

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG TIỂU HỌC LONG BIÊN

Số: 157/BC-THLB

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Long Biên, ngày 19 tháng 5 năm 2025

BÁO CÁO
Công tác tháng 5 năm 2025

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp
I. Công tác tuyên truyền và giáo dục đạo đức cho học sinh:				
1.	Triển khai các hoạt động chào mừng:			
	- Tổ chức các hoạt động chào mừng kỷ niệm 50 năm Ngày giải phóng miền Nam, thống nhất đất nước (30/4/1975 - 30/4/2025); 139 năm Ngày Quốc tế Lao động (01/5/1886 - 01/5/2025); 71 năm Ngày chiến thắng lịch sử Điện Biên Phủ (07/5/1954 - 07/5/2025); 135 năm ngày sinh Chủ tịch Hồ Chí Minh (19/5/1890 - 19/5/2025):	Tháng 5	Đ/c Hiền, GVCN, GVBM, HS	- Thực hiện đăng tải khẩu hiệu tuyên truyền trên bảng điện tử đầy đủ các nội dung tuyên truyền các ngày kỉ niệm lớn trong tháng. - 100% các lớp thực hiện tuyên truyền lồng ghép trong các học chính khoá. - Sinh hoạt dưới cờ, Sao nhi đồng, Đội thiếu niên theo chủ điểm “ Mừng sinh nhật Bác tự hào truyền thống Đội”. Khen thưởng 100 đội viên tiêu biểu. - Tổ chức kết nạp 135 đội viên tiêu biểu nhân dịp kỉ niệm 135 năm ngày sinh nhật Bác Hồ

2.	Công tác tuyên truyền			
2.1	- Hưởng ứng “Tháng hành động vì an toàn thực phẩm” theo công văn số 1147/SGDDĐT-CTTTHSSV ngày 10/4/2025 của Sở GDĐT Hà Nội.		Đ/c Hiền TPT, Văn y tế	- Tổ chức thi Tìm hiểu về ATTP cho HS khối 3 vào ngày 12/5 - Tổ chức tổng vệ sinh phòng chống dịch bệnh sốt xuất huyết vào sáng thứ Bảy hàng tuần.
2.2	Tăng cường tập huấn, bồi dưỡng kỹ năng PCCC&CNCH cho đội ngũ giáo viên, nhân viên nhà trường.	Tháng 5	BGH	- 100% GV thực hiện tổ chức giảng dạy lồng ghép về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn cứu hộ cho học sinh theo quy định tại thông tư số 06/2022/TT-BGDĐT ngày 11/5/2022 của Bộ GDĐT;
II	Công tác chuyên môn			
1.	Duy trì sĩ số và phổ cập giáo dục:			
	Tiếp tục theo dõi đầy đủ chuyên cần và sức khỏe của học sinh, đặc biệt sau kì nghỉ lễ 30/4 - 01/5;	Hàng ngày	GVCN	- Không có HS chuyển đi, đến. Không có HS nghỉ dài ngày sau kì nghỉ lễ - Thực hiện đúng việc cập nhật thông tin học sinh tại phần mềm cơ sở dữ liệu, đặc biệt đối tượng học sinh chuyển cấp để phục vụ tuyển sinh.
	- Quan tâm đến học sinh có hoàn cảnh khó khăn trong học tập, rèn luyện; kịp thời chia sẻ và giúp đỡ để học sinh tiến bộ.			+ GV các lớp có HS diện chính sách, HS học hòa nhập luôn quan tâm động viên, khuyến khích HS trong các giờ học. Hoàn thiện hồ sơ

