UBND XÃ BA TƠ
TRƯỜNG PTDTNT THCS BA TƠ

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

Số:25 /BC–DTNT

Ba Tơ, ngày 01 tháng 10 năm 2025

BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG TRONG THÁNG 9/2025

I. Kết quả đã thực hiện

1. Công tác chính trị tư tưởng

- Thực hiện tốt Quyết định 48/2021/QĐ-UBND, Chỉ thị 31-CT/TU, Nghị định 100/NĐ-CP.
- 100% thực hiện tốt việc học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh.
- Có lập trường quan điểm vững vàng, yên tâm công tác, không vi phạm pháp luật.
- Tiếp tục chỉ đạo thực hiện Quyết định 48/2021/QĐ-UBND, Chỉ thị 31-CT/TU, Nghị định 100/NĐ-CP.
- Tuyên truyền kỷ niệm 80 năm Quốc khánh 02/9.
- Tuyên truyền Đại hội Đảng bộ tỉnh lần thứ I, nhiệm kỳ 2025-2030, tiến tới Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIV của Đảng.
- Tuyên truyền phụ huynh chuẩn bị tốt điều kiện học tập cho con em vào năm học mới.
- Phối hợp với Trung tâm VHNT tỉnh Quảng Ngãi tổ chức tuyên truyền "Hãy nói không với tảo hôn năm 2025".
- Tuyên truyền CBGVNV, HS tiết kiệm điện, chống lãng phí tài sản công.
- Phối hợp với Công an xã Ba Tơ tuyên truyền phổ biến Giáo dục pháp luật về trật tự ATGT trong trường học năm học 2025 – 2026 và thực hiện ký cam kết chấp hành pháp luật về an toàn giao thông.

2. Công tác tổ chức nhân sự - TĐKT

- Hợp đồng 06 nhân viên cấp dưỡng năm học 2025-2026, 01 nhân viên bảo vệ, 01 nhân viên giáo vụ.
- Báo cáo nhu cầu đội ngũ 2025-2030, 2030-2035; Xây dựng nhu cầu biên chế năm học 2025-2026.
- Đăng ký làm thẻ viên chức.
- Phân công và thực hiện trực Lễ nghiêm túc.
- Hội nghị viên chức, người lao động ngày 18/9/2025.
- Kiện toàn các Ban chỉ đạo, Ban chỉ huy.
- Lấy ý kiến sửa đổi, bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ.
- Báo cáo đăng ký nhu cầu tuyển dụng giáo viên năm 2025.
- Báo cáo đề án sắp xếp các đơn vị sự nghiệp thuộc xã Ba Tơ.
- Hoàn thiện hồ sơ thâm niên đợt 3/2025.
- Tổ chức cho CBGV,NV và PHHS các lớp kí cam kết thực hiện ATGT năm học 2025-2026.

- Đã ban hành quy chế thi đua, khen thưởng.

- Tham gia thi trực tuyến về Luật an toàn giao thông đường bộ (đợt 3 – tháng 9/2025) và Cuộc thi trực tuyến "Tìm hiểu pháp luật và kỹ năng về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ" trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

** Tồn tại hạn chế:* Chưa tổ chức đăng kí thi đua, khen thưởng năm học 2025-2026; Đăng kí viết sáng kiến/đề tài NCKH.

3. Công tác chuyên môn

- Hoàn thành xây dựng kế hoạch hoạt động chuyên môn năm học 2025 - 2026.

- Tổ trưởng 02 tổ chuyên môn phê duyệt kế hoạch dạy học, kế hoạch bài dạy cho các thành viên trong tổ;

- Phụ trách CM ký duyệt các kế hoạch kế hoạch giáo dục môn học theo các phụ lục quy định của tổ chuyên môn, giáo viên.

- Triển khai các văn bản liên quan công tác chuyên môn đến giáo viên 02 tổ thực hiện.

