|  |  |
| --- | --- |
| UBND 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 2024* |

**BÁO CÁO**

**Tổng kết công tác tháng 9 và nhiệm vụ trọng tâm tháng 10/2024**

**A. TỔNG KẾT CÔNG TÁC THÁNG 9/2024**

**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; bước vào năm học mới với tinh thần quyết tâm rất cao.

- Thực hiện tốt 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 dạy học**

***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).

- Nhà trường duyệt kế hoạch dạy học tổ chuyên môn năm học 2024-2025.

- Tổ chức bồi dưỡng HSG 6,7,8, 9; bổ sung và tuyển chọn đội tuyển ở các môn khối 8: KHTN, Lịch sử và Địa lí, Tin học.

- 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.

***2. Tồn tại***:

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

- Tình trạng giáo viên lên lớp trễ, quên giờ... vẫn còn diễn ra.

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

- Tiết HĐTN,HN giáo viên thực hiện chưa đảm bảo theo yêu cầu cần đạt của chương trình (kèm theo file theo dõi).

- GVCN lớp có học sinh khuyết tật chưa xây dựng kế hoạch giáo dục cá nhân dành cho học sinh khuyết tật học hòa nhập.

**III. Công tác kiểm tra nội bộ:** Chưa thực hiện

1. KT hoạt động của tổ chuyên môn:

2. KT hoạt động sư phạm giáo viên:

3. KT lớp CN:

4. KT chuyên đề:

a) Hồ sơ sổ sách:

b) Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

c) Các nội dung khác:

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: Thông báo số 49/TB-PGDĐT ngày 04/9/2024 của Phòng GDĐT về Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ chuyên môn đối với các trường mầm non, mẫu giáo, Tiểu học, Trung học cơ sửo, TH&THCS năm học 2023-2024; Công văn số 334/PGDĐT-THCS ngày 06/9/2024 của Phòng GDĐT về việc Hướng dẫn dạy học Ngoại ngữ năm học 2024-2025; Chỉ thị số 31/CT-TTg ngày 04/9/2024 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường các điều kiện bảo đảm thực hiện hiệu quả nhiệm vụ năm học 2024-2025; Công văn số 351/PGDĐT-VP ngày 13/9/2024 của Phòng GDĐT về việc báo cáo thông tin về tội phạm vi phạm pháp luật; Công văn số 353/PGDĐT-VP ngày 13/9/2024 của Phòng GDĐT về việc tăng cường công tác phòng ngừa và ứng phó với các sự cố thiên tai trong mùa mưa bão; Thông báo số 2346/TB-SGDĐT ngày 17/9/2024 của Sở GDĐT về việc công khai danh sách cá nhân đề nghị vinh danh nhà giáo tiêu biểu năm 2024.

- Cán bộ quản lí và giáo dục thực hiện công tác bồi dưỡng thường xuyên ở các mô đun 6-7-8 (đang 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:

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

- Điều tra sách giáo khoa đầu năm ở học sinh; thiết lập sổ theo dõi mượn và trả sách của giáo viên và học sinh; sắp xếp lại phòng thư viện ngăn nắp, khoa học.

- Xây dựng kế hoạch hoạt động năm học 2024-2025.

- Đã mua sách tham khảo ở các khối lớp (tổng số tiền: 10.758.000đ); cho giáo viên và học sinh mượn.

b) Tồn tại: Chưa thấy

***2. Thiết bị***

a) Kết quả đạt được:

- Chuẩn bị tốt ĐDDH phục vụ cho giáo viên mượn và cập nhập kịp thời sổ theo dõi sổ mượn, trả; thống kê phân loại đồ dùng, sắp xếp, lau chùi đồ dùng thiết bị phòng kho Lý.

- Thiết lập các loại hồ sơ, sổ sách thiết bị theo qui định; xây dựng kế hoạch hoạt động thiết bị năm học 2024-2025.

b) Tồn tại: Chưa thấy.

***3. Cơ sở vật chất***

a) Kết quả đạt được:

- Sửa chữa toàn bộ cơ sở vật chất, thiết bị các lớp học, khu vệ sinh học sinh; tổ chức bàn giao tài sản cho các lớp.

- Lãnh đạo thị trấn Ái Nghĩa đã làm việc với nhà trường về trí xây dựng nhà để xe học sinh.

