|  |  |
| --- | --- |
| 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 3 và nhiệm vụ trọng tâm tháng 4/2024**

**A. TỔNG KẾT CÔNG TÁC THÁNG 3/2024**

**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 thực hiện nhiệm vụ; quan tâm, giáo dục học sinh rất chân thành, thân thiện; bằng 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***

- Thực hiện chương trình giáo dục 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…

- Tham gia dự thi GVDG cấp tỉnh năm học 2023-2024; có 01 giáo viên tham gia dự thi (cô giáo Trần Thị Lệ Thu) và đạt giải Khuyến khích.

- Tham gia Cuộc thi “English in life” cấp huyện và đoạt giải Nhất toàn đoàn.

- Hoàn thiện sản phẩm STEM và tham gia Trưng bày triển lãm sản phẩm dạy học STEM cấp huyện (vào ngày 29/3/2024, kết quả: đoạt 01 giải nhất và 01 giải ba).

- Tăng cường công tác bồi dưỡng HSG 6,7,8; tổ chức họp 19 PH có con trong đội tuyển HSG huyện dự thi cấp tỉnh.

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

- Hoàn thành 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.

- Tổ chức lựa chọn SGK 9, giáo viên tham gia Hội thảo SGK8 và đọc, đánh giá, bỏ phiếu lựa chọn SGK lớp 9 cho năm học 2024-2025; Tổ/Nhóm chuyên môn hoàn thành hồ sơ đề xuất lựa chọn SGK lớp 9; họp Hội đồng lựa chọn SGK lớp 9 cho các môn học năm học 2023-2024 và nộp hồ sơ về Phòng Giáo dục và Đào tạo đảm bảo theo quy định.

- Tổ chức góp ý tài liệu GDĐP lớp 9; Tổ chức dạy thực nghiệm tài liệu GDĐP lớp 9 và hoàn thành hồ sơ nộp về PGD đúng thời gian quy định.

- Tham gia lớp tập huấn kỹ thuật khảo sát chính thức chương trình TALIS 2024 tại Phú Yên (đ/c Thu, Hiếu, Ái Thu).

- Thực hiện tốt báo cáo chuyên môn định kỳ hằng tháng.

***2. Tồn tại***:

- Sự quán xuyến học sinh trong giờ học của một vài giáo viên chưa hiệu quả.

- Công tác coi kiểm tra giữa kỳ 2 của một vài giáo viên chưa nghiêm túc.

- Tiết dạy Công nghệ 6 (thực hành nấu ăn) giáo viên không sử dụng phòng bộ môn, tổ chức thực hành tại lớp gây ảnh hưởng đến lớp học bên cạnh.

**III. Công tác kiểm tra nội bộ:**

1. KT hoạt động của tổ chuyên môn: Tổ Sử-Địa-TD, kết quả xếp loại Tốt

2. KT hoạt động sư phạm giáo viên: Xếp loại tốt 03/03 GV, cụ thể: 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, 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: Công văn số 63/PGDĐT-VP ngày 04/3/2024 của Phòng GDĐT v/v đánh giá, nhận xét và đề nghị công nhận Sáng kiến năm học 2023-2024; Quyết định số 20/2022/QĐ-UBND ngày 30/6/2022 của UBND tỉnh Quảng Nam Ban hành Quy định về hoạt động Sáng kiến trên địa bàn tỉnh Quảng Nam; Công văn số 62/PGDĐT-VP ngày 04/3/2024 của Phòng GDĐT về việc phối hợp tư vấn hướng nghiệp cho học sinh lớp 9; Công văn số 466/SGDĐT-QLCLGDTX ngày 05/3/2024 của Sở GDĐT và Công văn số 67/PGDĐT-THCS ngày 08/3/2024 của Phòng GDĐT v/v đề xuất phương án phân tuyến tuyển sinh lớp 10 vào các trường THPT công lập năm học 2024-2025 và góp ý dự thảo Kế hoạch tuyển sinh vào các trường mầm non, phổ thông năm học 2024-2025; Quyết định số 421/QĐ-BGDĐT ngày 29/01/2024 của Bộ GDĐT về Phê duyệt bổ sung sách giáo khoa lớp 9 sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông; Quyết định số 453/QĐ-UBND ngày 04/3/2024 của UBND tỉnh Quảng Nam Ban hành Tiêu chí lựa chọn sách giáo khoa phù hợp với cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh Quảng Nam; Thông tư số 27/2023/TT-BGDĐT ngày 28/12/2023 của Bộ GDĐT quy định lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục phổ thông; *Công văn số 90/PGDĐT-TCCB ngày 18/3/2024 của Phòng GDĐT v/v thực hiện chế độ chính sách đối với nhà giáo trực tiếp giảng dạy người khuyết tật theo phowng thức giáo dục hoà nhập*; Công văn số 102/PGDDT-THCS ngày 20/3/2024 của Phòng GDĐT v/v tổ chức dạy thực nghiệm Tài liệu Giáo dục địa phương tỉnh Quảng Nam lớp 9.

