

Long Biên, ngày 27 tháng 10 năm 2025

**BÁO CÁO**  
**Công tác tháng 10 – Năm 2025**

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện
I	<b>Công tác tuyên truyền và giáo dục đạo đức cho HS:</b>			
	<i>Tuyên truyền kỷ niệm 71 năm Ngày giải phóng Thủ đô (10/10/1954 - 12025) và 95 năm Ngày thành lập hội LH Phụ nữ Việt Nam (20/10/1930 – 20/10/2025) và các hoạt động kỉ niệm trên địa bàn quận phường Việt Hưng chào mừng Đại hội Đảng Bộ Thành phố Hà Nội lần thứ XVIII, nhiệm kỳ 2025 - 2030</i>  - Thực hiện TT qua khẩu hiệu treo cổng trường. + Tuyên truyền ý nghĩa các ngày lễ thông qua tiết chào cờ, sau tiết chào cờ đăng trên Web, bảng tin, nhóm zalo lớp.	Giờ chào cờ ngày 06/10 Trước 15/10	TPT  Đ/c Sao Đ/c TPT đ/c TPT	- Treo băng rôn: Chào mừng kỉ niệm 71 năm Ngày Giải phóng Thủ đô (10/10/1954 – 10/10/2025). - 100% CBGV, HS được ôn lại truyền thống các ngày kỉ niệm trong các tiết chào cờ, HĐTT, sinh hoạt lớp, tiết học Đạo

<p>+ Tổ chức Chương trình văn nghệ chào mừng 71 năm Giải phóng thủ đô</p> <p><b>- Tổ chức các hoạt động chào mừng Ngày phụ nữ Việt Nam:</b></p> <p>+ Viết bài tuyên truyền về ý nghĩa ngày 20/10 đăng trang web</p> <p>+ Đăng công thông tin bài viết về GV gương người tốt việc tốt</p> <p>+ Tổ chức cho HS làm thiệp, vẽ tranh, giới thiệu sách chúc mừng</p>	<p>Trước 18/10</p> <p>Ngày 20/10</p>	<p>Đ/c Hường</p> <p>GVCN</p>	<p>đức, Lịch sử</p> <p>- 100% HS tham gia tìm hiểu về ngày 20/10, làm thiệp, thi đua dành nhiều hoa học tốt để tặng bà, tặng mẹ, tặng cô.</p> <p>- Nhà trường phát động thi đua chào mừng 95 năm ngày Phụ nữ Việt Nam:</p> <p>+ Viết bài tuyên truyền đăng trên công thông tin về lịch sử ngày 20/10.</p> <p>+ Vẽ tranh – Làm bưu thiếp</p> <p>- Kết quả: Nhà trường đã trao phần thưởng: 02 giải Nhất, 04 giải Nhì, 07 giải Ba và 4 giải Khuyến khích cho các em học sinh xuất sắc.</p>
<p><b>-Tổ chức Tết Trung thu cho học sinh</b> (theo KH riêng)</p>	<p>Chiều ngày 3/10</p>	<p>Đ/c TPT</p>	<p>- Ngày 3/10, nhà trường đã tổ chức chương trình Vui hội trăng rằm cho các em học sinh. Trao 8 phần quà cho các em học sinh có HCKK.</p> <p>-Kết quả thi bày mâm ngũ quả:</p> <p>+Giải Đặc biệt: Khối 4</p>

				+ Giải Nhất: Khối 5, 1 + Giải Nhì: Khối 2 + Giải Ba: Khối
<p><b>- Tăng cường rèn nếp chào hỏi, ngôn ngữ trong giao tiếp của học sinh phù hợp với nếp sống thanh lịch văn minh trong, ngoài trường học. Triển khai giảng dạy tài liệu Giáo dục Nếp sống thanh lịch văn minh cho các khối lớp.</b></p> <p>+ Rèn cách chào theo yêu cầu          + Theo dõi, nhắc nhở HS thực hiện nếp chào</p> <p>+ Tiếp tục giảng dạy tài liệu GDNSTLVM, có lồng ghép nếp chào hỏi, giao tiếp          + Quan tâm, kiểm tra việc thực hành kỹ năng của học sinh sau mỗi bài học.</p>	<p>Hàng ngày</p> <p>Hàng ngày</p> <p>Theo TKB</p> <p>Trong các tiết học</p>	<p>Đ/c TPT</p> <p>Đ/c TPT</p> <p>GVCN</p> <p>GVCN</p>	<p>GV TPT kết hợp với GVCN rèn luyện, hướng dẫn, nhắc nhở HS thực hiện.</p> <p>- GVCN, GVBM thường xuyên giáo dục, uốn nắn qua các tiết học, hoạt động hàng ngày, lồng ghép trong các tiết học Tiếng Việt, đạo đức, HĐNK...</p> <p>-giảng dạy hiệu quả bộ tài liệu GDNSTLVM theo từng khối.</p> <p>- Phối hợp với PHHS uốn nắn, nhắc nhở việc thực hiện hàng ngày của học sinh</p>	
<p><b>- Tuyên truyền, tổ chức phát động và các hoạt động hưởng ứng Tuần lễ học tập suốt đời năm học 2025-2026 theo kế hoạch số 5607/BGDĐT-GDNNGDPT ngày 15/9/2025</b></p> <p>+ Xây dựng, triển khai KH đến 100% CBGVNV</p> <p>+ Trao khẩu hiệu chủ đề “<b>Học để phát triển bản thân, làm chủ tri thức và công nghệ, góp phần xây dựng đất nước hùng cường, thịnh</b></p>	<p>Trước ngày 1/10</p> <p>Trước ngày 1/10</p>	<p>Đ/c TPT</p> <p>Đ/c Sao</p>	<p>- Đã xây dựng kế hoạch và triển khai tới 100% CBGV,NV</p> <p>-Treo băng zôn, khẩu hiệu:  <b>Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời năm 2025</b>          Chủ đề “<b>Học để phát triển bản thân, làm chủ tri thức và công nghệ, góp phần xây dựng đất nước hùng cường, thịnh vượng</b>”</p>	