- Triển khai văn bản hướng dẫn công tác BDTX đến 02 tổ chuyên môn để xây dựng kế hoạch BDTX năm học gửi Sở GD & ĐT Quảng Ngãi.

- Triển khai văn bản hướng dẫn thi HSG toán trên máy tính cầm tay đến giáo viên để phổ biến trong học sinh đăng ký tham gia.

- Đã hoàn thành danh sách đăng ký thi HSG toán trên máy tính cầm tay gửi Phòng VH – XH xã ra quyết định cử tham gia thi HSG toán trên máy tính cầm tay cấp tỉnh năm học 2025 – 2026.

- Triển khai đến 02 tổ chuyên môn đăng ký sản phẩm dự thi KHKT năm học 2025 – 2026.

- Triển khai ứng dụng AI vào dạy học; đăng ký tập huấn trực tuyến giới thiệu bộ tài liệu khung năng lực số đến giáo viên để chủ động lồng ghép khi xây dựng kế hoạch giáo dục môn học đối với các môn học. Trong đó đi đầu là bộ môn Tin học.

- Triển khai đến giáo viên bộ môn Lịch sử & Địa lý điều chỉnh, bổ sung nội dung chương trình và đã thực hiện đúng văn bản hướng dẫn.

- GV thực hiện trình kí edoc kế hoạch bài dạy theo quyết định số: 51/QĐ-DTNT ngày 04 tháng 9 năm 2023 của Hiệu trưởng trường PTDTNT THCS Ba Tơ.

- GV, HS tham gia dự tuyên truyền về ATGT và ký cam kết thực hiện ATGT năm học 2025 – 2026.

- GV tham gia thi trực tuyến về Luật ATGT đường bộ; Tìm hiểu pháp luật và kỹ năng về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn cứu hộ.

- GV, HS tham dự chương trình văn nghệ tuyên truyền chủ đề " Hãy nói không với tảo hôn năm 2025".

- Sinh hoạt chuyên môn triển khai nhiệm vụ công tác tháng.

- GV tham dự Hội nghị viên chức và người lao động năm học 2025 – 2026.

- GVCN tổ chức họp phụ huynh học sinh của lớp theo kế hoạch của nhà trường

- Tham gia xét tuyển sinh bổ sung vào lớp 7 và lớp 8 năm học 2025 - 2026.

- GV hoàn thành việc rà soát, bổ sung thông tin các nhân trên Smas 4.0.

- Chỉ đạo bộ phân phụ trách CNTT in và phát hành sổ theo dõi và đánh giá học sinh cho GV.

- 02 tổ chuyên môn tổ chức sinh hoạt tổ theo quy định và phân công thực hiện việc dạy học theo nghiên cứu bài học, dạy học theo chủ đề, báo cáo chuyên đề, kiểm tra toàn diện…

- Thực hiện 01 tiết dạy theo nghiên cứu bài học môn Lịch sử (Tổ KHXH).

- GVCN phụ trách chi đội hoàn thành tổ Đại hội chi đội theo kế hoạch đã phê duyệt.

- GV thực hiện nghiêm túc việc đăng kí mượn đồ dùng dạy học trên phần mềm SISAP.

- Giáo viên bộ môn Tiếng Anh chọn học sinh và hướng dẫn học sinh luyện thi Olympic Tiếng Anh theo văn bản hướng dẫn.

- Lên lịch phân công dạy học và chủ động thay đổi lịch khi giáo viên bận dự họp và tập huấn do các cấp tổ chức.

- CB, GV tham gia trực QLNT theo kế hoạch nghiêm túc.

** Tồn tại, hạn chế:* Xây dựng kế hoạch giáo dục chuyên môn (phụ lục I), kế hoạch giáo dục môn học (phụ lục III) còn chậm trễ.

