|  |  |
| --- | --- |
| 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 3 năm 2024* |

**BÁO CÁO**

**Tổng kết công tác tháng 02 và nhiệm vụ trọng tâm tháng 3/2024**

**A. TỔNG KẾT CÔNG TÁC THÁNG 02/2024**

**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.

- Việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh: Nhiều CBVC-NLĐ là tấm gương sáng trong việc đồng hành, hỗ trợ, giúp đỡ đồng nghiệp thực hiện nhiệm vụ; dù đang đau ốm nhưng vẫn biết chia sẻ trong việc trực Tết để tạo điều cho đồng nghiệp ở xa; quan tâm, giáo dục học sinh rất chân thành, thân thiện; những việc làm 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***

- Ổn định nền nếp dạy - học sau Tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024.

- Tiếp tục thực hiện đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra đánh giá theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh đạt hiệu quả. Tổ chuyên môn duy trì tổ chức sinh hoạt chuyên môn NCBH, sinh hoạt chuyên đề nên chú trọng vào đổi mới phương pháp dạy học và đổi mới kiểm tra đánh giá.

- Tăng cường bồi dưỡng HSG 6,7,8; tổ chức khảo sát HSG 6,7,8 lần 2; tổ chức khảo sát HSG lần 3 đối với các lớp Toán 6 và T.Anh 6.

- Tăng cường công tác tập luyện “Eng lish in life” chuẩn bị dự thi cấp huyện năm học 2023-2024.

- Thực hiện đảm bảo hồ sơ sổ sách cá nhân, tổ CM.

- Các bộ phận, tổ chuyên môn đã tích cực, nhiệt tình hỗ trợ, giúp đỡ, xây dựng báo cáo biện pháp, tiết dạy để cô giáo Trần Thị Lệ Thu tham gia Hội thi GVDG cấp tỉnh năm học 2023-2024 đạt kết quả tốt nhất.

- Tổ chức họp PHHS có con em tham gia học bồi dưỡng môn KHTN lớp 7-8 và Lịch sử-Địa lí lớp 8 để biết kế hoạch bồi dưỡng của nhà trường.

***2. Tồn tại***:

- Nền nếp lên lớp của giáo viên vẫn còn chậm trễ, rề rà (chuyên môn đã trao đổi riêng)

- Tiết HĐTN-HN nhiều giáo viên thực hiện không đúng theo quy đinh, cụ thể là: Thực hiện nội dung bài dạy chưa đúng với ”kế hoạch bài dạy” hoặc là cô trò ngồi chơi, học sinh thích làm gì thì làm hoặc là dạy bộ môn khác hoặc là thực hiện tiết sinh hoạt lớp (la ré học sinh, xử lí học sinh vi phạm, triển khai....)

**III. Công tác kiểm tra nội bộ:**

1. KT hoạt động của tổ chuyên môn: Không

2. KT hoạt động sư phạm giáo viên: Xếp loại tốt 03/03 GV, cụ thể như sau: Cô Nguyễn Thị Phượng, tổ Sử-Địa-Thể dục, giảng dạy môn Địa lí; cô Võ Ngọc Bích, tổ Lý-Hoá-Sinh, giảng dạy môn Hoá học; cô Nguyễn Thị Thu Hà, tổ Văn-Nhạc-CD, giảng dạy môn Ngữ văn.

3. KT lớp CN: lớp 61 và lớp 84, đều xếp loại tốt.

4. KT chuyên đề: 53 lượt => Xếp loại Tốt: 53/53 GV.

a) Hồ sơ sổ sách: Không

b) Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ: Không

c) Các nội dung khác: Không

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

**IV. Bồi dưỡng đội ngũ**

***1. Kết quả đạt được***

Triển khai các văn bản: Triển khai các văn bản: *Công văn số 255/SGDĐT-TTr ngày 30/01/2024 của Sở GDĐT và Công văn số 42/PGDĐT-VP ngày 06/02/2024 của Phòng GDĐT về việc chấn chỉnh tình trạng dạy thêm, học thêm trái quy định*; Công văn số 36/PGDĐT-NGLL ngày 01/02/2024 của Phòng GDĐT về việc đẩy mạnh công tác tuyên truyền về pháo và đảm bảo trật tự, ATGT trong trường học; Kế hoạch số 09/KH-PGDĐT ngày 19/02/2024 của Phòng GDĐT về triển khai công tác phòng, chống tham nhũng năm 2024 ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Đại Lộc; Công văn số 49/PGDĐT-VP ngày 23/02/2024 của Phòng GDĐT về việc tiếp tục tổ chức trồng cây xanh trong ngành Giáo dục.

