ghi đầu bài môn thực hành Lý-Hóa-Sinh; thống kê việc mượn và trả ĐDDH, thiết bị trong tháng; chuẩn bị dụng cụ, hóa chất, đáp ứng việc giảng dạy của giáo viên.

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

b) Tồn tại: Chưa hoàn thành việc sắp xếp, dán dãn hóa chất phòng kho bộ môn Hóa.

b) Tồn tại: Chưa thấy.

***3. Cơ sở vật chất***

a) Kết quả đạt được:

- Tích cực tham mưu với các cấp lãnh đạo việc đầu tư xây mới nhà xe học sinh.

- Bổ sung, thay thế 2 tivi mới cho phòng học số 30 và 23.

- Tiếp nhận thiết bị do Phòng GDĐT cấp.

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

- Tổ chức hoạt động chào mừng kỷ niệm 86 năm ngày thành lập Đảng bộ huyện Đại Lộc.

- Phối hợp cùng với Hội đồng Đội huyện Đại Lộc và Phổ thông Cao đẳng FPT tổ chức chương trình “Đồng hành cùng em” với chuyên đề “Kỹ năng giải quyết mâu thuẫn trong học đường – Giải pháp xây dựng môi trường học đường thân thiện”.

- Cùng với nhà trường đến thăm và tặng quà Cơ quan Quân sự huyện nhân kỷ niệm 79 năm ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam.

- Hoàn thành cuộc thi “An toàn giao thông cho nụ cười ngày mai”. Chọn 6 bài dự thi nộp về Phòng GDĐT.

- Tham gia giải TTHS cấp huyện ở nội dung cờ vua:

+ Về giải cá nhân: đạt 2 huy chương bạc và 4 huy chương đồng;

+ Về giải đồng đội và toàn đoàn: đạt giải nhất đồng đội nam, đồng đội nữ và giải nhất toàn đoàn.

- Tổ chức sinh hoạt chủ điểm tháng 12 với chủ đề “Nguồn cội”; tuyên truyền kỷ niệm 79 năm ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam; phát động thực hiện chương trình “Thiếu nhi Việt Nam vươn ra thế giới” – hướng dẫn cuộc thi Video clip; Phát động và tổ chức quyên góp thực hiện chương trình “Thắp sáng ước mơ thiếu nhi Việt Nam”, chuẩn bị cho việc tổ chức “Hành trình địa chỉ đỏ”và giao lưu kết nghĩa với Liên đội Trường THCS Nguyễn Huệ - xã Trà Giang – huyện Bắc Trà My.

- Xây dựng kế hoạch phối hợp với Chi đoàn chuẩn bị mở lớp Bồi dưỡng kết nạp đoàn viên mới.

- Phát động thực hiện phong trào thu gom “Kế hoạch nhỏ".

- Viết bài, đưa tin hoạt động của Liên đội trên fanpage Thiếu nhi Đại Lộc và fanpage của Liên đội.

b) Tồn tại: Chưa thấy

**2. Nền nếp học sinh**

a) Kết quả đạt được:

- Thường xuyên kiểm tra, nhắc nhỡ học sinh thực hiện đảm bảo nội quy nhà trường. Tuyên truyền sử dung thực phẩm an toàn.

- Tuyên truyền phòng chống tác hại pháo nổ, sử dụng mạng an toàn.

- Thường xuyên theo dõi, nắm bắt tình hình tư tưởng, đạo đức học sinh, kịp thời giáo dục các em có dấu hiệu vi phạm.

b) Tồn tại:

- Tình trạng học sinh mua thuốc trên mạng xã hội rồi tự chế pháo nổ đang diễn ra khá phức tạm. Đến nay, nhà trường phối hợp với Công an TT điều tra, xử lý, giáo dục đến nay cơ bản ổn định.

- Học sinh đùa giỡn nhau dẫn đến gây thương tích, đùa giỡn nhau dẫn đến mâu thuẩn rồi đánh lộn nhau đang diễn ra trong các lớp.

- Tình trạng mạng điện thoại đến trường, đi xe đạp điện không đội mũ bảo hiểm thường xuyên diễn ra.

