

Số: 61 /KH-THPĐ

Phúc Lợi, ngày 05 tháng 11 năm 2025

**KẾ HOẠCH**  
**Công tác tháng 11 năm 2025**

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	LĐ phụ trách
<b>I.</b>	<b>Công tác tuyên truyền và giáo dục đạo đức cho HS:</b>				
<b>1.</b>	<b>Tuyên truyền về các ngày Lễ lớn:</b>				
	- Tổ chức các hoạt động giáo dục đạo đức, giáo dục truyền thống cho học sinh hướng về kỉ niệm 43 năm Ngày nhà giáo Việt Nam (20/11/1982 - 20/11/2025): + Xây dựng, triển khai KH tổ chức ngày 20/11 + Tổ chức các hoạt động kỷ niệm + Tổ chức lễ kỉ niệm 20/11	Trước ngày 11/11 Theo kế hoạch Ngày 20/11	Đ/c Thu Đ/c Hoa	GVNV	Đ/c Thu
<b>2.</b>	<b>Tuyên truyền về công tác Y tế:</b>				
	- Tiếp tục tăng cường tuyên truyền PC bệnh, VS môi trường, phòng bệnh sốt xuất huyết, bệnh cúm, phòng bệnh mùa thu - đông; TT các công văn chỉ đạo trong PC dịch bệnh + Cho HS xem video vào giờ sinh hoạt lớp + Phát thanh vào đầu giờ và các giờ ra chơi Tiếp tục tăng cường tuyên truyền phòng chống bạo lực học đường, phòng chống tai nạn thương tích cho học sinh. - Tuyên truyền kỉ niệm 77 năm ngày thành lập Hội CTĐ Việt Nam 26/11/1946 – 26/11/2025(Dán tại bảng tin YT)	Trước 22/11	Đ/c Thúy	GVCN, TPT	Đ/c Hạnh
<b>3.</b>	<b>Tuyên truyền về công tác Đoàn Đội:</b>				
	Tuyên truyền hưởng ứng ngày Pháp luật Việt Nam 9/11	Ngày 03/11	Đ/c Hoa	GVCN	
	Đẩy mạnh tuyên truyền, triển khai hiệu quả phong trào thi đua “Học sinh Thủ đô nói lời hay, làm việc tốt”	Thường xuyên	Đ/c Hoa	GVCN	
	Tuyên truyền hưởng ứng “ Ngày thế giới tưởng niệm các nạn nhân tử vong vì tai nạn giao thông tại Việt Nam năm 2025 ”	03/11	Đ/c Hoa	GVCN	
	Tuyên truyền phòng chống tai nạn thương tích.	24/11	Đ/c Hoa	GVCN	

	Tiết kiệm Điện và Kỹ năng sử dụng mạng xã hội an toàn.	10/11	Đ/c Hoa	GVCN	
<b>4.</b>	<b>Tuyên truyền khác:</b>				
	- Tuyên truyền Công văn số 4076/SGDDĐT-CTTTHSSV ngày 07/10/2025 của Sở GDĐT Hà Nội về việc phối hợp tổ chức Ngày hội an toàn trực tuyến "Không một mình" và phát động Tuần lễ Công ước Hà Nội trong khuôn khổ chiến dịch "Không một mình" trong giờ chào cờ.	Ngày 03/11	Đ/c Hoa	GVCN	Đ/c Thu
	- Tuyên truyền "Ngày Pháp luật nước Cộng hoà XHCN Việt Nam" trong ngành GDĐT năm 2025 theo Công văn số 4172/SGDDĐT-VP ngày 10/10/2025 của Sở GDĐT Hà Nội và Kế hoạch số 709/KH-UBND ngày 15/10/2025 của UBND phường Phúc Lợi về việc triển khai công tác pháp chế trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo năm học 2025-2026: + Tuyên truyền trong giờ chào cờ + Viết bài tuyên truyền trên cổng TTĐT.	Ngày 03/11 Ngày 04/11	GVTPT, lớp 5E, 2G		Đ/c Thu
	- Tuyên truyền Kế hoạch số 4400/KH-SGDĐT ngày 23/10/2025 về triển khai Phong trào thi đua "Cả nước thi đua đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số" và phong trào "Bình dân học vụ số" của ngành giáo dục.	Trong cuộc họp HĐGD	Đ/c Thu		
	- Tuyên truyền Kế hoạch số 125/KH-UBND ngày 29/10/2025 về triển khai thực hiện nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn Phường Phúc Lợi năm học 2025 – 2026 của UBND phường Phúc Lợi và Kế hoạch số 113/ KH-UBND ngày 17/10/2025 triển khai khung năng lực số cho học sinh phổ thông phường Phúc Lợi.	Trong cuộc họp HĐSP Trong buổi SHCM	Đ/c Hương PHT	TTCM	Đ/c Thu
	- Công văn số 4411/SGDDĐT - CTTTHSSV ngày 23/10/2025 về việc tăng cường công tác bảo đảm an ninh, an toàn trường học: + Tuyên truyền trong giờ chào cờ, HĐTT về ATGT, bạo lực học đường, an toàn trên không gian mạng... + Rà soát cơ sở vật chất, hệ thống điện, hệ thống PCCC để kịp thời phát hiện và khắc phục nguy cơ mất an toàn.	Trong cuộc họp HĐGD Trong giờ HĐTT, trong giờ học Hàng ngày	Đ/c Hạnh GV TPT Ban chỉ đạo	GVCN	Đ/c Thu PHT Đ/c Thu
<b>II.</b>	<b>Công tác Phổ cập giáo dục:</b>				
1.	- Rà soát, điều tra, cập nhật dữ liệu phổ cập giáo dục; hoàn thiện hồ sơ phổ cập năm 2025.	Hàng ngày	Đ.c Huyền	GVCN, các đ.c được phân công	Đ.c Hương

