

Số: 244/BC-THLB

Long Biên, ngày 26 tháng 8 năm 2025

BÁO CÁO
Công tác tháng 8 năm 2025

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Kết quả
1	I. Công tác tuyên truyền và giáo dục đạo đức cho học sinh: Chào mừng Đại hội Đảng bộ các cấp và kỉ niệm các ngày Lễ lớn của đất nước: - Tổ chức các hoạt động nhân dịp kỷ niệm 80 năm ngày Cách mạng tháng Tám (19/8/1945-19/8/2025); Ngày hội “Toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc” 19/8/2025; 80 năm ngày Quốc khánh nước Cộng hoà XHCN Việt Nam (2/9/1945-2/9/2025).	Tháng 8	TPT	- Tuyên truyền ý nghĩa các ngày kỉ niệm bằng hình thức viết bài đăng trang web; treo băng zôn, cờ Tổ quốc, hồng kì chào mừng. + Trang trí khuôn viên nhà trường: treo cờ tổ quốc tại các lan can hành lang các lớp học + Treo cờ dây trên sân trường + Trang trí trong lớp học với các hình thức đa dạng, phong phú
3	Phổ biến Luật Giáo dục năm 2019, Luật phòng chống mua bán người năm 2024, Luật Trật tự, An toàn giao thông đường bộ năm 2024.	Tháng 8	BGH	- Thực hiện tuyên truyền tại các buổi học NVNH, Sinh hoạt chuyên môn các tổ



4	Tuyên truyền tới cán bộ, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh về Nghị quyết số 18/2025/NQ-HĐND ngày 09/7/2025 của HĐND thành phố Hà Nội về quy định cơ chế hỗ trợ bữa ăn bán trú cho học sinh tiểu học trên địa bàn Thành phố năm học 2025-2026.	Tháng 8	BGH	- Thực hiện tuyên truyền tại các buổi học NVNH, Sinh hoạt chuyên môn các tổ. - Đăng tải đầy đủ các văn bản hướng dẫn lên trang Web của nhà trường để CMHS được biết
1	II. Công tác chuyên môn: đánh giá bổ sung để xét hoàn thành chương trình lớp học theo quy định tại Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020.	Xong trước ngày 31/8/2025	Đ/c Thơ, Được	- Giáo viên phối hợp với cha mẹ học sinh hướng dẫn, giúp đỡ từng học sinh diện rèn luyện lại trong hè - Xây dựng lịch ôn luyện cho HS cụ thể - Tổ chức kiểm tra lại vào ngày 21/8/2025 => Kết quả: 02 HS không đạt yêu cầu - VP đã thực hiện cập nhật lên CSDL đúng thời gian quy định.
2	Sau thời điểm tựu trường, nhà trường thực hiện phân công lớp học, bầu ban cán sự của các lớp để ổn định vào năm học mới, sĩ số các lớp học đảm bảo sự đồng đều trong cùng một khối.	Tuần 1 tháng 9	BGH	- Nhà trường thực hiện phân công nhiệm vụ cho GV năm học 2025-2026 vào ngày 25/7. - 100% GVCN thực hiện bàn giao học sinh đúng quy định, đảm bảo ổn định trong nhà trường.
3	Chỉ đạo các tổ chuyên môn học tập quy chế chuyên môn; chỉ đạo giáo viên mới đỡ viên chức, giáo viên mới chuyên khối nghiên cứu, nắm chắc nội dung, chương trình, hướng dẫn	Tháng 8	BGH	- 100% GV thực hiện nghiên cứu, tự bồi dưỡng chuyên môn trong hè - 100% GV tham gia tập huấn giảng dạy Bộ tài liệu Kỹ năng sống do Trung tâm bồi dưỡng kỹ năng Sasuke Việt Nam thực hiện