- Sửa chữa hệ thống âm thanh đang sử dụng; tham mưu lãnh đạo đầu tư hệ thống hội trường và nhà đa năng, hệ thống làm mát tại nhà đa năng.

- Tổng hợp nhu cầu, đề xuất mua sắp trang thiết dạy học, sách, tài liệu tham khảo của các tổ; bộ phận thiết bị, thư viện tổng hợp, tham mưu, phối hợp các bộ phận liên quan mua sắm kịp thời phục vụ hoạt động giáo dục.

b) Tồn tại: Chưa thấy

**VI. Công tác GDNG, hoạt động Đội, VTM và nền nếp học sinh**

***1. Giáo dục ngoài giờ, hoạt động Đội và VTM***

a) Kết quả đạt được:

- Tập luyện văn nghệ chào mừng Lễ khai giảng năm học 2024-2025.

- Tham gia tổ chức Lễ khai giảng và phát động chủ đề công tác Đội, phong trào thiếu nhi năm học 2024-2025.

- Xây dựng kế hoạch, hướng dẫn các chi đội tổ chức Đại hội chi đội năm học 2024-2025. 100% các chi đội đã tổ chức tốt đại hội chi đội.

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

- Tham mưu với UBMTTQ Việt Nam và Hội đồng Đội thị trấn Ái Nghĩa tặng 15 xuất quà trị giá 4.500.000đ cho các em Đội viên nhân dịp tết Trung thu.

- Phát động quyên góp giúp đỡ đồng bào các tỉnh miền Bắc bị thiệt hại do bão số 3 gây ra. Thu và nộp về Hội đồng Đội huyện số tiền là 22.192.000 đồng.

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

- Tham gia giải Việt dã cấp huyện đoạt kết quả: giải nhất đồng đội Nữ, giải nhì đồng đội Nam và giải nhì toàn đoàn.

- Dừng tổ chức “Đêm hội trăng rằm” mừng Tết Trung thu 2024 để dành kinh phí chung tay chia sẻ, ủng hộ đồng bào các tỉnh phía Bắc bị thiệt hại bão lũ (bão số 3 Yagi).

b) Tồn tại: Chưa thấy

**2. Nền nếp học sinh**

a) Kết quả đạt được:

- Triển khai cho đội viên học tập nội quy học sinh; xây dựng quy chế thi đua, triển khai đến các chi đội để góp ý và tổ chức thực hiện.

- Hằng ngày, phân công thành viên Ban thi đua Liên đội chấm điểm, theo dõi nền nếp, vệ sinh các chi đội *(nhất là việc thực hiện nội quy và vệ sinh lớp học)*; lãnh đạo nhà trường, PTP Đội, y tế thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở đội viên thực hiện tốt nền nếp, vệ sinh trường lớp; phối hợp với giáo viên chủ nhiệm nhắc nhở, giáo dục những học sinh vi phạm nội quy; nền nếp học sinh đầu năm học cơ bản là tốt.

b) Tồn tại: Tình trạng học sinh không đội mũ BH, đi học trễ còn diễn ra nhiều.

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

***1. Kết quả đạt được:***

- Đã dọn vệ sinh, sắp xếp lại phòng Y tế; kiểm tra vệ sinh môi trường, vệ sinh lớp học và các công trình vệ sinh học sinh

- Hoàn thành việc thiết lập hồ sơ y tế đầu năm.

- Đã thường trực sơ cấp cứu cho học sinh; tham gia hỗ trợ săn sóc cho học sinh trong cuộc thi chạy việt dã cấp huyện.

- Các lớp đã tăng cường việc chăm sóc bồn hoa, giỏ hoa trước phòng học.

***2. Tồn tại:*** Tình trạng học mang túi ni lông, hộp sốp, thức ăn, rác thải vào hành lang và trong phòng học còn nhiều.

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

***1. Kết quả đạt được***

a) PCGD: Đã thực hiện điều tra, cập nhật, xử lý số liệu PCGD năm 2024.

b) KĐCLGD và TCQG: Cập nhật hồ sơ và xử lý, hoàn thiện hồ sơ minh chứng đưa vào kho lưu trữ.

