UBND XÃ BA TƠ
TRƯỜNG PTDTNT THCS BA TƠ

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

Số:01 /BC–DTNT

Ba Tơ, ngày 05 tháng 01 năm 2025

BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG TRONG THÁNG 12/2025

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.
- Tiếp tục 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.
- Tuyên truyền kỉ niệm 81 năm ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam (22/12/1944-22/12/2025).
- Tiếp tục tuyên truyền Nghị quyết Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh Quảng Ngãi lần thứ I, nhiệm kỳ 2025 – 2030.
- Tuyên truyền phòng chống lừa đảo của các đối tượng thông mạng xã hội.

2. Công tác tổ chức nhân sự - TĐKT

- Xét, đề nghị nâng phụ cấp thâm niên quý IV/2025 cho 4 viên chức (Tuyết, Thanh Thảo, Nga, Điệp).
- Tổ chức các hoạt động, phong trào thi đua chào mừng ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam 22/12.
- Khen thưởng HS đạt giải nhất cuộc thi IOE cấp trường (Phạm Thị Bích Phương).

3. Công tác chuyên môn

- GV, HS tích cực tham gia các hoạt động chào mừng thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam (22/12/1944 - 22/12/2025).
- HS tham gia thi giải toán trên MTCT cấp tỉnh vào ngày 07/12/2025.
- Tổ chức tập huấn về xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường theo TT 17 ở các môn Lịch sử & Địa lý, GDCD, Tiếng Anh, Ngữ văn tại trường.
- Bồi dưỡng HSG 9 tham gia thi HSG 9 cấp xã theo TKB.
- Tham mưu ra quyết định khen thưởng học sinh đạt giải thi olympic Tiếng Anh cấp trường và tiếp tục hướng dẫn học sinh luyện thi olympic Tiếng Anh các cấp.
- Hoàn thành kiểm tra nội bộ trường học tháng 12 theo kế hoạch.
- GV tham gia sinh hoạt cụm chuyên môn ở các bộ môn theo lịch.
- GV tham gia lớp tập huấn dạy học STEM và hướng dẫn dạy học Hoạt động trải nghiệm- Hướng nghiệp ở các bộ môn Toán, KHTN (Hóa), Công Nghệ, HĐTN, HN theo sự phân công của Sở GD do Bộ GD tổ chức và tham gia

tập huấn môn KHTN (Hóa, Sinh) theo sự phân công của Hiệu trưởng do Sở GD & ĐT Quảng Ngãi tổ chức.

- Tổ chuyên môn sinh hoạt chuyên môn theo chủ đề, nghiên cứu bài học, dạy học STEM...

- Sinh hoạt chuyên môn định kỳ đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và thông qua kế hoạch xây dựng chiến lược chuyển đổi số giai đoạn 2026-2030 tầm nhìn đến năm 2035 của nhà trường.

- Phụ trách thiết bị dạy học theo dõi chặt chẽ việc sử dụng thiết bị dạy học của giáo viên.

- 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… Dự giờ đánh giá xếp loại giáo viên thực hiện 04 tiết, thực hiện tiết dạy thư viện 02 tiết ở tổ KHXH; Sinh hoạt chuyên môn theo NCBH đã thực hiện một tiết dạy minh họa ở tổ KHTN.

- CBQL, GV đã tạo mã code để lưu KHBD theo quy chế số hóa hồ sơ của Sở GD&ĐT.

- Tổ chuyên môn phân công giáo viên ra đề, kiểm tra đề kiểm tra cuối học kỳ I năm học 2025-2026.

- Tiếp tục triển khai ứng dụng AI vào dạy học.

- Dự giờ đánh giá xếp loại giáo viên thực hiện 1 tiết ở tổ KHXH.

- Giáo viên tham gia chấm thi HSG 9 cấp trường môn Ngữ văn, Lịch sử & Địa lý và GDCD.

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

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

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

- 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.

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

** Tồn tại, hạn chế:*

- Nhiều học sinh vẫn chưa có ý thức học tập, giờ tự học vẫn còn học sinh nói chuyện riêng.

- Chưa triển khai tập huấn lại một số nội dung đã được tiếp thu ở cấp trên, chưa tham mưu thời gian tổ chức họp Ban chỉ đạo chuyển đổi số.

4. Công tác Đội - Hoạt động ngoại khóa:

a/ Công tác Đội:

- Thường xuyên kiểm tra việc thực hiện nội quy của đội viên.

- Tuyên truyền phát thanh măng non ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam (22/12/1944-22/12/2025)

- Đã làm việc với phụ huynh học sinh vi phạm nội quy nhà trường.

- Sinh hoạt đội tuyền truyền Luật trẻ em 2016 cho học sinh

- 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" .