	giảng dạy, cách đánh giá học sinh của khối lớp được giao nhiệm vụ giảng dạy			- 100% GV tham gia tập huấn sử dụng các tính năng mới trong phần mềm EnetViet phục vụ cho công tác chủ nhiệm
4	- Xây dựng Thời khóa biểu năm học 2025-2026	Tuần 4 tháng 8	Đ/c Hà	- Đ/c PHT đã xây dựng dự thảo Thời khóa biểu năm học 2025 – 2026 - Các TTCM đóng góp ý kiến về TKB
	III. Công tác quản lí			
1.	Công tác phổ cập giáo dục:			
	Nhà trường hoàn thành cập nhật dữ liệu tuyển sinh vào phần mềm. Cập nhật danh sách học sinh vào sổ đăng bộ của nhà trường, học sinh chuyển đi, chuyển đến. Phối hợp với các tổ dân phố chuẩn bị điều tra PCGD năm 2025.	Tháng 8	VP	- 100% HS lớp 1 đã được cập nhật dữ liệu vào phần mềm đúng quy định - HS chuyển đi, đến đã được thực hiện trên phần mềm
	Hoàn thiện hồ sơ học sinh học hoà nhập theo quy định của Luật Người khuyết tật 2010 và Thông tư số 03/2018/TT-BGDĐT.	Tháng 8	BGH	- 100% học sinh học hòa nhập được hoàn thiện hồ sơ đúng quy định
	Quan tâm học sinh nghèo, học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh diện chính sách các điều kiện chuẩn bị cho năm học mới.	Tháng 8	BGH	- GVCN các lớp đã thực hiện điều tra thông tin học sinh ngay sau khi được BGH nhà trường phân công nhiệm vụ năm học 2024 – 2025. - Qua điều tra đã tổng hợp học sinh cận nghèo, diện chính sách: 14 HS
2.	Công tác chăm sóc sức khỏe, bán trú, ATTP			

2.1	Công tác chăm sóc sức khỏe			
	- Thực hiện nghiêm túc công tác phòng chống dịch bệnh. Duy trì thực hiện thường xuyên công tác tổng vệ sinh trong và ngoài lớp học. Chỉ đạo tổ chức chiến dịch tổng vệ sinh môi trường trước ngày tựu trường (vệ sinh lớp học, khử khuẩn bếp ăn, sân trường, nhà vệ sinh...). - Kiểm tra việc bố trí nước sạch, xà phòng, nhà vệ sinh hợp vệ sinh	Tháng 8	BGH Đ/c Vân y tế	+ Tuyên truyền trên cổng thông tin điện tử, fanpage của trường, chạy bảng Led ND tuyên truyền các nội dung: - Phòng chống bệnh bạch hầu - Phòng tránh TNTT với trẻ nhỏ thường gặp trong mùa hè: đuối nước, điện giật, hỏa hoạn, say nắng, say nóng - Phòng tránh TNGT - Phòng tránh bạo lực, xâm hại trẻ em + Thường xuyên rà soát bố trí đủ xà phòng rửa tay, nhà VS đảm bảo sạch sẽ.
	- Rà soát, kiểm tra cơ sở vật chất, phối hợp với UBND Phường triển khai các biện pháp bảo đảm an toàn trong mùa mưa bão. Kịp thời báo cáo về phòng VHXH khi có sự cố mất an ninh an toàn trường học, sự cố về thiên tai xảy ra tại cơ sở.	Tháng 8	BGH	- Trong tháng không có thiệt hại về sản trong nhà trường do mưa bão gây ra.
2.2	Công tác chăm sóc bán trú, vệ sinh ATTP			
	- Thực hiện nghiêm túc Công văn số 126/UBND-VHXH ngày 24/7/2025 của UBND phường Long Biên về việc tiếp nhận, thẩm định, đánh giá và lựa chọn đơn vị đăng ký cung cấp	Tháng 8	Đ/c Hàng HT	- Công ty THHH chế biến suất ăn Hoa Sữa đã nộp đầy đủ, đúng hạn hồ sơ thẩm định về UBND phường.

thực phẩm, nguyên liệu thực phẩm và suất ăn cho học sinh tại các trường học công lập năm học 2025-2026.			- Phối hợp với đơn vị cung cấp rà soát, bổ sung các điều kiện cơ sở vật chất trang thiết bị bán trú, bếp ăn đảm bảo điều kiện vệ sinh ATTP. - Kiểm soát chặt chẽ nguồn gốc thực phẩm, quy trình giao nhận, chế biến thực phẩm, lưu nghiệm thức ăn, vệ sinh dụng cụ đảm bảo quy định vệ sinh ATTP. => Công ty đã được UBND phường phê duyệt đủ điều kiện cung cấp suất ăn cho HS nhà trường năm học 2025-2026 theo Thông báo số 158 ngày 31/8/2025 của UBND phường Long Biên
- Công khai thực đơn hàng ngày và cập nhật đầy đủ hồ sơ quản lý công tác bán trú theo quy định. Tăng cường, kiểm tra, giám sát định kỳ hoặc đột xuất công tác giao nhận, chế biến thực phẩm, quy trình chia ăn tại các bộ phận.	Tháng 8	Đ/c Hà PHT	- Thực hiện nghiêm túc các quy định về ATTP trong nhà trường: + Giao nhận TP + Kiểm thực 3 bước + Kiểm tra đột xuất trong quá trình chế biến
- Thực hiện hợp đồng cung cấp dịch vụ phục vụ bán trú với những đơn vị được đánh giá tốt nhất do UBND phường phân bổ; thông báo công khai tới cán bộ giáo viên, nhân viên và CMHS.		Đ/c Hằng HT	- Nhà trường ký hợp đồng với Công ty TNHH chế biến suất ăn Hoa Sữa - Đã công khai đến toàn thể HĐSP và CMHS nhà trường