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

***1. Kết quả đạt được:***

- Đã sơ cấp cứu ban đầu cho học sinh.

- Đã 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.

- Tuyên truyền phòng chống HIV/AIDS trong trường học.

- Tham gia hỗ trợ, săn sóc cho học sinh thi đấu giải thể thao cấp huyện

***2. Tồn tại:*** Vẫn còn một số lớp chưa trực cầu thang, hành lang khu vực còn chưa đảm bảo; tình trạng ăn quà vặt rồi xả rác trên hành lang, trong nhà vệ sinh, mang thức ăn vào trong phòng học thường xuyên diễn ra.

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

***1. Kết quả đạt được***

a) PCGD: Đón đoàn kiểm tra của Sở GDĐT về kiểm tra công tác Phổ cập giáo dục THCS năm 2023 thành công và được công nhận Phổ cập THCS mức 3 và xoá mù chữ mức 2.

b) KĐCLGD và TCQG: Không

***2. Tồn tại:*** Tình trạng học sinh muốn bỏ học đang có biểu hiện diễn ra.

**IX. Công tác văn phòng**

***1. Công tác văn thư, lưu trữ***

a) Kết quả đạt được

- Đã cập nhập viên chức nghỉ hưu trên hệ thống edu, mail công vụ và 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.

- Thực hiện kiểm kê tài sản ngày 31/12/2023.

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:

- Hoàn thành việc cấp phát tiền cho học sinh thuộc chế độ chính sách HKI

- Hoàn thành các hồ sơ chi ứng

- Kết sổ các nguồn quỹ và đối chiếu năm 2023

- Kịp thời gian hạn thẻ cho những e đã nộp tiền BHYT

- Hoàn thành các loại báo cáo nộp về cấp trên

- Đã lập tờ khai phí, lệ phí đến chi cục thuế

- Tổng hợp đối chiếu thu Bảo hiểm y tế với kế toán, kết quả thu BHYT: còn 13 em chưa tham gia.

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

- Hoàn thành việc KKCSVC, tài sản 31/12/2023.

b) Tồn tại: Chưa thấy.

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

a) Kết quả đạt được:

- Thực hiện khấ tốt công tác bảo vệ, an ninh đơn vị và công tác PCCC.

- Đón đoàn kiểm tra PCCC của Công an huyện, kết quả được đánh giá rất cao.

b) Tồn tại: Vẫn còn một số em học sinh ý thức chưa cao, bấm chuông báo cháy khi không có cháy xảy ra.

***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 để đón đoàn kiểm tra công tác Phòng cháy, chữa cháy của Công an huyện Đại Lộc.

- Tham gia photo đề cương, photo đề kiểm tra cuối học kỳ 1 nghiêm túc, bảo mật, an toàn.

- Hoàn thành tốt công tác thu.

- Hoàn thiện hồ sơ kê khai tài sản của lãnh đạo nhà trường theo quy định;

b) Tồn tại: Chưa thấy.

**X. Công tác tổ chức**

***1. Kết quả đạt được***

a) Tình hình đội ngũ: Cơ bản ổn định; hiện nay còn thiếu 01 giáo viên Sinh học, 01 giáo viên Địa lí, 01 giáo viên Vật lí-Công nghệ.

b) Công tác tổ chức: Việc phân công giáo viên dạy Giáo dục địa phương, dạy Hoạt động trải nghiệm đang gặp nhiều khó khăn.

***2. Tồn tại:*** Chưa thấy.

**XI. Công tác phối hợp**

***1. Công đoàn***

a) Kết quả đạt được

- Tổ chức gặp mặt chia tay Thầy cô giáo về nghỉ hưu.

- Gặp mặt động viên ĐVCĐ tham gia hội giảng giáo viên dạy giỏi cấp huyện.

- Nhân dịp 22/12, phối hợp với nhà trường động viên, chúc mừng viên chức là bộ đội phục viên.

b) Tồn tại: Chưa thấy.

***2. Chi đoàn***

a) Kết quả đạt được:

- Chỉ đạo Liên đội tổ chức các hoạt động theo chủ điểm.

