

Số:32/BC-THCK

Long Biên, ngày 22 tháng 9 năm 2025

BÁO CÁO
CÔNG TÁC THÁNG 9 NĂM 2025

I. Kết quả thực hiện các nhiệm vụ

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Kết quả	Ghi chú
I.	Công tác tuyên truyền và giáo dục đạo đức cho học sinh:				
1	- Chào mừng, kỉ niệm các ngày Lễ lớn của đất nước: Kỷ niệm 80 năm Ngày cách mạng tháng 8 (19/8/1945 – 19/8/2025) và Quốc khánh nước CHXHCN Việt Nam (2/9/1945-2/9/2025); Nhà trường trang trí trực quan, khẩu hiệu; tổ chức các hoạt động giáo dục truyền thống, văn nghệ, thể thao trong giáo viên và học sinh.	Trong tháng 9	GV TPT, GVCN	- Treo 01 khẩu hiệu ở cổng trường, treo cờ... - Tuyên truyền ý nghĩa 2/9 trên công TTĐT, phát thanh trên loa.	
2	- Triển khai các hoạt động theo kế hoạch số 3428 /SGDDĐT-CTTTHSSV ngày 28/8/2025 của UBND Thành phố Hà Nội V/v tăng cường công tác tuyên truyền giáo dục bảo đảm trật tự an toàn giao thông năm học 2025 - 2026	Trong tháng 9	CBGVNV, HS	-Triển khai tháng an toàn giao thông trong giờ chào cờ và trong các tiết học. - Đăng tải thông tin trên công TTĐT.	
3	- Tuyên truyền phòng chống tai nạn thương tích cho học sinh; thực hiện chương trình Y tế học đường; tuyên truyền phòng chống dịch bệnh: cập nhật kịp thời các văn bản chỉ đạo mới của các cấp trong công tác phòng chống dịch bệnh; chủ động báo cáo kịp thời những trường hợp bất thường tình hình sức khỏe CBGVNV-HS	Trong tháng 9	NV y tế CBGVNV, HS	- Tuyên truyền trên công TTĐT. - Vệ sinh môi trường đảm bảo phòng chống dịch bệnh. Không có trường hợp mắc bệnh. - Đã tuyên truyền kịp thời sau buổi lễ khai giảng, 100% CBGV,NV và HS được xem video, tài liệu tuyên truyền trên lớp học.	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Kết quả	Ghi chú
4	<ul style="list-style-type: none"> - Triển khai các hoạt động theo kế hoạch số 75 /KH-UBND ngày 28 tháng 8 của UBND phường Long Biên chuyên đề “Tăng cường kiểm soát ATTP trong và xung quanh cổng trường học” trên địa bàn phường Long Biên 	Trong tháng 9	VP	<ul style="list-style-type: none"> - Tuyên truyền trên cổng TTĐT. Thường xuyên kiểm tra công tác ATTP trong và xung quanh cổng trường học” 	
5	<ul style="list-style-type: none"> - Ổn định nề nếp; tổ chức thi đua ngoài giờ lên lớp, tổ chức sinh hoạt tập thể, tăng cường giáo dục đạo đức, thực hiện chủ đề của Quận năm 2025... bằng các việc cụ thể: - Tăng cường giáo dục thực hiện nếp sống thanh lịch, văn minh; Thực hiện “văn hóa khoanh tay - mỉm cười - cúi chào” phù hợp các hoàn cảnh giao tiếp trong và ngoài nhà trường. - Tiếp tục thực hiện phong trào “Hành động vì nhà trường xanh - sạch - đẹp - văn minh – An toàn”: tổ chức các hoạt động hoặc các mô hình theo tiêu chí “trường học hạnh phúc” do UBND phường ban hành 	<p>Trong tháng 9</p> <p>Hàng tuần</p> <p>Thường xuyên</p>	CB GVNV, HS	<ul style="list-style-type: none"> - GV tích cực rèn nề nếp, nội quy lớp học. - 100% HS được giáo dục và thực hiện tốt thói quen chào thầy cô và khách đến trường bằng động tác: khoanh tay - mỉm cười - cúi chào (linh hoạt). Thực hiện mọi nơi, mọi lúc + Tổ chức tuyên truyền ATGT dưới hình thức sân khấu hoá vào giờ chào cờ + Tuyên truyền tới 100% HS, CBGVNV thực hiện ATGT, các chế tài xử phạt khi vi phạm luật an toàn giao thông + 100% CBGVNV và HS có ý thức chấp hành Luật giao thông cho CBGVNV- HS. + Tuyên truyền tới 100% CBGVNV không sử dụng các sản phẩm nhựa khó phân hủy, nhựa sử dụng một lần: - Không thả bóng bay trong Lễ khai giảng, hạn chế sử dụng sản phẩm nhựa dùng 1 lần (chai nước nhựa, nilon ...) trong các hoạt động của nhà trường. + Tổ chức các hình thức dạy học theo mô hình “Trường học hạnh phúc” 	
