

Số: 301/BC-MNHHD

Việt Hưng, ngày 20 tháng 10 năm 2025

BÁO CÁO CÔNG TÁC THÁNG 10/2025

TT	Nội dung công việc	Biện pháp thực hiện	Kết quả	Kiến nghị đề xuất
I	Công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật:			
1	- Tổ chức các HĐ tuyên truyền phù hợp chào mừng kỷ niệm 71 năm ngày giải phóng Thủ đô (10/10/1954-10/10/2025); chào mừng Đại hội Đại biểu Đảng bộ TP Hà Nội lần thứ XVIII NK 2025 - 2030 Kỷ niệm ngày Thành lập hội Liên hiệp phụ nữ Việt Nam 20/10.	- Thực hiện công tác tuyên truyền trong nhà trường trên cổng TTĐT, bảng Led cổng trường. - Tổ chức gặp mặt CBGVNV nữ nhân dịp 20/10. (Đ/c Phương – trưởng ban nữ công)	- Nhà trường đã thực hiện tốt công tác tuyên truyền tới 100% CBGVNV nhà trường. Đã thực hiện theo KH, tổ chức chức gặp mặt CBGVNV nữ nhân dịp 20/10	
2	- Tuyên truyền tới 100% đội ngũ CBGVNV và cha mẹ trẻ thực hiện các ND sau: + 100% CBQL, GVNV và cha mẹ trẻ thực hiện nghiêm túc công tác trật tự an toàn giao thông theo quy định. + Thực hiện tốt các BP phòng cháy chữa cháy, kỹ năng thoát hiểm khi xảy ra cháy.	- Tuyên truyền tới các lớp trong cuộc họp KH tháng các nội dung: + Tuyên truyền CBQL, GVNV và cha mẹ trẻ thực hiện nghiêm túc công tác trật tự an toàn giao thông	- Đã thực hiện: PH chấp hành nghiêm túc LLATGT, đảm bảo an toàn cho trẻ khi đến trường - Tổ BV phối hợp với đội dân quân phường làm tốt công tác ANTT trước cổng trường giờ đón trả học sinh	

		+ Các lớp đưa các nội dung dạy trẻ vào chương trình dạy, hoạt động chiều về các kỹ năng PCCC tại lớp.	- Đã lồng ghép vào các giờ HĐ chiều về các kỹ năng PCCC tại lớp	
3	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	Xây dựng kế hoạch Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời triển khai các tổ hưởng ứng tuần lễ học tập suốt đời năm 2025	Đã xây dựng kế hoạch Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời, các tổ hưởng ứng tổ chức các hoạt động đọc sách, tập huấn ứng dụng AI chuyển đổi số	
4	- Tiếp tục triển khai Kế hoạch giáo dục nếp sống thanh lịch, văn minh cho trẻ mầm non trong Nhà trường đảm bảo rõ lộ trình thực hiện, phân công nhiệm vụ, nội dung, hình thức giáo dục cho phù hợp, tăng cường bổ sung kỹ năng tự bảo vệ và chăm sóc bản thân cho trẻ, triển khai bộ tài liệu GD nếp sống thanh lịch, văn minh cho trẻ mẫu giáo 5-6 tuổi. Xây dựng và tổ chức các HĐ tích hợp, linh hoạt giáo dục “Văn hóa chào hỏi” cho trẻ.	-Tiếp tục xây dựng KH GD nếp sống thanh lịch, văn minh cho trẻ mầm non -Khối mẫu giáo lớn tiếp tục lồng ghép bộ tài liệu giáo dục nếp sống thanh lịch, văn minh cho trẻ mẫu giáo 5-6. - Đ/c Hà HP xây dựng kế hoạch chỉ đạo tổ CM tổ chức các hoạt động tích hợp, linh hoạt giáo dục “Văn hóa chào hỏi” cho trẻ.	Đã xây dựng KH giáo dục nếp sống thanh lịch, văn minh và triển khai tới khối mẫu giáo lớn thực hiện tốt.	
5	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...	- Xây dựng KH phòng chống dịch bệnh, đặc biệt là các bệnh truyền nhiễm: SXH, tay chân miệng, đau mắt đỏ...	- Hoàn thiện KH phòng chống dịch bệnh. - Không có bệnh truyền nhiễm phát triển thành ổ dịch tại nhà trường.	