***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 tăng cường công tác phục vụ sách, báo, tài liệu cho giáo viên giảng dạy, học sinh học tập; giới thiệu sách tháng 2 bằng thư mục.

- Sắp xếp lại kho sách khoa học, sạch đẹp; hoàn tất các loại HSSS.

b) Tồn tại: Chưa thấy

***2. Thiết bị***

a) Kết quả đạt được:

- Dọn vệ sinh và sắp xếp phòng kho bộ môn Hóa; kiểm tra, vệ sinh các dụng cụ thí nghiệm, thiết bị dạy học sau tết; dọn vệ sinh phòng kho bộ môn Hóa, 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; thống kê việc mượn trả ĐDDH trong tháng; chuẩn bị dụng cụ, hóa chất, đáp ứng việc giảng dạy của giáo viên; chuẩn bị dụng cụ thiết bị và các điều kiện cần phục vụ cho công tác thi GV giỏi cấp tỉnh.

- Bổ sung điều chuyển 1 kệ gỗ từ phòng thư viện qua kho Lý đựng đồ dùng thiết bị; sắp xếp các dụng cụ, thiết bị lớp 8 mới bổ sung năm 2024 nhập kho.

- Kiểm tra và thống kê số lượng ghế hư hỏng báo cáo nhà trường lập kế hoạch sửa chữa.

- Báo cáo kết quả hoạt động của thiết bị trong tháng 02.

b) Tồn tại: Chưa thấy.

***3. Cơ sở vật chất***

a) Kết quả đạt được:

- Đã làm việc với UBND TT Ái Nghĩa (chủ đầu tư) việc xây dựng nhà xe học sinh, kết quả là trong tháng 3/2024 hoàn thiện hồ sơ thiết kế và tiến hành thi công;

- Hợp đồng sửa chữa, bổ sung hệ thống camera toàn 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

- Tổ chức lớp Bồi dưỡng kết nạp Đoàn viên mới “Lớp Đoàn viên 93 năm Đoàn TNCS Hồ Chí Minh”.

- Tổ chức Ngày hội trải nghiệm với chủ đề “Xuân gắn kết – Tết yêu thương” đã công bố kết quả các nội dung thi.

 - Xây dựng kế hoạch triển khai cuộc thi “Sáng tạo TTNNĐ”

 - Triển khai kế hoạch phát động cuộc thi “Viết thư Quốc tế UPU lần thứ 54”.

- Xây dựng kế hoạch thực hiện video clip tham gia cuộc thi “Vươn cao ước mơ” và cuộc thi “Thiếu nhi Việt Nam – Công dân toàn cầu”.

- Phát động thực hiện và hoàn thành Công trình măng non “Vì đàn em thân yêu” năm học 2023-2024.

- Xây dựng kế hoạch tổ chức hội thi “Chỉ huy Đội giỏi-Nghi thức Đội-Múa hát sân trường” năm học 2023-2024.

- Phát động thực hiện cuộc vận động “Tự hào một dải non sông”, có 30/30 chi đội treo bản đồ Việt Nam tại phòng học.

- Tổ chức sinh hoạt chủ điểm tháng 02, tuyên truyền kỷ niệm 94 năm ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam.

- Tổ chức tập huấn Phòng chống tai nạn đuối nước cho toàn thể Đội viên trong Liên đội.

- Tham gia hoạt động “Đồng hành cùng em” do Hội đồng Đội huyện tổ chức tại đơn vị kết nghĩa – Liên đội TH&THCS Đại Sơn.

- Hướng dẫn cho Đội viên vui xuân đón tết an toàn, lành mạnh.

b) Tồn tại: Ngày hội “Xuân gắn kết – Tết yêu thương” vẫn còn tình trạng phụ huynh và GVCN trực tiếp tham gia với học sinh; cùng thời điểm 01 học sinh tham gia 02 nội dung.