	<p><b>vượng”</b></p>	<p>Ngày 1/10</p> <p>Ngày 8/10</p>	<p>Đ/c TPT</p> <p>Đ/c Chang</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ngày 2/10/2025 tổ chức Phát động Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời” năm 2025,</li> <li>100% CBGVNV và HS nhà trường đều tham gia hưởng ứng.</li> <li>- Thư viện trưng bày sách theo chủ đề.</li> <li>- Các lớp xây dựng Tủ sách thư viện, với số lượng sách và chủ đề sách phong phú, sinh động.</li> <li>- HS lên tiết thư viện đọc sách trật tự, hứng thú tìm hiểu, khám phá.</li> <li>- CBTV cho học sinh viết bài thu hoạch, bài cảm nhận theo chủ đề.</li> <li>-Đã báo cáo đúng thời gian và viết bài đăng lên công TTĐT nhà trường.</li> </ul>
	<p><b><i>Tuyên truyền và thực hiện các biện pháp phòng chống dịch bệnh và an toàn thực phẩm theo công văn của Ủy ban nhân dân phường Việt Hưng về việc tăng cường phòng chống dịch bệnh và an toàn thực phẩm trong mùa mưa bão:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Triển khai đầy đủ các công văn của UBND phường đến 100% CBGVNV</li> <li>+ Tuyên truyền qua bài viết đăng Web, dán</li> </ul>	<p>Theo t/g CV đến</p> <p>Giờ chào cờ ngày 13/10</p>	<p>Đ/c Lan</p> <p>Đ/c Lan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Triển khai đầy đủ các công văn của UBND phường đến 100% CBGVNV trong các giờ họp HĐSP, họp tổ chuyên môn.</li> <li>+ Ngày 13/10, 100% CBGV, NV, HS được nghe tuyên truyền cách phòng chống dịch bệnh sốt xuất huyết, dịch đau mắt đỏ, chân – tay – miệng. Ngoài ra, nhà trường đã tuyên truyền qua bài viết đăng Web, dán bảng tin, gửi zalo lớp.</li> </ul>

	bảng tin, gửi zalo lớp trọng tâm về sốt xuất huyết, dịch đau mắt đỏ, chân – tay – miệng			
	<p><b><i>- Xây dựng và triển khai các hoạt động thi đua ngoài giờ lên lớp. Tổ chức Đại hội Chi, Liên đội. Tổ chức giải Thể thao học sinh cấp trường.</i></b></p> <p>+ Xây dựng kế hoạch báo cáo BGH</p> <p>+ Tổ chức Tổ chức Đại hội Chi, Liên đội</p> <p>+ Tổ chức giải Thể thao học sinh cấp Trường.</p>	<p>10/2025</p> <p>Trước 25/10</p> <p>Theo KH riêng</p>	<p>TPT</p> <p>TPT</p> <p>Đ/c Hương, Hồi</p>	<p>Lên Kế hoạch báo cáo BGH.</p> <p>- Tổ chức Đại hội Chi đội mẫu lớp 5A1 ngày 10/10 cho các chi đội học tập và tổ chức ở liên đội mình.</p> <p>- Từ ngày 13/10 đến 17/10, các chi đội tổ chức Đại hội chi đội.</p> <p>- 25/10/2025 Đại hội Liên đội, bầu ra 9 đội viên ưu tú vào BCH Liên đội nhiệm kỳ năm học 2025-2026.</p> <p>-Tổ chức thi đấu các môn cờ vua, điền kinh, đã bóng....chọn ra những HS xuất sắc thi đấu giải thể thao cấp Phường.</p>
<b>II. Công tác phổ cập giáo dục:</b>				
1	<p>Cập nhật, sử dụng thường xuyên trên phần mềm CSDL học sinh chuyển đi đến và các thông tin thay đổi của học sinh (nếu có).</p> <p>GVCN phối hợp với bộ phận văn phòng rà soát lại thông tin HS trong sổ ĐB, PC, trên phần mềm CSDL</p>	Hằng ngày	Đ/c Nga VP	<p>- Cập nhật phần mềm CSDL theo quy định.</p> <p>- GVCN chủ động phối hợp với bộ phận văn phòng rà soát thông tin HS trong sổ ĐB, PC, trên phần mềm CSDL.</p>
2	Thực hiện nghiêm túc công văn số	Trước ngày 7/10	Đ/c Hương	- Tiếp nhận học sinh chuyển đến theo

