

Số: BC. MTC

Mỹ Tú, ngày 04 tháng 12 năm 2023

**BÁO CÁO**  
**KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THÁNG 11/2023**  
**PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ THÁNG 12/2023**

**I. BÁO CÁO TÌNH HÌNH CÔNG TÁC THÁNG 11/2023**

**1. Công tác tư tưởng chính trị**

- Tổ chức tuyên truyền kỷ niệm: Ngày pháp luật 9/11; Ngày nhà giáo Việt Nam 20/11. Ngày thành lập hội chữ thập đỏ Việt Nam 23/11. Ngày Hội đại đoàn kết toàn dân tộc ở khu dân cư 18/11.

**2. Thực hiện nhiệm vụ**

Trong tháng 11 tập trung thực hiện được một số nhiệm vụ trọng tâm sau

- Tổ chức tốt kỷ niệm ngày nhà giáo Việt Nam 20/11
  - Hoàn thành Đề án VTVL gửi về Phòng Nội vụ huyện.
  - Hoàn thành báo cáo theo quy định của nhà trường và của ngành.
  - Tiếp tục tăng cường công tác ổn định nền nếp dạy và học
  - Nhà trường đã xây dựng kế hoạch dự giờ dạy giỏi cấp trường chuẩn bị cho việc tham gia hội thi giáo viên dạy giỏi cấp huyện.
  - Tổ chức tốt các hoạt động giáo dục ngoại khóa; công tác VSMT.
  - Tổ chức dự giờ của giáo viên, theo kế hoạch và tiếp tục phát động phong trào ý tưởng tuổi thơ, vẽ tranh năm học 2023-2024 trong học sinh.
  - Thực hiện tốt công tác phụ đạo học sinh chưa đạt chuẩn các khối lớp.
  - Tổ trưởng chuyên môn xây dựng kế hoạch, ra đề kiểm tra GHKI môn Toán và Tiếng việt đối với khối 4-5. Tổ chức kiểm tra đúng thời gian quy định.
  - Tổ chức thi viết chữ đẹp cấp trường xong chọn ra 10 em đạt hiện tiếp tục rèn chữ viết đẹp cho học sinh để tham gia thi cấp huyện.
  - Tham gia đầy đủ các lớp tập huấn theo kế hoạch của Phòng, Sở GDĐT tổ chức.
  - Tham Hội thi ĐDDH cấp trường và cấp huyện, tỷ lệ tham gia còn ít giáo viên chưa tham gia cá nhân mà chủ yếu là tập thể khối lớp.
- \* Đối với Đội TNTP:
- Có quan tâm tập bài trống đội cho học sinh
  - Xây dựng khá đầy đủ các kế hoạch đối với công tác đội và hồ sơ sau khi Đại hội.
  - Tuyên truyền ý nghĩa, tổ chức các hoạt động nhân ngày kỷ niệm 20/11
  - Hướng ứng tích cực các hoạt động thi đua của ngành cũng như tham gia vẽ tranh theo kế hoạch của Phòng, SGD tổ chức.

**\* Công tác y tế trường học**

- Thực hiện tốt công tác kiểm tra sức khỏe học sinh, tiếp tục kiểm tra việc theo dõi thẻ BHYT học sinh và hướng dẫn hồ sơ thoái thu đối với học sinh được cấp thẻ BHYT an toàn khu.

**3. Công tác tổ chức cán bộ**

- Rà soát hồ sơ liên quan đến công tác tổ chức cán bộ, cập nhật và theo dõi hồ sơ viên chức khi có sự thay đổi về chế độ chính sách.

- Cập nhật chuyển xếp lương mới và hồ sơ nâng lương cho CB-GV-NV.

**4. Công tác khác**

- Thực hiện tốt công tác kiểm tra, giám sát các hoạt động của nhà trường..

- Tích cực tham mưu cho các cấp, các ngành hỗ trợ cho công tác dạy và học.

- Đẩy mạnh hoạt động công tác kiểm cơ sở vật chất và công tác VSMT.

**II. PHƯƠNG HƯỚNG CÔNG TÁC THÁNG 12 NĂM 2023**

**1. Công tác tư tưởng chính trị**

- Kỷ niệm ngày thành lập quân đội nhân dân Việt Nam 22/12/2023.

- Quán triệt Chỉ thị số 05 của bộ chính trị ngày 15/5/2017 về “Tiếp tục đẩy mạnh việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh” đối với CB-GV-NV trong đơn vị.

- Tăng cường công tác tuyên truyền đường lối chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước.

**2. Nhiệm vụ tháng 12/2023**

- Tổ chức chào mừng nhân ngày 22/12 ngày thành lập QĐND Việt Nam. Triển khai đầy đủ các văn bản cấp trên.

