

Số: 88KH- THGB

Việt Hưng, ngày 03 tháng 10 năm 2025

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 10 NĂM 2025

Thực hiện công văn số: /UBND - VHXX ngày / /2025 của Ủy ban nhân dân phường Việt Hưng về “Hướng dẫn trọng tâm công tác tháng 10 năm 2025 các cơ sở giáo dục”; Trường Tiểu học Giang Biên xây dựng kế hoạch hoạt động cụ thể như sau:

A.Đánh giá kết quả hoạt động tháng 9 năm 2025.

1. Công tác tuyên truyền.

- Các nội dung tuyên truyền về: 80 năm Cách mạng tháng tám thành công (19/8/1945- 19/8/2025) và 80 năm Quốc khánh nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; Khai giảng năm học 2025-2026 và ngày hội toàn dân đưa trẻ đến trường và những nội dung tuyên truyền khác đã được thực hiện đúng kế hoạch.

2. Công tác phổ cập giáo dục, văn phòng.

- Bộ phận văn phòng hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao: Hỗ trợ tốt Ban giám hiệu trong các hoạt động thường xuyên, đột xuất và tạo điều kiện cho CMHS trong việc chuyển đi- chuyển đến cho học sinh; Duy trì tốt công tác đảm bảo an ninh, an toàn.

- Tổng số học sinh nhà trường (1/10/2025): **1015 HS/27 lớp** (Trung bình: 37,5 HS/ 1 lớp). Trong đó: Khối 1, 266 HS/ 7 lớp; Khối 2, 208 HS/6 lớp; Khối 3, 204 HS/ 5 lớp; Khối 4, 148 HS/ 4 lớp và Khối 5, 189 HS/ 5 lớp. Tổng số học sinh đăng ký bán trú: 905 em, chiếm tỷ lệ 89%. Số HS đăng ký học kỹ năng sống: 878 em, chiếm tỷ lệ 86%. Số HS đăng ký trông giữ: 563 em, chiếm tỷ lệ 55,5%.

Lớp	1A1	1A2	1A3	1A4	1A5	1A6	1A7	2A1	2A2	2A3	2A4	2A5	2A6	3A1
Sĩ số	40	40	36	37	42	35	36	37	35	32	37	36	31	39
Bán trú	39	40	36	36	37	28	33	34	34	30	35	31	27	36
DyNed	0	0	0	0	42	35	36	0	0	0	37	36	31	0
ISmart	40	40	36	36	42	0	0	37	35	32	37	0	0	39
Langu...-Link	40	40	36	36	0	0	0	37	35	32	0	0	0	39
KNS	40	40	36	37	40	24	29	37	35	32	35	28	23	36
Trông giữ	21	33	36	35	26	10	5	16	20	28	32	21	13	19

Lớp	3A2	3A3	3A4	3A5	4A1	4A2	4A3	4A4	5A1	5A2	5A3	5A4	5A5	Tổng
Sĩ số	46	45	38	36	41	40	33	34	39	38	40	36	36	1011
Bán trú	43	41	34	29	37	34	32	28	30	31	28	27	35	905
DyNed	0	45	38	36	0	0	33	34	0	0	40	36	0	412
ISmart	46	45	0	0	41	40	0	0	39	38	0	0	36	578
Langu..Link	46	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	341
KNS	46	36	28	30	41	40	20	16	35	35	29	20	33	878
Trông giữ	37	10	4	19	40	21	8	5	34	33	3	7	26	563

3.Công tác chuyên môn: Các đồng chí giáo viên đã thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn ngay từ tuần đầu năm học, công tác dạy và học được nhanh chóng ổn định; Các khối đã thực hiện 1 số chuyên đề.

4.Công tác quản lý: Công tác quản lý của nhà trường được thực hiện theo đúng chỉ đạo của cấp trên. Tổ chức Hợp CMHS và Hội nghị viên chức- người lao động đúng kế hoạch đề ra.