2.	- Quan tâm giúp đỡ học sinh diện chính sách, học sinh học hòa nhập, học sinh tiếp thu chậm, gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện. Rà soát hồ sơ đối với học sinh khuyết tật đúng yêu cầu của cơ quan y tế	Trong tháng	GVCN	GVBM	BGH
3.	- Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu, các điều kiện phục vụ công tác kiểm tra, công nhận phổ cập giáo dục và xóa mù chữ năm 2025	Trong tháng	Đ.c Huyền		Đ.c Hương
<b>III.</b>	<b>Công tác dạy và học:</b>				
1.	<p>Thực hiện quy chế chuyên môn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện nghiêm túc nội dung, chương trình giảng dạy, kế hoạch thời gian năm học theo quy định.</li> <li>- Thực hiện nghiêm túc việc sinh hoạt chuyên môn, quan tâm kiểm tra, dự giờ đối với việc SHCM liên trường, tăng cường sinh hoạt chuyên môn trực tuyến.</li> <li>- Tổ chức kiểm tra giữa kì I môn Toán, Tiếng Việt với HS khối 4,5: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nộp đề KT</li> <li>+ Ra đề KT</li> <li>+ Duyệt đề</li> <li>+ Thực hiện kiểm tra <ul style="list-style-type: none"> <li>. TV lớp 4</li> <li>. TV lớp 5</li> <li>. Toán lớp 5</li> <li>. Toán lớp 4</li> </ul> </li> <li>+ Kiểm tra 10% bài KT của các lớp</li> </ul> </li> <li>- Thực hiện nghiêm túc đánh giá HS giữa kì I theo thông tư 27 tại điều 7; <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Hoàn thành đánh giá HS trên phần mềm: <ul style="list-style-type: none"> <li>Các môn đánh giá bằng nhận xét</li> <li>. Các môn đánh giá bằng điểm</li> </ul> </li> <li>+ Kiểm tra việc cập nhật phần mềm <ul style="list-style-type: none"> <li>. Các GVKT chéo nhau theo phân công của TTCM</li> <li>. KT cập nhật phần mềm của bộ phận quản lý</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>Hàng ngày</p> <p>Theo lịch SHCM</p> <p>Theo kế hoạch</p> <p>Trước ngày 6/11</p> <p>Trước ngày 7/11</p> <p>Ngày 6/11</p> <p>14h ngày 7/11</p>	<p>GV</p> <p>TTCM</p> <p>GVCN khối 4,5</p> <p>GVCN, GVBM</p>	<p>TTCM</p>	<p>PHT</p> <p>Đ/c Hương</p> <p>Đ/c Hương</p> <p>PHT</p>
2.	<p>Thực hiện chuyên đề cấp trường:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Môn Tiếng Việt lớp 1C</li> <li>+ Môn Tin học lớp 5E</li> </ul>	<p>Tuần 9</p> <p>Tuần 11</p>	<p>Đ/c Diệp</p> <p>Đ/c Oanh</p>		<p>Đ/c Hạnh</p> <p>Đ/c Hương</p>
	<p>Tham gia các cuộc thi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thi giáo viên dạy giỏi cấp phường năm học 2025 – 2026</li> <li>- Triển khai cuộc thi Cuộc thi thiết kế Infographic với mục đích hưởng ứng Ngày hội toàn dân học tập số, phổ cập Bộ nhận diện</li> </ul>	<p>Theo KH</p>	<p>GV</p>		<p>PHT</p>