	2730/SGDĐT-QLT ngày 30/7/2021 về hướng dẫn chuyển trường, học lại và tiếp nhận học sinh tiểu học.			đúng quy định.
3	Điều tra, cập nhật số liệu vào phần mềm, hoàn thiện công tác PCGDTH đảm bảo thời gian.	Theo lịch phân công	Đ/c Nga	Điều tra, cập nhật số liệu vào phần mềm, hoàn thiện báo cáo PCGDTH đảm bảo thời gian.
4	Quan tâm giúp đỡ học sinh chính sách, học sinh học hoà nhập, học sinh tiếp thu chậm, gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện.	Hàng ngày	Đ/c Thuỷ, GVCN	Nhà trường, GVCN quan tâm giúp đỡ học sinh chính sách theo đúng quy định. GVCN phối hợp với CMHS tư vấn, hỗ trợ giáo dục đối với học sinh học hoà nhập, giúp đỡ học sinh tiếp thu chậm, gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện.

### III. Công tác chuyên môn

1	Thực hiện chương trình, thời khoá biểu			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện nghiêm túc kế hoạch thời gian năm học theo Quyết định của UBND Thành phố; chương trình nhà trường và thời khoá biểu.</li> <li>+ Triển khai dạy học trực tuyến để ứng phó kịp thời ảnh hưởng của các cơn bão.</li> <li>+ Tổ chức dạy bù, bổ sung, củng cố kiến thức cho học sinh khi quay trở lại học trực tiếp.</li> <li>+ Thực hiện theo đúng TKB, KH các môn học và HDGD đã xây dựng.</li> <li>+ Rà soát, điều chỉnh TKB theo đúng hướng dẫn của SGD.</li> <li>+ Tổ chức GV nghiên cứu, thực hiện nghiêm túc đánh giá HS theo TT27/2020/TT-BGDĐT.</li> <li>+ KT hồ sơ GV theo quy định.</li> </ul>	<p>Theo chỉ đạo của SGD</p> <p>Hàng ngày</p>	BGH, GV	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 100% các tổ CM thực hiện nghiêm túc QCCM,</li> <li>- 100% GV dạy học trực tuyến ứng phó bão lụt. CMHS, HS phối hợp tốt khi con em tham gia học trực tuyến.</li> <li>- GV ôn tập, củng cố kiến thức cho học sinh ngay khi quay lại học trực tiếp.</li> <li>- 100% GV cập nhật LBG, KHBD, BBSHCM lên <a href="http://hsdttruong.qlgd.edu.vn">hsdttruong.qlgd.edu.vn</a> đúng quy định.</li> <li>- Tổ CM cập nhật kịp thời VB của BGD v/v thực hiện CTGDPT sửa đổi theo TT số 17/2025/TT-BGDĐT ngày</li> </ul>

	+ KT đột xuất, thường xuyên, dự giờ GV.			03/10/2025. - GV thực hiện nghiêm túc đánh giá thường xuyên học sinh theo đúng thông tư quy định.
2	Kiểm tra sách vở, đồ dùng học tập của học sinh, thực hiện tốt thông tin hai chiều với gia đình học sinh: + Thống nhất với CMHS phối hợp hướng dẫn HS cách chuẩn bị sách vở học tập cho mỗi buổi học. + Sử dụng hiệu quả nhóm zalo lớp.	Hàng ngày	TTCM, GV	Học sinh có đầy đủ sách vở, đồ dùng học tập, có ý thức bảo quản, giữ gìn khi sử dụng. GV sử dụng hiệu quả nhóm zalo lớp, thực hiện tốt thông tin hai chiều với gia đình học sinh.
3	Thực hiện nghiêm túc kế hoạch của phường về việc khảo sát chất lượng dạy và học môn Toán, Tiếng Việt, Tiếng Anh đối với học sinh lớp 4, lớp 5, năm học 2025-2026. - Bồi dưỡng kèm cặp, phụ đạo riêng cho HS còn yếu kém ngay trong giờ học, các tiết củng cố, tăng cường. - Xây dựng các phiếu học tập cho các đối tượng phù hợp. - BGH và GV nhóm Tiếng Anh tăng cường dự giờ các tiết Tiếng Anh chính khóa, trao đổi, tư vấn chuyên môn tìm giải pháp nâng cao chất lượng đại trà. - Phối hợp với Trung tâm Tiếng Anh liên kết tăng cường công tác dự giờ, đánh giá và tư vấn chuyên môn cho GV nước ngoài và trợ giảng.	Thường xuyên	TTCM, GVCN khối 2,3,4,5 GV TA	Tổ CM khối 2,3,4,5 thực hiện nghiêm kế hoạch Nâng cao chất lượng dạy và học môn Toán, Tiếng Việt, Tiếng Anh: - Bồi dưỡng kèm cặp, phụ đạo riêng cho HS còn yếu kém ngay trong giờ học, các tiết tăng cường. - Xây dựng các phiếu học tập cho các đối tượng phù hợp. - BGH và GV nhóm Tiếng Anh tăng cường dự giờ các tiết Tiếng Anh chính khóa, trao đổi, tư vấn chuyên môn tìm giải pháp nâng cao chất lượng đại trà. - Phối hợp với Trung tâm Tiếng Anh liên kết dự giờ, đánh giá và tư vấn chuyên môn cho GV nước ngoài và trợ giảng. - Xây dựng đề khảo sát tháng 10 trên