4. Công tác Đội - Hoạt động ngoại khóa:

a/ Công tác đội:

- Hưởng ứng ngày toàn dân đưa trẻ đến trường và tham gia Lễ khai giảng năm học 2025-2026.

- Triển khai nội dung tiêu chí thi đua của Liên đội năm học 2025-2026.

- Thường xuyên kiểm tra, phòng ở nội trú của học sinh.

- Xét chọn 06 học sinh giới thiệu cho xã Ba Tơ lựa chọn nhận học bổng do Tổ chức **CHIDREN OF VIETNAM** tài trợ

- Phân công lao động và khu vực cho các lớp thực hiện chăm sóc vườn thuốc nam.

- Đặt tên chi đội cho các lớp năm học 2025-2026.

- Xây dựng kế hoạch hoạt động đội năm học 2025-2026.

- Liên đội thực hiện tốt "Nói lời hay, làm việc tốt" nhặt được của rơi tra người bị mất.

- Triển khai nội quy học sinh, nội quy lớp học cho học sinh.

b/ Hoạt động giáo dục trải nghiệm:

- Phối hợp với chi đoàn xây dựng kế hoạch và tổ chức Trung thu với chủ đề "Đêm hội trăng rằm" năm 2025.

- Phối hợp với chi đoàn xây dựng kế hoạch và tổ chức phát động chiến dịch "Làm cho thế giới sạch hơn" năm 2025.

- Tổ chức tập huấn "Rèn luyện kỹ năng quân đội" và tuyên truyền Luật ATGT đường bộ cho CBGV,NV và HS.

- Triển khai nội quy học sinh, nội quy lớp học cho học sinh.

** Tồn tại, hạn chế:* Học sinh vi phạm nội quy nhà trường như: sử dụng điện thoại, hút thuốc lá.

5. Công tác Thư viện:

- Hoàn thành việc cho học sinh và giáo viên mượn sách giáo khoa, sách giáo viên phục vụ giảng dạy và học tập.

- Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm lựa chọn học sinh thành lập mạng lưới cộng tác viên, trình lãnh đạo nhà trường ra quyết định kiện toàn Tổ CTVTV.

- Lập kế hoạch phối hợp giữa các tổ chức trong nhà trường với Thư viện trong năm học 2025 – 2026, đồng thời xây dựng kế hoạch công tác năm học của Thư viện và Tổ công tác Thư viện trình lãnh đạo phê duyệt.

- Phối hợp với bộ phận chuyên môn, tham mưu lãnh đạo triển khai kế hoạch thực hiện tiết học và tiết đọc thư viện trong năm học.

- Sắp xếp, bố trí sách còn lại trong thư viện, lập hồ sơ theo dõi việc mượn, trả sách tham khảo của cán bộ, giáo viên và học sinh.

- Giới thiệu sách theo chủ điểm và mở cửa thường xuyên phục vụ bạn đọc.

6. Công tác Thiết bị - Thủ quỹ:

**** Công tác Thiết bị:***

- Vệ sinh các phòng học bộ môn (Hoá, Sinh, Lý –CN, Tin, Truyền thống).

- Lập kế hoạch Mượn – Trả thiết bị năm học 2025-2026.

- Lập Kế hoạch công tác thiết bị giáo dục và một số công tác kiêm nhiệm khác năm học 2025-2026.

- Di chuyển thiết bị từ phòng thiết bị dùng chung, phòng học bộ môn đến các phòng kho lưu trữ.

- Đề xuất mua bổ sung thiết bị dạy học.

- Cập nhật thông tin trên phần mềm thiết bị, tạo hồ sơ mới cho 02 giáo viên mới về (thầy Ngô Thanh Thảo và cô Đinh Phạm K-Ry-A).

- Rà soát kiểm tra số hóa chất tại phòng kho lưu trữ Hóa học.