***2. Tồn tại:*** Chưa thấy

**IX. Công tác văn phòng**

***1. Công tác văn thư, lưu trữ***

a) Kết quả đạt được

- Tất cả các văn bản đã thay đổi cơ quan chủ quản từ ngày 14/8/2024; con dấu mới có hiệu lực từ ngày 24/8/2024.

- Đã ban hành giấy mời và chuẩn bị tốt các điều kiện cho ngày khai giảng năm học mới, họp CMHS đầu năm, hội nghị Ban đại diện CMHS, hội nghị VC-ĐVCĐ năm học 2024-2025.

- Đã mở đầy đủ các loại hồ sơ sổ sách đầu năm học; cập nhập học sinh khối 6 vào sổ đăng bộ năm học 2024-2025.

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

- Đồng bộ dữ liệu học sinh, lớp học, CB-GV-NV trên edu vào phần mềm thống kê trực tuyến csdl.moet.gov.vn, hoàn thành việc cập nhật hồ sơ và nộp dữ liệu 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:

- Tiếp tục thu nhận hồ sơ chế độ chính sách học sinh

- Triển khai công tác thu các khoản theo quy định

- Đã điều chỉnh đi đến về Phòng TC-KH để bổ sung kinh phí; làm chế độ chính sách cho CBGV; làm hợp đồng cho GV, NV thỉnh giảng; làm hồ sơ chuyển xếp chức danh nghề nghiệp cho 2 viên chức: cô Ông Thị Nga và Cô Nguyễn Thị Phương Thảo.

- Thực hiện công tác thu BHYT, HP và các khoản khác ở học sinh.

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 khá đảm bảo.

b) Tồn tại:

***4. Nhiệm vụ công tác khác***

a) Kết quả đạt được:

- Tổ chức thành công Lễ Khai giảng năm học mới 2024-2025 (theo Kế hoạch số 19/KH-THCSNT ngày 27/8/2024); họp Cha mẹ học sinh đầu năm học (theo Kế hoạch số 21/KH-THCSNT ngày 09/9/2024); Hội nghị các Tổ và Hội nghị Viên chức-Đoàn viên công đoàn (theo Kế hoạch số 22/KH-THCSNT ngày 09/9/2024)

- Tất cả các thành viên trong tổ tham gia chuẩn bị tốt các điều kiện phục vụ cho Lễ khai giảng, hội nghị VC-ĐVCĐ năm học 2024-2025; vệ sinh, sắp xếp các phòng làm việc.

b) Tồn tại: Chưa thấy

**X. Công tác tổ chức**

***1. Kết quả đạt được***

a) Tình hình đội ngũ: Tổng số CBVC-NLĐ trong đơn vị: 69 người, trong đó: CBQL 3 người, GV 58 người (kể cả cô Khai đã trưng tập về Phòng GDĐT và 4 giáo viên HĐTG), nhân viên 8 người (kể cả đ/c Thanh đã trưng tập về Phòng GDĐT, HĐ nhân viên Y tế và 2 NVBV). Như vậy, đội ngũ nhà trường cơ bản đảm bảo.

b) Công tác tổ chức:

- Hoàn thành quy trình thành lập các tổ CM và tổ Văn phòng; quy trình bổ nhiệm Tổ trưởng và Tổ phó năm học 2024-2025;

- Ban hành Quyết định số 99/QĐ-THCSNT ngày 03/9/2024 của Hiệu trưởng Trường THCS Nguyễn Trãi v/v phân công nhiệm lãnh đạo, giáo viên, nhân viên năm học 2024-2025.

***2. Tồn tại:*** Chưa thấy.

**XI. Công tác phối hợp**

***1. Công đoàn***

a) Kết quả đạt được:

- Vận động ĐVCĐ tham gia lao động vệ sinh cảnh quan trường lớp; vệ sinh và trang trí lớp học tạo môi trường sạch đẹp thân thiện để chuẩn bị năm học mới.

- Phối hợp với nhà trường chuẩn bị tốt các khâu và tổ chức Lễ khai giảng năm học 2024-2025 với khí thế mới và trân trọng.

- Triển khai công văn của UB MTTQ tỉnh Quảng Nam về vận động quyên góp ủng hộ khắc phục hậu quả của bão số 3.