***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; cập nhật số lượt bạn đọc đến thư viện.

- Giới thiệu sách tháng 3 bằng thư mục.

- Đã xử lý xong nghiệp sách sách tham khảo cho năm học 2023-2024; sắp xếp đưa sách lên kệ theo đúng số ĐKCB; gia cố, xử lý một số sách hư, rách bìa; sắp xếp lại kho sách khoa học, sạch đẹp.

b) Tồn tại: Chưa thấy

***2. Thiết bị***

a) Kết quả đạt được:

- Lên kế hoạch cho giáo viên đăng ký sử dụng đồ dùng dạy học; chuẩn bị thiết bị, đồ dùng dạy học, tranh ảnh theo yêu cầu của giáo viên bộ môn; 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 việc mượn và trả ĐDDH, thiết bị trong tháng; giới thiệu thiết bị mới khối lớp 8.

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

b) Tồn tại: Chưa thấy.

***3. Cơ sở vật chất***

a) Kết quả đạt được:

- Đã sửa chữa ti vi, quạt bi hỏng ở các phòng học; bắt lại tivi, đèn chiếu sáng bảng viết, ảnh Bác Hồ ở tất cả các phòng học.

- Đã hoàn thiện xong hệ thống Camera toàn trường (32 mắt).

b) Tồn tại: Việc kiểm tra, quản lý tài sản ở các lớp chưa thật sự tốt (số lượng bàn ghế, thiết bị trong nhà vệ sinh học sinh bị hư hỏng nhiều so với biên bản bàn giao đầu năm). Trong tháng 4 này, giao cho cô Hoa (PHT-chủ trì), cô Hiền (KT), cô Trượng (TB), anh Hà (BV), anh Đạt (BV) tổ chức kiểm tra, đối chiếu với biên bản bàn giao đầu năm, nếu lớp nào tài sản mất, hư hỏng thì phải đền bù cho nhà trường.

**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 kết nạp Đoàn viên mới: Lớp đoàn viên nhân dịp chào mừng kỷ niệm 93 năm ngày thành lập Đoàn TNCS Hồ Chí Minh.

- 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, nộp về Tỉnh đoàn Quảng Nam 1.096 bài.

- Triển khai cuộc thi “Viết thư Quốc tế UPU” lần thứ 54, nộp 30 bài dự thi về BTC Trung ương.

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

- Tiếp tục triển khai thực hiện mô hình “Sinh hoạt Đội số” theo hướng dẫn của Hội đồng Đội Trung ương. Đăng tải video các chi đội lên fanpage của Liên đội.

- Hoàn thành xây dựng công trình măng non “Vì đàn em thân yêu” năm học 2023-2024. Mua 100 tấm thảm su sử dụng cho tập luyện TDTT trị giá 18 triệu đồng.

- Tập luyện và tham gia giải Thể thao học sinh tỉnh Quảng Nam đạt 01 huy chương đồng môn Aerobic.

- Hoàn thanh tham gia cuộc thi “Cây bút tuổi hồng”.

- Tham gia chạy Olympic vì sức khỏa toàn dân năm 2024.

b) Tồn tại:

- Chưa tổ chức Hội trại nhân dịp 26/3 do kiểm tra giữa HKII, nhiều học sinh tham gia các đội tuyển dự thi tại HKPĐ cấp tỉnh, 19 em đội tuyển HSG lớp 9 dự thi cấp tỉnh vào ngày 12/4/2024...

- Việc đăng tải video các chi đội lên fanpage của Liên đội: còn 4 video không đăng tải được do dung lượng quá lớn, phụ huynh lớp 71 có ý kiến thắc mắc *(phản ánh thông tin có thể làm ảnh hưởng đến uy tín của nhà trường)*. Nhà trường yêu cầu cô giáo Lương Thị Thanh Phương làm báo cáo đầy đủ, toàn diện sự việc *(gửi trước ngày 09/4/2024)*, cần thiết mời phụ huynh để giải quyết cho thấu đáo.

