UBND XÃ BA TƠ
TRƯỜNG PTDTNT THCS BA TƠ

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

Số:29 /BC–DTNT

Ba Tơ, ngày 30 tháng 10 năm 2025

BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG TRONG THÁNG 10/2025

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.
- Hưởng ứng "Tuần lễ học tập suốt đời*", "Ngày Pháp luật Việt Nam",* .
- Tuyên truyền kỷ niệm 53 năm giải phóng Ba Tơ (30/10/1972-30/10/2025).
- Tuyên truyền giáo dục pháp luật cho đội ngũ và học sinh về phòng chống ma túy, ANTT, ATXH, bạo lực học đường.
- Tuyên truyền cuộc bầu cử đại biểu Quốc hội khoá XVI và bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp nhiệm kỳ 2026-2031.
- Tuyền truyền ngày Hội đổi mới sáng tạo quốc gia 01/10, chủ đề "*Đổi mới sáng tạo toàn dân – Động lực phát triển quốc gia*".
- Tuyên truyền phong trào "Bình dân học vụ số".

2. Công tác tổ chức nhân sự - TĐKT

- Tiếp tục kiện toàn các Ban chỉ đạo, Ban chỉ huy.
- Rà soát, tổng hợp đội ngũ đã và chưa tham gia, đăng ký tham gia lớp bồi dưỡng kiến thức ANQP đối tượng 4.
- Tổ chức xét phụ cấp thâm niên nhà giáo lần đầu và hằng năm năm 2025.
- Tổ chức xét nâng lương trước thời hạn:

+ Đối với viên chức có thành tích xuất sắc: 03 người (2025: Đ/c Hiền; 2026: Đ/c Hải, Như Thảo)

+ Đối với viên chức nghỉ hưu đúng độ tuổi: 01 người (2026: Đ/c Lịnh).

* Tồn tại: Chưa đăng kí thi đua, khen thưởng năm học 2025-2026; Đăng kí viết sáng kiến/đề tài NCKH do chưa có hướng dẫn của cấp trên.

3. Công tác chuyên môn

- Tham gia đầy đủ các hoạt động về khóa bồi dưỡng kỹ năng số trên nền tảng trực tuyến tại Cổng Bình dân học vụ số tỉnh Quảng Ngãi; Cổng Bình dân học vụ số Bộ Công An; Thực hiện tích hợp Thẻ bảo hiểm y tế, sổ Sức khỏe điện tử trên VNeID .
- Triển khai ứng dụng AI vào dạy học; đăng ký tập huấn trực tuyến giới thiệu bộ tài liệu khung năng lực số (GV Tin, KHTN)

- Thực hiện dạy học văn hóa theo thời khóa biểu thời khóa biểu và có đầy đủ kế hoạch bài dạy.

- Sử dụng đúng quy định sổ theo dõi và đánh giá HS do nhà trường phát hành.

- Đăng kí mượn đồ dùng dạy học trên phần mềm SISAP.

- Hoàn thành kế hoạch BDTX năm học 2025-2026.

- Thực hiện dự giờ thăm lớp, chia sẻ kinh nghiệm Tổ KHTN 03 tiết môn KHTN 8, môn Đại số 7, môn Hình học 6; Tổ KHXH thực hiện tiết dạy học theo chủ đề môn Ngữ văn.

- Thực hiện dạy học văn hóa theo thời khóa biểu thời khóa biểu và có đầy đủ kế hoạch bài dạy.

- Hoàn thiện xây dựng kế hoạch giáo dục môn học, kế hoạch giáo dục trình ký edoc.

-Tham gia tập huấn công tác phòng cháy chữa cháy

- Tham gia tuyên truyền Giáo dục pháp luật về trật tự An toàn giao thông trong trường học.

- Tổ chức cho học sinh luyện thi IOE.

- Giáo viên hoàn thành danh sách học sinh đăng ký thi HSG khối 9

- Thực hiện lịch kiểm tra nội bộ trường học theo kế hoạch.