		- Chỉ đạo các bộ phận thực hiện công tác vệ sinh trong và ngoài lớp học sạch sẽ.	- 100% các bộ phận VS hàng ngày và hàng tuần đúng lịch	
6	Tiếp tục tuyên truyền xây dựng “trường học chuyển đổi số”: triển khai thu học phí không dùng tiền mặt tại nhà trường.	Tuyên truyền tới các lớp trong cuộc họp triển khai KH tháng, đăng tải trên Cổng TTĐT, zalo, trong buổi họp PHHS nhà trường, các lớp...: Tuyên truyền CBQL, GVNV và cha mẹ trẻ thực hiện.	Đã thực hiện tốt PHHS thanh toán không dùng chuyển khoản	
7	Tuyên truyền, xây dựng môi trường theo tiêu chí đánh giá “trường học hạnh phúc”	Tiếp tục xây dựng kế hoạch Trường học hạnh phúc triển khai đến 100% CBGVNV nhà trường thực hiện theo tiêu chí đánh giá	Đã thực hiện theo đúng KH	
II	Công tác quản lý của nhà trường			
1	Phát triển số lượng; phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi			
1.1	- Đảm bảo sĩ số trẻ/lớp theo quy định, phấn đấu đạt chỉ tiêu chuyên cần 95% trở lên ở lứa tuổi 5-6 tuổi và 89% trở lên ở các độ tuổi khác.	- Các lớp tuyên truyền vận động phụ huynh cho trẻ đi học đều đảm bảo tỉ lệ chuyên cần ở các độ tuổi	Đã tuyên truyền làm tốt công tác vận động PH cho trẻ đi học đều đảm bảo tỷ lệ chuyên cần	
1.2	- Tăng cường công tác quản lý nề nếp chuyên cần của học sinh, quan tâm học sinh có hoàn cảnh khó khăn.	- Các lớp nghiêm túc thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền vận động PH cho trẻ đi học đều, rà soát sĩ số trẻ tại lớp, báo cáo những trường hợp	- 12/12 lớp có TLCC cao, đạt 94.5% toàn trường	

		có trong danh sách mà hiện tại chưa liên hệ được với PH cho đ/c Hằng HP.	- Nhà trường tặng quà cho 01hs có hoàn cảnh khó khăn ở lớp A4	
1.3	- 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 năm học 2025-2026	- Đ/c Dung VT Phối hợp với ban dân số trên địa bàn rà soát số trẻ trong độ tuổi và báo cáo số liệu chính xác, cập nhập phần mềm đúng tiến độ	Đã phối hợp kịp thời với Phường và tổ dân phố rà soát đúng tiến độ.	
2	Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khỏe - phòng tránh TNTT.			
2.1	- Tiếp tục duy trì thực hiện tốt các biện pháp phòng chống dịch bệnh tại cơ sở; chuẩn bị đầy đủ các vật dụng, nguyên liệu phòng dịch; phân công các bộ phận thực hiện nghiêm túc các quy định; tăng cường tổng vệ sinh hàng ngày, hàng tuần theo quy định.	- Xây dựng KH, thành lập BCD và phương án xử trí dịch bệnh và các bệnh: SXH, đau mắt đỏ. Phân công rõ người, rõ việc tại biểu thời gian thực hiện. - Thực hiện lịch VS hàng ngày tại các lớp và chiều thứ 6 hàng tuần trong và ngoài lớp học, các khu vực trong trường, không để nước đọng ở bất kỳ đâu để muỗi có cơ hội đẻ trứng.	- Hoàn thiện KH phòng chống dịch bệnh. - Không có dịch bệnh xảy ra trong nhà trường. - Đã thực hiện tốt lịch vệ sinh hàng ngày, hàng tuần. Và chiến dịch TVS diệt bọ gậy lần 2.	
2.2	- Rà soát bổ sung danh mục thuốc tối thiểu và các trang thiết bị của phòng Y tế theo quy định. Bổ sung tranh tuyên truyền về phòng	- Bố trí phòng Y tế phải đảm bảo đủ thuốc có đủ cơ số thuốc theo quy định, không để thuốc quá hạn sử	- Đã rà soát đủ thuốc, dụng cụ thiết bị y tế về sơ cấp cứu ban đầu đầy đủ.	