	- Khảo sát T,TV,TA tuần 3/tháng trên phần mềm study.hanoi.edu.vn			phần mềm study.hanoi.edu.vn
4	<p>Triển khai thực hiện kế hoạch dạy tích hợp</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức các chuyên đề để giáo viên chia sẻ, rút kinh nghiệm.</li> <li>- Thực hiện lưu giữ sản phẩm của học sinh sau tiết dạy, kế hoạch bài dạy và hình ảnh tiết dạy làm tư liệu.</li> </ul>	Trong tháng	TTCM, GV	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Triển khai thực hiện kế hoạch dạy lồng ghép, tích hợp các bộ tài liệu theo đúng công văn cấp trên.</li> <li>- Các tổ CM đã lựa chọn tiết dạy bài học STEM tổ chức chuyên cấp trường đề để giáo viên chia sẻ, rút kinh nghiệm.</li> <li>- Thực hiện lưu giữ sản phẩm của học sinh sau tiết dạy, kế hoạch bài dạy và hình ảnh tiết dạy làm tư liệu.</li> </ul>
5	<p>Nghiêm túc thực hiện lịch SHCM trong trường, liên trường. Tăng cường trao đổi về đổi mới phương pháp, hình thức tổ chức, thay đổi ngữ liệu, ứng dụng các phần mềm trong dạy học, đổi mới đánh giá học sinh. Tăng cường SHCM bằng hình thức trực tuyến đối với nhóm giáo viên bộ môn SHCM liên trường:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ KT chất lượng SHCM của các khối thông qua giờ dự SHCM.</li> <li>+ Tổ chức hiệu quả SHCM theo “ nghiên cứu bài học”</li> <li>+ Điều chỉnh KH môn học, KHBD sau khi thực hiện giảng dạy.</li> </ul>	Theo lịch SHCM của tổ CM	TTCM, GV	<ul style="list-style-type: none"> <li>- GV GDTC, AN, Tin học, MT thực hiện nghiêm túc lịch SHCM liên trường trong phòng.</li> <li>- 6/6 tổ thực hiện đúng lịch SHCM: cập nhật đầy đủ công văn cấp trên, triển khai rõ nội dung cần thống nhất trong các môn học, nội dung dạy lồng ghép, tích hợp, các công tác phối hợp,...</li> <li>- Tiếp tục thực hiện SHCM theo NCBH, lưu hồ sơ đầy đủ.</li> </ul>
6	Tổ chức thi GVG cấp trường thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư 22/2019/TT –BGDĐT	Hoàn thành trong tháng	PHT,GV	Tổ chức thi GVG cấp trường thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư 22/2019/TT

	ngày 20/12/2019 ( có kế hoạch riêng)	10/2025		-BGDDĐT ngày 20/12/2019 và hướng dẫn số 07/PGD&ĐT ngày 30/9/2024 của PGD. - Hoàn thành báo cáo và lựa chọn GV tham dự thi GVG cấp phường theo kế hoạch. (Có báo cáo riêng)
7	Triển khai, hỗ trợ học sinh tham gia hiệu quả các cuộc thi: - Giải thể thao học sinh cấp trường - Khuyến khích học sinh tham gia các cuộc thi, sân chơi tự nguyện, các cuộc thi do các ngành tổ chức.	Theo KH nhà trường  Theo lịch của BTC	Nhóm GDTC Nhóm GVTA, GV được phân công phụ trách	Học sinh tích cực tham gia cuộc thi do Trung tâm TT phường tổ chức như cuộc thi Tìm kiếm tài năng nhí, Đại hội TDTT phường. Kết quả: 01 HS( 3A2) đạt giải Nhì Tài năng độc tấu Piano; 03 HS đạt giải Khuyến khích. - Các cuộc thi Sân chơi trí tuệ thực hiện đúng lịch của BTC.
8	Tổ chức chuyên đề cấp trường			- 01 GV Mỹ thuật tham gia tập huấn do SGD tổ chức về hoạt động GD Stem đối với môn học. - GV thực hiện giảng dạy CD nghiêm túc, đúng kế hoạch, triển khai giảng dạy trong thực tế sau khi rút kinh nghiệm.
	CD Đạo đức lớp 4A2	Tuần 5	Đ/c Nga	
	CD TV(Viết) lớp 5A1	Tuần 5	Đ/c Mến	
	CD TV(LTVC) lớp 4A4	Tuần 6	Đ/c My	
	CD TV(LTVC) lớp 2A4	Tuần 7	Đ/c Thịnh	
	CD TV(TNXH) lớp 1A1	Tuần 8	Đ/c Linh	
	CD TV(Nói và nghe) lớp 5A4	Tuần 8	Đ/c Cúc	
	CD TV( LTVC) lớp 5A2	Tuần 8	Đ/c Hoàng Lan	