- Tập thể CB,GV,NV thực hiện tốt các hoạt động nâng cao chất lượng giáo dục để chuẩn bị kiểm tra HKI.

- Tiếp tục tổ chức chấm thi GV dạy giỏi cấp trường, chuẩn bị tham gia cấp huyện năm học 2023- 2024.

- Phó Hiệu trưởng và Tổ chuyên môn thực hiện tốt công tác kiểm tra nội bộ trường học (02 giáo viên) kết quả đánh giá, xếp loại ....., đặc biệt chú trọng việc kiểm tra giáo viên thực hiện quy chế chuyên môn và hoạt động của các bộ phận công tác theo kế hoạch trong tháng 12/2023.

- Giáo viên thực hiện tốt công tác rèn viết chữ đẹp cho học sinh theo quyết định được phân công.

- Giáo viên cần quan tâm đến chất lượng học sinh, vừa dạy, vừa ôn tập để chuẩn bị kiểm tra HKI năm học 2023-2024.

- Các Tổ trưởng tổ chức cho mỗi giáo viên xây dựng một bộ đề kiểm tra đúng Ma trận đề phù hợp với đối tượng học sinh nộp về nhà trường chậm nhất 26/12/2023.

- Công tác XMC- PCGDTH năm 2023, tiếp tục tổng hợp các biểu mẫu sau khi đoàn kiểm tra, cập nhật đầy đủ tất cả hồ sơ theo quy định để lưu trữ hàng năm.

- Giáo viên được phân công phổ cập giáo dục kết hợp chặt chẽ với GVCN nắm số lượng học sinh toàn trường hàng tháng, đối tượng có nguy cơ bỏ học, có kế hoạch đi vận động.

- Nhà trường ra Quyết định thành lập Ban kiểm kê tiến hành kiểm kê tài sản cuối tháng 12/2023.

- Thực hiện tốt công tác tài chính cuối năm và giải quyết đầy đủ chế độ chính sách cho CB-GV-NV kể cả học sinh.

- Báo cáo đề xuất mục thiết bị lớp 4 theo danh mục tối thiểu chung

- Hoàn thành bộ đề kiểm tra HKI năm học 2023-2024. Duyệt, Phê duyệt bộ đề kiểm tra HKI các khối lớp trước ngày 31/12/2023.

### **3. Đội TNTP HCM**

Tham gia tập huấn công tác TPT đội theo kế hoạch

Xây dựng kế hoạch hoạt động công tác Đội sau Đại hội và các hoạt động ngoài giờ lên lớp nhân các ngày kỷ niệm.

Hưởng ứng tích cực các cuộc vận động, thi đua các cấp.

Thực hiện được hồ sơ công tác Đội thiếu niên, nhi đồng.

### **4. Công tác tổ chức cán bộ**

- Hoàn thành hồ sơ đề án vị trí việc làm của đơn vị năm 2023 nộp về Phòng Nội vụ đúng kế hoạch.

- Tiếp tục rà soát tình hình, chất lượng đội ngũ, thông tin về cá nhân bao gồm hệ số lương khi được chuyển xếp báo cáo PGDĐT đúng kế hoạch

- Tổng hợp cập nhật hồ sơ cuối năm khi có sự thay đổi.

- Kê khai tài sản, thanh lý tài sản cuối năm của nhà trường.

### **5. Công tác kế toán**

- Lập bảng lương tháng 12/2023 trình ký duyệt để chuyển cho CB, GV, NV kịp thời kê cả văn phòng phẩm (4 tháng trong HKI) theo quy chế chi tiêu nội bộ.

- Thực hiện kế hoạch mua sắm, sửa chữa cơ sở vật chất cuối năm.

- Tổng hợp chế độ chính sách cho CB, GV, NV và học sinh để giải quyết kịp thời trước 31/12/2023. (Trang phục TDTT, tiết dạy thực hành, giải quyết kịp thời chế độ học sinh theo Nghị định 86...)

- Tổng hợp chứng từ quyết toán cuối năm, cân đối kinh phí thực hiện thu nhập tăng thêm cho CB, GV, NV đồng thời lập bảng đối chiếu kinh phí quý IV/2023

Trên đây là nội dung thực hiện nhiệm vụ tháng 11 năm 2023 và kế hoạch công tác tháng 12/2023. Đề nghị các Tổ chuyên môn, các bộ phận liên quan và giáo viên, nhân viên trong nhà trường nghiên cứu thực hiện./.

#### **Nơi nhận:**

- Phòng GDĐT Mỹ Tú;
- TT CM (để triển khai và thực hiện);
- Lưu: VT

**HIỆU TRƯỞNG**

**Lê Long Đăng**