UBND XÃ BA TƠ
TRƯỜNG PTDTNT THCS BA TƠ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

Số: 74/BC–DTNT

Ba Tơ, ngày 06 tháng 11 năm 2026

BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG TRONG THÁNG 10/2026

I. Kết quả đã thực hiện

1. Công tác chính trị tư tưởng

- Tiếp tục chỉ đạo thực hiện Quyết định 56/2026/QĐ-UBND ngày 20/5/2026 của tỉnh Quảng Ngãi; Chỉ thị 35/CT-TTg ngày 17/9/2024 của Thủ tướng Chính phủ.
- Tiếp tục Hưởng ứng và tổ chức các hoạt động "Tuần lễ học tập suốt đời năm 2026".
- Tuyên truyền kỷ niệm 150 năm ngày sinh cụ Huỳnh Thúc Kháng.
-Tuyên truyền kỷ niệm 54 năm giải phóng Ba Tơ (30/10/1972-30/10/2026).
- Tiếp tục tuyên truyền mô hình "Cổng trường An toàn giao thông".

2. Công tác tổ chức nhân sự - TĐKT

- Xây dựng Đề án vị trí việc làm theo Nghị 232/2026/NĐ-CP.
- Xây dựng kế hoạch công tác của tập thể lãnh đạo quý IV/2026; danh mục sản phẩm/công việc của TTLĐ quý IV/2026.
- HT phê duyệt danh mục sản phẩm quý IV của 02 PHT
- Phối hợp Ban ĐDCMHS tổ chức Hội nghị cha mẹ học sinh đầu năm.
- Hướng dẫn đội ngũ nhân viên xây dựng danh mục sản phẩm tiến tới đánh giá KPI theo hướng dẫn của ngành.
- Kiện toàn, bổ nhiệm lại, bổ nhiệm mới các chức danh, chức vụ trong tổ chức bộ máy nhà trường.
- Cho thôi giữ chức vụ tổ trưởng tổ VP đối với bà Võ Thị Cẩm Vân và bổ nhiệm mới đối với bà Lê Thị Bích Thu.

3. Công tác chuyên môn:

- Đã tập trung chỉ đạo các tổ chuyên môn rà soát, triển khai thực hiện kế hoạch giáo dục nhà trường, kế hoạch dạy học của giáo viên theo Chương trình GDPT 2018 và phối hợp với tổ chuyên môn, giáo viên bộ môn xây dựng kế hoạch giáo dục chuyên môn năm học 2026 - 2027.
- Thường xuyên theo dõi tiến độ thực hiện chương trình, việc thực hiện thời khóa biểu và phân công chuyên môn; kịp thời điều chỉnh, bố trí dạy thay khi có giáo viên nghỉ, tham gia tập huấn nhằm hạn chế ảnh hưởng đến hoạt động dạy học.
- Các tổ chuyên môn đã tập trung triển khai nhiệm vụ năm học, xây dựng kế hoạch hoạt động và tổ chức thực hiện các nội dung chuyên môn theo sự phân công.
- Đã tham mưu xây dựng, hoàn thiện dự thảo kế hoạch

+ Kiểm tra nội bộ trường học;

+ Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo 05 năm giai đoạn 2026 – 2030;

+ Kế hoạch tổ chức thi giáo ciên dạy giỏi cấp trường năm học 2026 – 2027;

+ Kế hoạch tổ chức bồi dưỡng học sinh giỏi lớp 9 năm học 2026 – 2027;

+ Kế hoạch Bồi dưỡng thường xuyên năm học 2026 – 2027;

+ Kế hoạch tổ chức kiểm tra, đánh giá giữa học kỳ I năm học 2026 – 2027;

+ Kế hoạch tổ chức phong trào rèn luyện thể chất và thực hành nghệ thuật cho học sinh năm học 2026 – 2027;

+ Kế hoạch tổ chức triển khai tham gia cuộc thi nghiên cứu khoa học, kỹ thuật năm học 2026 – 2027.

+ Xây dựng kế hoạch triển khai nội dung giáo dục trí tuệ nhân tạo (AI) năm học 2026–2027, định hướng việc tiếp cận kiến thức, kỹ năng sử dụng AI phù hợp với lứa tuổi học sinh THCS.

- Chỉ đạo các tổ chuyên môn nghiên cứu, lồng ghép các nội dung STEM/STEAM vào hoạt động dạy học, thực hành, trải nghiệm và giải quyết các vấn đề gắn với thực tiễn cuộc sống.