- Tổng hợp số lượt mượn thiết bị trong tháng 9/2025: 81 lượt mượn

**** Công tác Thủ quỹ:***

- Hoàn thành chứng từ kế toán (học bổng tháng 3,4 và một số khoản khác)

- Đóng đủ và đúng thời gian quy định về việc đóng 50% đảng phí quý 3 năm 2025 (tháng 7,8,9 nam 2025) của Chi bộ Trường PTDTNT THCS Ba Tơ lên bộ phận thu phí Đảng ủy xã Ba Tơ.

7. Công tác lao động:

- Lấy ý kiến và phân công lại khu vực tự quản, tự dọn vệ sinh cho các lớp.

- Nhắc nhở giáo viên chủ nhiệm các lớp dọn vệ sinh khu vực được phân công theo kế hoạch đề ra.

- Nhắc nhở các lớp chăm sóc hoa trong khu vực được phân công.

- Tổ chức lao động mương thoát nước sau dãy phòng KHXH và tiếng anh.

- Thực hiện báo cáo kết quả hoạt động tháng theo thời gian quy định.

8. Công tác cơ sở vật chất:

- Tham mưu với lãnh đạo trường về công tác CSVC chuẩn bị cho năm học mới.

- Tổng hợp và thống kê sửa chữa, công cụ hỗ trợ phòng học, thiết bị điện trong trường học, đề xuất mua sắm, trang bị các đồ dùng mới phục vụ cho năm học 2025 - 2026.

- Kiểm tra và chỉ đạo bộ phận lao động lên kế hoạch phân công cho các lớp chủ động thực hiện ngay từ đầu năm học và đề xuất mua sắm dụng cụ lao động bảo đảm nhu cầu sử dụng hiệu quả và tiết kiệm.

- Thống kê và bàn giao tài sản phòng ở cho giáo viên phụ trách.

- Tham mưu bố trí phòng học mới tạm thời trước khi có quyết định thanh lý dãy 2 tầng 12 phòng học cũ và bàn giao cơ sở vật chất lớp học cho GVCN khối 6,7,8,9.

- Kiểm tra và sửa chữa thiết bị điện có nguy cơ gây mất an toàn trong trường học.

- Hoàn thành việc lắp đặt bố trí tủ thiết bị điện chung toàn trường để ngoài phòng bảo vệ.

- Tổng hợp, báo cáo đề xuất cấp trên sửa chữa hạng mục: dãy nhà công vụ; tường rào; dãy nhà C.

9. Công tác quản lý nội trú:

- Kiện toàn lại Tổ QLNT năm học 2025 - 2026.

- Phân công nhiệm vụ trong năm học cho các thành viên tổ QLNT gồm: Phân công giáo viên phụ trách các dãy ở, các phòng ở.

- Họp Tổ QLNT và CSVC ngày 8/9/2025

- Bố trí sắp xếp phòng ở cho học sinh nội trú.

- Phân công lịch trực nội trú từ 19h – 5h sáng hôm sau.

- Tuyên truyền hướng dẫn nội quy nội trú cho học sinh.

- Tổ chức cho học sinh tham gia các hoạt động sắp xếp đồ dùng trong khu nội trú.

- Tham gia kiểm tra đột xuất bếp ăn nội trú 17/9/2025.

- Hoàn thành biên bản bản giao tài sản đầu năm học cho các phòng ở.

- Phối hợp với các bộ phận xử lí học sinh vi phạm nội quy nhà trường

- Hầu hết các phòng ở trong khu nội trú thực hiện tương đối sạch sẽ, gọn gàng.

- Tuyên truyền phối hợp với phụ huynh các phòng ở thống nhất mua sắm bổ sung kệ để dép cho các phòng.

- Xây dựng kế hoạch tổ QLNT năm học 2025 - 2026

- Phối hợp xử lí các trường hợp học sinh vi phạm nội qui nhà trường.