	- Thực hiện Nghị quyết 18/2025/NQ-HĐND ngày 09/7/2025 của HĐND Thành phố.	Tháng 8	Đ/c Hương VP, Thu KT	- Thực hiện nghiêm túc công văn số 2806/SGDDĐT-KHTC ngày 21/7/2025 của Sở GDĐT Hà Nội về việc hướng dẫn quy trình thực hiện tổng hợp danh sách, số lượng học sinh và dự toán kinh phí ngân sách hỗ trợ bữa ăn bán trú cho học sinh tiểu học năm học 2025-2026 công văn số 8411/STC-TCĐP ngày 14/7/2025 của Sở Tài chính về việc hướng dẫn công tác lập, phân bổ, giao dự toán và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước hỗ trợ bữa ăn bán trú cho học sinh tiểu học
3.	Công tác chuẩn bị năm học mới			
	- Kiểm tra, rà soát hiện trạng cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học, đặc biệt là hệ thống điện nước, nhà vệ sinh, bàn ghế, mái che, tường rào... chủ động xây dựng phương án cải tạo sửa chữa đảm bảo an toàn trường học. - Kiểm kê, bảo dưỡng, bổ sung trang thiết bị dạy học, đồ dùng bán trú, thiết bị CNTT, phục vụ cho các hoạt động giáo dục.	Tháng 8	Đ/c Hà PHT	- 100% các lớp học, phòng bộ môn, phòng , làm việc, các khu vực trong nhà trường được rà soát về trang thiết bị dạy học, các nguy cơ dẫn đến TNTT để kịp thời sửa chữa. - Tiếp nhận 05 tivi 75 inch của CMHS các tập thể lớp 5A8, 4A8, 4A7, 4A4, 4A2 (năm học 2025 – 2026) trao tặng
	- Huy động các lực lượng tổng vệ sinh môi trường, phòng học, trồng bổ sung	Ngày 24/8	CBGVNV	- Tổ chức Chương trình “ Nối vòng tay yêu thương – Nâng bước con đến trường ” năm 2025 với sự phối hợp của nhà trường với

cây xanh, tạo cảnh quan “xanh - sạch - đẹp - an toàn”.			CMHS trong công tác chỉnh trang khung cảnh sư phạm nhà trường. + Tổng vệ sinh toàn bộ khuôn viên nhà trường + Chỉnh trang bàn ghế học sinh + Sơn toàn bộ hệ thống ghế nghỉ trên sân trường + Trang trí lớp học đón năm học mới.
- Rà soát số lượng, chất lượng đội ngũ giáo viên, nhân viên nhà trường; chủ động xây dựng phương án phân công chuyên môn, bố trí giáo viên đứng lớp phù hợp theo năng lực, kinh nghiệm, đảm bảo sĩ số/lớp theo quy định.	Tháng 8	BGH	Đ/c Hàng HT
- Tổ chức cho cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia học nhiệm vụ năm học; xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học theo hướng dẫn của Sở GDĐT.	Ngày 27/8	BGH	- 100% CBGVNV nhà trường học tập nghiêm túc - Các tổ chuyên môn đã xây dựng KHGD của tổ, nhóm chuyên môn và nộp về BGH
- Thực hiện đúng, đủ chế độ chi trả lương, chế độ chính sách, chế độ nâng lương cho người lao động theo quy định.	Tháng 8	Đ/c Hàng HT	- Thực hiện đúng quy định, đảm bảo kịp thời
- Duy trì họp Hội đồng sư phạm nhà trường, họp các tổ chuyên môn trong tháng, tuần theo đúng quy định; đảm	Tháng 8	BGH	- Thực hiện nghiêm túc theo lịch đã xây dựng