	chống dịch bệnh, phác đồ sơ cấp cứu, sơ đồ phòng chống sóc phản vệ, bảng theo dõi sức khỏe trẻ... và các điều kiện về công tác y tế trường học theo quy định.	dụng; có đủ các dụng cụ thiết bị y tế về sơ cấp cứu ban đầu, đủ cang nẹp, tranh tuyên truyền về phòng chống các loại dịch bệnh, xử lý cấp cứu ...	- Phòng Y tế có đầy đủ tranh tuyên truyền về phòng chống dịch bệnh, phác đồ sơ cấp cứu, sơ đồ phòng chống sóc phản vệ, bảng theo dõi sức khỏe trẻ	
2.3	- Nghiêm túc triển khai thực hiện công tác y tế học đường theo quy định. Tổ chức khám sức khỏe cho trẻ (yêu cầu đạt tỷ lệ 100% trẻ được khám sức khỏe). Thông báo kết quả khám SK tới 100% PH để có biện pháp phối hợp kịp thời.	- Xây dựng Kế hoạch triển khai công tác Y tế học đường theo công văn hướng dẫn. Nhà trường tổ chức khám sức khỏe cho HS vào tuần I tháng 10 - Chỉ đạo đ/c Phương NV y tế tổng hợp và chuyển KQ sau khám cho các lớp để GV thông báo cho 100% PH học sinh	- Đã hoàn thiện và tổng hợp kết quả thông báo tới 100% PHHS toàn trường qua bảng tuyên truyền ngoài của lớp.	
2.4	- Xây dựng kế hoạch trường học an toàn năm học 2025-2026; thường xuyên rà soát, kiểm tra các nguy cơ gây tai nạn thương tích để thay thế, bổ sung, nhằm đảm bảo an toàn cho trẻ. Lưu ý các vị trí bố trí chậu cây, giá đỡ không để sát lan can hành lang, cầu thang.	- Xây dựng kế hoạch, phân công lớp làm điểm công tác ATPTTNTT, Chỉ đạo các bộ phận: Bảo vệ rà soát hệ thống cây xanh, đồ chơi ngoài trời, giáo viên rà soát đồ dùng đồ chơi trong và ngoài ban công trước, sau lớp học, đ/c Hằng HP cập nhật đề xuất xử lý kịp thời các yếu tố gây nên nguy cơ mất an toàn cho trẻ. - GVNV thực hiện nghiêm túc công tác phòng tránh TNTT cho trẻ theo quy định, nhắc nhở PHHS phối hợp thực hiện, đặc biệt là khi PH đón trẻ	- Đã hoàn thiện - Sơn chống gỉ thú nhún tại sân trường. - Kiểm tra hệ thống xích đu trong sân trường. - Đã tuyên truyền tới PHHS tại buổi họp Ph đầu năm. - Không có trường hợp TNTT xảy ra trong nhà trường.	

		xuống sân chơi giờ trả trẻ PH phải trông con cẩn thận tuyệt đối không ngồi sử dụng điện thoại và để trẻ chơi một mình.		
2.5	- Kiểm tra các phương tiện và điều kiện phòng cháy chữa cháy (PCCC): Cầu thang, các lối thoát hiểm, bình cứu hoả, hệ thống báo cháy, nguồn nước, khu vui chơi của trẻ... Tổ chức tập huấn cho 100% cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh về kiến thức PCCC, kỹ năng thoát hiểm và xử lý nếu có sự cố về PCCC. Cập nhật và đăng tải công khai số điện thoại báo cháy và số điện thoại của công an địa phương tại bảng tuyên truyền để thông báo kịp thời khi xảy ra sự cố (nếu có).	- Tăng cường kiểm tra các đồ dùng trang thiết bị PCCC, có kế hoạch bổ sung kịp thời đảm bảo tốt công tác an toàn trong nhà trường khi có sự cố xảy ra. - Xây dựng kế hoạch tập huấn kiến thức PCCC và kỹ năng thoát hiểm cho CBGVNV và học sinh khối mẫu giáo. - Cập nhật và đăng tải công khai số điện thoại báo cháy và số điện thoại của công an địa phương tại bảng tuyên truyền để thông báo kịp thời khi xảy ra sự cố (nếu có).	- Tổ bảo vệ làm tốt công tác PCCC - Các lớp BC các thiết bị điện hỏng cần sửa chữa kịp thời - Chưa thực hiện được do chưa sắp xếp được lịch. - Đã thực hiện	
2.6	- Tăng cường tự kiểm tra công tác phòng chống dịch bệnh, vệ sinh an toàn thực phẩm (ATTP) tại nhà trường. Quy trách nhiệm người đứng đầu nhà trường về công tác phòng chống dịch bệnh, ATTP trong trường học. Thông tin kịp thời về tình hình diễn biến dịch bệnh (nếu có) với Trạm Y tế Phường theo quy định.	- Thành lập ban chỉ đạo công tác đảm bảo VSATTP, phương án xử trí ngộ độc TP tại trường, xây dựng KH triển khai tới 100% CBGVNV nghiêm túc thực hiện. - Giao đ/c Phương Y tế cập nhật sát sao tình hình trẻ nghỉ ốm tại các lớp, BC kịp thời HS bị nhiễm bệnh có	- Hoàn thiện công tác tự Kt trường học. - Không có trường hợp dịch bệnh xảy ra trong nhà trường.	