**2. Nền nếp học sinh**

a) Kết quả đạt được: Hầu hết các em học sinh thực hiện tốt nội quy học sinh, thực hiện an toàn giao thông.

b) Tồn tại:

- Còn nhiều học sinh không đội mũ bảo hiểm khi đi xe đạp điện, xe máy điện.

- Còn HS tác phong chưa đảm bảo; ăn quà vặt trong lớp.

- Vài học sinh cung cấp thông tin cho bố mẹ chưa thật sự chính xác nên dẫn đến việc hiểu nhầm lẫn nhau, xử lý vụ việc không đi đúng đích.

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

***1. Kết quả đạt được:***

- 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; tưới nước cây xanh.

- Tuyên truyền phòng chống tai nạn thương tích trong trường học; tuyên truyền cho phụ huynh và học sinh tham gia về ngày hội truyền thông chăm sóc mắt.

***2. Tồn tại:***

- Vẫn còn nhiều HS ăn quà vặt trong lớp, xả rác trên hành lang, trên cầu thang, mang thức ăn, nước uống vào trong ...

- Các lớp gần như không tổ chức chăm sóc, nhổ cỏ bồn hoa của lớp mình.

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

***1. Kết quả đạt được***

a) PCGD: Thường xuyên theo dõi sĩ số, thực hiện tốt việc duy trì sĩ số.

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 thông tin trên kênh điều hành, vào sổ công văn đến và chuyển đến các bộ phận kịp thời.

- Cấp phát văn bằng tốt nghiệp THCS cho học sinh qua các khóa học; hoàn thành hồ sơ sáng kiến và nộp về Phòng GDĐT kịp thời.

- Hoàn thành các loại báo cáo trong tháng nộp về Phòng GDĐT kịp thời; hoàn thành tốt các nhiệm vụ mà nhà trường giao.

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 báo cáo thuế thu nhập cá nhân về chi cục thuế đúng thời gian quy đinh; hồ sơ chế độ chính sách HKII của học sinh nộp về cấp trên kịp thời.

- Đã báo cáo quyết toán lên cân đối về nguồn ngân sách, học phí, tài sản năm 2023 nộp về Phòng TC-KH kiểm tra.

- Đang triển thực hiện chế độ ưu đãi đối với giáo viên đứng lớp có học sinh khuyết tật học hòa nhập.

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 và PCCC được thực hiện khá đảm bảo.

b) Tồn tại:

- Tình trạng học sinh lấy xe của bạn đi rồi không mang lại trường.

- Việc thực hiện khởi động hệ thống máy bơm PCCC chưa thường xuyên.

***4. Nhiệm vụ công tác khác***

a) Kết quả đạt được:

- Cơ bản hoàn thiện Đề án vị trí việc làm

- Tăng cường vận động công tác thu học phí khối 7. (Tổng thu đến thời điểm 26/3/2024: 206 em).

- Nhà trường đã thành lập tổ hỗ trợ sáng kiến; tổng hợp và nộp sáng kiến cấp huyện về PGD theo kế hoạch-> Có 9 SK/10 SK đăng ký.

- Làm tờ trình gửi UBND TT, Ban QLDA-TTĐT để xin di dời trụ điện.

- Tham gia tổ photo đề cương, đề kiểm tra giữa HK2 cho học sinh đảm bảo.

b) Tồn tại: Việc viết tin vắn các hoạt động trong tháng 3 đưa lên trang web của trường chưa kịp thời.

**X. Công tác tổ chức**

***1. Kết quả đạt được***

a) Tình hình đội ngũ: Ổn định, cô giáo Trương Thị Phượng nghỉ hộ sản từ ngày 20/3/2024.

b) Công tác tổ chức: Làm tờ trình báo cáo và xin hợp đồng cô giáo Huỳnh Thị Kim Thủy dạy thay cho cô Phượng từ ngày 25/3/2024.

***2. Tồn tại:*** Chưa thấy.

**XI. Công tác phối hợp**

***1. Công đoàn***

a) Kết quả đạt được

- Tổ chức sinh hoạt kỷ niệm ngày Quốc tế Phụ nữ 08/3 bằng hình thức tham quan dã ngoại;

- Vận động đoàn viên tham gia hiến máu được 6/7 đơn vị máu.