				đánh giá theo quy định.
2.	Công tác dạy và học:			
2.1	Thực hiện nghiêm túc các quy định về chương trình, thời gian theo Quyết định số 4050/QĐ-UBND ngày 11/8/2023 của Ủy ban nhân dân (UBND) thành phố Hà Nội; tuyệt đối không cho học sinh nghỉ hè trước quy định.	Tháng 5	Toàn trường	+ Thực hiện nghiêm túc theo QĐ của UBND thành phố Hà Nội, Sở GD&ĐT Hà Nội, Phòng GD&ĐT quận Long Biên. - Tổ chức Lễ tổng kết năm học và Lễ trưởng thành, tri ân của học sinh khối 5 vào ngày 29/5, bàn giao học sinh về sinh hoạt hè tại địa phương
2.2	Phối hợp tổ chức khảo sát chất lượng các môn Toán, Tiếng Việt, Tiếng Anh đối với học sinh lớp 5 năm học 2024-2025. (theo văn bản hướng dẫn riêng của PGD)	Tuần 4 tháng 5	Đ/c Hà PHT GVCN K5	+ 100% GVCN, GVTA khối 4,5 tăng cường ôn luyện trong các tiết học chính khoá và tiết HDH
2.3	Tổ chức ôn tập, kiểm tra đánh giá xếp loại học sinh cuối năm học theo hướng dẫn tại công văn số 62/PGDDĐT ngày 15/4/2025 của Phòng GDĐT.	Tuần 32-34	Đ/c Hà, Mai Hương	+ Các tổ chuyên môn xây dựng nội dung ôn tập và gửi đến PHHS, HS nắm bắt phối hợp ôn luyện cho HS đảm bảo chất lượng. + Các tổ CM xây dựng ngân hàng đề gửi về BGH đúng tiến độ, bám sát các nội dung ôn tập, có phân hoá đối tượng HS. + Đã xây dựng lịch tổ chức kiểm tra cuối học kì II năm học 2024 – 2025 và thực hiện đúng KH đề ra:

				- Tuần 32, 33: Kiểm tra môn Công nghệ, TA Tin học khối 3,4,5; Khoa học, LS&ĐL khối 4,5. - Tuần 34: Kiểm tra môn Toán và Tiếng việt khối 1 đến 5 + Tổ chức kiểm tra chéo trong tổ chuyên môn: Đánh giá đề kiểm tra; chất lượng chấm vận dụng đáp án bài kiểm tra cuối năm (có lưu biên bản). + 100% GV thực hiện đánh giá HS GHKII đúng quy chế, đúng văn bản, thực hiện theo điều 7 thông tư 27/2020/ BGD-ĐT ngày 04/09/2020) + Hoàn thành đánh giá HS CHKII trên phần mềm đúng tiến độ
2.4	Hoàn thành giảng dạy Tài liệu Giáo dục địa phương lớp 1, 2, 3, 4, 5 theo các hướng dẫn của Bộ GDĐT	Tháng 5	100% GVCN	+ 100% GV thực hiện nghiêm túc việc giảng dạy Bộ tài liệu GDĐP theo hướng dẫn của Sở, Phòng GD&ĐT + GVCN khối 4 thực hiện giảng dạy chương trình giáo dục địa phương trong tuần 35, 36 dưới các hình thức: + Tổ chức thi rung chuông vàng + HS làm sản phẩm, dự án, ... + Tổ chức hoạt động theo khối, ...

2.5	Hoàn thiện xây dựng video tiết dạy môn Tiếng Việt lớp 5 theo công văn số 1034/SGDĐT-GDTH ngày 02/4/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội.	Tuần 1 tháng 5	Đ/c Nết, Hà PHT	- Đã hoàn thành video tiết dạy và gửi về Phòng GD đúng thời gian quy định
3.	Tham gia các cuộc thi:			
3.1	Kể chuyện Bác Hồ	Ngày 14/5	Đ/c Vân Anh	- Đạt giải Nhì
3.2	Cùng nhau vào bếp – Gắn kết yêu thương Hình thức tham gia: Trực tuyến	Từ 5/5 đến 30/5	Đ/c Hiền	- Đạt giải Nhì tuần 1
3.3	Cuộc thi Sáng tạo Kỹ thuật thành phố Hà Nội lần thứ 2 năm 2025 theo công văn số 619/SGDĐT-VP ngày 06/3/2025 của Sở GDĐT Hà Nội.	Trước ngày 30/6	GVNV tham gia	- GVNV đang tiếp tục nghiên cứu và hoàn thiện sản phẩm để tham gia.
III.	Công tác quản lí			
1.	Thực hiện nghiêm túc kỉ cương hành chính, công vụ đối với CBGVNV, xây dựng lịch công tác, phân công nhiệm vụ các bộ phận/cá nhân. Triển khai thực hiện Thông tư số 05/2025/TT-BGDĐT ngày	Tháng 5	BGH	- BGH nhà trường đã thực hiện phổ biến đến 100% CBGVNV trong buổi họp HĐSP tháng. - Đã lấy ý kiến của toàn thể HĐSP về việc thực hiện chế độ cho GV trong tháng 5 và lưu biên bản họp.