** Tồn tại, hạn chế:*

- Nhiều phòng ở của học sinh khối lớp 6 chưa quen cách sinh hoạt trong khu nội trú. Phòng ở còn bẩn, chưa thường xuyên vệ sinh phòng. Ra khỏi phòng chưa tắt bóng điện, quạt.

- Học sinh còn vi phạm nội quy nhà trường:

- Phạm Văn Tú 7A phá hoại tài sản nhà trường.

- Phạm Văn Hữu 9A sử dụng ĐTDĐ và hút thuốc.

- Phạm Minh Đức 9B hút thuốc lá

- Học sinh còn dùng xà phòng túi để dùng và xả khu vực bể nước gây mất vệ sinh khu vực.

10. Y tế học đường, chữ thập đỏ

a. Công tác Y tế:

- Cập nhật tình hình sức khỏe học sinh sau kì nghỉ hè.
- Hoàn thành việc khám sức khỏe cho học sinh đầu năm.
- Trình lãnh đạo đề xuất mua các dung dịch rửa tay, dung dịch sát khuẩn dùng cho nhà vệ sinh.
- Tham gia lớp tập huấn công tác y tế trường học và chăm sóc sức khỏe học sinh năm học 2025-2026
- Nhập dữ liệu sức khỏe học sinh trên hệ thống.
- Triển khai việc mua BHYT cho phụ huynh, và hoàn thành việc mua thẻ BHYT cho học sinh.
- Vào sổ kiểm thực 3 bước hằng ngày.

** Tồn tại, hạn chế*: Chưa soát, đề xuất mua bổ sung thuốc men, thiết bị y tế.

b. Công tác chữ thập đỏ.

- Tiếp nhận tiền tài trợ của cô giáo Phạm Thị Vinh 1,5 triệu đồng mua quà trung thu cho các em hóc sinh.
- Theo dõi các trường hợp học sinh đau ốm, nhập viện để kịp thời thăm hỏi.
- Tổng hợp danh sách HS đề nghị cấp học bổng do Qũy bảo trợ trẻ em tỉnh QN triển khai.

** Tồn tại, hạn chế:* Tình hình học sinh giữ gìn vệ sinh chung còn chưa đảm bảo sạch sẽ.

11. Tài chính:

- Thực hiện theo dõi, hoàn thành chứng từ công nợ sửa chữa, mua sắm phục vụ cho hoạt động giáo dục nhà trường.
- Họp và thống nhất với đơn vị, cá nhân cung ứng thực phẩm cho bếp ăn nội trú tại trường theo công văn hướng dẫn của Sở GD&ĐT tỉnh Quảng Ngãi.
- Hoàn thành mở tài khoản ngân hàng cho số lượng HS tuyển bổ sung.
- Thanh toán tiền lương tháng 9; cước internet tháng 8,9; thu gôm vận chuyển rác từ tháng 7-12/2025; thuê nhân công dọn vệ sinh, cắt cỏ; công tác phí cho CBGVNV, HS; mua chữ ký số cho kế toán; gia hạn phần mềm edoc; chuyển phần mềm Misa offline sang online; thừa giờ cho GV 2024-2025; ngoài giờ trực lễ, nhân viên tiếp phẩm; hội thi giới thiệu sách; lễ khai giảng.
- Tổng hợp ý kiến sửa đổi, bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ.

12. Công tác chủ nhiệm:

- Trực tuần, vệ sinh khu vực được phân công.
- Bầu ban cán sự lớp, phân công nhiệm vụ cho từng thành viên trong ban cán sự lớp.
- Nhận phòng, nhận bàn giao tài sản; quản lí và trang trí phòng học.
- Học sinh tham gia tập huấn kĩ năng tác phong quân đội theo đúng lịch.
- Học sinh được khám sức khỏe đầu năm theo lịch của nhân viên y tế.
- Tham gia dự lễ khai giảng năm học mới gắn với kỷ niệm 80 năm thành lập Bộ Quốc gia Giáo dục theo đúng thời gian quy định.
- Lập sơ đồ lớp học, phân công chỗ ngồi cho học sinh.
- Làm bảng tên giường cho học sinh lớp chủ nhiệm.
- Giáo dục đạo đức, giá trị thẩm mỹ cho học sinh.
- Tổ chức họp PHHS đầu năm theo kế hoạch của nhà trường.