		nguy cơ lây lan thành ổ dịch. Kịp thời BC y tế phường (nếu có dịch xảy ra tại nhà trường)		
2.7	- Công khai bản ký cam kết cơ sở đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm và danh mục các công ty ký hợp đồng thực phẩm với nhà trường theo quy định (kèm theo mã QR kiểm tra hồ sơ năng lực của công ty).	- Scan các hợp đồng ký kết TP với các công ty tạo mã QR và công khai trên cổng thông tin, bảng tin của nhà trường.	- Đã rà soát, các công ty có đầy đủ hợp đồng. - Cập nhật đầy đủ lên bảng thông tin của nhà trường	
2.8	- Nghiêm túc thực hiện quy trình giao nhận thực phẩm, phân công BGH trực bán trú, kiểm soát nhân viên giao nhận TP; kiểm soát hóa đơn, giấy tờ kiểm dịch; kiểm tra chất lượng, định lượng TP tươi sống, cập nhật bảng công khai thực phẩm tại bếp ăn; giám sát khâu chế biến; định lượng chia khẩu phần ăn của trẻ, kiểm thực Ba bước và lưu mẫu thức ăn theo quy định.	- Phân công rõ người, rõ việc, giờ nào việc nấy thực hiện tốt công tác giao nhận TP hàng ngày, đảm bảo khâu giao nhận đúng quy trình. - Cập nhật đầy đủ thông tin, nguồn gốc thực phẩm, đầy đủ chứng từ hóa đơn. - Tăng cường KT, giám sát khâu chế biến thực phẩm, chia định lượng, chia KPA. - Quán triệt tổ nuôi nghiêm túc thực hiện đúng quy trình giao nhận và KT kỹ chất lượng TP, định lượng trước khi chế biến và lưu mẫu thức ăn, sổ kiểm thực 3 bước đúng quy định.	- Nhà trường phối kết hợp với PH làm tốt công tác giao nhận TP hàng ngày - Có đầy đủ chứng từ hàng ngày. - Thực hiện tốt, có báo cáo bằng hình ảnh hàng ngày. - Tổ nuôi thực hiện tốt.	

2.9	<p>- Tăng cường vai trò giám sát của Ban đại diện cha mẹ học sinh trong công tác an toàn thực phẩm, thực hiện công tác tự kiểm tra hàng tuần, tháng có ghi chép và lưu đầy đủ biên bản kiểm tra.</p>	<p>- Phối hợp với BPH nhà trường thực hiện tốt công tác KT, giám sát công tác ATTP. - Phân công lịch giao nhận thực phẩm có phụ huynh tham gia ít nhất 1 tuần 2 buổi và đột xuất. Thông báo công khai để phụ huynh nắm được và phối kết hợp cùng nhà trường làm tốt công tác đảm bảo VSATTP.</p>	<p>- PHHS thường xuyên lên kiểm tra thực phẩm, quá trình nấu ăn tại bếp và giờ ăn của trẻ. - Thực hiện đúng lịch đã XD</p>	
2.10	<p>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; thực hiện nghiêm túc quy trình đưa đón học sinh bằng xe ô tô, quy trình đón, trả học sinh đầu giờ và sau giờ học.</p>	<p>- Quán triệt tổ bảo vệ trong ca trực giờ đón trẻ và trả trẻ phải đứng ở cổng trường quan sát, hướng dẫn PHHS để xe và bao quát trẻ không để trẻ tự ý ra ngoài. - GV trên lớp nhắc nhở PHHS không để trẻ tự ý lên lớp, ký sổ giao nhận hàng ngày tại cửa l</p>	<p>- Tổ BV phối hợp với đội dân quân phường làm tốt công tác ANTT trước cổng trường giờ đón trả học sinh - Đã triển khai và hoàn thành.</p>	
3	Công tác giáo dục:			
3.1	<p>- Tiếp tục xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm, khoa học, bổ sung cây xanh trong lớp, khu vệ sinh...Tạo cảnh quan sư phạm trong nhà trường Sáng - Xanh - Sạch - Đẹp, an toàn và thân thiện. Triển khai hiệu quả tiêu chí “ Trường học hạnh phúc”</p>	<p>- Tổ chuyên môn xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm, khoa học, bổ sung cây xanh trong lớp, khu vệ sinh...Tạo cảnh quan sư phạm trong nhà trường Sáng - Xanh - Sạch - Đẹp, an toàn và thân thiện.</p>	<p>Tổ chuyên môn đã triển khai xây dựng môi trường lấy trẻ làm trung tâm, hoàn thành hội thi xây dựng môi trường lớp học.</p>	