- Chỉ đạo giáo viên thường xuyên quan tâm việc cập nhật thông tin, dữ liệu chuyên môn, kết quả học tập và rèn luyện của học sinh trên các hệ thống quản lý theo quy định.

- Giáo viên khai thác thư viện, học liệu điện tử và các nguồn tài nguyên giáo dục phù hợp để hỗ trợ học sinh học tập.

- Hưởng ứng các hoạt động Tuần lễ học tập suốt đời năm 2026 theo kế hoạch.

- Bổ sung 02 giáo án điện tử lên mục Học liệu số của phần mềm VietBiblio, góp phần từng bước phát triển nguồn học liệu số của thư viện.

- Giáo viên luôn chú trọng giáo dục học sinh ý thức tự giác, tinh thần trách nhiệm, kỹ năng tự phục vụ, giữ gìn vệ sinh cá nhân và vệ sinh môi trường; nắm bắt tình hình học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh có biểu hiện hạn chế trong học tập và rèn luyện để phối hợp hỗ trợ.

- Đã phối hợp chỉ đạo tổ chức các hoạt động chào mừng Ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10 theo kế hoạch, tạo không khí vui tươi, đoàn kết trong nhà trường và PHHS.

- Chú trọng hỗ trợ giáo viên đổi mới phương pháp dạy học, tổ chức hoạt động học tập phát huy tính chủ động, tích cực của học sinh.

- Lắng nghe ý kiến của học sinh và chỉ đạo giáo viên bộ môn rà soát kết quả học tập đầu năm, phân loại đối tượng học sinh để xây dựng kế hoạch tổ chức phụ đạo học sinh phù hợp.

- Chỉ đạo các tổ chuyên môn tiếp tục đổi mới sinh hoạt tổ, tập trung trao đổi những vấn đề khó trong quá trình giảng dạy, kiểm tra đánh giá và tổ chức các hoạt động giáo dục.

- Giáo viên tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, sử dụng học liệu số, thiết bị dạy học và các phương pháp dạy học tích cực nhằm nâng cao hiệu quả giờ học.

- Tổ chức đăng ký và xếp lịch dạy Bồi dưỡng HGS lớp 9 để chọn tham gia

thi HSG 9 cấp tỉnh năm học 2026 – 2027.

- Đón tiếp và làm việc với Đoàn khảo sát đầu tư phòng học STEAM của Trường Đại học quốc gia TPHCM.

** Tồn tại, hạn chế:*

- Chưa tổ chức phụ đạo học sinh còn hạn chế về mặt học tập.
- Chưa tổ chức triển khai dạy học giáo dục trí tuệ nhân tạo AI
- Số lượng học sinh đăng ký tham gia Bồi dưỡng HSG lớp 9 còn ít.
- Chưa tham mưu kế hoạch giáo dục dân tộc năm 2026 – 2027.

4. Công tác Đội - Hoạt động ngoại khóa:

a/ Công tác Đội:

- Lao động chăm sóc Nghĩa trang Liệt sĩ Ba Tơ nhân kỉ niệm 54 ngày giải phóng Ba Tơ (30/10/1972-30/10/2026).
- Hoàn thành Đại hội liên đội năm học 2026-2027.
- Các chi đội hoàn thành nộp hồ sơ Đại hội chi đội năm học 2026-2027.
- Thường xuyên kiểm tra việc thực hiện nội quy của đội viên.
- Liên đội thực hiện tốt "Nói lời hay, làm việc tốt" nhặt được của rơi trả người bị mất.
- Các lớp thực hiện sinh hoạt dưới cờ "Mỗi tuần một câu chuyện đẹp" thường xuyên hàng tuần.
- Phát thanh măng non chào mừng ngày giải phóng Ba Tơ (30/10/1972-30/10/2026).

b/ Hoạt động trải nghiệm giáo dục:

- Lao động chăm sóc Nghĩa trang Liệt sĩ Ba Tơ nhân kỉ niệm ngày giải phóng Ba Tơ 30/10.
- Triển khai sinh hoạt chuyên đề "Xây dựng tình bạn đẹp, nói không với bạo lực học đường"; "Phòng chống ma túy" Triển khai chương trình RLĐV năm học 2026-2027.
- Sinh hoạt đội tuyền truyền Công tác tư vấn tâm lý cho học sinh.