	CD TV( Đọc) lớp 5A3	Tuần 8	Đ/c Nguyễn	
<b>IV. Công tác quản lý</b>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện có hiệu quả kế hoạch giáo dục nhà trường:</li> <li>+ Xây dựng các biện pháp phù hợp tình hình thực tế của nhà trường.</li> <li>+ Điều chỉnh, bổ sung kế hoạch giáo dục nhà trường của Hiệu trưởng; kế hoạch dạy học các môn học, hoạt động giáo dục của Tổ chuyên môn; cập nhật nội dung kế hoạch bài dạy của giáo viên khi triển khai các văn bản mới.</li> </ul>	<p>Trước ngày 12/9 Sau khi được duyet</p>	Đ/c Liên PHT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhà trường thực hiện nghiêm túc Kế hoạch giáo dục.</li> <li>- Tổ chức các hoạt động phù hợp với tình thực tế tại đơn vị và đạt hiệu quả cao.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm:</li> <li>+ 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.</li> <li>+ Phối hợp với Ban Đại diện CMHS trong việc phối hợp giám sát nguồn gốc nguyên liệu thực phẩm của nhà cung cấp.</li> </ul>	<p>Hàng ngày</p> <p>Hàng ngày</p>	<p>CBGVNV</p> <p>Ban Đại di CMHS</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 100% bữa ăn bán trú được 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.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đảm bảo an ninh, an toàn trường học:</li> <li>+ Tổ chức các hoạt động đảm bảo an toàn giao thông khu vực công trường; tuyệt đối không để xe ô tô của CMHS đi vào trường để đưa đón con</li> <li>+ Thực hiện nghiêm túc quy trình đón, trả học sinh đầu giờ và sau giờ học.</li> </ul>	<p>Hàng ngày</p> <p>Hàng ngày</p>	<p>Tổ bảo vệ</p> <p>Tổ bảo vệ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công tác đảm bảo an ninh, an toàn trường học được duy trì thường xuyên, nền nếp</li> <li>- An ninh trật tự trong và ngoài khuôn viên trường học được giữ vững; không</li> </ul>

			xảy ra sự việc mất an toàn nào liên quan đến học sinh trong thời gian học tập tại trường.
<p>- Triển khai thu chi đầu năm đúng quy định:  + Triển khai thực hiện nghiêm túc các văn bản chỉ đạo của các cấp về thu chi: QĐ số 2195/QĐ-BGDĐT của Bộ GD&amp;ĐT về việc phê duyệt Hướng dẫn công tác tổ chức bữa ăn học đường kết hợp tăng cường hoạt động thể lực cho trẻ em, học sinh trong các cơ sở giáo dục mầm non và tiểu học; Công văn 18/2025/NQ-HĐND quy định về cơ chế hỗ trợ bữa ăn bán trú cho học sinh tiểu học trên địa bàn thành phố Hà Nội năm học 2025-2026.  + Thực hiện HD thỏa thuận thu: XDKH thu chi  + Lập và công khai số ĐT đường dây nóng để CMHS phản ánh kịp thời sai phạm trong thu chi (nếu có).  + 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.  + 100% GV ký cam kết thực hiện nghiêm túc việc dạy thêm, học thêm  + Chuẩn bị và sắp xếp hồ sơ khoa học. Đón đoàn kiểm tra về công tác thu - chi đầu năm của các cấp quản lí.</p>	<p>Theo thời gian CV đến</p> <p>Trước ngày 23/9</p> <p>Trước ngày 25/9</p> <p>Tuần 4</p> <p>Trước ngày 5/9</p> <p>Tuần 4</p>	<p>Đ/c Sao</p> <p>Đ/c Liên</p> <p>Đ/c Sao</p> <p>GVCN</p> <p>100%GV</p> <p>Đ/c Sao</p>	<p>- Nhà trường đã triển khai nghiêm túc các văn bản chỉ đạo của các cấp về công tác thu, chi đầu năm học, cụ thể:  - Thực hiện đầy đủ hướng dẫn thỏa thuận thu, xây dựng kế hoạch thu – chi đảm bảo đúng quy định, công khai, minh bạch.  - Công khai số điện thoại đường dây nóng để cha mẹ học sinh phản ánh kịp thời các sai phạm (nếu có) trong công tác thu, chi.  <input type="checkbox"/> Tổ chức tự kiểm tra công tác thu đầu năm của nhà trường và việc triển khai thu tại các lớp; đảm bảo 100% lớp thực hiện đúng quy trình, đúng nội dung hướng dẫn.  - 100% giáo viên ký cam kết thực hiện nghiêm túc quy định về dạy thêm, học thêm.  - Hồ sơ, sổ sách được chuẩn bị, sắp xếp khoa học, sẵn sàng đón đoàn kiểm tra của các cấp quản lí về công tác thu – chi đầu năm.</p>
- Tăng cường dự giờ thăm lớp:			- Nhà trường đã tăng cường công tác dự