		Đã tổ chức chấm XDMT lớp học kết quả lớp MGLA2 đạt giải nhất, giải nhì, MGB C, D2.... Tổ chức chia sẻ kiến tập các lớp đạt giải cao.		
3.2	- Tổ chức các hoạt động giáo dục theo đúng kế hoạch, đảm bảo chuẩn bị đầy đủ đồ dùng học liệu theo quy định; Giáo viên nghiêm túc thực hiện hồ sơ chuyên môn, cập nhật đầy đủ thông tin tại sổ theo dõi trẻ, sổ nhật ký nhóm lớp; đánh giá trẻ hàng ngày theo quy định	- Các lớp tổ chức các HĐ GD đúng theo KH, chuẩn bị đầy đủ đồ dùng dạy học. Nghiêm cấm dạy chay Giáo viên cập nhật đầy đủ hồ sơ chuyên môn, cập nhật đầy đủ sổ theo dõi trẻ, sổ nhật ký nhóm lớp, đánh giá trẻ hàng ngày theo quy định	100% các lớp đã thực hiện đúng theo kế hoạch, chuẩn bị đồ dùng dạy học, cập nhật hồ sơ sổ sách theo quy định.	
3.3	Tăng cường tổ chức các HĐ trải nghiệm với thiên nhiên; hoạt động tại các phòng chức năng; ứng dụng phương pháp giáo dục tiên tiến (Steam, Montesori) phù hợp từng độ tuổi và điều kiện của nhà trường.	-Tổ chuyên môn tiếp tục tổ chức các HĐ trải nghiệm, hoạt động tại các phòng chức năng theo đúng bảng phân công. -Tổ chức Trung thu cho trẻ dự kiến ngày thứ 6 (03/10)	Các lớp đã làm tốt phân công HĐ trải nghiệm tại các phòng chức năng, hưởng ứng tuần lễ học tập suốt đời Đã tổ chức Trung thu theo đúng kế hoạch	
3.4	- Ban giám hiệu nhà trường chủ động kiểm tra, đánh giá việc thực hiện tổ chức các HĐ giáo dục theo kế hoạch, hướng dẫn GV điều chỉnh kế hoạch giáo dục phù hợp với từng thời điểm.	BGH thực hiện công tác kiểm tra đánh giá giáo viên thực hiện tổ chức các hoạt động giáo dục theo kế hoạch, hướng dẫn giáo viên điều chỉnh kế hoạch giáo dục phù hợp với từng thời điểm.	BGH đã thực hiện công tác kiểm tra đánh giá các lớp thực hiện tổ chức các hoạt động theo đúng kế hoạch chương trình.	

3.5	- Cử CBGVNV tham gia đầy đủ các buổi kiến tập, tập huấn CM, chuyên đề do Sở tổ chức (Theo lịch thông báo riêng).	Phân công GBGV tham gia buổi buổi kiến tập, tập huấn chuyên môn, chuyên đề do Sở tổ chức	Đã phân công tham gia tập huấn theo sự chỉ đạo của Sở ngày 13,14/10 Đ/c Hòa TTCM đi tập huấn tại Trường bồi dưỡng cán bộ quản lý	
3.6	Phát động và triển khai tổ chức Hội thi quy chế CSND và GV dạy giỏi, nhân viên nuôi dưỡng giỏi cấp Trường đúng quy trình, dân chủ, công khai, minh bạch	- Xây dựng kế hoạch và tổ chức Hội thi đúng quy trình, dân chủ, công khai, minh bạch.	Đã xây dựng KH hội thi quy chế CSND và thi Giáo viên nhân viên giỏi cấp trường, khai mạc hội thi vào ngày 23/10/2025	
III	Công tác quản lý:			
1	Công tác thu chi			
1.1	- Nhà trường xây dựng kế hoạch thu chi theo hướng dẫn của Sở GD&ĐT, UBND Phường về Hướng dẫn xây dựng kế hoạch thu chi năm học 2025-2026	- BGH nhà trường tổ chức họp triển khai theo đúng quy trình về hướng dẫn thu chi đầu năm. Thực hiện ký cam kết về thu chi với Phòng VH-XH và nhà trường đối với từng cá nhân phụ trách.	Nhà trường đã xây dựng KH thu chi, Họp phụ huynh toàn trường triển khai công tác thu chi theo đúng quy định và đúng trình tự các bước.	
1.2	- Kế hoạch thu chi của nhà trường phải đảm bảo đúng nguyên tắc, nội dung, đối tượng và mức thu đã được các cấp lãnh đạo phê duyệt; Đảm bảo công khai, minh bạch, hiệu quả và tiết kiệm trong việc sử dụng nguồn thu. Thông báo công khai KH thu, chi trên cổng thông tin	- Thông báo công khai trước HĐSP, trên cổng thông tin điện tử và bảng tin của trường.	Kế hoạch thu chi đã được đăng tải tại cổng CNTT nhà trường và bảng tin của nhà trường	