** Tồn tại, hạn chế:* Vẫn còn tình trạng học sinh vi phạm nội quy

5. Công tác Thư viện:

- Thực hiện xử lý kỹ thuật tài liệu và cấp phát bổ sung một số đầu sách giáo khoa còn thiếu cho học sinh.
- Xây dựng kế hoạch bảo quản, lưu trữ, kiểm kê, thanh lọc và phát triển tài nguyên thông tin thư viện năm học 2026–2027.
- Thực hiện tiết đọc thư viện theo thời khóa biểu.
- Giới thiệu sách theo chủ điểm; duy trì mở cửa thư viện thường xuyên, phục vụ nhu cầu đọc, học tập và nghiên cứu của bạn đọc.
- Hoàn thành tổ chức các hoạt động hưởng ứng Tuần lễ học tập suốt đời năm 2026 theo kế hoạch.
- Bổ sung 02 giáo án điện tử lên mục Học liệu số của phần mềm VietBiblio, góp phần từng bước phát triển nguồn học liệu số của thư viện.
- Chuẩn bị và phục vụ tài liệu cho giáo viên đăng ký tiết học thư viện (cô Dương Thị Minh Hoàng).

- Hoàn thành báo cáo rà soát nhu cầu, bảo đảm cung ứng sách giáo khoa năm học 2027–2028, gửi cấp trên theo yêu cầu.

- Thực hiện công tác số hóa tài liệu và cập nhật dữ liệu lên phần mềm Vietbiblio.

** Tồn tại, hạn chế:* Không

6. Công tác Thiết bị - Thủ quỹ:

- Tiếp nhận và cập nhật thông tin thiết bị dạy học môn GDTC (nệm nhảy cao) vào phần mềm thiết bị dạy học.

- Vệ sinh phòng truyền thống, phòng thiết bị

- Thực hiện báo cáo lên cấp trên về việc rà soát nhu cầu bổ sung thiết bị theo các phụ lục rà soát, PL 5, PL2.

- Tham gia họp phụ huynh học sinh đầu năm học 2026-2027

- Tham gia hoạt động nhân kỷ niệm ngày 20/10 năm 2026

- Lập biên bản bàn giao các phòng học bộ môn làm phòng học chính khóa cho 8 giáo viên chủ nhiệm 8 lớp.

- Theo dõi việc mượn trả thiết bị của giáo viên trên phần mềm

- Kết quả mượn trả thiết bị tháng 9 và tháng 10: 129 lượt

- Tổ KHTN: 63 lượt

- Tổ KHXH: 66 lượt

** Tồn tại, hạn chế:* Không

7. Công tác lao động:

- Phối hợp với các bộ phận phân loại và cấp gạo cho học sinh.

- Theo dõi, đôn đốc các lớp tổ chức lao động vệ sinh thường xuyên.

** Tồn tại, hạn chế:* Không

8. Công tác cơ sở vật chất:

- Họp cùng lãnh đạo nhà trường, tổ giám sát bếp ăn và nhân viên cấp dưỡng vào ngày 03/10/2026.

- Hoàn thiện phương án bếp ăn tập thể nội trú trình lãnh đạo trường phê duyệt.

- Chỉ đạo tổ QLNT hoàn thiện và điều chỉnh nội dung thống nhất Ban hành Quy chế quản lý, tổ chức các hoạt động đối với học sinh khu nội trú của trường PTDTNT THCS Ba Tơ năm học 2026 - 2027 và những năm tiếp theo.

- Hướng dẫn tổ QLNT và bộ phận cấp dưỡng tiếp nhận gạo đợt 2 (03 tháng) học kì I năm học 2026 - 2027 theo lịch của cấp trên.

- Tham mưu công văn gửi Công ty Cổ phần Lọc hóa dầu Bình Sơn (BSR) - Nhà máy Lọc dầu Dung Quất - Quảng Ngãi xin hỗ trợ kinh phí lát gạch trước dãy phòng học mới.

- Lên lịch phân công kiểm tra bếp ăn tập thể nội trú đảm bảo tốt vệ sinh ATTP.

- Tham mưu hoàn thiện các hồ sơ đề nghị thanh toán đối với những nội dung đã thực hiện xong liên quan đến CSVC, trang thiết bị.

- Bàn giao hồ sơ nhận gạo học sinh năm học 2025-2026 cho bộ phận kế toán trường.

- Bàn giao nhân viên phụ trách thiết bị hồ sơ, theo dõi việc mua mới nệm, vỏ nệm nhảy cao giao cho giáo viên bộ môn GDTC quản lý và sử dụng.

- Phối hợp với chủ đầu tư, giám sát cộng đồng công trình dãy nhà lớp học.