	<p>+ Kiểm tra việc quản lý nề nếp đặc biệt là nề nếp dạy và học; việc thực hiện nội dung, chương trình, thời khóa biểu theo kế hoạch giáo dục đã xây dựng.</p> <p>+ Chỉ đạo việc thực hiện các chuyên đề đổi mới dạy học</p> <p>+ Chỉ đạo đánh giá học sinh</p> <p>+ Kiểm tra việc ứng dụng CNTT, chuyên đổi số.</p> <p>+ Tăng cường quản lý việc dạy thêm học thêm đúng quy định:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Quán triệt các quy định về dạy thêm, học thêm đến 100% GV</li> <li>. Tổ chức cho CBGV kí cam kết không dạy thêm, học thêm, dạy trước chương trình trái quy định</li> <li>. Kiểm tra việc thực hiện các quy định về dạy thêm học thêm trong và ngoài nhà trường.</li> </ul>	<p>Hàng ngày</p> <p>Theo lịch CĐ</p> <p>Hàng ngày</p> <p>Hàng ngày</p> <p>Các buổi họp HĐSP</p> <p>Trước ngày 5/9</p> <p>Hàng ngày</p>	<p>BGH</p> <p>PHT</p> <p>PHT</p> <p>PHT</p> <p>GV</p> <p>BGH</p>	<p>giờ, thăm lớp nhằm nắm bắt tình hình giảng dạy, học tập và quản lý nề nếp tại các lớp.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra, giám sát việc thực hiện nề nếp dạy – học, việc thực hiện nội dung, chương trình, thời khóa biểu theo kế hoạch giáo dục đã xây dựng.</li> <li>- Chỉ đạo và hướng dẫn giáo viên thực hiện các chuyên đề đổi mới phương pháp dạy học, nâng cao hiệu quả giờ học, phát huy năng lực và phẩm chất của học sinh.</li> <li>- Kiểm tra, đôn đốc việc ứng dụng công nghệ thông tin và chuyên đổi số trong dạy học, quản lý và đánh giá học sinh.</li> <li>- Nhà trường quán triệt đầy đủ các quy định về dạy thêm, học thêm đến 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên.</li> <li>- Tổ chức cho toàn thể CBGV ký cam kết không dạy thêm, học thêm, dạy trước chương trình trái quy định.</li> <li>- Thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định về dạy thêm, học thêm trong và ngoài nhà trường; không có trường hợp vi phạm.</li> </ul>
6.	- Đăng ký danh hiệu thi đua của tập thể, cá nhân năm học 2025 - 2026:			- 100% CBGVNV nhà trường thực hiện đăng ký thi đua và công khai danh sách

	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Tổ chức cho CBGVNV đăng kí thi đua qua Google Drive</li> <li>+ Tổng hợp, công khai danh sách đăng kí thi đua qua Hòm thư, nhóm zalo trường.</li> </ul>	<p>Trước ngày 6/10</p> <p>Trước ngày 6/10</p>	<p>Đ/c Nga</p> <p>Đ/c Nga</p>	<p>đăng ký trên zalo trường.</p> <p>- Tổng hợp và thông báo tại Hội nghị viên chức năm học 2025 - 2026</p>
7.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xây dựng kế hoạch, thực hiện các nhiệm vụ về công tác học sinh, công tác ứng dụng CNTT- CDS, công tác thư viện; đôn đốc CBGVNV cài đặt các ứng dụng theo chỉ đạo của UBND, triển khai phần mềm nhận diện khuôn mặt của học sinh.</li> <li>+ Xây dựng kế hoạch HSHV, kế hoạch ứng dụng CNTT-CDS</li> <li>+ Thống kê số lượng CMHS cài đặt các ứng dụng, đôn đốc nhắc nhở kịp thời.</li> <li>+ Triển khai phần mềm nhận diện khuôn mặt học sinh</li> </ul>	<p>Trước ngày 15/9</p> <p>Hàng ngày</p> <p>Họp CMHS</p>	<p>Đ/c Hường</p> <p>GVCN</p> <p>GVCN</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhà trường đã xây dựng đầy đủ các kế hoạch liên quan đến công tác học sinh, công tác ứng dụng công nghệ thông tin – chuyên đổi số (CNTT – CDS) và công tác thư viện, đảm bảo đúng hướng dẫn.</li> <li>- Triển khai và thực hiện nghiêm túc kế hoạch hồ sơ học sinh (HSHV), kế hoạch ứng dụng CNTT – CDS trong các hoạt động quản lý và giảng dạy.</li> <li>- Tổ chức thống kê, rà soát, đôn đốc và nhắc nhở cán bộ, giáo viên, nhân viên (CBGVNV) và cha mẹ học sinh cài đặt đầy đủ các ứng dụng theo chỉ đạo của UBND (ứng dụng quản lý, liên lạc, thanh toán, điểm danh,...).</li> <li>- Triển khai phần mềm nhận diện khuôn mặt học sinh nhằm tăng cường công tác quản lý, đảm bảo an toàn cho học sinh trong quá trình đến trường và ra về.</li> <li>- Công tác thư viện được duy trì nền nếp; sách, tài liệu phục vụ dạy – học được bổ sung, sắp xếp khoa học, đáp ứng nhu cầu của giáo viên và học sinh.</li> </ul>

