

**KẾ HOẠCH
CÔNG TÁC THÁNG 10 NĂM 2025**

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Phụ trách	Ghi chú
I	Công tác tuyên truyền và giáo dục đạo đức học sinh:					
1	Tuyên truyền, tổ chức, tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao chào mừng kỉ niệm 71 năm ngày giải phóng Thủ đô; chào mừng Đại hội Đại biểu Đảng bộ thành phố Hà Nội lần thứ XVIII nhiệm kỳ 2025 - 2030; Ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10.	Tháng 10	CB, GV, NV toàn trường	TPT	Đ/c Vinh	
2	Tham gia khai mạc “Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời”, “Ngày hội khuyến học” phường Việt Hưng năm 2025; tổ chức các hoạt động thiết thực trong học sinh và giáo viên nhà trường.	Tháng 10	CB, GV, NV toàn trường	TPT	Đ/c Vinh	
3	Tiếp tục công tác tuyên truyền về ATGT kiểm tra và nhắc nhở học sinh đi xe đạp điện và ngồi sau xe máy khi tham gia giao thông phải đội mũ bảo hiểm đạt chuẩn, phòng chống tai nạn thương tích, bạo lực học đường, lừa đảo trên không gian mạng,...	Tháng 10	CB, GV, NV toàn trường	TPT	Đ/c Vinh	
4	Tăng cường công tác y tế học, phòng chống các loại dịch bệnh mùa thu, đảm bảo công tác vệ sinh ATTP, phòng chống dịch sốt xuất huyết, đau mắt đỏ...	Tháng 10	CB, GV, NV toàn trường	TPT	Đ/c Vinh	
5	Tiếp tục tổ chức giáo dục nếp sống Thanh lịch văn minh trong trường học, duy trì văn hóa chào trong và ngoài nhà trường.	Tháng 10	CB, GV, NV toàn trường	TPT	Đ/c Vinh	

6	Tuyên truyền, phổ biến trong GV-NV nhà trường các văn bản chỉ đạo mới của ngành, chủ trương của đất nước.	Tháng 10	CB, GV, NV toàn trường	TPT	Đ/c Vinh	
7	Tiếp tục tuyên truyền xây dựng “Trường học chuyển đổi số”: triển khai thu học phí không dùng tiền mặt; thực hiện học bạ số; điểm danh nhận diện khuôn mặt FaceID... tới CMHS.	Tháng 10	CB, GV, NV toàn trường	TPT	Đ/c Vinh	
8	Tiếp tục tuyên truyền, xây dựng môi trường theo tiêu chí đánh giá “trường học hạnh phúc”.	Tháng 10	CB, GV, NV toàn trường	TPT	Đ/c Vinh	
9	Tuyên truyền cuộc bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XVI và bầu cử Hội đồng nhân dân các cấp nhiệm kỳ 2026 – 2031.	Tháng 10	CB, GV, NV toàn trường	TPT	Đ/c Vinh	
II	Công tác quản lý					
1	- Chỉ đạo các bộ phận thực hiện nghiêm túc các quy định về tổ chức bán trú trong nhà trường: kiểm soát chặt chẽ nguồn gốc thực phẩm và các khâu chế biến, bảo quản, vận chuyển thực phẩm; tuân thủ quy trình giao nhận, kiểm thực ba bước, lưu mẫu thực phẩm theo đúng quy định. Phát huy vai trò giám sát của Ban Đại diện cha mẹ học sinh trong việc phối hợp giám sát nguồn gốc nguyên liệu thực phẩm của nhà cung cấp.	Tháng 10	BGH	CB, GV toàn trường; Công ty Minh Thoa	Đ/c Hằng Nga	
2	- Tiếp tục phối hợp với chính quyền, công an phường duy trì không có hàng rong quanh khu vực cổng trường.	Tháng 10	BGH	BV; Chi đoàn GV	Đ/c Hằng Nga	
3	- Duy trì tổ chức các hoạt động đảm bảo an toàn giao thông khu vực cổng trường; Tuyệt đối không để xe ô tô của CMHS đi vào trường để đưa đón con.	Tháng 10	BGH	BV; Chi đoàn GV	Đ/c Hằng Nga	
4	- Hoàn thiện quy chế làm việc, quy chế dân chủ, quy chế thi đua khen thưởng, quy chế chi tiêu nội bộ,...	Tháng 10	BGH	TTCM	Đ/c Hằng Nga	