- Xây dựng kế hoạch chuẩn bị mở lớp Bồi dưỡng kết nạp Đoàn viên.

b) Tồn tại: Chưa thấy.

**B. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM THÁNG 01/2024**

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

- Tiếp tục Tổ chức kiểm tra cuối kỳ 1, hoàn thành cập nhật điểm, hạnh kiểm trên edu.

- Hoàn thành chương trình HKI. phân công lao động HKII. chia TKB và Tổ chức dạy học chương trình HKII từ ngày 15/01/2024.

- Hoàn thành báo cáo cáo sơ kết HKI nộp về PGD đảm bảo thời gian quy định. Tiến hành sơ kết tổ chuyên môn, sơ kết HKI toàn trường.

- Tham gia dự thi “English in life”và Hội thi “Văn học - Học văn”, “Trưng bày triển lãm STEM” vòng loại cấp huyện đúng theo kế hoạch của Phòng GDĐT.

- Chuẩn bị các điều kiện cho GV dự thi GVDG cấp tỉnh năm học 2023-2024 (Cô giáo Trần Thị Lệ Thu)

- Thực hiện đổi mới PPDH, KTĐG, PPGD vì sự tiến bộ của học sinh, duy trì, ổn định nền nếp dạy học trước Tết Nguyên Đán.

- Các tổ chuyên môn thực hiện sơ kết tổ chuyên môn, sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cúa bài học, đảm bảo hồ sơ tổ chuyên môn, hồ sơ giáo viên.

- Tiếp tục bồi dưỡng HSG 6,7,8 và tổ chức khảo sát lần 2.

- Thực hiện tốt báo cáo chuyên môn định kì hằng tháng về PGD.

**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:*** Không

***3. KT lớp CN:*** Không

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

***5. KT chuyên đề:***

a) Hồ sơ sổ sách:

b) Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

c) Các nội dung khác:

**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***

- Phục vụ sách báo, tài liệu cho giáo viên giảng day và học sinh học tập.

- Hoàn thiện các báo cáo kiểm kê, báo cáo sơ kết về thư viện và gởi về PGD.

- Tuyên truyền, giới thiệu sách tháng 1.

***2. Thiết bị***

- Lên kế hoạch cho giáo viên đăng ký sử dụng đồ dùng dạy học (ĐDDH).

- Tiếp tục dọn vệ sinh và sắp xếp phòng kho bộ môn Lý.

- Báo cáo sơ kết công tác thiết bị HKI năm học 2023-2024 nộp về PGD.

- Hoàn thành báo cáo kiểm kê cơ sở vật chất và thiết bị dạy học 31/12/2023.

- Thường xuyên theo dõi, cập nhập sổ mượn đồ dùng thiết bị của giáo viên, các lớp; vệ sinh lau chùi các thiết bị, tranh ảnh, phòng làm việc … sạch sẽ, thoáng mát.

- Thống kê các đồ dùng dạy học và các thiết bị hư hỏng môn Lý-Hóa-Sinh lập kế hoạch đề xuất thanh lý môn Lý.

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

***3. Cơ sở vật chất:***

- Cập nhật trang thiết bị do Phòng GDĐT cấp; thống kê bàn, sắp xếp, bố trí bàn ghế được cấp vào các phòng học.

- Tiếp tục sửa chữa cơ sơ vật chất bị hư hỏng ở các phòng học.

**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 thực hiện chương trình “Thắp sáng ước mơ”, hoạt động “Giao lưu kết nghĩa” tại Trường THCS Nguyễn Huệ, huyện Bắc Trà My và thực hiện chương trình “Hành trình địa chỉ đỏ” năm học 2023-2024 tại Khu dich tích Nước Oa, huyện Bắc Trà My.

- Tổ chức Ngày hội trải nghiệm sáng tạo với chủ đề “Xuân gắn kết - Tết yêu thương” nhân dịp chào đón Xuân Giáp Thìn (tổ chức trước khi nghỉ Tết).

- Tổ chức lớp Bồi dưỡng kết nạp Đoàn viên mới.