- Kiểm soát việc sử dụng thiết bị điện tại các phòng học tập, phòng ở đảm bảo an toàn cháy nổ.

- Thực hiện kiểm tra phương tiện, thiết bị PCCC và có hướng đề xuất mua sắm mới đảm bảo theo quy định.

- Phối hợp với bộ phận phụ trách CNTT và GV bộ môn Tin rà soát, kiểm tra hiện trạng máy tính phòng Tin, đề nghị sửa chữa, thay thế hoặc đề nghị thanh lý và mua sắm mới.

- Phối hợp với Kế toán đưa quà tài trợ (Tivi, bộ máy tính để bàn) vào sổ QL tài sản và bàn giao cho các bộ phận/tập thể đăng ký nhu cầu.

- Thực hiện báo cáo rà soát, đề xuất nhu cầu sử dụng đất phục vụ đầu tư phát triển cơ sở giáo dục của đơn vị gửi về phòng VHXH tổng hợp.

- Báo cáo tình hình đầu tư, mua sắm, trang cấp và sử dụng thiết bị giáo dục trong năm học 2025-2026 và năm học 2026-2027

- Chỉ đạo tổ QLNT và nhân viên cấp dưỡng thường xuyên theo dõi việc tiếp phẩm hằng ngày, đảm bảo tốt vệ sinh ATTP bếp ăn tập thể nhà trường.

** Tồn tại, hạn chế*:

Chưa đưa quà tài trợ của đơn vị kết nghĩa BB887 và Bộ chỉ huy quân sự tỉnh Quảng Ngãi (Tivi, bộ máy tính để bàn) vào sổ QL tài sản trường.

9. Công tác quản lý nội trú:

- Hoàn thành danh mục báo cáo sản phẩm/ công việc quý IV năm 2026.

- Phối hợp với giáo viên phụ trách phòng ở học sinh. kiểm tra, báo cáo tồn tại CSVC trong các phòng ở.

- Tham gia, phối hợp với các bộ phận cấp phát gạo cho học sinh.

- Tham gia họp Tổ giám sát bếp ăn tập thể, thực hiện giám sát theo lịch được phân công.

- Phối hợp các bộ phận tham gia Diễn đàn Lắng nghe ý kiến của học sinh 12/10/2026.

- Hướng dẫn, phân công lại khu vực vệ sinh tắm giặt của học sinh nữ…

- Thực hiện kịp thời, đảm bảo nội dung trả lời các ý kiến của "Hộp thư điều em muốn nói"

- Hoàn thành biên bản bàn giao tài sản phòng ở cho GVPTP, học sinh gìn giữ bảo quản và quản lí.

- Giáo viên tham gia trực nội trú theo lịch được phân công.

- Giáo viên phụ trách phòng thường xuyên kiểm tra phòng ở, nhắc nhở kịp thời các phòng chưa thực hiện tốt nội quy.

- Bộ phận cấp dưỡng và giáo viên chủ nhiệm các lớp thường xuyên xuống hướng dẫn học sinh ăn tại nhà ăn đúng theo vị trí bàn ăn phân công.

- Duy trì tập luyện thể dục buổi sáng đã ổn định và đi vào nề nếp.

- Nhân viên quản lí học sinh ngoài giờ thường xuyên kiểm tra việc thực hiện giờ giấc sinh hoạt, xử lí kịp thời các trường hợp vi phạm nội quy của học sinh vào giờ ngủ trưa từ 11h30 – 13h và sau 22h

** Tồn tại, hạn chế*:

Tình trạng bị mất, thất lạc đồ dùng cá nhân đang xảy ra.

10. Y tế học đường, chữ thập đỏ

a. Công tác Y tế:

- Chăm sóc sức khỏe ban đầu cho học sinh

- Hoàn thành việc khám sức khỏe cho học sinh, báo cáo kết quả khám cho Sở giáo dục.

- Tham gia thi trực tuyến Vụ nghiên cứu- dư luận xã hội, do Ban tuyên giáo TW triển khai.

- Hoàn thành việc nhập dữ liệu sức khỏe học sinh trên CSDLN.

- Hoàn thành khóa học Bồi dưỡng kỹ năng số trực tuyến trên cổng bình dân học vụ số tỉnh Quảng Ngãi năm 2026.

- Tham gia giao lưu bóng chuyền giữa CBGVNV nữ của nhà trường với phụ huynh (nữ) của học sinh nhân kỉ niệm ngày phụ nữ Việt Nam 20/10.

- Hoàn thành hồ sơ trích chuyển kinh phí CSSKBĐ năm 2026.