5	- Tự kiểm tra công tác thu đầu năm của nhà trường và việc triển khai công tác thu của GVCN các lớp tới phụ huynh học sinh trong nhà trường.	Tháng 10	BGH	GVCN, Trưởng ban CMHS các lớp	Đ/c Hằng Nga	
6	- Quán triệt giáo viên các quy định về dạy thêm, học thêm; tổ chức cho CBGV kí cam kết không dạy thêm, học thêm, dạy trước chương trình trái quy định; kiểm tra việc thực hiện các quy định về dạy thêm học thêm trong và ngoài nhà trường.	Tháng 10	BGH	CB, GV, NV toàn trường	Đ/c Hằng Nga	
7	- Tổ chức Hội nghị viên chức - người lao động năm học 2025 - 2026.	Trước 10/10	BGH	CB, GV, NV toàn trường	Đ/c Hằng Nga	
8	- Kiểm tra việc thực hiện kỉ cương hành chính của GV, NV trong nhà trường.	Tháng 10	BGH	CB, GV, NV toàn trường	Đ/c Hằng Nga	
9	- Kiểm tra thường xuyên việc sử dụng ĐDDH, phòng chức năng của GV, thực hiện lịch đọc sách, giới thiệu sách theo chủ đề hàng tháng phù hợp với tình hình thực tế.	Tháng 10	BGH	CB, GV, NV toàn trường	Đ/c Hằng Nga	
10	- Phát động Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời năm 2025.	Trước 10/10	BGH	CB, GV, NV toàn trường	Đ/c Hằng Nga	
11	- Tăng cường công tác quản lý nề nếp chuyên cần của học sinh.	Tháng 10	BGH	CB, GV, NV toàn trường	Đ/c Hằng Nga	

12	- Chỉ đạo các bộ phận cập nhật sổ phổ cập, sổ đăng bộ, sổ theo dõi học sinh chuyển đi chuyển đến. Phối hợp với Phường hoàn thiện dữ liệu phổ cập giáo dục, chuẩn bị hồ sơ kiểm tra công nhận PCGD-CMC năm 2025. Hoàn thiện dữ liệu HS khối 1 năm học 2025-2026.	Tháng 10	BGH	Bộ phận Văn phòng	Đ/c Hằng Nga	
13	- Chỉ đạo CB, GV, NV, HS tích cực tham gia, hưởng ứng các hoạt động kỉ niệm 71 năm ngày Giải phóng Thủ đô; chào mừng Đại hội Đại biểu Đảng bộ thành phố Hà Nội lần thứ XVIII nhiệm kỳ 2025-2030; Ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10.	Tháng 10	BGH	CB, GV, NV toàn trường	Đ/c Hằng Nga	
III	Công tác chuyên môn					
1	Thực hiện nghiêm túc chương trình, TKB. Duy trì nếp ra vào lớp nghiêm túc.	Trong tháng	GV toàn trường	TTCM, CMHS	BGH	
2	Dự giờ, thăm lớp, KT vở các lớp.	Trong tháng	BGH	GV toàn trường	BGH	
3	Kiểm tra việc soạn giảng, hồ sơ của giáo viên, HS tổ CM.	Trong tháng	PHT	TTCM, GV	BGH	
4	KT toàn diện GV: Đ/c My 4A1; đ/c Cúc 5A1.	Tuần 5,6	Đ/c Thanh, Vinh	TTCM	Đ/c H.Nga	
5	KT sinh hoạt chuyên môn.	Tuần 6,8	Đ/c Thanh, Vinh	TTCM, nhóm BM	BGH	
6	Thực hiện 9 CĐ: LT-C 4A1; TV đọc 3A6; Toán 3A4; LS&DL 5A6; Toán 1A6; T.Anh 5A4 & 5A2; TNXH 1A5; Đạo đức 5A4.	Tuần 5,6,7,8	GV dạy CĐ	TTCM	BGH	
7	Tổ chức thi giáo viên giỏi cấp trường: Đ/c D.Trang; Trường, Nhân, V.Hương, L.Hằng, Minh. Chọn cử GV tham gia thi GVG cấp phường (KH riêng).	Tuần 4	GV đăng kí	BGK	Đ/c H.Nga	