- Tổ chức cuộc thi Video clip “Thiếu nhi Việt Nam vươn ra thế giới” cấp Liên đội.

- Tham gia chương trình “Vươn cao ước mơ” do Hội đồng Đội các cấp tổ chức: Tham gia dự thi Video clip.

- Thực hiện phong trào “Kế hoạch nhỏ” năm học 2023-2024.

- Tổ chức tập luyện, thành lập các đội tuyển tham gia đầy đủ các nội dung trong giải Thể thao học sinh cấp huyện

***2. Nền nếp học sinh:***

- Thường xuyên theo dõi, kiểm tra tình hình nề nếp, tác phong Đội viên trong thời gian Kiểm tra Học kỳ I, thời gian trước và sau nghỉ tết nguyên đán.

- Tuyên truyền, giáo dục Đội viên thực hiện tốt các quy định của nhà nước về phòng chống tác hại pháo nổ, vệ sinh an toàn thực phẩm, thực hiện Luật An ninh mạng.

**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 vệ sinh an toàn thực phẩm.

- Tham gia hỗ trợ, săn sóc cho học sinh thi đấu giải thể thao cấp huyện.

- 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.

- Các lớp thường xuyên tưới nước các giỏ hoa trước phòng học, tiến hành chăm sóc các bồn hoa của lớp để đón Xuân mới Giáp Thìn 2024.

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

***1. Công tác PCGD***: Các lớp có giải pháp duy trì sĩ số học sinh.

***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***

- Xây dựng kế hoạch thu thập tài liệu nộp lưu chuẩn bị cho công tác lưu trữ hồ sơ.

- Ban hành giấy mời họp Ban đại diện CMHS và CMHS các lớp sơ kết HK1.

- Cập nhật và hoàn thành hồ sơ thống kê giữa năm học vào phần mềm thongke.smas.edu.vn.

- Theo dõi sỉ số học sinh và cập nhật vào phần mềm vnedu kịp thời.

- 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:***

- Tham mưu với Hiệu trưởng ban hành Qui chế chi tiêu nội bộ năm 2024

- Phối hợp với GVCN rà soát đôn đốc các em chưa nộp học phí

- Tiếp tục triển khai thu và nộp chế độ chính sách HK2

- Quyết toán thuế thu nhập cá nhân năm 2023

- Kịp thời chuyển lương tháng 1/2024

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

- Hoàn thiện kế hoạch thực hiện công tác PCCC năm 2024.

- Tiếp tục thực hiện tốt công tác PCCC.

***4. Nhiệm vụ công tác khác***

- Tổ chức họp PHHS sơ kết học kỳ 1 (dự kiến thứ Bảy ngày 20/01/2024);

- Tổ chức liên hoan tất niên năm Quý Mão (dự kiến tổ chức thứ Bảy ngày 27/01/2024 nhằm ngày 17 tháng Chạp năm Quý Mão) và chuẩn bị các điều kiện CSVC đón Xuân mới Giáp Thìn 2024.

**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.

- 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 và thực hiện chương trình học kỳ 2 từ ngày 15/01/2024 theo Quyết định số 1664/QĐ-UBND ngày 08/8/2023 của UBND tỉnh Quảng Nam

- Ký hợp đồng lao động để bổ sung giáo viên còn thiếu ở các môn.

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

***1. Phối hợp với Công đoàn***

- Tiếp tục vận động ĐVCĐ thực hiện tốt công tác coi thi, chấm thi và cập nhập điểm vào vnedu đảm bảo theo kế hoạch chuyên môn.

- Phối hợp với nhà trường tổ chức buổi gặp mặt dâu rễ toàn trường nhân dịp đón chào năm mới Xuân Giáp Thìn 2024.

***2. Phối hợp với Chi đoàn:***

- Vận động ĐVGV tham gia “Hành trình địa chỉ đỏ”do Liên đội phát động.

- Lập danh sách đội viên ưu tú từ các lớp gởi lên để mở lớp cảm tình Đoàn.

Trên đây là báo cáo tổng kết công tác tháng 12/2023 và nhiệm vụ trọng tâm tháng 01/2024./.

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