- Phối hợp với nhà trường tổ chức Hội nghị Viên chức - Đoàn viên công đoàn năm học 2024-2025 và hoàn thiện các loại hồ sơ sau hội nghị gửi về LĐLĐ huyện.

b) Tồn tại: Chưa thấy

***2. Chi đoàn***

a) Kết quả đạt được: Tham gia tập luyện văn nghệ và công tác lễ tân phục vụ Lễ khai giảng năm học 2024-2025, Hội nghị Viên chức-Đoàn viên công đoàn

b) Tồn tại: Chưa thấy.

**B. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM THÁNG 10/2024**

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

- 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.

- Tăng cường quản lý việc dạy học ở các phòng bộ môn: như phòng Tin học, Lý, Hóa, Sinh, Công nghệ 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.

- Hoàn thiện Kế hoạch giáo dục cá nhân dành 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.

- Nhà trường tiến hành rà soát số lượng học sinh tham gia bồi dưỡng ở các đội tuyển lớp 8; tập trung tuyển chọn, bổ sung danh sách các đội tuyển HSG lớp 8 ở môn KHTN, Lịch sử-Địa lí và Tin học. Tiếp tục bồi dưỡng HSG lớp 6,7,8,9 ở tất cả các môn.

- Tổ chức phụ đạo cho học sinh lớp 9 ở 3 môn Toán, Ngữ văn và tiếng Anh *(theo kế hoạch)*.

- 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 theo Kế hoạch số 32/KH-THCSNT ngày 26/9/2024.

***1. KT hoạt động của tổ chuyên môn:***

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

***3. KT lớp CN:***

***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.

- Tiếp tục thực hiện công tác BDTX theo kế hoạch.

**IV. Công tác thư viện, thiết bị và cơ sở vật chất**

***1. Thư viện:***

- Phục vụ sách tài liệu cho GV giảng dạy, HS học tập.

- Tham mưu với Hiệu trưởng để có kế hoạch mua săm sách, trang thiết bị cho thư viện; ban hành quyết định thành lập tổ hỗ trợ thư viện.

- Lựa chọn sách để giới thiệu nhân ngày thành lập Hội LHPN Việt Nam 20/10.

- Làm hồ sơ lưu chứng từ và biên bản nhập kho sách giáo khoa, sách tham khảo , sách giáo viên khối 9.

- Xử lý nghiệp vụ sách tham khảo mới mua và sắp xếp sách lên kệ theo số ĐKCB.

- Thống kê tỉ lệ bạn đọc.

***2. Thiết bị***

- Phối kết hợp với giáo viên kiểm tra hệ thống máy tính phòng tin học và dây kết nối ti vi.

- Nhập thiết bị giáo dục vào sổ và phân loại cụ thể cho từng môn, từng khối lớp đối với đồ dùng dạy học vừa mới (nếu có).

- Hoàn thành các loại hồ sơ sổ sách thiết bị theo quy định.

- Lập kế hoạch mua sắm đồ dùng thiết bị; tham mưu BGH mua sắm đồ dùng thiết bị phục vụ dạy học trong năm

- Thường xuyên kiểm tra phòng thực hành nhắc nhở giáo viên phải quán triệt học sinh học giữ gìn vệ sinh và không cho ăn quà vặt ....

***3. Cơ sở vật chất:***

- Tích cực tham mưu với địa phương, tiến hành xây dựng nhà để xe học sinh.

- Làm thêm một sân bóng rổ, di dời cây phượng (vị trí làm sân bóng rổ thứ 2) và 2 cây sanh, làm sân bóng chuyền.

- Nộp hồ sơ làm bìa đỏ nhà trường cho UBND thị trấn. Giao cho đ/c Thủy (VT) hoàn thành trước ngày 07/10/2024.

**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 Đại hội Liên Đội điểm nhiệm kỳ 2024-2025.

- Tổ chức hội thi Tuyên truyền An toàn giao thông.

- Xây dựng kế hoạch, tổ chức ra mắt câu lạc bộ Kỹ năng; ra mắt các Câu lạc bộ và đi vào hoạt động.

- Hoàn tất các loại hồ sơ sổ sách từ Liên Đội đến chi đội.

- Tham mưu với Chi bộ - lãnh đạo nhà trường - Ban đại diện CMHS và Hội đồng Đội xã triển khai kế hoạch xây dựng quỹ hoạt động Đội năm học 2024-2025.