II	Công tác phổ cập giáo dục				
1	<p>Công tác phổ cập giáo dục:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp thực hiện công tác điều tra phổ cập giáo dục năm 2025 đảm bảo tiến độ theo quy định. Rà soát đối tượng học sinh vào lớp 1 trong địa bàn tuyển sinh chưa ra lớp (nếu có). 	Trong tháng 9	Đ/c Miên	<ul style="list-style-type: none"> - Nghiêm túc thực hiện công tác điều tra phổ cập giáo dục năm 2025 đảm bảo tiến độ theo quy định. 	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Kết quả	Ghi chú
2	- Tiếp tục cập nhật sổ Đăng bộ và sổ Phổ cập và trên phần mềm cơ sở dữ liệu (học sinh chuyển đi, chuyển đến, học sinh lớp 1 mới vào trường).	Hàng ngày	Đ/c Miên	- Trong tháng có 01 học sinh chuyển đến.	
3	- Có biện pháp giúp đỡ những học sinh phải rèn luyện trong hè 2025 và những học sinh gặp khó khăn trong học tập; quan tâm học sinh có hoàn cảnh khó khăn trong dịp khai giảng năm học mới.	Hàng ngày	GVCN	- Không có HS phải rèn luyện trong hè - GVCN thường xuyên giúp đỡ HS gặp khó khăn trong học tập của lớp. - Trong dịp khai giảng năm học mới 10 HS có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn đã được nhà trường tặng mỗi bạn 1 bộ đồng phục trị giá 200.000đ/1 bộ;	
III	Công tác chuyên môn				
1	- Ổn định biên chế, chú ý sĩ số các lớp trong khối không có sự chênh lệch quá lớn. Hiệu trưởng họp với giáo viên khối 1 triển khai các nội dung cần lưu ý đầu năm học, không dạy trước chương trình với học sinh lớp 1.	Trong tháng 9	BGH	- Đã sắp xếp biên chế các lớp đồng đều sĩ số, đảm bảo không có số chênh lệch cao HS trong cùng khối. - HT đã họp với giáo viên khối 1 triển khai các nội dung cần lưu ý đầu năm học, không dạy trước chương trình với học sinh lớp 1	
2	- Xây dựng kế hoạch nhà trường: + Tô chức xây dựng kế hoạch giáo dục của nhà trường, kế hoạch dạy học các môn, hoạt động giáo dục và kế hoạch bài dạy theo Công văn số 2345/BGDĐT-GDTH ngày 07 tháng 6 năm 2021 và Công văn 4555/BGDĐT-GDPT do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành để hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục phổ thông trong năm học 2025-2026 về việc hướng dẫn xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường, báo cáo Phòng VH-XH phường theo quy định. Xây dựng kế hoạch thực hiện giáo dục STEM trong nhà trường. Nộp kế hoạch giáo dục nhà trường, thời khóa biểu, phân công chuyên môn về UBND phường Long Biên trước ngày 18/9/2025.	Trong tháng 9	BGH	- Thực hiện đúng theo HD của SGD và UBND phường Long Biên.	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Kết quả	Ghi chú
	+ Kết thúc tuần học thứ nhất ngày 12/9/2025. Sau khai giảng ngày 5/9/2025 nhà trường xây dựng kế hoạch tổ chức các hoạt động tập thể, giáo dục ATGT, phòng tránh TNTT, kỹ năng phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ, giáo dục nếp sống thanh lịch văn minh.. cho học sinh.				