	điện tử của trường, bảng tin của lớp, của trường... theo đúng quy định.			
1.3	- Công tác tài trợ thực hiện đúng theo các quy định tại Thông tư 16/2018/TT-BGD&ĐT ngày 03/8/2018 quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.	Thực hiện theo các quy định tại Thông tư 16/2018/TT-BGD&ĐT ngày 03/8/2018 quy định về tài trợ cho các cơ sở GD thuộc hệ thống GD quốc dân(Nếu có	Đã triển khai theo đúng quy định. Nhà trường không nhận được nguồn tài trợ nào	
1.4	- Quán triệt 100% CBGVNV và phụ huynh trong trường thực hiện nghiêm túc Thông tư 55/2011/TT-BGD&ĐT, trong đó đặc biệt lưu ý về kinh phí hoạt động của Ban đại diện CMHS, tuyệt đối không lợi dụng danh nghĩa Ban đại diện CMHS để thu các khoản thu ngoài quy định.	-Các lớp triển khai đến BDDCM HS thực hiện nghiêm túc thực hiện quy định tại Thông tư 55/2011/TT-BGD&ĐT	Bai đại diện Phụ huynh các lớp thực hiện đúng theo thông tư 55/2011/TT-BGD&ĐT	
1.5	- Đ/c Hiệu trưởng tự giám sát, kiểm tra công tác thu đầu năm của nhà trường và việc triển khai công tác thu của GVCN các lớp tới cha mẹ học sinh (GVCN các lớp ký cam kết với Hiệu trưởng, nghiêm túc thực hiện công tác thu, không thu các khoản ngoài văn bản quy định).	- Thực hiện công tác thu chi theo đúng quy trình các bước và kiểm tra các lớp công tác thực hiện quy chế chuyên môn và công tác thu chi. Nghiêm cấm các lớp vi phạm qui định về thu chi.	BGH đã kiểm tra sát sao công tác thu chi của GVCN và cha mẹ học sinh các lớp	
1.6	- Lưu trữ và sắp xếp hồ sơ đầy đủ, khoa học chuẩn bị đón Đoàn KT về công tác tuyển sinh,	- Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ cho công tác đón Đoàn KT về công tác tuyển	Lưu trữ đầy đủ hồ sơ theo quy định	

	thu - chi đầu năm, thực hiện nhiệm vụ NH của phường, Sở GD&ĐT.	sinh, thu - chi đầu năm, thực hiện nhiệm vụ năm học		
2	Tổ chức Hội nghị Cán bộ viên chức			
	- BGH nhà trường phối hợp với Công đoàn nhà trường tổ chức Hội nghị Cán bộ viên chức, người lao động năm học 2025 - 2026 theo hướng dẫn của Liên đoàn lao động quận; Thông qua dự thảo Quy chế dân chủ; quy chế thi đua khen thưởng; bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ (nếu có), quy chế phối hợp... theo hướng dẫn	- Nghiêm túc thực hiện HD của LĐLĐ TP về việc tổ chức Hội nghị CBVC NH 2025 - 2026 nhằm thống nhất chỉ tiêu, kế hoạch, XD quy chế chi tiêu nội bộ duyệt với phòng tài chính, đăng ký thi đua của tập thể, cá nhân,.....thực tế, dân chủ, công khai, minh bạch. - Hoàn thiện biên bản sau HN và bản đăng ký thi đua nộp về phường (tuần II/10)	Nhà trường phối hợp với Công đoàn đã tổ chức Hội nghị VC,NLĐ năm học 2025 - 2026 sáng ngày 11/10/2025 - Đăng ký thi đua tập thể, hoàn thiện hồ sơ, đăng tải các quy chế theo đúng quy định	
3	Công tác kiểm tra			
3.1	- Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ phải phù hợp tình hình thực tế tại nhà trường, theo đúng hướng dẫn của Sở về hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ trường học năm học 2025- 2026. Kế hoạch phải rõ nội dung kiểm tra, thời gian, đối tượng, xây dựng biểu tiến độ cụ thể.	- Thông báo công khai tới 100% CBGVNV trong nhà trường KH kiểm tra nội bộ NH 2025-2026 của nhà trường. - Lịch kiểm tra theo tiến độ KTNB T10 +Quản lý sử dụng thiết bị, giáo dục ĐDDC.	Đã xây dựng KH kiểm tra nội bộ theo đúng hướng dẫn phù hợp với thực tế -Đã kiểm tra +Quản lý sử dụng thiết bị, giáo dục ĐDDC. +Công tác đảm bảo AT, phòng tránh TNTT: Lớp MGBC3	