**2. Nền nếp học sinh**

a) Kết quả đạt được: Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc, nhắc nhở học sinh thực hiện nội quy học sinh, thực hiện an toàn giao thông.

b) Tồn tại: Sau Tết Nguyên đán, nhiều học sinh đi học trễ; vẫn còn trường hợp học sinh gây gỗ nhau dẫn đến mâu thuẫn, mang điện thoại đến trường, đi xe đạp điện không đội mũ bảo hiểm...

**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.

- 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 vệ sinh an toàn thực phẩm trong dịp Tết.

- Mua và trồng cây dứa thơm.

***2. Tồn tại:*** Vệ sinh khu vực được phân công của các lớp chưa đảm bảo, học sinh còn mang chai lọ, hộp xốp… vào lớp, bỏ trên các hành lang, cầu thang, cụ thể như sau: Lớp 6/4 thường xuyên không trực cầu thang và khu vực phân công trước lớp; Lớp 9/1, 9/3, 7/5, 8/6, 8/3, 7/6 thường mang túi ni lông, hộp xốp, không đổ rác trong lớp.

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

***1. Kết quả đạt được***

a) PCGD:

- Đã xây dựng kế hoạch thực hiện PCGD-XMC năm 2024 trình UBND TT.

- Thực hiện tốt việc duy trì sĩ số sau Tết Nguyên đán.

b) KĐCLGD và TCQG: Không

***2. Tồn tại:*** Chưa thấy

**IX. Công tác văn phòng**

***1. Công tác văn thư, lưu trữ***

a) Kết quả đạt được

- Cập nhật sĩ số học sinh, tình hình CBVC-NLĐ, báo cáo trước và sau Tết Nguyên đán Giáp Thìn 2024.

- Tham mưu với BGH lên lịch phân công trực Tết Nguyên đán 2024 và nộp về Phòng GDĐT kịp thời.

- Tiếp nhận và tham mưu phân lớp học sinh chuyển đến.

- Nộp các báo cáo về Phòng GDĐT 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 BHXH về việc chuyển xếp CDNN cho CBQL và GV.

- Tổng hợp danh sách học sinh đã nộp học phí đến ngày 23/02/2023 và nộp kho bạc kịp thời (đã nộp 757/1156, đạt tỷ lệ 65,48%; số tiền thu được là 363.960.000đ và đã nộp kho bạc 278.420.000đ, còn ở thủ quỹ 85.540.000đ).

- Đã hoàn thành các loại báo cáo nộp về Phòng TC-KH, Chi Cục thuế và Phòng GDĐT đúng thời gian quy định.

- Tham mưu với Hiệu trưởng tổ chức xét nâng lương trước thời hạn năm 2024 và nộp về Phòng GDĐT kịp thời. Căn cứ Quyết định số 1056/QĐ-UBND ngày 02/12/2023 của Chủ tịch UBND huyện Đại Lộc về Ban hành Quy chế nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND huyện Đại Lộc, Hội đồng xét đã phân tích, xem xét, thống nhất biểu quyết 100%, kết quả xét và thứ tự cụ thể như sau:

\* Được nâng lương trước 09 tháng:

+ Nguyễn Văn Phương, GV TPT Đội, được Bằng Khen Trung ương Đoàn;

+ Bùi Thị Thái Lai, GV, được 2 lần CSTĐCS;

\* Được nâng lương trước 06 tháng:

+ Huỳnh Thị Phương Thanh, Giấy khen UBND huyện và bậc lương thấp;

+ Lê Thị Hải, CSTĐCS, chưa nâng lương trước hạn;

+ Huỳnh Thị Mỹ Trang, CSTĐCS, chưa nâng lương trước hạn;

+ Dương Thị Tường Vy, CSTĐCS, được Sở GDĐT vinh danh, đã nâng lương trước hạn;

+ Huỳnh Thị Phương, CSTĐCS, đã nâng lương trước hạn.

- Tích cực phối hợp các đơn vị thi công sớm hoàn thành hồ sơ và quyết toán kinh phí các công trình đã thực hiện năm 2023 như: trồng cây xanh trong sân trường, đóng mới 20 bộ bàn ghế học sinh (phòng 30-lớp 69).

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, PCCC thực hiện khá đảm bảo.

- Đã hoàn thành kế hoạch PCCC năm 2024 nộp Công an huyện.

b) Tồn tại: Đang diễn ra tình trạng tháo và lấy trộm thiết bị trên xe đạp điện của học sinh.