- Các chi đội hoàn thành hồ sơ Đại hội chi đội và tham gia Đại hội Liên theo kế hoạch đã phê duyệt.

- Triển khai kế hoạch kiểm tra giữa kỳ I năm học 2025 – 2026.

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

- Ôn thi HSG toán trên máy tính cầm tay cấp tỉnh theo lịch.

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

- GV thực hiện trình kí edoc kế hoạch bài dạy.

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

- 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…

- 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.

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức Tuyên truyền giáo dục văn hóa dân tộc năm học 2025 – 2026 trong học sinh.

- Tham gia tập huấn giáo dục kỹ năng sông tai Gia lai theo lịch của Sở GD & ĐT Quảng Ngãi.

- Tuyên truyền công tác tư vấn tâm lý và ra mắt thành viên TVTL theo quyết định Hiệu trưởng.

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

* *Tồn tại, hạn chế:* Chưa có đề tài hướng dẫn HS thi Khoa học Kĩ thuật**.**

4. Công tác Đội - Hoạt động ngoại khóa:

a/ Công tác đội:

- Phối hợp với Đoàn TN phát động phong trào thi đua "Trường học văn minh, học sinh thân thiện, không có ma túy, bạo lực học đường".

- Hoàn thành Đại hội liên đội năm học 2025-2026.

- Các chi đội hoàn thành nộp hồ sơ Đại hội chi đội năm học 2025-2026.

- 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 tra người bị mất.

- Dự Đại hội Đoàn TNCS Hồ Chí Minh lần thứ I, nhiệm kỳ 2025-2030

- Các lớp thực hiện sinh hoạt dưới cờ "Mỗi tuần một câu chuyện đẹp" thường xuyên hàng tuần.

- Tham gia đầy đủ các cuộc thi do cấp trên phát động.

b/ Hoạt động trải nghiệm giáo dục:

- Phối hợp với chi đoàn tổ chức "Đêm hội trăng rằm" năm 2025.

- 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.

- Chưa tổ chức chăm sóc Nghĩa trang Liệt sĩ Ba Tơ nhân kỉ niệm ngày giải phóng Ba Tơ 30/10 do thời tiết mưa kéo dài.

5. Công tác Thư viện:

- Tiếp tục tư vấn, hướng dẫn nhân viên cấp dưỡng mới hợp đồng (bà Phạm Thị Sương) thực hiện công tác tiếp phẩm và các công việc liên quan.

- Hoàn thành một số chứng từ thuộc phạm vi phụ trách, thực hiện thủ tục thanh toán trình lãnh đạo nhà trường xem xét và phê duyệt theo quy định.

- Tham gia đầy đủ các cuộc thi và phong trào do cấp trên phát động.

- Về thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao:

+ Giới thiệu sách theo chủ điểm tháng; mở cửa phục vụ bạn đọc thường xuyên.

+ Hướng dẫn học sinh khối 6 cách sử dụng tủ mục lục để lựa chọn tài liệu phù hợp; đồng thời giới thiệu một số trang web hữu ích giúp học sinh tra cứu và phục vụ cho việc học tập.

+ Hoàn thành việc nhập bổ sung hồ sơ học sinh lớp 6 vào phần mềm Quản lý Thư viện.

+ Tổ chức thực hiện tiết đọc thư viện theo thời khóa biểu; hướng dẫn học sinh viết bài thu hoạch sau tiết đọc.

+ Đề xuất mua máy quét mã vạch, từng bước thực hiện số hóa tài liệu và cập nhật tài liệu lên phần mềm Vietbiblio, hướng tới xây dựng thư viện điện tử.

** Tồn tại, hạn chế:* Chưa tham mưu tổ chức hoạt động hưởng ứng *"Tuần lễ học tập suốt đời"*.

6. Công tác Thiết bị - Thủ quỹ:

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

- Tiếp tục 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

- Tiếp tục rà soát, kiểm tra số hóa chất tại phòng kho lưu trữ Hóa học.