	bảo nề nếp, kỷ cương làm việc nghiêm túc.			
	- Duy trì hiệu quả công tác đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo đúng quy định.	Tháng 8	BGH	- Tháng 8 đánh giá 12/12 CB và nhân viên đạt Hoàn thành tốt nhiệm vụ
4.	Công tác kiểm định chất lượng giáo dục và chuyển đổi số			
	- Nhà trường chỉnh trang CSVC, hoàn thiện hồ sơ minh chứng và các điều kiện chuẩn bị đón đoàn đánh giá ngoài về kiểm định chất lượng và công nhận chuẩn quốc gia mức độ 2	Dự kiến trong tháng 8/2025	BGH	- Tổ công tác kiểm định của nhà trường đã hoàn thiện đầy đủ hồ sơ theo quy định. - Các điều kiện về CSVC đã bố trí đầy đủ theo quy định
	- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý hành chính, hồ sơ học sinh,	Tháng 8	CBGVNV	- 100% CBQL và GV thực hiện xây dựng kế hoạch giáo dục, thống kê báo cáo, thư viện số, học bạ số... - Sử dụng hiệu quả phần mềm cơ sở dữ liệu ngành giáo dục, sổ điểm điện tử, sổ liên lạc điện tử...
IV	Công tác thư viện			
1	Xây dựng kế hoạch mua mới, bổ sung trang thiết bị dạy học, sách giáo khoa phục vụ cho công tác giảng dạy của các khối lớp	15/8/2025	Đ/c Mai Hương, Trang TV	- Nhân viên thư viện đã cho GV rà soát và mua bổ sung kịp thời trước khi vào năm học mới.
2				

	Chuẩn bị đầy đủ sách giáo khoa và đồng phục cho học sinh lớp 1.	Trước ngày 30/8/2025		- 100% HS lớp 1 có đủ SGK và đồng phục theo tinh thần đăng ký tự nguyện
V	Công tác đoàn thể			
	Chi đoàn tổ chức Đại hội Chi đoàn mẫu theo chỉ đạo của UBND p. Long Biên	Ngày 22/8	Đ/c Bùi Hà	- Tổ chức thành công Đại hội điểm khối trường học phường Long Biên - Lãnh đạo phường đánh giá cao công tác chuẩn bị và tổ chức của Chi đoàn.
VI	Công tác y tế			
1	Tổ chức VSMT, VS các lớp học, các phòng chức năng, khử khuẩn bàn ghế cửa sổ, đồ dùng học tập.... chuẩn bị năm học mới.	Ngày 23/8 Ngày 24/8	Các đ/c GV và PT phòng chức năng	- Tổ chức phun thuốc muỗi trước khi vào năm học mới. - Thực hiện tổng vệ sinh toàn trường
2	Phối hợp với Công ty Hoa Sữa vệ sinh khu vực bếp ăn bán trú	Trước 25/8	Đ/c Vân YT	- Công ty đã thực hiện nghiêm túc
3	Kiểm tra nước uống, nước sạch, xà phòng đảm bảo đầy đủ cho giáo viên, học sinh rửa tay chuẩn bị cho năm học mới	Tuần 4 tháng 8	Đ/c Vân YT	- Đảm bảo nước sạch và các điều kiện cho năm học mới.
4	Chuẩn bị hồ sơ sổ sách công tác y tế cho năm học mới	Tuần 4 tháng 8	Đ/c Vân YT	- Hoàn thiện hồ sơ trên cơ sở các văn bản chỉ đạo của UBND phường
VII	Công tác Kế toán – VP			

1	Thực hiện ba công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 3 tháng 6 năm 2024 quy định công khai đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân	Trước 5/8	Đ/c Thu	- Thực hiện nghiêm túc
2	Rà soát, thống kê cơ sở vật chất, tham mưu, đề xuất HT mua bổ sung các trang thiết bị phục vụ công tác bán trú	Tuần 2 tháng 8	Đ/c Thu	- Thực hiện nghiêm túc và mua sắm đúng quy định
3	Kiểm tra nội bộ theo kế hoạch	Thực hiện theo KH	Đối tượng được KT	- Thực hiện đúng kế hoạch xây dựng
4	Công tác thông tin, báo cáo: Thường xuyên cập nhật thông tin, thực hiện báo cáo đảm bảo chính xác, kịp thời.	Tháng 8	CBGVNV	- Thực hiện nghiêm túc

Trên đây là báo cáo công tác tháng 8/2025 của trường Tiểu học Long Biên.

Nơi nhận:

- Phòng VHXXH: để b/c;
- CBGV, NV nhà trường: để biết;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Hằng