8	Triển khai các sân chơi, cuộc thi cho HS: -Trạng nguyên tiếng Việt (ĐK tự nguyện). -Tìm kiếm tài năng nhí 2025 của phường.	Tuần 4	GVCN, GVÂN	CMHS GVCN	BGH	
9	Thực hiện các giải pháp nâng cao chất lượng lớp 5 (T, TV, T.Anh): BGH dự giờ, tư vấn cho GV.	Trong tháng	Đ/c Vinh	TTCM	BGH	
10	Rà soát, điều chỉnh thời khóa biểu theo đúng hướng dẫn của Sở GDĐT Hà Nội, Phòng VHXH phường.	Trước 1/10	Đ/c Vinh	Đ/c Thanh	Đ/c H.Nga	
IV	Công tác duy trì sĩ số và PCGD					
1	Cập nhật, sử dụng thường xuyên trên phần mềm CSDL học sinh chuyển đi đến và các thông tin thay đổi của học sinh (nếu có). sổ phổ cập, sổ đăng bộ, sổ theo dõi học sinh chuyển đi chuyển đến.	Trong tháng	Đ/c Trang VP, Hoàng	GVCN	Đ/c H.Nga	
2	Quan tâm giúp đỡ học sinh học sinh học hòa nhập, học sinh tiếp thu chậm, gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện.	Trong tháng	GVCN 1A6, 2A5, 3A, GVBM	TTCM	Đ/c Thanh	
3	Phối hợp với BCĐ XMC - PCGD các trường trong công tác điều tra, cập nhật số liệu vào phần mềm, hoàn thiện báo cáo PCGDTH: đảm bảo thời gian, số liệu chính xác. Cùng với địa phương chuẩn bị các điều kiện cho việc đón đoàn kiểm tra công tác PCGD Tiểu học năm 2025	Trong tháng	Đ/c Trang VP	Đ/c Hoàng, GVDT	Đ/c Thanh	
V	Công tác thư viện					
1	Tiếp tục nhập sách và phần mềm thư viện. Thông báo đến GV danh mục sách tham khảo mới bổ sung vào thư viện sau khi được phê duyệt mua.	Tháng 10	Đ.c Hiền TV	GV toàn trường	Đ/c Vinh	
2	Tổ chức giới thiệu sách tháng 10 theo chủ đề của tháng. Hưởng ứng tuần lễ học tập suốt đời năm 2025.	Tháng 10	Đ.c Hiền TV	GV toàn trường	Đ/c Vinh	

3	Hoàn thiện hồ sơ sổ sách công tác thư viện đầu năm học. Căn cứ hướng dẫn công tác thư viện của cấp trên, xây dựng kế hoạch hoạt động của thư viện nhà trường.	Tháng 10	Đ.c Hiền TV	GV toàn trường	Đ/c Vinh	
4	Sưu tầm tài liệu, biên soạn thư mục chuyên đề số 1 của học kì I phục vụ công tác giảng dạy và học tập trong trường.	Tháng 10	Đ.c Hiền TV	GV toàn trường	Đ/c Vinh	
5	Thực hiện tiết đọc sách theo TKB.	Tháng 10	Đ.c Hiền TV	GV toàn trường	Đ/c Vinh	
VI	Công tác CTĐ					
1						
2						
VII	Công tác Y tế					
1	Tuyên truyền về ATVSTP, PCTNTT, phòng chống dịch bệnh theo mùa thu đông, các bệnh tật học đường, bệnh sốt xuất huyết, cúm mùa, trên web, bảng tin, ...	Trong tháng	Đ/c Hằng YT	GVCN, TPT	Đ/c Thanh	
2	Kiểm tra công tác vệ sinh, phòng dịch bệnh hàng ngày, tổng VS vào chiều thứ 6 hàng tuần	Trong tháng	Đ/c Hằng YT, CBGVNV	GVCN, Đ/c TPT	Đ/c Thanh	
3	Kiểm soát bếp ăn bán trú đảm bảo VSATTP hàng ngày, lưu mẫu thức ăn đúng quy định	Trong tháng	Đ/c Hằng YT	Đ/c An BT, GVCN	Đ/c Thanh	
4	Theo dõi sĩ số HS hàng ngày trên eNetviet	Trong tháng	Đ/c Hằng YT	GVCN	Đ/c Thanh	