- Tham gia buổi truyền thông phòng chống ma túy, và tư vấn tâm lí học đường.

- Tham dự chương trình văn nghệ tuyên truyền với chủ đề "An toàn giao thông năm 2026" của Trung tâm Văn hóa Nghệ thuật tỉnh Quảng Ngãi tổ chức.

- Kiểm tra, giám sát chất lượng thực phẩm tại bếp ăn(thường xuyên)

- Kiểm tra việc vệ sinh môi trường, các nhà vệ sinh chung thường xuyên. kết hợp với các bộ phận có liên quan cùng nhắc nhở học sinh.

-Vào sổ kiểm thực 3 bước hằng ngày.

***Công tác chữ thập đỏ.**

- Luôn cập nhật công văn của cấp trên để triển kịp thời triển khai đến các CBGVNV, người lao động trong nhà trường.

- Thực hiện công văn chỉ đạo của UBMTTQ Việt Nam xã Ba Tơ kêu gọi ủng hộ quỹ "Vì người nghèo" năm 2026.

- Tham gia giao lưu, ủng hộ đoàn biểu diễn của Trung tâm GD trẻ em khuyết tật TP Đà Nẵng. Số tiền các cá nhân, tập thể lớp đã ủng hộ: 5.490.000đ.

b. Công tác chữ thập đỏ.

- Thực hiện theo sự chỉ đạo của lãnh đạo nhà trường trong việc phân công nhiệm vụ của bộ phận kiêm nhiệm năm nọc 2026-2027.

- Luôn cập nhật công văn của cấp trên để triển kịp thời triển khai đến các CBGVNV, người lao động trong nhà trường.

- Thực hiện công văn chỉ đạo của UBMTTQ Việt Nam xã Ba Tơ kêu gọi đóng góp quỹ đền ơn đáp nghĩa. Số tiền đóng góp: 2.750.000đ

** Tồn tại, hạn chế:*

- Đăng kí 01 nhân viên cấp dưỡng học lớp xác nhận kiến thức VSATTP chưa thực hiện được với lí do hiện tại chi cục VSATTP tỉnh chưa có lớp để tham gia học.

- Học sinh đau ốm nhiều, chủ yếu ở các em lớp 6: Do các e chưa thích nghi với môi trường mới, do thời tiết thay dổi.

11. Tài chính:

- Thực hiện rà soát, báo cáo tình hình đầu tư, mua sắm và sử dụng thiết bị giáo dục trong năm học 2025-2026: Tập đoàn Công nghiệp - Năng lượng quốc gia Việt Nam (Công ty Cổ phần Lọc - Hóa dầu Bình Sơn) tài trợ nguồn vốn 05 tỷ đồng để thực hiện đầu tư xây dựng công trình: Khối phòng học 06 phòng và các hạng mục phụ trợ. Năm học 2026-2027: Đơn vị kết nghĩa với Trường là Trung đoàn BB887 đã hỗ trợ bằng hiện vật cho trường: 01 bộ máy vi tính để bàn hiệu EDRA với giá trị 9,7 triệu đồng và 01 Ti vi Samsung 65 in màn hình phẳng với giá trị 8.9 triệu đồng.

- Tham mưu để ban hành Quyết định thôi chi trả chế độ chính sách học sinh thuộc Trường PTDTNT THCS Ba Tơ đối với em Phạm Đinh Trung Đạt, học sinh lớp 6B và em Phạm Nam Khang, học sinh lớp 9A năm học 2026-2027 kể từ ngày 01/10/2026.

- Chi thanh toán học bổng tháng 9/2026 cho 280 học sinh với tổng số tiền: 566.720.000 đồng.

- Đề nghị UBND xã phân bổ kinh phí hoạt động (Nguồn tự chủ) đợt 3/2026 cho trường với tổng kinh phí đề nghị: 200 triệu đồng.

- Thực hiện rà soát và báo cáo cho xã về nhu cầu của cán bộ quản lý,giáo viên, nhân viên nghỉ theo Nghị định số 154/2025/NĐ-CP thì Trường PTDTNT THCS Ba Tơ không có cá nhân nào đăng ký.

- Báo cáo nhu cầu chi NĐ 350, NĐ 182 và NĐ 76 của trường năm 2026 và gửi UBND xã kịp thời với tổng nhu cầu: 1.644,963 triệu đồng.

- Xây dựng dự toán kinh phí tiền lương năm 2027 gửi phòng kinh tế xã.