- 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.

- Triển khai kỹ năng truyền tin, mật thư cho đội viên, ban chuyên môn.

- Thường xuyên kiểm tra việc thực hiện nội quy của đội viên.

b/ Hoạt động trải nghiệm giáo dục:

- Tổ chức hoạt động trải nghiệm cho đội viên xem phim "Mưa đỏ" hướng đến kỷ niệm 81 năm Ngày Quân đội nhân dân Việt Nam 22/12 do Trung tâm cung ứng dịch vụ công trình chiếu.

- Phối hợp với Ban văn thể tổ chức hoạt động văn nghệ sinh hoạt dưới cờ chào mừng kỉ niệm 81 năm ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam.

* *Tồn tại, hạn chế:* Thực hiện kế hoạch "Vườn rau tình thương" còn chậm tiến độ.

5. Công tác Thư viện:

- Hoàn thành việc đăng ký may bổ sung đồng phục và cấp phát kịp thời cho học sinh.

- Tham gia khóa bồi dưỡng, tập huấn cập nhật, nâng cao trình độ về chuyển đổi số, kỹ năng số cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

- Hướng dẫn nhân viên cấp dưỡng (bà Phạm Thị Sương) thực hiện công tác tiếp phẩm và các công việc liên quan.

- Về thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao:

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

- Thực hiện hoàn trả sách luân chuyển năm học 2024 – 2025 cho Thư viện tổng hợp tỉnh Quảng Ngãi.

- Tư vấn, hướng dẫn học sinh lựa chọn tài liệu tham khảo phù hợp với nội dung ôn tập, góp phần nâng cao kết quả kiểm tra học kỳ I.

- Tổ chức thực hiện tiết đọc thư viện theo thời khóa biểu, đồng thời lồng ghép nội dung phát động phong trào đọc sách với chủ đề *"Anh bộ đội Cụ Hồ"* trong các tiết đọc thư viện; hướng dẫn học sinh viết bài thu hoạch sau tiết đọc.

- Phục vụ tài liệu cho giáo viên đăng kí tiết học thư viện (cô Đinh Thị Hạnh, cô Nguyễn Thị Thiêm, thầy Nguyễn Hữu Lịnh).

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

6. Công tác Thiết bị - Thủ quỹ:

- Vệ sinh các phòng học bộ môn (Hoá, Sinh, Lý, Công nghệ, Truyền thống)

- Tiếp tục sắp xếp thiết bị dạy học tại phòng kho Hóa học

- Chuẩn bị hồ sơ thiết bị phục vụ kiểm tra nội bộ trường học

- Tổng hợp số lượt mượn thiết bị trong tháng 12/2025: 101 lượt mượn, trong đó:

+ Tổ KHTN: 74 lượt

+ Tổ KHXH: 27 lượt

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.
- Lập kế hoạch trình ký phân công các lớp trồng thêm hoa cỏ đậu tại các bồn hoa đã trồng; hướng dẫn HS làm sạch cỏ tạp trong bồn, dãy hoa cỏ đậu.
- Lập kế hoạch trình ký phân công cho các lớp đào hố, làm đất bón phân lót chuẩn bị trồng cây dự án dãy nhà đa năng.
- Đôn đốc và cho các lớp mượn, sử dụng máy cắt dọn khi cỏ phát triển vượt chiều cao thảm cỏ.
- Thực hiện báo cáo kết quả hoạt động tháng theo thời gian quy định.

8. Công tác cơ sở vật chất:

- Tham mưu tổng hợp sửa chữa CSVC.
- Tham mưu văn bản đến UBND xã tiến hành kiểm tra tại kho gạo bị ẩm mốc, thiết lập và hoàn thành biên bản gửi cấp trên.
- Thực hiện báo cáo tồn tại của trường về nội dung của công tác PCCC trong đợt kiểm tra tháng 11/2025 gửi về Công an PCCC&CNCH tỉnh Quảng Ngãi theo văn bản yêu cầu.
- Tiếp tục tham mưu tờ trình gửi UBND xã về bố trí nguồn kinh phí chưa khắc phục những tồn tại CSVC liên quan đến công tác PCCC tại đơn vị đã được Công an PCCC&CNCH tỉnh Quảng Ngãi khuyến cáo trước ngày 31/6/2025 và sau khi thực hiện chính quyền địa phương 2 cấp hiện nay.
- Liên hệ thợ kiểm tra, đánh giá việc thay dây lõi đồng tiếp địa chống sét ở các vị trí dãy nhà trong khuôn viên trường.
- Tiến hành khảo sát vị trí, dự trù kinh phí lên phương án thực hiện việc lát nền gạch ti rô khu vực trước nhà vệ sinh Covid19 và cống hợp tiêu thoát nước ứ động sau dãy nhà B
- Tham gia họp và thống nhất nội dung liên quan đến công tác bảo vệ.
- Phối hợp với kế toán và các bộ phận khác hoàn thành việc kiểm kê tại sản cố định cuối năm 2025.
- Bố trí cho nhân viên y tế sắp xếp phòng làm việc mới được ổn định và kịp thời chăm sóc sức khoẻ cho học sinh.
- Thực hiện theo dõi, chứng từ, thanh toán công nợ CSVC cuối năm 2025