- Tham gia tập huấn công tác Đội tại huyện; tập huấn công tác đội cho Anh chị phụ trách và BCH Liên - Chi đội.

- Tiếp tục triển khai thực hiện chương trình Rèn luyện Đội viên giai đoạn 2024- 2028.

- Tiếp tục triển khai cho Đội viên cài đặt và sử dựng ứng dụng Hướng nghiệp Lead With Lof.

- Tổ chức sinh hoạt chủ điểm tháng dưới cờ và tuyên truyền ý nghĩ các ngày lễ lớn và kỹ năng sống cho Đội viên.

- Phối hợp với Đoàn TN – Hội LHTN Việt Nam TT Ái Nghĩa tổ chức sinh hoạt chuyên đề kỷ niệm 68 năm ngày truyền thống Hội LHTN Việt Nam.

- Tổ chức chuyên đề phòng chống đuối nước cho học sinh khối 6.

***2. Nền nếp học sinh:***

- Tăng cường công tác kiểm tra việc thực hiện nội quy học sinh (nhất là việc đội mũ BH).

- Phối hợp với Công an TT Ái Nghĩa tổ chức tuyên truyền giáo dục pháp luật.

- Khi nhà xe học sinh hoàn thành, tổ chức sắp xếp, bố trí vị trí để xe cho từng lớp và đưa vào chấm thi đua.

**VI.Công tác y tế trường học, lao động và vệ sinh trường lớp**:

- Thường trực sơ cấp cứu ban đầu.

- Kiểm tra vệ sinh môi trường, vệ sinh lớp học, công trình vệ sinh học sinh.

- Lập kế hoạch dự trù mua sắm thuốc và trang thiết bị y tế.

- Tuyên truyền phòng chống dịch bệnh cảm cúm.

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

***1. Công tác PCGD***: Hoàn thiện hồ sơ PCGD THCS năm 2024 để UBND huyện kiểm tra công nhận.

***2. KĐCL-TCQG***: Chuyển hồ sơ minh chứng cho VTLT

**VIII. Công tác văn phòng**

***1. Công tác văn thư, lưu trữ***

- Tham gia tổ giúp việc hồ sơ Phổ cập giáo dục THCS năm 2024.

- Cập nhập học sinh khối 7,8,9 lên lớp, học sinh chuyển đi, chuyển đến vào sổ kịp thời.

- Tham gia sinh hoạt kỷ niệm ngày thành lập Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam 20/10.

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

- Tổng hợp danh sách học sinh thuộc diên chế độ nộp Phòng GDĐT.

- Báo cáo thu phí, lệ phí về chi cục thuế

- Tiếp tục thu các khoản theo quy định

- Hoàn thành các loại báo cáo nộp cấp trên

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

- Tăng cường công tác bảo vệ, an ninh, PCCC trong nhà trường;

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức diễn tập phương án phòng cháy chữa cháy và cứu nạn cứu hộ năm 2024.

- Thành lập Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn năm học 2024-2025 và phân công nhiệm vụ cho từng thành viên; xây dựng kế hoạch phòng chống thiên tai và cứu nạn, cứu hộ năm học 2024-2025.

***4. Nhiệm vụ công tác khác***

- Tham gia sinh hoạt kỷ niệm thành lập Hội LHPN Việt Nam 20/10.

- Thực hiện công tác thu.

**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; trân trọng và khuyến khích mọi người tự nguyện, chủ động, không ngừng sáng tạo, vượt qua mọi khó khăn, biết hy sinh, cống hiến cho các nhiệm vụ giáo dục của nhà trường, 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:** Không

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

***1. Phối hợp với Công đoàn:***

- Tiếp tục vận động đoàn viên công đoàn thực hiện tốt nghị quyết hội nghị năm học 2024-2025.

- Tổ chức sinh hoạt 20/10 cho nữ đoàn viên theo kế hoạch.

***2. Phối hợp với Chi đoàn:*** Chỉ đạo Liên đội tổ chức Đại hội Liên đội và các hoạt động của Liên đội theo kế hoạch.

Trên đây là báo cáo tổng kết công tác tháng 9/2024 và nhiệm vụ trọng tâm tháng 10/2024./.

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