- Bàn giao các phòng bộ môn cho các lớp học tạm thời.

- Tổng hợp số lượt mượn thiết bị trong tháng 10/2025: 166 lượt mượn

7. Công tác lao động:

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

- Nhắc nhở các lớp hướng dẫn HS làm sạch cỏ tạp trong bồn, dãy hoa cỏ đậu, chăm sóc hoa trong khu vực được phân công.

- Đề xuất mua bổ sung 01 cây sò đo cam, 12 cây mai vạn phúc để trồng trước dãy phòng thực hành.

- Đôn đốc và cho các lớp mượn, sử dụng máy cắt dọn khi cỏ phát triển vượt chiều cao thảm cỏ.

- Tổ chức lao động mương thoát nước sau dãy B phòng ở học sinh và nhà vệ sinh sau dãy B.

** Tồn tại, hạn chế:*

- Một số lớp vẫn chưa hoàn thành cắt dọn khi cỏ phát triển vượt chiều cao thảm cỏ.

- Công tác lao động vệ sinh chưa được đôn đốc, nhắc nhở kịp thời.

8. Công tác cơ sở vật chất:

- Tham mưu tổng hợp sửa chữa CSVC.

- Theo dõi chỉ đạo tổ QLNT phối hợp với nhân viên bảo vệ thường xuyên nắm tình hình học sinh chấp hành tốt nội quy, quy định của nhà trường.

- Tham mưu bố trí kho lưu trữ gạo và tiếp nhận gạo đúng theo quy định cấp trên. Đồng thời, thực hiện việc báo cáo tiếp nhận gạo đợt 1 và đăng ký nhu cầu tiếp nhận gạo đợt 2.

- Kiểm tra sửa chữa thiết bị Camera cổng trường và theo dõi Camera ở các vị trí đã lắp đặt phải luôn bảo đảm khi tiến hành quan sát.

- Chỉ đạo nhân viên y tế theo dõi và đề xuất mua bổ sung ly uống nước cho học sinh tại vị trí nước lọc các em sử dụng hằng ngày.

- Tham gia các cuộc thi trực tuyến của cấp trên phát động.

- Thực hiện theo dõi, hoàn thành chứng từ công nợ sửa chữa, mua sắm phục vụ cho hoạt động giáo dục nhà trường.

9. Công tác quản lý nội trú:

- Thường xuyên, đôn đốc, nhắc nhở học sinh công tác vệ sinh trong khu nội trú.

- Phối hợp Liên đội kiểm tra thi đua các phòng ở của học sinh.

- Giáo viên tham gia trực nội trú nghiêm túc, đúng giờ.

- Giáo viên trực duy trì, linh động tổ chức cho học sinh tập luyện thể dục buổi sáng.

- Phối hợp với các bộ phận trong trường, phụ huynh xử lí các trường hợp học sinh vi phạm nội quy nhà trường: Hút thuốc lá trong trường học, tự chế tạo máy xăm, xăm hình trên cơ thể.

- Bố trí 1 hộp thư "Điều em muốn nói" tại khu vực nội trú.

** Tồn tại, hạn chế:*

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

- Quần áo của các học sinh dãy A về cuối tuần chưa được treo đúng nơi quy định còn bỏ ngoài trời.

- Xảy ra 1 trường hợp chập cháy quạt phòng A1.

- Học sinh hút thuốc lá: Phạm Minh Đức 9B.

- Học sinh chế tạo dụng cụ xăm xăm hình trên cơ thể: Đức, Hạo, Dũng, Hiển 9B; Nga, Âu 7A; Văn Thắng 7B.

- Khu vực bể nước dãy A còn bẩn, rác xả nhiều. Chưa xử lí dứt điểm.

- Các nhà vệ sinh chung khu nam còn bẩn.