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, không có giáo viên vắng trực.
- Trả lời các nội dung hộp thư " Điều em muốn nói" tại khu vực nội trú.
- Đã khắc phục tình trạng phụ huynh đi xe máy vào khu nội trú đón con về cuối tuần.
- Xử lí các trường hợp bị mất tiền trong khu nội trú.

- Phối hợp các bộ phận thống nhất lại lịch trực nhà vệ sinh, nhà tắm cho học sinh.

- Tiếp tục ổn định sắp xếp lại vị trí ngồi của học sinh trong nhà ăn.

- Học sinh tham gia vệ sinh nhà ăn sau khi ăn theo lịch phân công và thực hiện tốt vệ sinh an toàn thực phẩm.

** Tồn tại, hạn chế:*

- Vẫn còn một số học sinh xuống ăn không đúng thời gian.

- Vì trời mưa kéo dài, giáo viên trực chưa thể duy trì tổ chức cho học sinh tập luyện thể dục buổi sáng.

- Chưa khắc phục dứt điểm khu vực đi vệ sinh khu A.

- Phụ trách các dãy chưa báo cáo cụ thể các phòng vi phạm vệ sinh.

- Còn tình trạng học sinh tự ý vẽ lên cơ thể.

10. Y tế học đường, chữ thập đỏ

a. Công tác Y tế:

- Thực hiện tốt giờ giấc làm việc hành chính.

- 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.

- Mua bổ sung thuốc thiết yếu.

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

- Mua thẻ BHYT năm 2026 cho học sinh thuộc đối tượng không được nhà nước cấp thẻ.

- Hoàn thành báo cáo gửi cấp trên.

- Tham gia buổi xem phim Mưa đỏ do Xã tổ chức.

- Vào sổ kiểm thực 3 bước hằng ngày.

- Tham gia các hoạt động chung của nhà trường.

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.

- Triển khai công văn hiến máu tình nguyện năm 2026, lập danh sách các CBGVNV tham gia hiến máu.

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

- Thăm ốm em Phạm Việt Nga.

- Tổng hợp danh sách các CBGVNV ủng hộ khắc phục thiệt hại do mưa lũ tại Miền Trung, Tây Nguyên nộp lên cấp trên số tiền là: 3.150.000đ(*Ba triệu một trăm năm mươi ngàn đồng)*

11. Tài chính:

- Nhập liệu phần mềm Misa.

- Hoàn thiện chứng từ thanh toán chi tiền điện tháng 11; công tác phí tháng 11,12; mua thuốc me, dụng cụ vệ sinh cho HS; chế độ hội nghị, tuyên truyền; tiền chế độ hội thi HSG lớp 9; dụng cụ văn phòng; cước internet tháng 11; lương

và BHXH tháng 11; mua hồ sơ sổ sách; chế độ bồi dưỡng công tác y tế; sửa chữa điện.

- Tham mưu hồ sơ nâng phụ cấp thâm niên nhà giáo quý IV.
- Đôn đốc phòng Kinh tế tham mưu lãnh đạo UBND xã phân khai bổ sinh kinh phí tiền lương, kinh phí theo NĐ 66; tiền chi trả hướng dẫn tập sự.
- Rà soát, đánh giá, kiểm kê tài sản công, nhập sổ quản lý tài sản công.

** Tồn tại, hạn chế:*

- Nợ công, nhiều khoản chưa thanh toán do xã mượn kinh phí hoạt động để chi lương.
- Chưa chi học bổng tháng 6,7,8, 11,12
- Phối hợp với chuyên viên phòng Kinh tế về thu, chi dự toán năm 2025 chưa kịp thời.
- Chưa thanh toán lương tháng 12 và tiền thưởng theo Nghị định 73.