- Thanh toán tiền lương, phụ cấp theo lương và đóng bảo hiểm cho viên chức, nhân viên kịp thời, đảm bảo đúng quy định. Phối hợp, hướng dẫn cho các bộ phận để hoàn thành chứng từ và thanh toán đảm bảo theo quy định.

12. Công tác chủ nhiệm:

- Duy trì công tác quản lý sĩ số, nền nếp học tập, chào cờ, sinh hoạt lớp và giờ giấc sinh hoạt nội trú; tiếp tục nhắc nhở, khắc phục những hạn chế đã ghi nhận trong tháng 9.

- Theo dõi việc chuẩn bị bài, sách vở, đồ dùng học tập; phối hợp giáo viên bộ môn nắm tình hình học tập, quan tâm hỗ trợ học sinh còn hạn chế; thực hiện đôi bạn cùng tiến và các tổ học tập; thực hiện đôi bạn cùng tiến học tập có sự tiến bộ rõ rệt.

- Giáo dục đạo đức, tinh thần trách nhiệm, đoàn kết, ứng xử văn minh, ý thức tự giác; nhắc nhở học sinh giữ gìn bản sắc văn hóa dân tộc, xây dựng tập thể lớp thân thiện, an toàn.

- Tích cực hướng dẫn học sinh hưởng ứng Tuần lễ học tập suốt đời năm 2026; khuyến khích đọc sách, mượn sách ở thư viện và sử dụng học liệu điện tử an toàn, đúng mục đích.

- Họp phụ huynh học sinh đúng thời gian theo kế hoạch của nhà trường, phụ huynh tham gia đầy đủ, đồng thuận.

- Triển khai các nội dung giáo dục về an toàn giao thông, mô hình "Cổng trường an toàn giao thông"; phòng, chống ma túy, bạo lực học đường, thuốc lá, rượu bia và các hành vi vi phạm nội quy, pháp luật.

- Vệ sinh khu vực được phân công sạch sẽ.

- Phối hợp với bộ phận quản lý nội trú, giáo viên phụ trách phòng và các bộ phận liên quan nhắc nhở học sinh chấp hành giờ giấc, quy định không sử dụng điện thoại; giữ gìn tiền, đồ dùng cá nhân và tài sản chung; sử dụng điện, quạt an toàn, tiết kiệm.

- Duy trì vệ sinh lớp học, khu vực được phân công, phòng ở và khu vệ sinh chung; tham gia chăm sóc "Vườn rau tình thương", "Vườn thuốc nam", giữ gìn cảnh quan xanh, sạch, đẹp.

- Quan tâm hoạt động của Ban cán sự lớp, Chi đội và các tổ học tập;

- Thực hiện đại hội Chi đội và cử ban chỉ huy chi đội tham gia đại hội Liên đội.

- Khuyến khích học sinh tham gia hát tập thể, các hoạt động văn hóa, văn nghệ, câu lạc bộ thể thao theo lịch của nhà trường và Liên đội; phối hợp theo dõi sức khỏe học sinh khi có kế hoạch của bộ phận y tế.

- Phối hợp với phụ huynh, giáo viên bộ môn và quản lý nội trú trao đổi về tình hình học tập, rèn luyện của những học sinh cần quan tâm; thống nhất biện pháp hỗ trợ phù hợp.

- Triển khai giáo dục truyền thống quê hương nhân dịp ngày 30/10; phối hợp tổ chức cho học sinh tham gia hoạt động vệ sinh, viếng Nghĩa trang Liệt sĩ Ba Tơ theo kế hoạch của Liên đội.

- Tham gia ủng hộ đoàn biểu diễn của Trung tâm GD trẻ khuyết tật TP Đà Nẵng

- Tham gia kế hoạch nhỏ thu gom phế liệu.

** Tồn tại, hạn chế:*

Lớp 6A:

- Học sinh còn chưa thật sự ổn định về tư tưởng học tại trường (Em Phạm Mai Trúc)

- Một số em còn chưa có ý thức trong nhiệm vụ học tập như chưa thuộc bài, làm bài tập… trước khi đến lớp.

Lớp 6B:

- Một số học sinh hoà nhập với môi trường tập thể còn chậm, vẫn thường xuyên khóc, tủi thân vì nhớ gia đình.

- Trong tháng 10 học sinh thường xuyên bị ốm do các em chưa thích nghi với với môi trường mới, thời tiết thay đổi thất thường.

- Nhiều em chưa biết cách bảo quản, sử dụng đồ dùng tài sản cá nhân dẫn đến bị mất và thất lạc.