		<p>+Công tác đảm bảo an toàn, phòng tránh TNTT: Lớp MGB C3</p> <p>+Thực hiện KH phát triển giáo dục.</p> <p>Công tác CSND: Tổ chức HĐ giờ ăn, ngủ của LớpNTD1,MGB C1,MGN B1, MGL A1, A3:Tổ chức giờ ăn giao lưu giữa các khối, lớp</p> <p>+ Công tác tổ chức đội ngũ CBGVNV</p>	<p>+Thực hiện kế hoạch phát triển giáo dục.</p> <p>-Công tác CSND kiểm tra vào tuần IV/ 10</p> <p>- Công tác tổ chức đội ngũ CBGVNV tuần V/10</p>	
3.2	<p>Thông báo công khai tới 100% CBGVNV kế hoạch KT nội bộ; kết quả kiểm tra. Kết quả KT phải chỉ rõ ưu điểm, tồn tại và kiến nghị. Báo cáo kết quả cụ thể về công tác kiểm tra nội bộ trong báo cáo hàng tháng về Phòng VH-XH</p>	<p>Kết quả kiểm tra phải chỉ rõ ưu điểm, tồn tại và kiến nghị. Báo cáo kết quả cụ thể về công tác kiểm tra nội bộ trong báo cáo hàng tháng gửi về Phòng VH-XH</p>	<p>Đã kiểm tra thông báo kết quả kiểm tra đến bộ phận tổ nhóm được kiểm tra</p>	
3.3	<p>- Nghiêm túc triển khai hiệu quả QCDC trong trường theo quy định, công khai mọi HĐ của nhà trường, đặc biệt các KQ bình xét thi đua, chế độ chính sách của CBGVNV hàng tháng, tránh đơn thư vượt cấp.</p>	<p>- Triển khai đến 100% CBGVNV thực hiện tốt QCDC trong nhà trường. Công khai mọi hoạt động của nhà trường, đặc biệt các kết quả bình xét thi đua, chế độ chính sách của CBGVNV hàng tháng.</p>	<p>Nhà trường đã thực hiện nghiêm túc QCDC trong nhà trường. Công khai mọi hoạt động của nhà trường</p>	
3.4	<p>- Kiểm tra việc thực hiện kỉ cương hành chính của GV, NV trong nhà trường.</p>	<p>Tiếp tục triển khai thực hiện quy tắc ứng xử, 100%CBGVNV ký cam kết thực hiện hiện kỉ cương hành chính, quy tắc ứng xử trong nhà trường</p>	<p>Đã triển khai quy tắc ứng xử, và 100% CBGVNV ký cam kết và thực hiện tốt kỉ cương hành</p>	

			chính, quy tắc ứng xử trong nhà trường	
4	Công tác bồi dưỡng đội ngũ			
4.1	- Nhà trường tiếp tục rà soát trình độ đào tạo của đội ngũ GV, hoàn thiện lộ trình đạt chuẩn trình độ đào tạo Cao đẳng SPMN, nâng tỷ lệ trình độ trên chuẩn theo KH phát triển GDMN giai đoạn 2025-2030	Tiếp tục rà soát trình độ đào tạo chuẩn NNGVMN vận động GV tiếp tục học tập nâng cao trình độ trên chuẩn	Đã vận động rà soát GV,NV tiếp tục nâng cao trình độ trên chuẩn	
4.2	Nhà trường XD và triển khai bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, chuyên đề, kỹ năng sư phạm, kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin... phù hợp với đặc thù của trường. Phát huy vai trò của tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng văn phòng và các khối trưởng trong nâng cao chất lượng sinh hoạt tổ, nhóm CM nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ trọng tâm của năm học... Rà soát các chỉ tiêu phần đầu hoàn thành theo Kế hoạch phát triển GD của nhà trường giai đoạn 2025-2030	Triển khai xây dựng chuyên đề tại trường. Tổ chức kiến tập bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, chuyên đề, kỹ năng sư phạm theo kế hoạch. - Các tổ trưởng CM, tổ trưởng VP và các khối trưởng trong nâng cao chất lượng sinh hoạt tổ, nhóm CM nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ trọng tâm của năm học. - Tiếp tục rà soát các chỉ tiêu phần đầu hoàn thành theo KH phát triển GDMN giai đoạn 2025-2030	Đã thực hiện triển khai bồi dưỡng chuyên môn, kỹ năng sư phạm, ứng dụng công nghệ thông tin vào trong giảng dạy qua hội thi giáo viên giỏi cấp trường nhằm nâng cao kỹ năng sư phạm, trình độ công nghệ thông tin trong giảng dạy.	
4.3	- Duy trì đánh giá Hiệu trưởng; Phó hiệu trưởng; GVNV hàng tháng theo đúng quy định.	Hàng tháng triển khai đánh giá Hiệu trưởng; Phó hiệu trưởng; GVNV hàng tháng theo đúng quy trình và quy định	Thực hiện đánh giá hàng tháng theo đúng quy định	