3	- Thực hiện công tác chủ nhiệm lớp đầu năm học: hoàn thành tổ chức cán bộ lớp, công tác điều tra cơ bản học sinh, nắm vững các học sinh có hoàn cảnh khó khăn đặc biệt cần có sự giúp đỡ của thầy, cô giáo; với HS khuyết tật học hòa nhập cần có sổ theo dõi riêng đánh giá theo Thông tư 39/2009/TT-BGD & ĐT.	Trong tháng 9	VP	<ul style="list-style-type: none"> - Các khối lớp đã hoàn thành tổ chức cán bộ lớp. - Đã điều tra cơ bản HS, nắm vững HS có hoàn cảnh khó khăn đặc biệt cần có sự giúp đỡ của thầy, cô giáo. - HS khuyết tật học hòa nhập có hồ sơ theo dõi riêng, đánh giá theo TT39/2009/TT BGD & ĐT. (1 HS lớp 3A3: Nguyễn Minh Long). - Còn 03 HS không tiếp thu được, tăng động năng (Lê Ngọc Hoàn – 2A5, Đào Vũ Nguyên -2A5, Hoàng Trần Khang Ninh – 1A3) đang phối hợp với GD hoàn thiện hồ sơ khuyết tật 	
4	- Thực hiện nghiêm túc sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn, chú ý bồi dưỡng, giúp đỡ kèm cặp hướng dẫn các giáo viên mới tuyển.	Trong tháng 9	GVCN GVBM	- Thực hiện nghiêm túc sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn: GVCN thực hiện SHCM theo lịch nhà trường 2 lần/tháng (khối 3 vào thứ Ba tuần lẻ; khối 1,4 vào thứ Năm tuần lẻ; khối 2 vào thứ Năm tuần chẵn; khối 5, TC vào thứ Sáu tuần chẵn).	
5	- Thực hiện các biện pháp nâng cao chất lượng học sinh lớp 5 của nhà trường.	Trong tháng 9	GVCN GVBM khối 5	<ul style="list-style-type: none"> - Đã tiến hành khảo sát chất lượng lớp 5 - Xây dựng kế hoạch dạy học các môn học, hoạt động giáo dục và kế hoạch bài dạy phù hợp với từng đối tượng học sinh. 	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Kết quả	Ghi chú
				<ul style="list-style-type: none"> - Đưa ra biện pháp Nâng cao chất lượng HS trong buổi sinh hoạt chuyên môn. - Thực hiện các phương pháp, hình thức tổ chức dạy học, kiểm tra - đánh giá học sinh phù hợp. - Tổ, nhóm chuyên môn xây dựng kế hoạch bồi dưỡng học sinh. - Nâng cao chất lượng giáo dục đại trà, trong đó quan tâm nâng cao hiệu quả giảng dạy các môn Toán, Tiếng Việt, Tiếng Anh. 	
6	<p>- Tham gia các chuyên đề cấp thành phố và tổ chức chuyên đề cấp phường (theo lịch của Sở GDĐT). Chủ động thực hiện các chuyên đề đáp ứng các yêu cầu về chuyên môn theo kế hoạch của nhà trường.</p>	Theo lịch PGD	GVCN GVBM	<ul style="list-style-type: none"> - Các tổ họp, đề xuất thực hiện CĐ cấp tổ, cấp trường theo khối. 	