5	Thường trực sơ cấp cứu ban đầu	Trong tháng	Đ/c Hằng YT	GVCN	Đ/c Thanh	
6	Tổ chức khám sức khỏe HS: Bố trí đủ CSVN tại nhà thể chất	Khi có lịch	Đ/c Hằng YT	GVCN	Đ/c Thanh	
7	Đón đoàn KT ATTP của phường, TP	Trong tháng	Đ/c Hằng YT	GVCN	Đ/c Thanh	
VIII	Công tác Bán trú					
1	KT công tác BT, giao nhận, chế biến TP, quy trình CS BT tới 100% CB, GV, NV tham gia công tác BT	Tháng 10	Đ/c Hằng YT, TPT	BGH	Đ/c BGH	
2	Đảm bảo công tác bán trú hợp VS, ATTP: - Thường xuyên KT giám sát khâu nhận và chế biến TP đảm bảo tươi ngon, hợp VSATTP - Thực hiện kiểm nghiệm thức ăn 3 bước theo đúng quy định của y tế.	Tháng 10	BG đ/c Hằng YT	CMHS, tổ bếp	BGH	
3	KT Chăm sóc học sinh ăn, ngủ bán trú tại trường	Tháng 10	GVCN, GV hỗ trợ BT	Đ/c TPT	BGH	
4	Chuẩn bị mọi điều kiện đón đoàn KT VS ATTP	Tháng 10	Đ/c Hằng YT	Tổ BT	Đ/c Thanh	
5	Họp tổng kết, rút kinh nghiệm từng bộ phận	29-31/10	Tổ BT		Đ/c Thanh	
IX	Công tác Kế toán – VP					
1	XD, triển khai KH tháng 10/2025	03/10/2025	CBVP	Đ/c Trang	Đ/c H. Nga	
2	Thực hiện công tác tài chính tháng 10/2025	Tháng 10	Đ/c Huyền KT	Đ/c Hiền TV	Đ/c H. Nga	
3	Hoàn thiện báo cáo công tác tháng 10/2025 bộ phận chuyên môn; Tổng hợp phiếu đánh giá xếp loại GV, NV tháng 10/2025.	Trước ngày 23/10/2025	các bộ phận	Đ/c Trang VT	Đ/c H. Nga	

4	Tổ chức kiểm tra việc khai thác và bảo quản cơ sở vật chất; phần mềm quản lý tài sản, tài chính, cổng thông tin điện tử, hệ thống camera ...	Hàng ngày	KT	GV-NV QL phòng	Đ/c H. Nga	
5	Hoàn thiện hồ sơ công việc, lưu trữ văn bản đi đến theo quy định	30/10/2025	VT	CBVT	Đ/c H. Nga	
X	CÔNG TÁC XÂY DỰNG TRƯỜNG HỌC CHUYỂN ĐỔI SỐ					
1	- Duy trì thực hiện Mô hình trường học chuyển đổi số.	Trong tháng	GV toàn trường	GVCN	Đ/c Vinh	
2	- Kiểm tra các trang thiết bị dạy học.	Trong tháng	Đ/c Hoàng	GV toàn trường	Đ/c Vinh	
XI	Công tác Đoàn Đội					
1	Phối hợp tổ chức tốt “Vui Trung thu”. Tuyên truyền chào mừng 71 năm ngày Giải phóng Thủ đô.	Trong tháng 10	Đ/c Tiến	GV toàn trường	Đ/c Vinh	
2	- Phối hợp với GVCN, nhân viên Thư viện tổ chức tốt tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời năm 2025 với chủ đề: “Phát triển văn hóa đọc thúc đẩy học tập suốt đời”.	Trong tháng 10	Đ/c Tiến	GV toàn trường	Đ/c Vinh	
3	- Phối hợp thực hiện tốt công tác tuyên truyền ngày lễ lớn, phòng chống dịch bệnh, kỹ năng PCCC; tiết kiệm điện; Tuyên truyền An toàn trường học.	Trong tháng 10	Đ/c Tiến	GV toàn trường	Đ/c Vinh	
4	- Tiếp tục duy trì và ổn định nề nếp của HS.	Trước 20/10	Đ/c Tiến	GV toàn trường	Đ/c Vinh	
5	- Kiểm tra việc tổ chức Đại hội của các Chi đội, tổ chức Đại hội Liên đội.	Trong tháng 10	Đ/c Tiến	GV toàn trường	Đ/c Vinh	
XII	Cơ sở vật chất					

1	- Thường xuyên tự kiểm tra, rà soát hiện trạng CSVN, trang thiết bị; cải tạo sửa chữa đảm bảo an toàn trường học, mua sắm đồ dùng dạy học, trang thiết bị dạy và học.	Tháng 10	CB, GV, NV toàn trường	Bộ phận tài vụ	Đ/c Vinh	
2	- Duy trì tổng vệ sinh trường lớp, chỉnh trang khung cảnh sư phạm nhà trường đảm bảo tính mỹ quan, phòng chống dịch bệnh.	Tháng 10	CB, GV, NV toàn trường	Bộ phận phục vụ	Đ/c Vinh	

Trên đây là Kế hoạch công tác tháng 10/2025 của trường tiểu học Đô Thị Việt Hưng. Ban giám hiệu yêu cầu các đồng chí CBGV, NV nghiêm túc thực hiện. Nếu có vướng mắc đề nghị báo ngay với Ban giám hiệu để kịp thời tháo gỡ.

Nơi nhận:

- Phòng VH-XH (để b/c);
- CBGVNV (để t/h);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Hằng Nga