- Một số phòng ở dãy A về cuối tuần không khóa cửa.

10. Y tế học đường, chữ thập đỏ

a. Công tác Y tế:

- Chăm sóc sức khỏe ban đầu cho học sinh.

- Sơ cấp cứu các trường hợp học sinh đau ốm kịp thời, các trường hợp vượt khả năng xử trí đều chuyển trên điều trị.

- Phối với phụ huynh học sinh trong công tác chăm sóc sức khỏe học sinh.

- Kết hợp với các bộ phận trong nhà trường cùng theo dõi, quản lí, nhắc nhở học sinh trong việc vệ sinh môi trường, vệ sinh phòng ở.

- Thường xuyên kiểm tra tình hình sức khỏe học sinh.

- Mua bổ sung thuốc thiết yếu.

- Mua các dụng cụ dùng cho nhà vệ sinh đầy đủ.

- Hoàn thành hồ sơ trích chuyển kinh phí CSSKBĐ của học sinh đợt 2 năm 2025

- Đăng kí tham gia học lớp bồi dưỡng nâng cao năng lực cho nhân viên y tế trường học năm 2025.

- 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.

b. Công tác chữ thập đỏ.

- Luôn cập nhật công văn của cấp trên để triển khai đến các cá nhân và tập thể tại đơn vị kịp thời.

- Theo dõi các trường hợp học sinh đau ốm, nhập viện để kịp thời thăm hỏi.

- Tổng hợp danh sách CBGVNV tham gia ủng hộ nhân dân CUBA

** Tồn tại, hạn chế:*

- Công tác báo cáo thiếu số liệu về kết quả thực hiện;

- Thống kê sót tham gia ủng hộ nhân dân miền Bắc bị thiệt hại do cơn bão số 10.

11. Tài chính:

- Nhập liệu phần mềm Misa.

- Hoàn thiện chứng từ thanh toán chi lương tháng 10, truy lĩnh đóng BHXH cho đồng chí Thanh Thảo; photo tài liệu 2024-2025; dụng cụ lao động; sửa chữa nhà ăn, nhà bếp; sửa chữa phòng ở, phòng học; sửa chữa điện nước; tiền điện

sáng, cước internet; tiền học bỗng tháng 9; tiền ăn tháng 9; các hoạt động tuyên truyền, tết Trung thu; trang trí; chế độ nghỉ phép năm…

- Tham mưu hợp đồng với các cơ sở kinh doanh cung cấp thực phẩm, chất đốt,.. cho nhà bếp.
- Tham mưu sửa đổi, bổ sung quy chế CTNB năm 2025.
- Thực hiện mua sắm hiện vật, học phẩm, trang phục cho HS theo quy định.

12. Công tác chủ nhiệm:

- Trực tuần, vệ sinh khu vực được phân công.
- Đảm bảo chuyên cần, kỷ luật, học tập của học sinh.
- Hoàn thành hồ sơ đại hội chi đội nộp cho tổng phụ trách đội.
- Hưởng ứng tuần lễ học tập suốt đời.
- Thực hiện tốt phong trào thi đua giành nhiều điểm tốt, tiết tốt; đăng ký tiết học tốt.
- Hoàn thành hồ sơ Đại hội Chi đội nộp cho tổng phụ trách đội.
- Ban chỉ huy chi đội tham gia dự Đại hội Liên đội theo kế hoạch.
- Hưởng ứng "Tuần lễ học tập suốt đời' *"Ngày Pháp luật Việt Nam".*
- Tham gia đầy đủ "Ngày hội trăng rằm", hoạt động GD trải nhiệm theo kế hoạch.
- Nghe tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật về ATGT, ANTT, PCCC.
- Nghe tuyên truyền tư vấn tâm lý học đường và công tác xã hội trong trường hoc. (14h30, ngày 16/10/2025).
- Tham gia mô hình "Vườn rau tình thương" và củng cố trồng mới vườn thuốc nam.
- Tham hoạt động trải nghiệm dọn vệ sinh và viếng nghĩa trang Liệt sĩ Ba Tơ chào mừng kỷ niệm 53 năm ngày Giải phóng Ba Tơ 30/10. (Theo kế hoạch 16h15 ngày 29/10).
- Thường xuyên kiểm tra phòng và nhắc nhở các em ăn, ở gọn gàng, sạch sẽ.
- Phát động thi đua giành nhiều điểm tốt, tiết tốt; đăng ký tiết học tốt.
- Ban chỉ huy chi đội tham gia dự Đại hội Liên đội.
- Thực hiện tốt phong trào thi đua *"Trường học văn minh, học sinh thân thiện, không có ma túy, bạo lực học đường"*