<b>VII</b>	<b>Công tác thư viện, đồ dùng:</b>			
1.	Phối hợp với BGH, đ/c tổng phục trách xây dựng kế hoạch Tuần lễ Hướng ứng học tập suốt đời năm 2025.	Tuần 3 tháng 9	Đ/c Chang, Xuyên	- Sáng ngày 2/10/2015, nhà trường đã tổ chức Tuần lễ hướng ứng học tập suốt đời năm 2025 với chủ đề “ <b>Học để phát triển bản thân, làm chủ tri thức và công nghệ, góp phần xây dựng đất nước hùng cường, thịnh vượng</b> ”, 100% CBGVNV và HS tham gia hướng ứng.
2.	Chuẩn bị bài tuyên truyền giới thiệu sách tháng 10 theo chủ đề “Người mẹ yêu quý của em”.	Tuần 1 tháng 10	Đ/c Chang	- Thư viện giới thiệu cuốn sách “Xin đừng làm mẹ khóc” do công ty First New Trí Việt tuyển chọn. Cuốn sách có 207 trang, khổ 14,5cm x 20,5cm, do NXB Tổng hợp TP. HCM xuất bản.
3.	Học sinh xuống thư viện đọc sách, truyện.	Tháng 10	Đ/c Chang	- Học sinh lên tiết theo đúng lịch thời khoá biểu, trong giờ trật tự, hứng thú đọc, tìm hiểu.
4.	Hướng dẫn học sinh tuyên truyền giới thiệu sách theo chủ đề tháng.	Tuần 1 tháng 10	Đ/c Chang	- CBTV lựa chọn, xây dựng bài giới thiệu sách phù hợp theo chủ đề tháng, hướng dẫn học sinh tuyên truyền, diễn hoạt cảnh.
5.	Phối hợp với GVCN, GV Mỹ thuật cho học sinh làm bài thu hoạch sách bằng nhiều hình thức: viết bài thu hoạch, bài cảm nhận, vẽ, xé dán,...	Tuần 4 tháng 10	Đ/c Chang	- Học sinh tích cực, hứng thú viết bài thu hoạch, cảm nhận, vẽ tranh. CBTV thu và lưu trưng bày tại phòng thư viện.
6.	Cập nhật hồ sơ, sổ sách trên phần mềm quản lý			- CBTV cập nhật thường xuyên.

	thư viện.	Hàng ngày	Đ/c Chang	
7.	Đăng tải các văn bản, hoạt động thư viện lên cổng TTĐT nhà trường	Tháng 10	Đ/c Chang	- CBTV đăng bài đầy đủ.
8.	Vệ sinh phòng đọc giáo viên, phòng đọc học sinh. Sắp xếp phòng thư viện gọn gàng, ngăn nắp.	Hàng ngày	Đ/c Chang	- Phòng thư viện sắp xếp ngăn nắp theo từng bộ môn, môn loại, thuận tiện cho GV và HS tìm đọc.
9.	Cập nhật hồ sơ phòng thiết bị, đồ dùng.	Hàng ngày	Đ/c Chang	- CBTBĐD ghi chép các loại sổ sách đầy đủ theo quy định.
10.	Nhắc nhở giáo viên bảo quản, trang thiết bị, đồ dùng dạy học. Hướng dẫn GV tích cực sử dụng đồ dùng dạy học, ứng dụng CNTT vào để nâng cao hiệu quả tiết dạy.	Hàng ngày	Đ/c Chang	- GV bảo quản, giữ gìn tốt các trang thiết bị, đồ dùng dạy học được phát, mượn. Đảm bảo tốt các tiết giảng dạy và học tập của học sinh.
11.	Thống kê số lượt sử dụng thiết bị, ĐDDH của GV.	Tuần 4 tháng 10	Đ/c Chang	- Nắm được số lượt sử dụng đồ dùng dạy học, giáo án điện tử của GV trong tháng.
12.	Sắp xếp, trang trí, giữ vệ sinh phòng thiết bị, đồ dùng.	Hàng ngày	Đ/c Chang	- Phòng TBĐDDH được sắp xếp theo từng khối, từng tủ riêng, ngăn nắp, thuận tiện trong việc cho mượn, bảo quản.
<b>IX</b>	<b>Công tác y tế -BT- CTĐ</b>			
1	- Tu bổ tủ thuốc cho các lớp: + Có biên bản kiểm tra tủ thuốc và biên bản bàn giao thuốc cho từng lớp	Tháng 10/2024	Đ/c Lan	- Trang bị cho tủ thuốc nhà trường để phục vụ công tác CSSK cho học sinh năm học 2025 - 2026. - Lập biên bản thanh lý các danh mục thuốc quá hạn.
2	- Xây dựng kế hoạch hoạt động công tác y tế học đường, phòng chống dịch bệnh năm học			- Xây dựng kế hoạch y tế theo sự chỉ đạo của cấp trên