	07/3/2025 của Bộ GDĐT quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông.			
2.	Tổ chức tổng kết, đánh giá, báo cáo việc triển khai đổi mới chương trình, sách giáo khoa Giáo dục phổ thông đối với tất cả các khối lớp, tất cả các môn học và hoạt động giáo dục cấp tiểu học trong giai đoạn từ năm học 2020-2021 đến năm học 2024-2025 theo Công văn số 71/PGDĐT ngày 22/4/2025 của Phòng GDĐT quận Long Biên.	Nộp về PGD ngày 9/5	Đ/c Hà PHT Hương VP	- Đã hoàn thiện báo cáo và nộp về PGD đúng thời gian quy định.
3.	Tổ chức kiểm tra đánh giá xếp loại học sinh cuối năm học; chỉ đạo nghiệm thu, bàn giao chất lượng giáo dục học sinh; xác nhận kết quả đánh giá học sinh cuối năm học; xét lên lớp; quản lý hồ sơ đánh giá học sinh. Cập nhật thống kê về đánh giá, xếp loại học sinh cuối năm trên phần mềm cơ sở dữ liệu * Lưu ý cập nhật đầy đủ, chính xác các thông tin về số học sinh được đánh giá các môn, số học sinh khuyết tật, các thông tin về hoạt động chuyên môn cộng đồng.	Chậm nhất 23/5/2025	100% GV	+ 02 đ/c PHT tổ chức tập huấn, hướng dẫn giáo viên về cách đánh giá học sinh cuối năm học, đặc biệt quan tâm đến GV khối 5. + Đã chỉ đạo giáo viên thực hiện đánh giá, xếp loại học sinh trên phần mềm cơ sở dữ liệu chậm nhất 24/5/2025

4.	Thực hiện khảo sát chất lượng 3 môn Tiếng Việt, Toán, Tiếng Anh đối với học sinh lớp 5	Ngày 26,27,28/5	GVCN K5 Tổ GVTA	- 100% GV khối 5 tích cực ôn luyện cho học sinh để chuẩn bị tốt nhất cho kì thi khảo sát.
5.	- Tổ chức tổng kết năm học đảm bảo trang trọng, tiết kiệm và phù hợp với điều kiện nhà trường. Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học và gửi báo cáo tổng kết năm học về PGD	Tháng 5	02 đ/c PHT	+ Tổ chức tổng kết năm học vào ngày 29/5 + Đã hoàn thiện và gửi báo cáo tổng kết năm học về PGD đúng thời gian quy định.
6.	Nghiêm túc triển khai thực hiện Học bạ số	Tháng 5	100% GV	+ Tham dự đầy đủ các buổi tập huấn triển khai thí điểm học bạ số do Sở, Phòng GD&ĐT tổ chức. + 100% GV đăng ký thành công tài khoản chữ ký số trên phần mềm CSDL
7.	Hoàn thành công tác đánh giá thi đua cuối năm	Ngày 16/5	BGH	- Tổ chức bình bầu thi đua cuối năm của cá nhân, của các tổ chuyên môn, của trường: + HTXSNV: đ/c Kim Nga, Bùi Hà, Phụng, Nam, Chi, Minh, Vân Anh, Nết, Hồng Liên + HTNV: đ/c Nguyễn Hà + HTTNV: Còn lại * Chấm điểm thi đua nhà trường: 434,5/452 điểm