** Tồn tại, hạn chế:*

Lớp 6A:

- Một số em trong giờ tự học chưa nghiêm túc, chưa tập trung học tập.
- Một số em chưa chuẩn bị bài trước khi đến lớp.

Lớp 6B:

- Một số học sinh còn nói chuyện riêng trong giờ tự học, chưa thực sự tập trung. Ý thức tự học buổi tối của vài em chưa cao, cần tăng cường giám sát.

- Vẫn còn tình trạng không khóa cửa phòng ở trước khi về nghỉ cuối tuần (cuối tuần 7)

- Một số em vẫn còn quên trực nhật theo sự phân công của nhà ăn.

- Lớp tham gia các hoạt động ngoại khóa nhưng chưa đạt thành tích.

- Một số học sinh chưa thuộc bài trước khi đến lớp.

Lớp 7A:

- Một số em vi phạm nội quy nhà trường, cụ thể tự ý xăm hình.

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

Lớp 7B:

- Học sinh vi phạm nội quy nhà trường, cụ thể tự ý xăm hình em Phạm Viết Thắng.

- Vẫn còn tình trạng không khóa cửa phòng ở trước khi về nghỉ cuối tuần (cuối tuần 7) phòng A4 dãy A. (Ngày 24/10)

Lớp 8A:

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

- Nhiều em không làm bài tập về nhà.

Lớp 8B

- Các em chưa có ý thức trong việc chấp hành nội quy của nhà trường.

- Còn ồn trong giờ tự học

Lớp 9A

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

- Cắt, tỉa cỏ khu vực lao động chưa đảm bảo.

Lớp 9B

- Học sinh vi phạm nội quy nhà trường, cụ thể tự ý xăm hình em Phạm Trọng Dũng, Phạm Trọng Hạo, Phạm Minh Đức, Phạm Văn Hiển.

- Học sinh vi phạm hút thuốc lá em Phạm Minh Đức

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

*** Công tác tổng hợp- thống kê**

- 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 và 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.

- 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, tập huấn tại trường.

- Phối hợp với GV thực hiện triển khai học bạ số đối với hồ sơ học sinh và giáo viên trong nhà trường.

*** Giáo vụ:**

- Quản lý, xắp xếp lưu trữ hồ sơ bộ phận Giáo vụ

- Phối hợp tuyên truyền công tác tư vấn học đường và công tác xã hội trong trường học cho các hs .

- Phối hợp với giáo viên quản lý, theo dõi học sinh hàng ngày.

- Họp, phối hợp vơi phụ huynh quán triệt học sinh vi phạm nội quy nhà trường

- Thực hiện công tác quản lý nội trú

- Phụ trách quản lý nội trú dãy A. Kiểm tra nề nếp học sinh, vệ sinh phòng nội trú

- Thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở phòng ở nội trú khu vực quản lý

- Quán triệt hs không chơi các môn thể thao vận động mạnh sau khi ăn bữa chính

14. Công tác Văn - Thể - Mỹ:

- Tham mưu kiện toán Câu lạc bộ bóng đá, cầu lông, có 1em học sinh là thành viên 2 CLB.