IV.	Công tác quản lý				
1	<p>- Tổ chức Lễ khai giảng và triển khai một số nhiệm vụ đầu năm học 2025-2026 theo kế hoạch số 74/KH – UBND ngày 27 tháng 8 năm 2025 về việc tổ chức Lễ Khai giảng tại các trường MN, TH, THCS công lập trên địa bàn phường Long Biên năm học 2025 – 2026. Thực hiện chương trình tuần học thứ nhất từ 08/9/2025 (thứ Hai) theo quy định tại Quyết định số 4400/QĐ-UBND ngày 26/8/2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội về việc ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2025-2026.</p>	Theo lịch trong tháng 9	BGH, TPT, GV	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng triển khai KH khai giảng đến 100% CBGVNV và HS. - BGH chỉ đạo thực hiện nghiêm túc các nội dung khai giảng và triển khai nhiệm vụ đầu năm học 2025-2026. -Tổ chức thành công Lễ khai giảng năm học 2025-2026. - Thực hiện chương trình tuần học thứ nhất từ 08/9/2025 (thứ Hai) theo quy định tại Quyết định số 4400/QĐ-UBND ngày 26/8/2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội về việc ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2025-2026. 	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Kết quả	Ghi chú
2	- Ổn định nề nếp và chất lượng dạy học ngay từ ngày học, tiết học đầu tiên. BGH nhà trường tăng cường kiểm tra, đôn đốc việc soạn giảng, sử dụng đồ dùng dạy học và thiết bị công nghệ thông tin của giáo viên. BGH dự SHCM cùng các tổ khối, chỉ đạo kịp thời các nội dung mới của năm học.	Trong tháng 9	BGH	- Ngay từ đầu năm học: HS đã ổn định nề nếp; GV và HS thực hiện dạy học nghiêm túc, đảm bảo chất lượng. - BGH tăng cường kiểm tra, đôn đốc việc soạn giảng, sử dụng đồ dùng dạy học và thiết bị công nghệ thông tin của giáo viên. BGH dự SHCM cùng các tổ khối, chỉ đạo kịp thời các nội dung mới của năm học.	
3	-Nhà trường xây dựng kế hoạch thu – chi các khoản thu đầu năm khi có văn bản của UBND phường mới triển khai thu. Tuyệt đối không để xảy ra sai phạm trong quá trình triển khai thu – chi đầu năm và dạy thêm, học thêm sai quy định. Lập và công khai số điện thoại đường dây nóng để cha mẹ học sinh phản ánh kịp thời sai phạm trong thu chi: số điện thoại của hiệu trưởng; số điện thoại của lãnh đạo phòng.	Trong tháng 9	Đ/c Miên	- Nghiêm túc thực hiện theo đúng chỉ đạo của UBND. Sau khi được UBND phường phê duyệt tờ trình về các khoản thu, nhà trường sẽ triển khai tới toàn thể CBGVNV, CMHS (tại buổi họp CMHS đầu năm - Thực hiện nghiêm túc để không để xảy ra sai phạm trong quá trình triển khai thu – chi đầu năm và cho GV kí cam kết không dạy thêm học thêm. - Đã lập và công khai số điện thoại đường dây nóng để cha mẹ học sinh phản ánh kịp thời sai phạm trong thu chi: số điện thoại của hiệu trưởng.	
4	- Quản lý việc đưa đón, vận chuyển học sinh theo chỉ đạo của UBND phường Long Biên	Trong tháng 9	BGH	- Nhà trường không có dịch vụ đưa đón học sinh bằng xe ô tô.	
5	- Tiếp tục tu bổ, trang bị sách cho thư viện; mua sắm trang thiết bị dạy học còn thiếu; triển khai hiệu quả việc sử dụng và bảo quản trang thiết bị, đồ dùng dạy học.	Trong tháng 9	Đ/c Thuý	- Đã rà soát bổ sung sách báo, truyện và sửa chữa thiết bị điện tử.	
6	- Tổ chức công tác bán trú theo nguyện vọng của cha mẹ học sinh và thực hiện theo chỉ đạo của UBND phường Long Biên.	Trong tháng 9	Đ/c Hương	- Nhà trường đã tổ chức công tác bán trú theo nguyện vọng của cha mẹ học sinh và thực hiện theo chỉ đạo của UBND phường Long Biên.	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Kết quả	Ghi chú
				- Số học sinh đăng kí tham gia bán trú trong tháng 9: 860 học sinh.	