***4. Nhiệm vụ công tác khác***

a) Kết quả đạt được:

- Tất cả các thành viên trong tổ tham gia lao động tạo cảnh quang sư phạm và trực Tết Nguyên đán đảm bảo.

- Các thành viên trong tổ VP thực hiện tốt công tác thu học phí.

- Hoàn thành kế hoạch triển khai công tác PCTN năm 2024.

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:

***2. Tồn tại:*** Chưa thấy.

**XI. Công tác phối hợp**

***1. Công đoàn***

a) Kết quả đạt được

- Thực hiện Công văn số 178/SGDĐT ngày 19/02/2024 của Sở GDĐT V/v phối hợp triển khai phong trào ”Tết Nhân ái” – Xuân Giáp Thìn năm 2024 trên địa bàn tỉnh. Công đoàn hưởng ứng và tổ chức vận động tất cả CBVC-NLĐ tích cực tham gia chương trình, kết quả được 3.170.000đ.

- Vận động đoàn viên đón tết lành mạnh và tiết kiệm, nghiêm túc chấp hành an toàn giao thông trước, trong và sau tết; tham gia trực tết nghiêm túc.

- Đến thăm chúc và thắp nhang các đoàn viên nguyên là CBVC-NLĐ của đơn vị đã mất.

- Tặng quà và động viên đoàn viên tham gia Hội thi GVDG cấp tỉnh.

b) Tồn tại: Chưa kịp thời nộp khoản vận động “Tết nhân ái” về Sở LĐTBXH tỉnh. Lý do chuyển khoản nhưng ngân hàng bên nhận đang bảo trì.

***2. Chi đoàn***

a) Kết quả đạt được:

- Tổ chức lớp Bồi dưỡng kết nạp Đoàn viên mới “Lớp Đoàn viên 93 năm Đoàn TNCS Hồ Chí Minh”.

- Đã tích cực tham gia Ngày hội trải nghiệm với chủ đề “Xuân gắn kết – Tết yêu thương”.

b) Tồn tại: Chưa thấy.

**B. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM THÁNG 3/2024**

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

- Duy trì nền nếp dạy và học, thực hiện chương trình giáo dục đảm bảo theo đúng kế hoạch dạy học.

- Thực hiện nghiêm túc nền nếp dạy học (giờ giấc lên lớp, hồ sơ sổ sách giáo viên, tổ chuyên môn…) đảm bảo theo quy định.

- Tổ chức và tham gia sinh hoạt chuyên đề cấp cụm lần 3 (Nguyễn Trãi 01 môn: Lịch sử và Địa lí (phân môn Lịch sử); các môn học khác tham gia tại đơn vị trường bạn thuộc Cụm 1. Các tổ chuyên môn thực hiện Sinh hoạt tổ chuyên môn theo NCBH, dự giờ…

- Hoàn thiện sản phẩm STEM và tham gia Trưng bày triển lãm sản phẩm dạy học STEM cấp huyện.

- Tăng cương công tác bồi dưỡng, tổ chức khảo sát HSG 6,7,8 lần 3; xét giải chọn đội tuyển HSG 6,7,8 chính thức dự thi cấp huyện.

- Tổ chức kiểm tra giữa kỳ 2 theo kế hoạch.

- Tiếp tục tổ chức Hội thi giáo viên dạy giỏi cấp trường đợt 02 đúng theo Kế hoạch số 35/KH-THCSNT ngày 27/9/2022 của trường THCS Nguyễn Trãi về việc Tổ chức Hội thi giáo viên dạy giỏi cấp trường và tham gia Hội thi giáo viên dạy giỏi cấp huyện năm học 2023-2024.

- Thực hiện tốt báo cáo chuyên môn định kỳ 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 Sử-Địa-TD

***2. KT hoạt động sư phạm giáo viên:*** Cô Võ Thị Thùy Dung, tổ Toán-Tin, giảng dạy môn Tin học; thầy Phạm Phúc, tổ Tiếng Anh-MT, giảng dạy môn Tiếng Anh; cô Lê Thị Loan, tổ Toán-Tin, giảng dạy môn Toán.