- Xây dựng lịch, kiểm soát học sinh vào sân bóng đá.

- Chuẩn bị phòng bố trí bóng bàn phục vụ nhu cầu của CBGVNV, HS.

- Duy trì nền nếp học sinh hát tập thêt đầu giờ, giữa giờ.

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. Bộ phận CSVC:

Giáo viên phụ trách chung dãy và riêng của các phòng ở thường xuyên phối hợp cùng với GVCN quán triệt việc HS đóng cửa, khoá cửa vào ngày nghỉ cuối tuần. Trường hợp không thực hiện cần phải quy trách nhiệm, xử lý giáo dục để đi vào nề nếp.

2. Bộ phận y tế

Đoạn đường từ dãy nhà A ra nhà vệ sinh chung sau khu tập thể nữ khu B bị ngập nước và bùn đất, rất khó khăn cho học sinh khi đi vệ sinh. Khi vào nhà vệ sinh sẽ mang theo bùn đất làm bẩn nhà vệ sinh. Mong lãnh đạo nhà trường cho chỉ đạo lát gạch hoặc có các phương án xử lí phù hợp.

3. GVCN lớp 7B:

Trời mưa kéo dài, cỏ mọc nhanh, khu vực phát quang rộng. Học sinh chưa có kĩ năng dùng máy cắt cỏ. Nên không thể để các em tự cắt cỏ được. Nhà trường cần xem xét chi tiền thuê mướn người cắt cỏ.

4. GVCN lớp 8A:

Học sinh chưa có kĩ năng dùng máy cắt cỏ. Nên không thể để các em tự cắt cỏ được. Nhà trường cần xem xét chi tiền thuê mướn người cắt cỏ.

5. GVCN lớp 8B:

Trời mưa kéo dài, cỏ mọc nhanh, khu vực phát quang rộng. Học sinh chưa có kĩ năng dùng máy cắt cỏ. Nên không thể để các em tự cắt cỏ được. Nhà trường cần xem xét việc thuê mướn người cắt cỏ.

6. GVCN lớp 9B:

Trời mưa kéo dài, cỏ mọc nhanh, khu vực phát quang rộng. Học sinh chưa có kĩ năng dùng máy cắt cỏ. Nên không thể để các em tự cắt cỏ được. Nhà trường cần xem xét việc thuê mướn người cắt cỏ.

III. Trả lời ý kiến:

1. Bộ phận CSVC: Thống nhất quan điểm chỉ đạo với ý kiến đề xuất.

2. Bộ phận y tế

- Trước mắt nhà trường đánh mương thoát nước tạm thời đoạn đường từ dãy nhà A ra nhà vệ sinh chung sau khu tập thể nữ khu B

- Nhà trường đã đề nghị lên cấp trên sửa chữa dãy nhà B, tiếp tục đề xuất lát nền và hệ thống mương thoát nước.

3. GVCN lớp 7B, 8A, 8B, 9B: Các khu vực trong khuôn viên trường, PTLĐ đã tham mưu nhà trường phân công các lớp vệ sinh, phát dọn dây leo, cây bụi thường xuyên. Vừa qua, nhà trường có mua máy cắt cỏ để hỗ trợ phần nào cho lớp có nhân lực cắt cỏ thực hiện phát dọn nhanh hơn, sạch hơn. Đồng thời, không khuyến khích HS sử dụng máy cắt cỏ gắn lưỡi thép. Các lớp không có nhân lực thì sử dụng phương pháp lao động trước đây là phát dọn bằng rựa và nhổ bằng tay. Trong năm học, nhà trường không bố trí được kinh phí thuê người cắt cỏ.

Nơi nhận:
- HĐSP;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Ký bởi: NGUYỄN MẬU HẢI
Cơ quan: PHÒNG GD&ĐT HUYỆN BA TƠ
Thời gian ký: 04/11/2025 08:29:07

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

Nguyễn Mậu Hải