7	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức họp Cha mẹ học sinh đầu năm học 2025-2026: - Thống nhất các biện pháp phối hợp quản lí, giáo dục học sinh. - Thực hiện công tác của Ban đại diện cha mẹ học sinh theo Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh - văn bản ban hành kèm theo TT số 55/ 2011/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 11 năm 2011 của Bộ GD&ĐT. - Tuyên truyền Thông tư 29 về quản lý dạy thêm - học thêm; Nghiêm cấm giao bài tập về nhà cho học sinh với trường lớp đã tổ chức dạy học 2 buổi/ngày. - Tiếp tục tuyên truyền triển khai công tác bảo hiểm y tế học sinh đạt 100% học sinh tham gia, thu các khoản theo quy định qua phần mềm và không dùng tiền mặt. 	Theo hướng dẫn của UBND phường	BGH, đ/c Miên, GVCN	<ul style="list-style-type: none"> - Nhà trường tổ chức họp Cha mẹ học sinh đầu năm học 2025-2026 vào tuần 3 của tháng 9 (19/9/2025). Tại buổi học CMHS, nhà trường đã triển khai các nội dung sau: - Thống nhất các biện pháp phối hợp quản lí, giáo dục học sinh. - Tuyên truyền tới CMHS: TT số 55/ 2011/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 11 năm 2011 của Bộ GD&ĐT. - Tuyên truyền tới CMHS: Thông tư 17 về quản lý dạy thêm - học thêm; Nghiêm cấm giao bài tập về nhà cho học sinh với trường lớp đã tổ chức dạy học 2 buổi/ngày. - Tiếp tục tuyên truyền triển khai công tác bảo hiểm y tế học sinh đạt 100% học sinh tham gia: - Nhà trường triển khai thu các khoản theo quy định qua phần mềm và không dùng tiền mặt. 	
8	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ phù hợp với đặc điểm tình hình của nhà trường và thực hiện theo kế hoạch của nhà trường, trọng tâm kiểm tra các nội dung mới của năm học (<i>giảng dạy kỹ năng công dân số, xây dựng trường học hạnh phúc, ứng dụng chuyển đổi số trong quản lí hồ sơ chuyên môn, giảng dạy chương trình lớp 5 ...</i>) 	Trong tháng 9	BGH	<ul style="list-style-type: none"> - Nhà trường đã triển khai xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ phù hợp với đặc điểm tình hình của nhà trường và thực hiện theo kế hoạch của nhà trường, tập trung vào nội dung trọng tâm kiểm tra các nội dung mới của năm học 	
9	<ul style="list-style-type: none"> - Triển khai các nội dung đã tham gia tập huấn của Sở GDĐT, UBND phường, ... 	Theo lịch	BGH	<ul style="list-style-type: none"> - Nhà trường triển khai đầy đủ và kịp thời các nội dung đã tham gia tập huấn của Sở GDĐT, 	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Kết quả	Ghi chú
				UBND phường đến toàn bộ CBGVNV nhà trường.	
10	- Thực hiện đầy đủ, chính xác số liệu báo cáo đầu năm trên phần mềm CSDL EQMS và các biểu mẫu thống kê khác theo yêu cầu của các cơ quan quản lí. Kịp thời đăng tải và cập nhật thông tin, số liệu trên cổng thông tin điện tử các nội dung theo thông tư 37/2020/TT – BGDĐT ngày 05 tháng 10 năm 2020 của Bộ GD&ĐT quy định về tổ chức hoạt động, sử dụng thư điện tử và cổng thông tin điện tử tại sở giáo dục và đào tạo, phòng giáo dục và đào tạo và các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên.	Theo lịch PGD	BGH	- Thiết lập HS quản lý trang Website của nhà trường, rà soát thực hiện đầy đủ, chính xác số liệu báo cáo đầu năm trên phần mềm CSDL EQMS và các biểu mẫu thống kê khác theo yêu cầu của các cơ quan quản lí. Kịp thời đăng tải và cập nhật thông tin, số liệu trên cổng thông tin điện tử các nội dung theo thông tư 37/2020/TT – BGDĐT ngày 05 tháng 10 năm 2020 của Bộ GD&ĐT.	