Về đánh giá xếp loại CB-GV-NV tháng 9 năm 2025: Số tham gia đánh giá, xếp loại, 48/50 đồng chí (Không đánh giá: Đ/c Khánh Linh và Hương Nhung). Kết quả, với viên chức, 7/35 đồng chí “hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” gồm **Hà Thị Hải Yến, Ngô Thị Thu Hiền, Trần Thị Thanh Hương B, Nguyễn Phương Mai** (Lý do: *Bài thu hoạch bồi dưỡng Chính trị hè đạt xuất sắc*). **Nguyễn Thị Bích Hạnh, Nguyễn Thị Hồng Bốn và Vũ Kim Dung** (Lý do: *Nhiều cố gắng trong công tác kiểm định và khai giảng năm học 2025-2026*). Với hợp đồng, 2/14 đồng chí “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” gồm: **Đào Văn Duy và Phạm Phương Anh** (Lý do: *Hoàn thành tốt nhiệm vụ phục vụ khai giảng và Clip hợp CMHS của nhà trường đầu năm*). 39 đồng chí " Hoàn thành tốt nhiệm vụ".

* **Mặt tốt cần phát huy:** Việc tuyên truyền HS đội mũ bảo hiểm khi đến trường của GVCN có kết quả bước đầu đáng ghi nhận.

* **Tồn tại:** Một số giáo viên chủ nhiệm khi phối hợp với CMHS xây dựng kế hoạch thu chi quỹ CMHS lớp chưa đúng hướng dẫn. Việc xử lý các tình huống với 1 vài CMHS của GVCN còn có đồng chí thể hiện thiếu kinh nghiệm.

B. Kế hoạch công tác tháng 10 năm 2025.

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Đánh giá kết quả thực hiện
I	CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN					
1	Tham gia các hoạt động 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.	Tiết 1, ngày 6/10/2025, tuyên truyền về 10/10	Đ/c Bốn	GVCN và HS	Đ/c Hương	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Đánh giá kết quả thực hiện
2	Tham gia khai mạc “Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời”, “Ngày hội khuyến học” phường Việt Hưng năm 2025;	Theo lịch của phường	BGH, GV-NV	HS và CMHS	Đ/c Hương	
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...	Thường xuyên	BGH, GV-NV và Đ/c Bốn	HS và CMHS	Đ/c Kỳ	
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...	Thường xuyên	BGH, GV-NV và Đ/c Hải Ninh	HS và CMHS	Đ/c Kỳ	
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.	Thường xuyên	BGH, GV-NV và Đ/c Bốn	HS và CMHS	Đ/c Hương	
6	Tuyên truyền, phổ biến trong GV-NV các văn bản chỉ đạo mới của ngành, chủ trương của đất nước.	Thường xuyên	BGH	GV-NV	Đ/c Kỳ	
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...	Thường xuyên	Đ/c Bốn và GVCN	CMHS và HS	Đ/c Hương	
8	Tiếp tục tuyên truyền, xây dựng môi trường theo tiêu chí đánh giá “trường học hạnh phúc”	Thường xuyên	BGH	GV-NV	Đ/c Hương	
II	CÔNG TÁC QUẢN LÝ CỦA NHÀ TRƯỜNG					
1	<i>Công tác đảm bảo an ninh, an toàn</i>					



TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Đánh giá kết quả thực hiện
1.1	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 4 mẹ học sinh trong việc phối hợp giám sát nguồn gốc nguyên liệu thực phẩm của nhà cung cấp.	Thường xuyên	BGH, GV-NV	CMHS	Đ/c Kỳ	
1.2	Phối hợp với chính quyền phường, công an phường có biện pháp xử lý hàng rong khu vực cổng trường.	Thường xuyên	BGH	Công an phường	Đ/c Kỳ	
1.3	Tổ chức các hoạt động đảm bảo ATGT khu vực cổng trường; tuyệt đối không để xe ô tô của CMHS đi vào trường để đưa đón con.	Thường xuyên	BGH, Bảo vệ	CMHS	Đ/c Kỳ	
2	<i>Công tác quản lý thu chi; quản lý dạy thêm, học thêm.</i>					
2.1	Hoàn thiện quy chế làm việc, quy chế dân chủ, quy chế thi đua khen thưởng, quy chế chi tiêu nội bộ...	10/10/2025	BGH, Kế toán	CB-GV-NV	Đ/c Kỳ	
2.2	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. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm về việc triển khai thu, chi quỹ Ban đại diện CMHS của lớp, trường.	10/10/2025	BGH, Kế toán	CB-GV-NV	Đ/c Kỳ	
2.3	Kiểm tra việc thực hiện các quy định về dạy thêm học thêm trong và ngoài nhà trường.	Thường xuyên	BGH	GVCB	Đ/c Kỳ	
3	<i>Công tác khác</i>					
3.1	Kiểm tra thực hiện kỉ cương hành chính của GV, NV.	Thường xuyên	BGH	GV-NV	Đ/c Kỳ	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Đánh giá kết quả thực hiện
3.2	Thực hiện kế hoạch mua sắm đồ dùng dạy học, bổ sung sách cho thư viện. Kiểm tra thường xuyên việc sử dụng ĐDDH, phòng bộ môn và 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;	Thường xuyên	Đ/c Bích Hạnh	GVCB, GVBM	Đ/c Hương	
3.3	Thực hiện công tác chuyển trường đúng quy định. Tiếp tục triển khai xây dựng và thực hiện các quy trình giải quyết công việc nội bộ, quy trình quản lý điểm, nhập điểm vào phần mềm; quy chế kiểm tra đánh giá; quy trình ra - duyệt đề...	Thường xuyên và theo các kỳ kiểm tra	BGH, VP	Các đ/c khối trường	Đ/c Hương	
3.4	Phối hợp với phường tổ chức Ngày hội Khuyến học và phát động Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời năm 2025.	Theo lịch của phường.	BGH, VP	HS và CMHS	Đ/c Hương	
3.5	Tăng cường công tác quản lý nề nếp chuyên cần của học sinh, quan tâm học sinh có hoàn cảnh khó khăn.	Thường xuyên	GVCN	BGH	Đ/c Hương	
3.6	- 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 trẻ 5 tuổi, HS khối 1 năm học 2025-2026	Trước 25/10/2025	BGH, VP	GVCN	Đ/c Hương	
3.7	Tiếp tục thực hiện xây dựng trường học chuyển đổi số, trường học hạnh phúc theo các bộ chỉ số của Bộ GDĐT và Sở GDĐT.	Thường xuyên	BGH, GVCB, GVBM	Văn phòng	Đ/c Hương	
4	Công tác chuyên môn					
4.1	Thực hiện Kế hoạch giáo dục và dạy học đã xây dựng; Duy trì nề nếp kỷ cương trong dạy và học.	Thường xuyên	BGH, GVCB, GVBM	HS và CMHS	Đ/c Hương	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Đánh giá kết quả thực hiện
4.2	Đổi mới nội dung, nâng cao chất lượng sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn, thực hiện “Ngày chuyên môn” phù hợp với tình hình thực tế, bám sát nhiệm vụ năm học.	Theo lịch cụ thể	BGH, GVCB, GVBM	Các đ/c Khối trưởng	Đ/c Hương	
4.3	Tổ chức cho HS khối 3 tham quan di tích Đình Lệ Mật và Đình Thanh Am (Có kế hoạch riêng).	Tuần từ 27/10 đến 31/10/2025	BGH, GVCN khối 3	CMHS khối 3	Đ/c Hương	
4.4	Tham gia tập huấn, chuyên đề do Phường và Sở GD&ĐT tổ chức.	Theo lịch cụ thể	BGH, GV	Văn phòng	Đ/c Hương	
4.5	Tổ chức khám sức khỏe cho HS toàn trường, thông báo kết quả khám sức khỏe tới 100% phụ huynh để có biện pháp phối hợp kịp thời.	Ngày 7 và 8/10/2025	Đ/c Ninh và GVCN các lớp	CMHS	Đ/c Hương	
4.6	Phối hợp với tiếng Anh Language link tổ chức giao lưu cho học sinh toàn trường năm học 2025-2026	15h15 đến 16h15 ngày 17/10/2025	Đ/c Bốn, GVCN	HS các lớp	Đ/c Hương	
4.7	Phối hợp với tiếng Anh Language link tổ chức bồi dưỡng với 20 học sinh giỏi môn tiếng Anh lớp 4,5 năm học 2025-2026.	Từ cuối tháng 10/2025	Đ/c Thu Hiền	GVCN và CMHS có HS	Đ/c Hương	
3	Công tác Đảng - Chăm lo đời sống người lao động và Tài chính.					
3.1	Công tác Đảng					
3.1.1	Thực hiện các nhiệm vụ công tác theo hướng dẫn của Đảng ủy phường	Theo lịch cụ thể	Cấp ủy chi bộ	Văn phòng	Đ/c Kỳ	
3.1.2	Liên hệ với ban xây dựng Đảng của phường về việc thủ tục hồ sơ kết nạp đảng viên mới.	Trước 30/10/2025	Cấp ủy chi bộ	Văn phòng	Đ/c Kỳ	
3.2	Chăm lo đời sống người lao động.					