Lớp 7A: Học sinh nam còn nói chuyện và chưa ngủ trưa.

Lớp 7B: Học sinh nam còn nói chuyện và chưa ngủ trưa.

Lớp 8A:

- Một số em chưa chuẩn bị bài, làm bài tập trước khi đến lớp.

- Việc chăm sóc bồn hoa theo sự phân công của nhà trường chưa kịp thời so với kế hoạch đề ra.

Lớp 8B: Không có

Lớp 9A: Học sinh chưa thật sự chủ động trong việc dọn cỏ, chăm sóc chậu hoa giấy, mặc dù giáo viên chủ nhiệm đã nhắc nhở nhiều lần nhưng các em còn thực hiện qua loa, chưa dọn sạch cỏ dại trong chậu.

Lớp 9B: Một số học sinh chưa thật sự chủ động trong học tập, còn ồn một số buổi trong giờ tự học, tiếp tục được nhắc nhở và hỗ trợ để nâng cao ý thức tự giác.

13. Công tác tổng hợp- thống kê, CNTT, Giáo vụ

*** Công tác tổng hợp- thống kê**

- Theo dõi, tổng hợp tiến độ báo cáo, xử lý công việc của các cá nhân/tổ chức/bộ phận.

- Cập nhật cơ sở dữ liệu ngành và các phần mềm thống kê khác.

- Tham mưu tổng hợp các số liệu báo cáo cấp trên.

- Hoàn thành DS cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động.

- Hoàn thành DS học sinh năm học 2026-2027.

- Theo dõi, tổng hợp các cuộc thi.

*** CNTT:**

- Quản trị phần mềm quản lý trường học: vtsmas, csdl ngành, web trường,... đảm bảo an toàn dữ liệu. Hỗ trợ CB, GV ứng dụng Công nghệ thông tin trong nhà trường.

- Thực hiện soạn slide cho hội nghị, đưa các văn bản dự thảo lên web, hỗ trợ chuẩn bị máy móc trình chiếu, thực hiện trình chiếu trong hội nghị, tập huấn tại trường.

- Thực hiện phối hợp với các bộ phận, cá nhân rà xoát, hoàn thành việc cập nhật dữ liệu đầu năm học 2026-2027 trên Hệ thống CSDL ngành theo CV số 4387/SGDĐT-QLCLGDCNTT.

- Tham mưu kế hoạch về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo 05 năm giai đoạn 2026 – 2030 đối với Giáo dục phổ thông và Giáo dục Thường xuyên tỉnh Quảng Ngãi theo CV 1471/KH-SGDĐT.

- Tham mưu, lập báo cáo về việc rà soát, thống kê danh sách hệ thống thông tin đã được phê duyệt và chưa được phê duyệt cấp độ an toàn; lập hồ sơ đề xuất phê duyệt hệ thống an toàn thông tin cấp độ 1 theo Công văn số 1634/UBND-VHXH ngày 01 tháng 10 năm 2026 của UBND xã Ba Tơ.

- Lập đề xuất mua sắm máy móc, thiết bị phục vụ chuyển đổi số gửi cho lãnh đạo nhà trường.

- Thực hiện phối hợp với các bộ phận, cá nhân hoàn thành cập nhật và ký số dữ liệu năm học 2026-2027 của các địa phương trên Hệ thống CSDL ngành theo công văn số: 5143/SGDĐT- QLCLGDCNTT.

- Thực hiện phối hợp với các bộ phận, cá nhân rà xoát việc hoàn thành Học bạ số năm học 2025-2026 theo CV số: 5248/ SGDĐT-GDTrH.

- Tổng hợp bảng qr code của các bộ phận, cá nhân.

*** Giáo vụ:**

- Quản lý, xắp xếp lưu trữ hồ sơ liên quan đến học sinh.

- Cho học sinh lớp 6 và lớp 9 rút học bạ chuyển trường.

- Phối hợp cấp phát gạo cho hoc sinh toàn trường.

- Cho phụ huynh HS rút học bạ chuyển trường

- Thực hiện nhiệm vụ được phân công về kiểm tra ATTP ở trường học.

- Tiếp nhận hồ sơ của 2 em HS tuyển bổ sung.

- Mở tài khoản cho 2 em học sinh mới tuyển bổ sung lớp 6 và lớp 9 năm học 2026-2027.

- Nhập thông tin 2 em học sinhtuyển bổ sung vào sổ đăng bộ.

- Phối hợp tuyên truyền tư vấn tâm lý học sinh.