8.	Tiếp tục thực hiện công tác kiểm tra nội bộ theo kế hoạch, gửi báo cáo tổng kết công tác kiểm tra nội bộ về Phòng GDĐT theo quy định. Thực hiện công tác công khai theo đúng quy định; rà soát các nội dung công khai trên cổng TTĐT, cập nhật đúng tiến độ.	Trước ngày 20/5/2025	Đ/c Hà PHT	+ Đã thực hiện kiểm tra theo đúng lịch. Kết quả: 1/1 nội dung xếp loại Tốt + Đã hoàn thiện báo cáo tổng kết công tác KTNB nộp về PGD.
9.	Thực hiện đánh giá và báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại Hiệu trưởng, Phó HT theo chuẩn HT và đánh giá, xếp loại giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp GV và thực hiện đánh giá trên phần mềm TEMIS năm học 2024-2025.	Xong trước 30/5/2025	100% GV	- Đã triển khai đến 100% CBGVNV nhà trường. - 100% CBGVNV đã đánh giá và thực hiện xong trước 31/5
10.	Tự kiểm tra, đánh giá công tác xây dựng “Trường học an toàn”	Trước ngày 23/5/2025.	Đ/c Vân y tế	- Đã hoàn thiện hồ sơ đánh giá Trường học an toàn theo quy định bao gồm: + Báo cáo + Bảng tự chấm điểm
11.	Tổ chức họp cha mẹ học sinh cuối năm học.	Ngày 25/5	GVCN	BGH nhà trường chỉ đạo đến 100%GVCN thực hiện các nội dung trong buổi họp: - Thông báo đánh giá kết quả học tập của học sinh đến CMHS. - Triển khai các hoạt động trong hè

12.	Thực hiện nộp, bàn giao hồ sơ sổ sách năm học 2024–2025 giữa CBGVNV với cán bộ văn phòng (gồm sổ dự giờ, sổ chủ nhiệm)	Trước 30/5	GVCN	- 100% GV phải thực hiện nộp, bàn giao hồ sơ sổ sách năm học 2024 – 2025 về đ.c Hương VP trước khi nghỉ hè.
13	Tổ chức kiểm kê tài sản cuối năm học: Đánh giá rõ tình hình tài sản của trường để có kế hoạch chuẩn bị cho năm học mới.	Trước 30/5	CBGVNV	+ 100% CBGVNV phụ trách phòng học, phòng làm việc thực hiện kiểm kê tài sản cuối năm học qua đó nhân viên thiết bị đồ dùng sẽ đánh giá rõ tình hình tài sản của trường để có kế hoạch chuẩn bị cho năm học mới.
14	Bàn giao học sinh nghỉ hè về TDP	Lễ TK năm học	GVCN	+ 100% các lớp thực hiện lập danh sách HS theo tổ dân phố. + BGH nhà trường bàn giao về địa phương trong Lễ tổng kết năm học
15	Xây dựng KH tổ chức các HĐGD và CLB năng khiếu hè 2025	Tháng 5	BGH	- Đã xây dựng dự thảo Kế hoạch tổ chức các HĐGD và CLB năng khiếu hè 2025 và chờ PGD phê duyệt.
IV	Công tác khác:			
1	Kiểm tra hồ sơ GV: KHDH; Lịch báo giảng; Sổ SHCM (trên phần mềm http://hsdt.qlgd.edu.vn) và Sổ ghi chép + dự giờ + theo dõi đánh giá HS	Tháng 5	BGH, TTCM	+ 100% Gv thực hiện nghiêm túc quy chế CM: *Nộp KH dạy học, lịch báo giảng, bài giảng điện tử lên phần mềm hsdttruong.qlgd.edu.vn

2	Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ CNTT: Viết bài, đăng bài cổng nội bộ, đánh giá thường xuyên trên PM	Tháng 5	BGH	đúng quy định (đảm bảo đủ nội dung, đúng thời gian) * Quản lý nề nếp HS nghiêm túc * Thực hiện sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn đúng quy định và đảm bảo chất lượng. * Thực hiện viết tin bài đảm bảo đúng quy định làm việc từ đầu năm.
3	Kiểm tra nội bộ theo KH: Tuần 33: Kiểm tra việc xây dựng "Trường học chuyển đổi số"	Theo lịch tuần	BGH, CD, TTND	+ Đã thực hiện kiểm tra theo đúng lịch. Kết quả: 1/1 nội dung xếp loại Tốt + Lưu giữ các biên bản, thông báo và niêm yết công khai đầy đủ
V	Công tác thư viện – Đồ dùng			
1	Giới thiệu sách mới:	Hàng tuần	Đ/c Trang TV	+ Đăng tải bài giới thiệu sách lên trang Web nhà trường : 02 cuốn + Gửi bài giới thiệu về các lớp tại các tiết chào cờ, HĐTN cuối tuần.
	Tổng hợp số lượng đăng ký SGK và đồ dùng năm học 2025 - 2026 gửi về PGD	Theo lịch		- Đã gửi tổng hợp số lượng đăng ký về PGD
2	Kiểm tra việc sử dụng đồ dùng của GV trong các tiết học	Hàng ngày		- 100% GV thực hiện sử dụng ĐDDH trong tiết dạy. Tổng hợp số lượt trong LBG đầy đủ.