- Vận động đoàn viên thực hiện tốt các nhiệm vụ được phân công.

b) Tồn tại: Chưa thấy

***2. Chi đoàn***

a) Kết quả đạt được:

- Tuyên truyền kỉ niệm 93 năm ngày thành lập Đoàn TNCS Hồ Chí Minh.

- Tổ chức Lễ Kết nạp đoàn viên mới cho 51 đội viên ưu tú.

b) Tồn tại: Chưa thấy.

**B. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM THÁNG 4/2024**

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

- Duy trì nền nếp dạy và học.

- Thực hiện đổi mới phương pháp trong soạn giảng, đảm bảo giấc lên lớp, hồ sơ sổ sách giáo viên/tổ chuyên môn đầy đủ theo quy định.

- Tổ chức và tham gia sinh hoạt chuyên đề cấp cụm lần 4 (Nguyễn Trãi 02 môn: Ngữ văn, KHTN-phân môn Vật lí); 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.

- Tiếp tục tăng cường bồi dưỡng HSG 6,7,8; tổ chức khảo sát HSG 6,7,8 lần 3. Xét giải cấp trường và chọn đội chính thức tuyển dự thi HSG 6,7,8 cấp huyện.

- Tham gia dự kỳ thi học sinh giỏi lớp 9 cấp tỉnh (19 học sinh), VH-HV cấp tỉnh (01 học sinh) và kỳ thi khảo sát HSG 6,7,8 cấp huyện.

- Các tổ/nhóm bộ môn thống nhất xây dựng, triển khai đề cương ôn tập cuối kỳ 2 và tiến hành tổ chức ôn tập cho học sinh.

- Hoàn thành hồ sơ chuẩn bị và tổ chức kiểm tra cuối kỳ 2 theo kế hoạch.

- Thực hiện cập nhật điểm trên sổ điểm edu đảm bảo đúng quy chế và kịp thời.

- Tổ chức lựa chọn SGK9, giáo viên tham gia Hội thảo SGK9 và đọc, đánh giá, bỏ phiếu lựa chọn SGK lớp 9 cho năm học 2024-2025; Tổ/Nhóm chuyên môn hoàn thành hồ sơ đề xuất lựa chọn SGK lớp 9; họp Hội đồng lựa chọn SGK lớp 9 cho các môn học năm học 2023-2024 và nộp hồ sơ về Phòng GDĐT đảm bảo theo quy định.

- Tổ chức khảo sát chính thức chương trình TALIS chu kỳ 2024.

- Thực hiện tốt báo cáo định kì về CM vào ngày 25 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:*** Bùi Thị Thái Lai, tổ Lý-Hoá-Sinh, giảng dạy môn Sinh học; Võ Hồng Long, tổ Văn-Nhạc-CD, giảng dạy môn Ngữ văn.

***3. KT lớp CN:*** lớp 65 và lớp 91

***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***

- Tăng cường công tác phục vụ sách, báo, tài liệu cho gv giảng dạy, hs học tập.

- Giới thiệu sách tháng 4.

- Kiểm tra tình hình bạn đọc ở học sinh; thống kê tỉ lệ bạn đọc đến thư viện.

- Thực hiện Kế hoạch tổ chức Hội thi thiết kế trưng bày các sản phẩm handmade để trang trí thư viện.

***2. Thiết bị***

- Thường xuyên theo dõi, cập nhập sổ mượn đồ dùng thiết bị của gv, các lớp; lau chùi các đồ dùng thiết bị và trưng bày nơi thoáng mát chống ẩm mốc.

- Phối kết hợp với giáo viên kiểm tra lại việc bố trí ti vi, ảnh bác, khẩu hiệu của 30 phòng học, báo cáo BGH; với giáo viên bộ môn hóa phân loại, dán nhãn, sắp xếp hóa chất cấp mới lớp 8 vào bảo quản và đưa vào sử dụng.

- Chuẩn bị dụng cụ hóa chất đồ dùng dạy học, tranh ảnh theo yêu cầu của giáo viên bộ môn; lên kế hoạch cho giáo viên đăng ký sử dụng đồ dùng dạy học.

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

***3. Cơ sở vật chất:***

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

- Phối hợp với các cơ quan chức năng để thực hiện di dời trụ điện.

