**ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO**

**Về tình hình thực hiện công tác quân sự, quốc phòng;**

**giáo dục quốc phòng và an ninh**

*(kèm theo Công văn số………/SGDĐT-GDTrH ngày ..… /3/2024 của Sở GD&ĐT)*

|  |  |
| --- | --- |
| SỞ GD-ĐT TỈNH BÌNH PHƯỚC**TRƯỜNG……** Số:    ........ | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc***………., ngày       tháng  3 năm 2024* |

**BÁO CÁO**

**Kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác quân sự, quốc phòng;**

**phòng, chống khủng bố và GDQPAN cho học sinh**

**(Thời kỳ báo cáo: 07/2022 - 4/2024)**

Thực hiện Công văn số /SGDĐT-GDTrH ngày 21/3/2024 về chuẩn bị nội dung báo cáo phục vụ Đoàn kiểm tra của của Bộ GD&ĐT về công tác quân sự, quốc phòng; phòng chống khủng bố và điều kiện đảm bảo dạy học môn GDQPAN.

Trường THPT … báo cáo như sau:

**I. KHÁI QUÁT CHUNG**

**1. KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC**

1.1. Công tác quân sự, quốc phòng; phòng, chống khủng bố trong cơ quan sở GDĐT

1.2. *Công tác lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức thực hiện nhiệm vụ giáo dục quốc phòng và an ninh:*

- Thông tin giới thiệu chung về cơ ấu tổ chức của đơn vị (tên, địa chỉ, chức năng nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức, nhân sự);

- Đánh giá chung về việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ liên quan tới nội dung kiểm tra trong giai đoạn 07/2022 - 4/2024.

- Công tác chỉ đạo, tham mưu điều hành triển khai thực hiện công tác giáo dục quốc phòng và an ninh.

**II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ**

1. **Công tác quân sự, quốc phòng; phòng, chống khủng bố**

1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, xây dựng kế hoạch và triển khai tổ chức thực hiện nhiệm vụ quân sự, quốc phòng; phòng, chống khủng bố

2. Tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ huy quân sự cơ quan; tổ chức huấn luyện, diễn tập của lực lượng tự vệ cơ quan. *(Hệ thống kế hoạch, văn kiện của Ban Chỉ huy quân sự cơ quan và phòng, chống khủng bố)*.

3. Công tác phối hợp, hiệp đồng với cơ quan quân sự địa phương trong triển khai tổ chức thực hiện nhiệm vụ quân sự, quốc phòng và phòng, chống khủng bố của đơn vị.

1. **Công tác GDQPAN cho học sinh**

*1. Công tác bồi dưỡng kiến thức quốc phòng và an ninh cho các đối tượng trong cơ quan.*

Công tác xây dựng kế hoạch, triển khai tổ chức thực hiện và kết quả bồi dưỡng kiến thức quốc phòng và an ninh cho các đối tượng.

1. *Giáo dục quốc phòng và an ninh trong nhà trường.*

- Tổ chức biên chế CBGV GDQPAN: số lượng, cán bộ quản lý, giáo viên cơ hữu, thỉnh giảng, hồ sơ khoa học của cán bộ giáo viên; qua đào tạo cử nhân 4 năm, 18 tháng, 24 tháng, bồi dưỡng 6 tháng và chưa qua đào tạo, thừa, thiếu (*Phụ lục I đính kèm*).

- Số lượng lớp; số lượng, điều kiện cơ sở vật chất, thao trường, bãi tập, thiết bị dạy học phục vụ môn học;

- Kết quả công tác giáo dục quốc phòng và an ninh cho học sinh (*Phụ lục II đính kèm)*;

- Công tác quản lý, sử dụng vũ khí, trang thiết bị dạy học;

- Các Kế hoạch dạy học môn GDQPAN của tổ bộ môn; Bài giảng, Kế hoạch giảng bài của giáo viên GDQPAN.

- Quy mô học sinh học môn GDQPAN và tổ chức quản lý dạy tập trung khi học môn thực hành.

- Báo cáo thực trạng và thống kê số lượng, chất lượng Danh mục thiết bị dạy học (TBDH) tối thiểu môn học GDQPAN theo quy định tại Thông tư số 19/2022/TT-BGDĐT ngày 22/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Danh mục TBDH tối thiểu môn học GDQPAN trong các trường tiểu học, trung học cơ sở; trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học, trường cao đẳng sư phạm và cơ sở giáo dục đại học (*phụ lục III đính kèm)*.

- Việc tổ chức mua sắm sử dụng và bảo quản TBDH môn học GDQPAN (số lượng, chất lượng, tổ chức khai thác, sử dụng, bảo quản).

- Nội dung báo cáo tập trung vào năm học 2022-2023, 2023-2024 và Kế hoạch năm học 2024-2025. Các kiến nghị, đề nghị giải pháp nâng cao chất lượng môn học.

**VI. ĐÁNH GIÁ** *(đối với từng nội dung kiểm tra)*

**1. Ưu điểm**

**2. Hạn chế, tồn tại, khó khăn và nguyên nhân**

**V. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ**

**1. Đối với Bộ GDĐT**

**2. Đối với Sở GDĐT**

                                                                   **HIỆU TRƯỞNG**

     *(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

*Đề nghị đơn vị hoàn thiện báo cáo bằng văn bản theo hướng dẫn trên và chuẩn bị hồ sơ, tài liệu, minh chứng đầy đủ cho Đoàn kiểm tra theo nội dung báo cáo trong buổi công bố Quyết định kiểm tra. Khi có yêu cầu của Đoàn kiểm tra trong quá trình kiểm tra trực tiếp, Hồ sơ, tài liệu sẽ được phô tô, đóng dấu giáp lai, sắp xếp theo thứ tự nội dung báo cáo để cung cấp cho Đoàn kiểm tra.*

*Báo cáo đề nghị các đơn vị gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo qua Phòng Giáo dục Trung học (đ/c Nguyễn Văn Thành, sđt: 0919100045, email: nvthanh@binhphuoc.edu.vn).*