12. Công tác chủ nhiệm:

- Đảm bảo chuyên cần, kỷ luật, học tập của học sinh.
- Thường xuyên giáo dục đạo đức, giá trị thẩm mỹ cho học sinh.
- Học theo thời khoá biểu. Ôn tập chuẩn bị kiểm tra cuối học kì I.
- Thực hiện tốt phong trào thi đua chào mừng kỷ niệm 80 năm thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam, cụ thể: Đăng ký các tiết học tốt.
- Đã quán triệt HS không sử dụng chất kích thích, không để xảy ra bạo lực học đường; Chấn chỉnh HS xăm, vẽ trên cơ thể, Chấn chỉnh HS ăn quà vặt từ nguồn bên ngoài trường và chỗ bán khu tập thể GV.
- Quán triệt HS không được chơi các môn thể thao vận động mạnh sau khi ăn bữa chính.
- Thường xuyên nhắc HS thực hiện giờ giấc sinh hoạt, vệ sinh phòng ở, sắp xếp đồ dùng cá nhân gọn gàng ngăn nắp.
- Học sinh tham gia xem phim mưa đỏ tại nhà văn hóa cộng đồng
- Thông báo phối hợp với phụ huynh mua bảo hiểm y tế cho học sinh.
- Tiến hành xuống giống trồng vườn rau tình thương.
- Tham gia tham quan, học tập tại bảo tàng tỉnh Quảng Ngãi.

** 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:

- Vì mùa mưa nên vườn rau chưa có rau thu hoạch và trồng lại còn chậm trễ
- 01 em đi học trễ (vì ngủ quên)

Lớp 7A: Thực hiện kế hoạch "Vườn rau tình thương" còn chậm tiến độ.

Lớp 7B:

Lớp 8A:

- Một số em nam chưa thực hiện đúng giờ giấc ngủ trưa.
- Nhiều em không làm bài tập về nhà, không chuẩn bị bài.

Lớp 8B:

- Còn ồn trong giờ tự học.

- Chưa chuẩn bị bài khi lên lớp

Lớp 9A: Học sinh chưa linh động trong lao động khu vực được phân công.

Lớp 9B: Khu vực lao động chưa thực hiện xong

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

*** Giáo vụ:**

- Quản lý, xắp xếp lưu trữ hồ sơ bộ phận Giáo vụ
- Quản lý, theo dõi hệ thống hồ sơ, sổ sách của nhà trường liên quan đến học sinh.
- Phối hợp với giáo viên quản lý, theo dõi học sinh hàng ngày.
- Cấp phát gạo cho phụ huynh HS còn lại .
- Tổng hợp đăng ký bổ sung , cấp phát đồ đồng phục cho học sinh
- Thực hiện công tác quản lý nội trú
- làm việc với phụ huynh học sinh vi phạm nội quy nhà trường.
- thực hiện các nhiệm vụ do Tổ trưởng TQLNT phân công
- Phụ trách quản lý nội trú dãy A. Kiểm tra nề nếp học sinh, vệ sinh phòng nội trú
- Giao lưu bóng đá mini với trường THCS Ba Nam nhân ngày 22/12
- 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:

*** Văn nghệ**

- Xây dựng chương trình văn nghệ và kể chuyện, lên kế hoạch tập luyện và tham gia biểu diễn văn nghệ Chào mừng Ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam (22/12).
- Đội văn nghệ truyền thống tham gia lớp tập huấn xây dựng mô hình bảo tồn di sản văn hóa phi vật thể dân tộc Hrê năm 2025 tại xã Ba Tơ.

- Tập luyện cồng chiêng, dân vũ tham gia trãi nghiệm tại Bảo tàng Quảng ngãi nhân dịp tuần lễ Di sản văn hóa Quảng Ngãi năm 2025 do hợp tác xã du lịch cộng đồng tổ chức.

*** Mỹ thuật:** Tổ chức dạy học theo chương trình học hàng tuần

*** Thể dục thể thao.**

- HS thực hiện bài thể dục giữa giờ, bài thể dục buổi sáng thường xuyên (trừ thời tiết mưa, lạnh không đảm bảo).
- Tổ chức tập luyện CLB Câu lông.
- Xây dựng kế hoạch tổ chức giải bóng đá Nam, Nữ truyền thống năm học 2025 – 2026 lần thứ 2.

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, có trườn hợp mất tài sản công (dây kim loại tiếp đất chống sét ở các dãy nhà).

II. Ý kiến, đề xuất

1. Công tác Đội - Hoạt động ngoại khóa:

GVCN và giáo viên được phận công theo lớp chủ động hướng dẫn các lớp thực hiện phát quang dãy cỏ, lên luống làm vườn rau sau khi thời tiết thuận lợi.

III. Trả lời ý kiến

1. Công tác Đội - Hoạt động ngoại khóa: GVCN khẩn trương hướng dẫn HS làm đất, xuống giống vụ mới năm 2026.

Nơi nhận:
- HĐSP;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

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

Ký bởi: NGUYỄN MẬU HẢI
Cơ quan: PHÒNG GD&ĐT HUYỆN BA TƠ
Thời gian ký: 06/01/2026 08:33:56

Nguyễn Mậu Hải