V	Công tác thư viện, đồ dùng:				
1	- Bổ sung SGK còn thiếu của GV - Bổ sung STK truyện cho HS - Xử lí nghiệp vụ TL mới bổ sung - Tiếp tục phục vụ GV mượn sách đầu năm.	Trong tháng 9	Đ/c Thuý	- Hoàn thành việc bổ sung sách, xử lí NV và cho GV mượn sách để phục vụ cho công tác giảng dạy - Đã bổ sung 6 cuốn STK truyện cho HS; 4 cuốn SGK Tiếng Anh lớp 1,2 (Wonderful Worl).	
2	- Hợp thành lập tổ CTTV, công bố lịch làm việc của tổ và Lịch đọc sách của HS. - Phổ biến NQTV cho HS các lớp khối 1,2	Tuần 1,2/9	Đ/c Thuý	- Chiều ngày 15/9 đã hợp thành lập tổ CTTV bao gồm 20 người: Có 10 đ/c là CBGVNV và 10 em HS là lớp trưởng các lớp khối 3,4,5. Tổ CTTV thực hiện nhiệm vụ kể từ ngày thành lập. - HS đã nắm được NQTV.	
3	Giới thiệu cuốn sách “Con chỉ cần một ngôi trường nhỏ”.	Từ 16-27/9	Đ/c Thuý	- Đã giới thiệu cuốn sách Con chỉ cần một ngôi trường nhỏ trong các giờ đọc sách của học sinh, trên trang Web nhà trường, bảng tin TV	
4	HD học sinh làm bài thu hoạch giới thiệu sách và tổng hợp bài thu hoạch của học sinh	Từ tuần 3,4/9	Đ/c Thuý	-Tiếp tục thu bài của HS.	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Kết quả	Ghi chú
5	- Xây dựng dự thảo KHHĐTV. - Hoàn thiện sổ sách TV của tháng.	Trong tháng 9	Đ/c Thuý	-Đã hoàn thành. - Sổ sách cập nhật	
6	- Lập phiếu bàn giao đồ dùng. - Họp thành lập tổ CTTV, công bố lịch làm việc của tổ.	Tuần 2/9	Đ/c Thuý	- Đã hoàn thành - Đã hoàn thành.	
7	-Tổng hợp số tiết SDĐDDH của GV	Tuần 3,4/9	Đ/c Thuý	- Đã hoàn thành	
8	-Tiếp tục XD dự thảo KHHĐDD và chuẩn bị các loại sổ sách.	Trong tháng 9	Đ/c Thuý	- Còn làm tiếp. Có đầy đủ sổ sách ĐD phục vụ cho năm học	
9	- Chuẩn bị các loại sổ sách đồ dùng cho năm học mới.	Trong tháng 9	Đ/c Thuý	- Có đầy đủ sổ sách ĐD phục vụ năm học	
VI	Công tác y tế - CTĐ - Bán trú:				
1	- Chuẩn bị cơ sở thuốc thiết yếu theo đúng quy định.	Trước ngày 5/9	Đ/c Hương	- Đã chuẩn bị đầy đủ theo đúng quy định	
2	- Xây dựng kế hoạch Y tế, kế hoạch KSK,kế hoạch tổ văn phòng, Phòng chống dịch bệnh bếp ăn tập thể năm học 2025 - 2026 Bám sát vào các văn bản chỉ đạo, phù hợp với tình hình thực tế nhà trường	Trước ngày 5/9	Đ/c Hương	- Đã xây dựng kế hoạch trình BGH lấy số công văn, và thực hiện theo thời gian đã đăng ký.	