	2025 - 2026: + Cập nhật các văn bản chỉ đạo của các cấp	Tháng 10/2025	Đ/c Lan	- Cập nhật đúng, đủ các công văn cấp trên theo đúng tiến độ
3	Công tác y tế: - Cập nhật hồ sơ sổ sách, theo dõi chăm sóc xử trí học sinh bị ốm đau tai nạn thương tích tại trường - Tuyên truyền bằng video phòng bệnh sốt xuất huyết - Kiểm tra công tác vệ sinh trường lớp học	Tháng 10	Đ/c Lan	- Hồ sơ sổ sách theo dõi học sinh nghỉ ốm được cập nhật hàng ngày.
4	Công tác bán trú: - Kiểm tra bếp ăn bán trú hàng ngày, lưu giữ thực phẩm 24 giờ - Công khai danh mục nguồn gốc thực phẩm, thực đơn đăng Wed	Tháng 10	Đ/c Lan	- Phối hợp với bên công ty Hồng Anh giao nhận thực phẩm vào 5h30 sáng hàng ngày - Có treo bảng công khai nguồn gốc thực phẩm, thực đơn hàng ngày vào bảng tin ngoài cổng trường.
<b>IX.</b>	<b>Công tác Kế toán</b>			
1	- Họp hội đồng nhà trường T10/2025 - Hoàn thiện kế hoạch công tác T10 - Chốt bữa ăn T10/2025 với công ty Hồng Anh - Chốt số lượng nước uống học sinh T10/2025 với công ty nước Lavie.	Ngày 1/10  Trước ngày 1/10	Đ/c Sao  Đ/c Sao	- Hoàn thành báo cáo được phân công.
2	- Đối chiếu NS quý III/24, tài khoản tiền gửi T10/25 - Hoàn thiện bộ công khai quý III/25	Ngày 5/10	Đ/c Sao	- Đã hoàn thành
3	- Làm lương cho CBGVNV T10/2025 - Báo cáo tăng, giảm bảo hiểm xã hội	Trước ngày 10/10	Đ/c Sao	- Đã hoàn thành làm lương và chế độ BHXH cho CBGVNV.
4	- Hoàn thiện hồ sơ xét nâng lương TX, nâng PCTNNG T11/2025	Trước ngày 20/10	Đ/c Sao	- Đã hoàn thành hồ sơ xét nâng lương TX, nâng PCTNNG T11/2025
5	- Hoàn thiện hồ sơ TNCN quý III/2025	Trước ngày	Đ/c Sao	- Đã hoàn thành

		30/10		
6	- Nộp hồ sơ chăm sóc sức khoẻ ban đầu năm học 2025 – 2026	Trước ngày 30/10	Đ/c Sao	- Đã hoàn thành
<b>X.</b>	<b>Công tác thông tin, báo cáo - Văn phòng</b>			
1.	- Cập nhật các văn bản chỉ đạo của các cấp đến các bộ phận kịp thời: + Khai thác hiệu quả hòm thư điện tử: mở hòm thư cập nhật văn bản chỉ đạo kịp tiến độ thời gian. + Đăng tải lên trang web của trường theo đúng nội dung, chuyên mục được phân công, triển khai đến GV đúng thời gian. + Giao nhận văn bản tại các phòng ban thuộc Quận.	Hàng ngày  Hàng ngày  Thứ năm hàng tuần	Đ/c Nga  Đ/c Nga  Đ/c Nga	- Cập nhật đầy đủ văn bản chỉ đạo của các cấp đến các bộ phận kịp thời: + Khai thác hiệu quả hòm thư điện tử: mở hòm thư cập nhật văn bản chỉ đạo kịp tiến độ thời gian
2.	- Hoàn thành báo cáo từ các cấp chuyển đến thuộc lĩnh vực được phân công: + Cập nhật các văn bản chỉ đạo, hoàn thành báo cáo theo tiến độ yêu cầu của các cấp.	Hàng ngày	Đ/c Nga	- Hoàn thành báo cáo được phân công.
3.	- Xử lý văn bản đi; văn bản đến; cập nhật sổ văn bản đi, đến: + Cập nhật, vào sổ văn bản đi, đến đầy đủ, đúng tiến độ và thời gian quy định.	Hàng ngày	Đ/c Nga	- Hoàn thành xử lý văn bản đi; văn bản đến; cập nhật sổ văn bản đi, đến: + Cập nhật, vào sổ văn bản đi, đến đầy đủ, đúng tiến độ và thời gian quy định.
4.	- Đăng tải VB chỉ đạo của các cấp, VB của nhà trường về công tác VTLT lên trang web	Hàng ngày	Đ/c Nga	- Đã đăng tải VB chỉ đạo của các cấp, VB của nhà trường về công tác VTLT lên

	của trường.			trang web của trường.
--	-------------	--	--	-----------------------

Trên đây là báo cáo công tác tháng 10/2024 của trường Tiểu học Ngô Gia Tự, nhà trường đã thực hiện nghiêm túc theo kế hoạch đề ra./.

***Nơi nhận:***

- Phòng GD&ĐT (để b/c);
- CBGVNV (để t/h);
- Lưu: VP.