4.4	Tiếp tục thực hiện phong trào “Trường học cùng nhau phát triển, thầy cô cùng sẻ chia trách nhiệm”.	Nhà trường tiếp tục thực hiện xây dựng Kế hoạch Nhà trường cùng chung tay phát triển - Thầy cô cùng sẻ chia trách nhiệm" giai đoạn 2022-2025. Phối hợp chia sẻ các HĐ với trường MN Sơn Ca	Đã xây dựng kế hoạch Nhà trường cùng chung tay phát triển - Thầy cô cùng sẻ chia trách nhiệm"	
5.	Công tác thi đua:			
	- Nhà trường căn cứ vào kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026 và điều kiện thực tế đăng ký danh hiệu thi đua của tập thể, cá nhân theo hướng dẫn của Hội đồng thi đua khen thưởng năm học 2025-2026.	Nhà trường căn cứ vào KQ thực hiện nhiệm vụ NH 2024-2025 tiếp tục đăng ký danh hiệu thi đua tập thể LĐ tiên tiến, CSTĐ theo hướng dẫn của Hội đồng thi đua khen thưởng Phường Việt Hưng năm học 2025-2026.	Đã tiếp tục đăng ký danh hiệu thi đua tập thể LĐ tiên tiến, chiến sỹ thi đua theo HD của Hội đồng thi đua khen thưởng năm học 2025-2026.	
6.	Công tác ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số			
6.1	Tiếp tục duy trì mô hình trường học chuyển đổi số, đẩy mạnh điều hành, quản trị nhà trường trên môi trường mạng. Tăng cường ứng dụng CNTT trong điều hành và triển khai các HĐ tại trường, đặc biệt với trường đã đạt mô hình trường học chuyển đổi số.	2 đ/c HP tiếp tục chỉ đạo 2 mảng đẩy mạnh các hoạt động chuyển đổi số trong nhà trường.	Nhà trường đã xây dựng kế hoạch thực hiện công nghệ thông tin và chuyển đổi số	

6.2	Tiếp tục duy trì mô hình trường học chuyển đổi số, đẩy mạnh điều hành, quản trị nhà trường của Ban giám hiệu trên môi trường mạng. Chỉ đạo giáo viên tăng cường ứng dụng CNTT trong điều hành và triển khai các hoạt động tại trường, đặc biệt với trường đã đạt mô hình trường học điện tử.	- Tiếp tục thực hiện mô hình Trường học CDS: Tăng cường bồi dưỡng đội ngũ, xây dựng KH triển khai, quy trình, sử dụng trang thiết bị, đẩy mạnh cho trẻ MG ứng dụng các trò chơi phát triển trí tuệ tại phần mềm Kidsmart và HappyKid... đáp ứng tiêu chí THĐT Tiếp tục đề xuất 1 số thiết bị chưa đảm bảo, còn thiếu bảng tương tác thông minh, Wf, hệ thống máy tính cấu hình thấp, kết nối chậm	Đã tiếp tục triển khai thực hiện mô hình Trường học chuyển đổi số	
IV	Công tác thông tin báo cáo			
1	- Các báo cáo thống kê	- Các đ/c phụ trách thực hiện báo cáo thống kê theo kế hoạch của phòng VH-XH	Hoàn thành theo đúng thời gian quy định	
2	- Tổng hợp tự đánh giá của HT, PHT, GVNV hàng tháng theo quy định.	- Đánh giá, xếp loại CBQL, GVNV nhà trường theo quy định.	Hoàn thành theo đúng thời gian quy định 23/10/2025	
V	Công tác Đảng			
	Hình thức gián tiếp (100% đảng viên) - Nội dung + Việc chấp hành nghị quyết của chi bộ. + Việc giữ gìn đoàn kết nội bộ. + Việc rèn luyện phẩm chất đạo đức, lối sống.	- Tiến hành giám sát 100% ĐV dưới hình thức gián tiếp và cập nhật nội dung đánh giá trong Nghị quyết tháng 10/2025.	- 15/15 đ/c đảng viên thực hiện tốt Kh tu dưỡng. - Không có đ/c ĐV nào vi phạm những điều đảng viên không được làm.	

	<p>+ Việc thực hiện kế hoạch tu dưỡng cá nhân. - Số lượng: 15/15 = 100% Đảng viên * Sinh hoạt Chi bộ định kỳ tháng 10/2025</p>	<p>- Triển khai các nội dung sinh hoạt theo kế hoạch và đưa vào nghị quyết thực hiện. * Sinh hoạt Chi bộ định kỳ tháng 10/2025:</p>	<p>- 100% các đ/c đóng đảng phí đúng thời gian quy định. - Đã triển khai SH chi bộ và nghị quyết đến 100% các đ/c đảng viên</p>	
--	--	--	--	--

Nơi nhận:

- Phòng VH-XH: Đề báo cáo;
- Các lớp, các bộ phận: Để thực hiện;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



Đỗ Thị Thanh Tâm