3	- Rà soát cơ sở vật chất phục vụ công tác bán trú đề xuất mua sắm	Trong tháng 8	Đ/c Hương	- Đã mua một số trang thiết bị phục vụ công tác bán trú.	
4	- Kiểm tra VSATTP và công tác bán trú	Hàng tháng	Đ/c Hương	- Số lượng suất ăn đủ theo sĩ số đã báo - Đảm bảo VSATTP	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Kết quả	Ghi chú
5	- Thực hiện công tác bán trú	Hàng ngày	Đ/c Hương	- Ký nhận cơm, lưu cơm theo đúng quy định	
6	- Tổ chức tổng vệ sinh toàn trường	Thứ 6 hàng tuần	Đ/c Hương	- 100% học sinh toàn trường tham gia tổng vệ sinh	
7	- Tổ chức HS đăng kí tham gia bảo hiểm y tế: + Công khai đủ các văn bản về BH y tế đến 100% CMHS + Thực hiện TT đến CMHS qua nhóm Zalo lớp, Web, bảng tin + Phát phiếu đăng kí nơi khám chữa bệnh ban đầu cho HS Tổng hợp báo cáo về bảo hiểm	Trước ngày 5/9 Theo lịch của BHXH	Đ/c Hương	- Đã triển khai đến 100% các lớp theo các nội dung chỉ đạo của cấp trên	
8	- Tổ chức tuyên truyền phòng chống dịch bệnh Sốt Xuất Huyết	Trong tháng 9	Đ/c Hương	- Đăng tải lên cổng TTĐT - Gửi vào zalo nhóm lớp (để GVCN phối hợp tuyên truyền với học sinh) - Phát thanh mang non vào đầu giờ, giờ ra chơi, cuối giờ. - Dán bảng tin	
VII	Công tác kế toán, văn thư.				
1	- Hướng dẫn GV, NV HĐ hoàn thiện hồ sơ theo qui định ký hợp đồng lao động - Hoàn thiện hợp đồng cho GV, NV ký Công khai kết quả thử việc của GVNV sau 1 tháng thử việc	Ngày 4/9 Ngày 8/9 Trước 30/9	Đ/c Miên	- Đã hoàn thành	
2	- Phối hợp xây dựng dự thảo KH thu chi theo các văn bản chỉ đạo của UBND Phường	Theo lịch của phường	Đ/c Miên	- Hoàn thành đúng tiến độ	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Kết quả	Ghi chú
3	- Chi lương và các khoản theo lương theo quy trình thanh toán nội bộ; thực hiện đảm bảo chi trả các khoản chi cho con người.	Ngày 11/09	Đ/c Miên	- Hoàn thành đúng tiến độ	
4	- Tổ chức cho HS đăng ký BHYT năm 2025 đối với lớp 1	Trước ngày 15/9	Đ/c Miên	- Hoàn thành, thực hiện công khai niêm yết	
5	-Tổ chức cho HS đăng ký Bán trú năm học 2025-2026	Trước ngày 5/9	Đ/c Miên	- Thực hiện đúng kế hoạch	
6	- Hoàn thiện hồ sơ đăng ký đấu thầu với các đơn vị đối tác: + Công ty Cổ phần du lịch và Thực phẩm Sao Việt đối với cung cấp suất ăn bán trú + Công ty Cổ phần AVIA đối với cung cấp nước uống đóng chai cho học sinh.	Trước ngày 15/9	Đ/c Miên	- Hoàn thành đúng tiến độ	
7	- Nhập danh sách HS trên phần mềm thu tiền theo quy định năm học 2025-2026	Trước ngày 5/9	Đ/c Miên	- Hoàn thành đúng tiến độ	
8	- Thực hiện đối chiếu, công khai tiền gửi tháng 8/2025	Trước ngày 5/9	Đ/c Miên	- Thực hiện công khai giảm tiết kiệm chi thường xuyên 5%	
9	- Thực hiện công khai theo quy định	10/09	Đ/c Miên	- Hoàn thành đúng tiến độ	
10	-Thông báo các khoản thu tạm thu trong tháng 9/2025	Ngày 20/09	Đ/c Miên	- Điều chỉnh các đ/c được nâng lương tháng 9/2025,	
11	- Rà soát hồ sơ bảo hiểm cho người lao động.	Thường xuyên	Đ/c Miên	- Hoàn thành đúng tiến độ	
VIII	Công tác thủ quỹ				
1	- Hoàn thiện hồ sơ thủ quỹ và các công việc liên quan	Trong tháng 9	Đ/c Hương	- Hoàn thành đúng tiến độ	
IX	Công tác Đoàn Đội:				

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Kết quả	Ghi chú
1	- Tuyên truyền chào mừng kỷ niệm 80 năm Quốc khánh nước CHXHCN Việt Nam (2/9/1945 - 2/9/2025).	01/9/2025	Đ/c Diễm	- Đã tuyên truyền tới 100% tới học sinh và CBGVNV bằng hình thức treo khẩu hiệu ở cổng trường và trên cổng TTĐT.	