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Đánh giá kết quả thực hiện
3.2.1	Tổ chức tặng hoa nhân dịp sinh nhật viên chức, người lao động có ngày sinh vào các tháng: 7, 8, 9, và 10.	3/10/2025	BGH, Ninh, Nga	CB-GV-NV	Đ/c Hương	
3.2.2	Tổ chức khám sức khỏe với viên chức, người lao động năm học 2025-2026	7h, 6/10 và 13h30 9/10	BGH, Ninh, Nga	CB-GV-NV	Đ/c Hương	
3.2.3	Tổ chức gặp mặt nhân dịp ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10	9h30, 17/10/2025	BGH, Ninh, Nga	CB-GV-NV	Đ/c Hương	
3.2.4	Tổ chức thăm đ/c Khánh Linh nhân dịp sinh em bé.	17h15, 17/10/2025	BGH, Ninh	GVCN khối 4	Đ/c Hương	
3.2.5	Nắm bắt và thông tin kịp thời đến BGH những bất thường đối với Cha, mẹ, vợ, chồng, con của GV-NV	Thường xuyên	Tổ trưởng	CB-GV-NV	Đ/c Hương	
3.3	Công tác tài chính					
3.3.1	Hoàn thành việc thanh toán các khoản thu tháng 9 năm 2025 với viên chức, người lao động tại đơn vị theo quy chế CTNB và các đối tác liên kết theo hợp đồng đã ký.	Chậm nhất 20/10/2025	BGH, Đ/c Nga	CB-GV-NV	Đ/c Kỳ	
3.3.2	Tổ chức giám sát thu chi quỹ phúc lợi của nhà trường từ 1/1/2025 đến 30/9/2025.	15h25, 16/10/2025	BGH, Nga, Ninh	4 đ/c tổ trưởng tổ chuyên môn	Đ/c Kỳ	

Trên đây là kế hoạch công tác tháng 10/2025 của trường tiểu học Giang Biên, đề nghị các đồng chí cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện, trong quá trình triển khai nếu có khó khăn hoặc phát sinh, các đồng chí thông tin kịp thời đến Ban giám hiệu để giải quyết.

Nơi nhận:

- UBND phường (để báo cáo)
- CB-GV-NV (để thực hiện)
- Đảng Cộng TTĐT
- Lưu hồ sơ HT 25-26.