- HS, PH ký tham gia ký cam kết ATGT.
- Học sinh đã nhận đồng phục.
- Tổ chức cho học sinh học nội quy, quy tắc ứng xử trong trường học; truyền thống nhà trường.
- Dọn, trồng và chăm sóc vườn cây thuốc nam, vườn rau tình thương.
- Thường xuyên kiểm tra phòng và nhắc nhở các em ăn, ở gọn gàng, sạch sẽ.
- Tổ chức Đại hội chi đội đúng thời gian quy định.

** Tồn tại, hạn chế:*

- Vệ sinh phòng ở đôi lúc chưa sạch sẽ, để quần áo chưa gọn gàng.
- Một số học sinh không thuộc bài cũ.
- Bảo quản chưa tốt các dụng cụ lao động.
- Học sinh lớp còn vi phạm nội quy nhà trường

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

*** Công tác tổng hợp- thống kê**

- Cập nhật danh sách CBGVNV.
- Cập nhật danh sách học sinh.
- Tổng hợp danh sách HS khu ký túc xá, làm văn bản đăng ký tạm trú.
- Hoàn thành việc tổng hợp số liệu và lập các báo cáo theo yêu cầu cấp trên

*** CNTT:**

- Phối hợp với các bộ phận để cập nhật đầy đủ thông tin số liệu hoàn thiện để chuẩn bị nộp báo cáo lên cấp trên trên cơ sở dữ liệu ngành theo quy định.
- Hỗ trợ CBGVNV trình ký edoc khi gặp vấn đề trong quá trình thực hiện trình ký.
- In ấn và cấp phát cho giáo viên Sổ theo dõi và đánh giá học sinh.
- Thực hiện xuất báo cáo yêu cầu của CBGVNV trong nhà trường.
- Phân quyền lại cho CBGV trên hệ thống smas khi có sự thay đổi về lịch phân công giảng dạy.
- 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.
- Rà soát, cập nhật dữ liệu trên Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức. Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm các lớp để cập nhật thông tin học sinh trên hệ thống và các phần mềm thống kê khác.

*** Giáo vụ:**

- Quản lý, xắp xếp lưu trữ hồ sơ bộ phận Giáo vụ
- Tiếp nhận học bạ TH của khối lớp 6 thực hiện lưu trữ
- Cập nhật thông tin học sinh lớp 6 năm học 2025-2026 vào sổ Đăng bộ.
- Thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở phòng ở nội trú khu vực quản lý
- Cấp phát biên bản thông kê tài sản phòng ở nội trú.

14. Công tác Văn - Thể - Mỹ:

- Hướng dẫn tập thể dục giữa giờ, tập thể dục buổi sáng.
- Tập luyện và biểu diễn văn nghệ chào mừng năm học mới.

** Tồn tại, hạn chế:*

- Chưa tham mưu kiện toàn Câu lạc bộ bóng đá, cầu lông.

- Chưa xây dựng lịch vào sân bóng đá cho các lớp.
- Chưa kịp thời đề xuất trang bị thiết bị thể dục thể thao cho HS chơi trong khuôn viên trường.

15. Công tác bảo vệ - tạp vụ.

- Công tác bảo vệ tài sản đảm bảo.
- Chăm cây, chăm hoa thường xuyên.

Nơi nhận:
- HĐSP;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Ký bởi: NGUYỄN MẬU HẢI
Cơ quan: PHÒNG GD&ĐT HUYỆN BA TƠ
Thời gian ký: 07/10/2025 07:45:40

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

Nguyễn Mậu Hải