2	- Tổ chức Lễ khai giảng theo đúng công văn Chỉ đạo của các cấp, phát động chủ đề năm học 2025 - 2026.	05/9/2025	Đ/c Diễm	- Phối hợp với các bộ phận tổ chức thành công Lễ khai giảng năm học 2025 – 2025. Chủ đề năm học đã được phát động.	
3	- Tăng cường giáo dục thực hiện nếp sống thanh lịch, văn minh; Thực hiện “ văn hóa khoan tay - mỉm cười - cúi chào ” trong và ngoài nhà trường.	Thường xuyên	Đ/c Diễm	- Đã triển khai, 100% học sinh thực hiện nghiêm túc.	
4	- Phát động phong trào “Học sinh Long Biên – Văn hoá giao thông, an toàn đến trường”	15/9/2025	Đ/c Diễm	- Đã hoàn thành.	
5	- Phát động phong trào thi đua “sáng – xanh – sạch – đẹp”	22/9/2025	Đ/c Diễm	- Đã tuyên truyền tới 100% học sinh.	
6	- Tổ chức triển khai chấm thi đua các lớp	Tuần 1	Đ/c Diễm	- Đã triển khai đến 100% các lớp.	
7	- Ôn định nề nếp; tổ chức thi đua ngoài giờ lên lớp, tổ chức sinh hoạt tập thể, tăng cường giáo dục đạo đức, thực hiện chủ đề của Quận năm 2025	Thường xuyên	Đ/c Diễm	- Đã hoàn thành, 100% học sinh ôn định nề nếp, rèn nội quy lớp học.	
8	- Tổ chức hoạt động hưởng ứng “Tháng ATGT” trong trường	26/9/2025	Đ/c Diễm	- Đã hoàn thành, 100% CBGVNV và HS có ý thức chấp hành Luật giao thông. - 100% học sinh ký cam kết thực hiện ATGT.	
9	- Thực hiện tập thể dục đầu giờ và bài tập dân vũ giữa giờ	Hàng ngày	Đ/c Diễm	- Đã triển khai và hoạt động thường xuyên. Các khối lớp thực hiện theo lịch phân công: + Thứ 3 và thứ 5: Khối 1, khối 2 và 3A1, 3A2, 3A3 + Thứ 4 và thứ 6: Khối 4, khối 5 và 3A4, 3A5	
X	Công tác thông tin báo cáo:				
1	- Báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất	Theo lịch PGD	BGH	- Đã hoàn thành	
2	- Tham gia hỗ trợ UBND phường Long Biên phát quà 2/9 cho nhân dân.	Trong tháng 9	BGH	- 13 đồng chí CBGV,NV nhà trường tích cực tham gia hỗ trợ UBND phường Long Biên phát	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Kết quả	Ghi chú
				quà 2/9 đúng thời gian quy định, hoàn thành tốt công việc được giao.	

Nơi nhận:

- UBND phường (để b/c)
- Phòng VHXX
- CBGV, NV (để t/h);
- Lưu: VT