VI	Công tác Đoàn – Hội – Đội			
1	Công đoàn quan tâm chế độ của Công đoàn viên, tổ chức thăm hỏi, động viên các gia đình có hiếu, hi, ốm đau,...	Hàng ngày	BCHCD	- Tặng hoa và quà chúc mừng đ/c giáo viên TPT Đội nhân ngày thành lập Đội với số tiền: 500 000 đồng - Tổ chức cho CBGVNV đăng ký tham quan nghỉ mát tại Quảng Bình, dự kiến ngày đi 1 đến 4/6
	Tổ chức cho CBGVNV tham quan, nghỉ mát	Sau 30/5		
2	Đoàn đội phối hợp duy trì cuộc thi “Nét đẹp học sinh” thực chất, hiệu quả.	Hàng ngày	Đ/c Hiền	+ Cuộc thi “Nét đẹp đội viên” tiếp tục duy trì hiệu quả từ đó phát hiện nhiều gương học sinh tiêu biểu và có biểu dương kịp thời.
3	Thực hiện tốt công tác tuyên truyền trong tháng	Hàng ngày	Đ/c Hiền	+ Thực hiện nghiêm túc các nội dung tuyên truyền trên bảng điện tử, trên trang Web,...
VII	Công tác Y tế - Bán trú - CTĐ			
1	Thực hiện kế hoạch số 26/KH-MTTQ-BTT ngày 21/3/2025	Tháng 5	Đ/c Hà	+ Ủng hộ quỹ vì biển đảo: 18.568.000đ
2	Thực hiện tốt công tác tuyên truyền trong tháng về ATTP, phòng chống dịch bệnh, đặc biệt là SXH	Hàng ngày	Đ/c Vân	+ Đ/c Vân làm tốt công tác tuyên truyền PCDB, TNTT, ATTP, có 2 bài viết tuyên truyền PCDB trên web về ATTP
3	Theo dõi học sinh nghỉ ốm, sơ cứu HS bị thương nhẹ, cập nhật đầy đủ sổ	Hàng ngày	Đ/c Vân	+ Phối hợp với GVCN sơ cứu cho HS bị thương nhẹ

	sách y tế			+ Cập nhật vào sổ theo dõi kịp thời
4	Thực hiện nghiêm túc, sát sao công tác bán trú, đặc biệt lưu ý đến công tác VSATTP	Hàng ngày	BCĐ công tác BT	+ Thực hiện nghiêm túc việc giám sát công tác BT, không để xảy ra vụ việc .
VIII	Công tác Kế toán – VP			
1	Thanh quyết toán tài chính đúng quy định	Tháng 5	Đ/c Thu	- Thực hiện nghiêm túc.
2	Cập nhật kịp thời các báo cáo, số liệu	Hàng ngày	Đ/c Hương	
IX	Công tác thông tin báo cáo			
1	Nộp KH tháng 5	5/5	Đ/c Hà	+ VP nhà trường thực hiện nộp hồ sơ, KH đúng tiến độ
2	Nộp hồ sơ các chương trình làm quen, bổ trợ năm học 2025-2026 về PGD&ĐT	10/5	Đ/c Mai Hương	
3	Nộp báo cáo tổng kết công tác kiểm tra nội bộ năm học 2024-2025 về Phòng GD&ĐT	Ngày 20/5	Đ/c Hà	
4	Nộp KH tổ chức các HĐGD và CLB năng khiếu hè 2025 về PGDĐT	Ngày 20/5	Đ/c Hằng HT	

5	Nộp các BC tổng kết năm học, BC thực hiện nhiệm vụ năm học 2024 - 2025	Theo lịch của PGD	Đ/c Hà	
6	Nộp các BC đánh giá thi đua cuối năm	Theo lịch của PNV	Đ/c Hà, Mai Hương	

Trên đây là báo cáo công tác tháng 5/2025 của Trường Tiểu học Long Biên./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT: để b/c;
- CBGV, NV nhà trường: để t/h;
- Lưu VP.



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Hằng