14. Công tác Văn - Thể - Mỹ

- Tham gia biểu diễn văn nghệ Chào mừng Tuần lễ hưởng ứng Học tập suốt đời năm 2026.

- Viết bản tham mưu một số nội dung theo công văn số 5069/BGDĐT-GDPT ngày 03/8/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, nộp cho Trưởng Ban Văn – Thể - Mỹ.

- Tiến hành bồi dưỡng học sinh vẽ tranh dự thi cấp tỉnh vào giữa tháng 11 theo Kế hoạch số 4530/KH-SVHTTDL, ngày 13 tháng 10 năm 2026, V/v tổ chức "Giải thưởng mỹ thuật thiếu nhi tỉnh Quảng Ngãi" năm 2026.

15. Công tác bảo vệ - tạp vụ.

- Công tác bảo vệ tài sản đảm bảo.
- Chăm cây, chăm hoa thường xuyên.
- Một số ngày trực chưa đảm bảo giờ giấc.

II. Ý kiến, đề xuất

1. Công tác Văn - Thể - Mỹ:

Đối với môn học Nghệ thuật (Âm nhạc và Mĩ thuật), trong quá trình học tập học sinh vi phạm như không có dụng cụ học tập, không có vở ghi chép hay không chuẩn bị bài thì bị trừ điểm (khi ghi vào sổ đầu bài), nhưng có những em điểm tốt thì không được cộng điểm thưởng cho lớp đó.

Ý kiến: Đối với các môn xếp loại (trong đó có môn Nghệ thuật) nếu có học sinh điểm tốt (có ghi trong sổ đầu bài) thì tập thể lớp đó được cộng điểm (Điểm Tốt tương đương điểm 9, 10; điểm Khá tương đương điểm 8). Kính mong Ban thi đua của trường xem xét.

2. Đ/c Thiêm: Hiện tại các cá nhân nhận quyết định thâm niên đợt 1 vẫn chưa nhận quyết định bản giấy, nhà trường xem xét ý kiến cấp trên cung cấp bản giấy cho viên chức để đảm bảo quyền lợi của viên chức.

3. Chuyên môn:

- Sắp xếp lại lịch lao động để học sinh có thời gian tham gia các hoạt động TDTT và các hoạt động ngoại khóa

- Nghiên cứu di dời các trụ xích đu ngay cây bản trên nhà Đa năng để hạn chế việc tai nạn thương tích xảy ra đối với học sinh.

III. Trả lời ý kiến

1. Công tác Văn - Thể - Mỹ:

Liên đội phối hợp với các thành viên Ban thi đua bàn bạc, thống nhất về trường hợp có học sinh điểm tốt, khá (có ghi trong sổ đầu bài) thì tập thể lớp đó được cộng điểm, tính điểm như thế nào để đưa vào tiêu chí hướng dẫn chấm điểm thi đua tuần/tháng. Thời gian hoàn thành: Tuần 2 tháng 11/2026.

2. Đ/c Thiêm: Hiện tại các cá nhân nhận quyết định thâm niên đợt 1 vẫn chưa nhận quyết định bản giấy, nhà trường đã tổng hợp ý kiến lên cấp trên cung cấp bản giấy cho viên chức nhưng đến nay chưa có. Nhà trường tiếp tục đôn đốc, kiến nghị phòng VHXH, UBND xã.

3. Chuyên môn:

- Thực hiện lao động khu vực được phân công là do tập thể lớp và GVCN các lớp xếp lịch thực hiện. Nhà trường triệu tập học sinh lao động để thực hiện nội dung công việc phát sinh sẽ ban hành kế hoạch (lịch) khoa học, không ảnh hưởng đến hoạt động học tập và sinh hoạt bình thường của HS.

- Hiện tại, nhà trường không còn xích đu nào hoạt động trong khuôn viên trường. Vị trí nêu trên là xà kép và xà đơn thuộc dụng cụ thể dục được cấp trên cấp cho các đơn vị trường học phục vụ học sinh tập thể dục ngoài trời. GVCN, GV GDTD quán triệt học sinh sử dụng đúng mục đích và đảm bảo an toàn khi sử dụng.

Nơi nhận:
- HĐSP;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Ký bởi: NGUYỄN MẬU HẢI
Thời gian ký: 06/11/2026 09:00:54

U.B.N.D XÃ BA TƠ TỈNH QUẢNG NGÃI
TRƯỜNG PTDTNT THCS BA TƠ

Nguyễn Mậu Hải