***3. KT lớp CN:*** lớp 67 và lớp 94

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

- KT 2 phòng dạy Tin học

- KT phòng thiết bị, bộ môn

- KT hệ thống điện, quạt …

***5. KT chuyên đề:***

a) Hồ sơ sổ sách:

b) Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

c) Các nội dung khác:

- Việc thực hiện chương trình, kế hoạch giảng dạy

- Việc đổi mới PPDH, đổi mới KTĐG

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

- Việc dạy môn GDTC

- Giờ giấc làm việc

- Việc thực hiện kế hoạch giáo dục của Tổ chuyên môn

- Việc thực hiện các nội dung thi đua của mỗi lớp.

- Về sĩ số HS, nền nếp lớp

- Dự giờ một số tiết SHTT

- Thông tin báo cáo hàng tháng

- Việc thực hiện chế độ chính sách cho đội ngũ và học sinh

**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***

- Tham mưu với BGH mua sách tham khảo bổ sung cho năm học 2023-2024, tổng hợp và trình lên BGH danh mục sách tham khảo cần mua ở các tổ chuyên môn.

- Xử lý nghiệp vụ sách mới nhập; sắp xếp đưa sách mới lên kệ theo đúng số ĐKCB.

- Tham mưu xây dựng Kế hoạch tổ chức hội thi thiết kế trưng bày các sản phẩm hanhmade để trang trí thư viện năm học 2023-2024 .

- Giới thiệu sách tháng 3; tăng cường công tác phục vụ sách, báo, tài liệu cho GV giảng dạy, HS học tập.

***2. Thiết bị***

- Giới thiệu thiết bị mới khối lớp 8.

- 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 các đồ dùng dạy học và các thiết bị hư hỏng lập kế hoạch đề xuất thanh lý môn Lý; thống kê việc mượn và trả ĐDDH, thiết bị trong tháng.

- Tiếp tục dọn vệ sinh và sắp xếp phòng kho bộ môn Lý; lau chùi các đồ dùng thiết bị và trưng bày nơi thoáng mát chống ẩm mốc.

***3. Cơ sở vật chất:***

* Tích cực làm việc với chủ đầu tư (UBND TT Ái Nghĩa) và đôn đốc đơn vị thi công sớm tiến hành xây dựng nhà để xe học sinh.

- Tiến hành thí điểm bắt lại vị trí tivi các phòng học cho thuận tiện hơn.

**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 kết nạp đoàn viên mới nhân dịp Kỷ niệm 93 năm ngày thành lập Đoàn TNCS Hồ Chí Minh (26/3/1931-26/3/2024).

- Hoàn thành cuộc thi video clip “Vươn cao ước mơ” và cuộc thi “Thiếu nhi Việt Nam – Công dân toàn cầu”; phát động và hoàn thành cuộc thi “Tìm hiểu Tem Bưu chính” Năm 2024; triển khai cuộc thi “Viết thư Quốc tế UPU” lần thứ 54; hoàn thành cuộc thi “Đồng diễn sân trường” năm học 2023-2024; hoàn thành bài dự thi “Cây bút tuổi hồng” năm học 2023-2024.

- Tổ chức Liên hoan “Chỉ huy Đội giỏi – Nghi thức Đội – Múa hát sân trường” năm học 2023-2024.

- Tổ chức Hội trại “Tiến bước lên Đoàn” chào mừng kỷ niệm 93 năm ngày thành lập Đoàn TNCS Hồ Chí Minh. Giao cho đ/c Hoa, PHT, chủ trì (nhà trường), đ/c Lý, BTCĐ (Đoàn TN) và đ/c Phương, TPT Đội (Liên đội) xây dựng kế hoạch tổ chức Hội trại đúng mục đích, yêu cầu và đạt hiệu quả giáo dục cao nhất.

- Tiếp tục triển khai thực hiện mô hình “Sinh hoạt Đội số” theo hướng dẫn của Hội đồng Đội Trung ương.

- Hoàn thành xây dựng công trình măng non “Vì đàn em thân yêu” năm học 2023-2024.

***2. Nền nếp học sinh:***

- Tăng cường kiểm tra, nhắc nhỡ học sinh thực hiện tốt nội quy học sinh; chấn chỉnh tình trạng đi học trễ.

- Tuyên truyền cho học sinh thực hiện tốt ATGT, phòng chống đuối nước.

**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 TNTT trong trường học.

- Các lớp thường xuyên chăm sóc các bồn hoa của lớp.