- Tổ chức tổng kiểm tra việc quản lý tài sản của các lớp.

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

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

- Tiếp tục hoàn thành các cuộc thi do cấp trên tổ chức.

- Tham gia dự Lễ Khai mạc Đại hội TDTT lần thứ VIII năm 2024 (theo kế hoạch của UBND TT vào ngày 06/4/2024 và chiều ngày 05/4 sẽ tổng duyệt. Giao cho đ/c Hoa chịu trách nhiệm điều hành).

- Xây dựng kế hoạch tổ chức hội thi “Chỉ huy Đội giỏi - Nghi thức Đội - Múa hát sân trường; tổ chức tập huấn cho GVCN và BCH Liên Chi đội các kỹ năng tham gia hội trại như: trò chơi lớn, làm cổng lều.... Giao cho đ/c Phương, TPT Đội xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện.

- Gợi ý một số nội dung trọng tâm ngày hội hoạt động trải nghiệm vào cuối tháng 5 (thời gian tổ chức dự kiến từ ngày 15 đến 19/5):

+ Làm cổng và lều: GVCN và học sinh;

+ Khiêu vũ tập thể (điệu chachacha): 20 học sinh nam và nữ;

+ Múa sạp: ít nhất 16 học sinh nam nữ;

+ Chuẩn bị mâm cơm gia đình: 6 học sinh nam nữ;

+ Kéo co: 12 học sinh nam nữ;

+ Đỗ nước vào chai: 12 học sinh nam nữ;

+ Đi cà kheo: 4 học sinh nam nữ;

+ Chuyển trái cây trên thìa: 10 học sinh nam nữ;

+ Đoán ý đồng đội: 6 học sinh;

+ Vẽ tiếp sức hoặc nối chữ: 10 học sinh nam nữ;

+ Trò chơi lớn: 6 học sinh nam nữ;

+ ...

***2. Nền nếp học sinh:*** Tăng cường kiểm tra, nhắc nhỡ học sinh thực hiện tốt nội quy học sinh; chấn chỉnh tình trạng học sinh đi học không đội mũ bảo hiểm khi đi xe đạp điện, ăn quà vặt...

**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 cá nhân, vệ sinh môi trường phòng tránh bệnh mùa hè.

- 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.

**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.

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

- Hoàn thành các nhiệm vụ mà nhà trường giao.

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

- Tổng hợp nguồn thu học phí theo quy định nộp lên Kho bạc kịp thời;

- Rà soát, bổ sung các chứng từ năm 2023, nộp về Phòng TC-KH thẩm tra;

- Hoàn thành các chứng từ để xóa ứng;

- Phối hợp với GVCN đôn đốc PHHS nộp tiền học phí theo quy định;

- Làm chế độ cho GV nghỉ thai sản;

- Hoàn thiện hồ sơ thực hiện chế độ dạy học sinh khuyết tật học hoà nhập.

***3. Công tác bảo vệ, an ninh đơn vị và PCCC***: Đảm bảo an ninh trong đơn vị, kiểm soát được người lạ vào trường; thực hiện tốt công tác PCCC.

***4. Nhiệm vụ công tác khác***

- Tăng cường vận động công tác thu học phí khối 7.

- Hoàn thiện Đề án vị trí việc làm theo hướng dẫn của cấp trên.

**IX. Công tác tư tưởng chính trị**

- Chào mừng Kỷ niệm 49 năm Ngày giải phóng Miền Nam, thống nhất đất nước (30/4/1975-30/4/2024 ) và 138 năm ngày Quốc tế lao động (01/5/1886 - 01/5/2024).

- 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 nhất là việc tăng cường công tác bồi dưỡng HSG lớp 678.

- 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.

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

***1. Phối hợp với Công đoàn***

- Vận động ĐVCĐ thực hiện tốt nền nếp chuyên môn, giờ giấc lao động và thực hiện nghiêm các quy định của cấp trên đạo đức nhà giáo.

- Động viên giáo viên trong việc tăng cường bồi dưỡng học sinh giỏi lớp 678.

***2. Phối hợp với Chi đoàn:***

Họp Chi đoàn và phân công nhiệm vụ cho đoàn viên HS phối hợp với bộ phận trong việc quản lí nền nếp đầu giờ ở các Chi đội.

Trên đây là báo cáo tổng kết công tác tháng 3/2023 và nhiệm vụ trọng tâm tháng 4/2024./.

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