- 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. Nhà trường giao cho nhân viên y tế phối với TPT Đội tham mưu trực tiếp lãnh đạo (cô Hoa, PHT) hướng xử lý học sinh mang túi nước, hộp đựng thức ăn, kẹo bánh, quà vặt... vào khu vực phòng học (hành lang, cầu thang, trong phòng) và khu hành chính; xử lý cá nhân học sinh gắn liền với tập thể lớp đó.

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

***1. Công tác PCGD***: Phối hợp chặt chẽ với phụ huynh học sinh, với các ban ngành đoàn thể địa phương để duy trì sĩ số học sinh, không để học sinh bỏ học.

***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***

- Thường xuyên cập nhật thông tin trên kênh điều hành, trình Hiệu trưởng duyệt và chuyển giao công văn đến các bộ phận.

- Cập nhật hồ sơ nhân sự, quản lý giáo viên và học sinh trên phần mềm csdl.moet.gov.vn; theo dõi sĩ số học sinh.

- Nhận bằng tốt nghiệp THCS tại Phòng GDĐT và cập nhật vào sổ cấp phát văn bằng; thông báo học sinh đến nhận bằng tốt nghiệp kịp thời.

- Nộp các báo cáo trong tháng về Phòng GDĐT.

- Hoàn thành tốt các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.

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

- Bổ sung và chuẩn bị đầy đủ các loại hồ sơ sổ sách để thẩm tra chứng từ năm 2023 tại Phòng Tài chính-Kế hoạch theo lịch.

- Làm hồ sơ quyết toán thuế thu nhập cá nhân cho CBVC-NLĐ năm 2023.

- Đôn đốc, phối hợp với các bộ phận chi ứng để hoàn thành chứng từ xóa ứng.

- Tiếp tục phối hợp với GVCN nhắc nhở PH và HS nộp học phí NH 2023-2024.

- Làm hồ sơ nâng lương thường xuyên, nâng PCTNN tháng 3/2024.

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

- Đảm bảo an ninh trong đơn vị nhất là không để tình trạng mất thiết bị trên xe đạp điện của học sinh, kiể soát được người lạ vào trường.

- Tiếp tục thực hiện tốt công tác PCCC, xây dựng kế hoạch tổ chức công tác diễn tập công tác PCCC năm 2024.

***4. Nhiệm vụ công tác khác***

- Tham gia sinh hoạt kỷ niệm Ngày Quốc tế Phụ nữ 08/3.

- Tăng cường công tác thu học phí.

- Chuẩn bị tốt các điều kiện và tích cực tham gia Hội trại ”Tiến bước lên Đoàn” nhân dịp kỷ niệm 26/3.

**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; tự sửa chữa, khắc phục những tồn tại trong thời gian qua; chủ động phối hợp với các bộ phận và có giải pháp phù hợp để hoàn thành xuất sắc các nhiệm vụ công tác.

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

**X. Công tác tổ chức:**

- Trên cơ sở Quyết định số 2290/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của UBND huyện Đại Lộc V/v tạm giao biên chế công chức, số lượng người làm việc năm 2024, tham mưu với lãnh đạo Phòng GDĐT để bổ sung giáo viên còn thiếu.

- Tiếp tục thông báo rộng rãi trên các kênh thông tin để tìm giáo viên (nhất là giáo viên dạy Toán thay thế cho cô giáo Trương Thị Phượng nghỉ hậu sản) và 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 nền nếp chuyên môn, giờ giấc lao động và thực hiện nghiêm các quy định của cấp trên về nội dung tiết dạy HĐTN, tiết HN.

- Tổ chức các hoạt động chào mừng kỷ niệm ngày 08/3. Từ ngày 04/3 đến 11/3, phát động tuần lễ trang phục áo dài truyền thống trong toàn thể CBVC-NLĐ.

***2. Phối hợp với Chi đoàn:***

- Tổ chức kết nạp đoàn viên mới nhân dịp Kỷ niệm 93 năm ngày thành lập Đoàn TNCS Hồ Chí Minh (26/3/1931-26/3/2024).

- Cùng với nhà trường chỉ đạo Liên đội tổ chức Hội trại “Tiến bước lên Đoàn” chào mừng kỷ niệm 93 năm ngày thành lập Đoàn TNCS Hồ Chí Minh thành công tốt đẹp.

Trên đây là báo cáo tổng kết công tác tháng 02/2023 và nhiệm vụ trọng tâm tháng 3/2024./.

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