	chuyển đổi số năm 2025 trên địa bàn phường Phúc Lợi - Triển khai Công văn số 4442/SGDĐT-CTTTHSSV ngày 24/10/2025 v/v tuyên truyền, hưởng ứng tham gia cuộc thi vẽ tranh về bảo vệ môi trường trong học đường lần thứ Hai, chủ đề “Sân trường mơ ước của em” của Sở GDĐT.	Từ 24/10/2025 đến 05/11/2025 Trước ngày 21/11	HS toàn trường HS toàn trường	PHHS PHHS	Đ/c Hương
<b>IV.</b>	<b>Công tác quản lý:</b>				
1.	- BGH tiếp tục kiểm tra việc thực hiện Quy chế chuyên môn; dự giờ đánh giá chất lượng dạy của GV, nề nếp học tập của HS; việc thực hiện đánh giá HS; tham gia sinh hoạt chuyên môn với các tổ, nhóm; trao đổi tháo gỡ các khó khăn trong quá trình dạy học, quan tâm các buổi SHCM liên trường, SHCM của khối lớp 5	Trong tháng	BGH	Giáo viên	Đ.c Thu
2.	- Thực hiện kiểm tra nội bộ theo tiến độ kế hoạch của nhà trường.	Theo tiến độ KH	Ban kiểm tra Nội bộ	GVNV	Đ.c Thu
3.	- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc Quy chế dân chủ ở cơ sở và thực hiện công khai theo quy định tại Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT của Bộ giáo dục và đào tạo quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.	Theo tiến độ KH	BCĐ QCDC	GVNV	Đ.c Thu
4.	- Tiếp tục tăng cường quản lý, tự kiểm tra việc thực hiện quy định về dạy thêm học thêm và thu chi theo quy định. Tăng cường đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm và đảm bảo chất lượng bữa ăn của học sinh.	Hằng ngày	BGH, Ban TTND	Giáo viên Bếp ăn	Đ.c Thu
5.	- Tổ chức cho học sinh tham quan ngoại khóa HKI theo KH của Ban đại diện CMHS.	Khi được duyệt	BGH	GV, NV	Đ.c Thu
6.	- Chỉ đạo tổ chức kiểm tra giữa học kì I, hoàn thiện dữ liệu điểm theo quy chế. Thực hiện nghiêm túc công tác quản lý điểm, xây dựng ngân hàng đề khách quan; tổ chức ra đề kiểm tra đúng kỹ thuật, duyệt đề đúng quy trình, vào điểm đúng tiến độ. Hoàn thành công tác kiểm tra, đánh giá giữa kỳ I theo qui định tại Thông tư 22 ngày 20/7/2021 của BGDĐT. Hướng dẫn công tác ôn tập và kiểm tra học kì I; tổng hợp báo cáo giữa kì I.	Theo KH	BGH	GV	Đ.c Thu
7.	- Tổ chức cho HS lớp 3 tham quan di tích lịch sử địa phương.	Khi có VBCĐ	BGH	TPT, GV lớp 3	Đ.c Thu
8.	- Tổ chức các hoạt động chào mừng và kỷ niệm 43 năm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11.	Tuần 3	BGH	GV, NV	Đ.c Thu
9.	- Chỉ đạo tổ chức Liên hoan tài năng nhạc cụ cấp trường theo VB chỉ đạo của phường	Theo chỉ đạo của phường	HS đăng kí tham gia Đ.c Nga	GVCN có HS tham gia	Đ.c Hương

10.	- Triển khai thực hiện khung năng lực số theo Kế hoạch số 3706/KH-SGDĐT ngày 16/9/2025 của Sở GD&ĐT và Kế hoạch số 113/KH-UBND ngày 17/10/2025 của UBND phường Phúc Lợi; tổ chức tập huấn giáo viên về phát triển năng lực số cho học sinh theo Công văn số 4474/SGDĐT-GDTrH	Theo chỉ đạo	BGH	GV	Đ.c Thu
<b>V.</b>	<b>Công tác Thư viện:</b>				
1.	- Giới thiệu sách tháng 11: Chủ đề thầy cô, mái trường + Phối hợp với lớp 5E giới thiệu với hình thức sân khấu hóa + Viết bài đăng website nhà trường, phần mềm thư viện	03/11/2025	Đ/c D Hương	Lớp 5A	Đ.c Hương
2.	- Phối hợp với GVCN hướng dẫn các tiết đọc sách tại thư viện. Cung cấp tài liệu thư viện về các lớp hướng tới ngày nhà giáo Việt Nam 20/11	Trong các tiết thư viện	Đ/c D Hương	GVCN	Đ.c Hương
3.	- Biên mục sách vào phần mềm thư viện, dán tem mới. Đăng tải bài giảng điện tử lên phần mềm thư viện số	Hàng ngày	Đ/c D Hương	CTVTV	Đ.c Hương
4.	- Nhận và tổng hợp phiếu đề xuất, sửa chữa mua sắm thiết bị đồ dùng	Ngày 20/11/2025	Đ/c D Hương	Các bộ phận	Đ.c Hương
5.	- Theo dõi việc sử dụng đồ dùng dạy học của giáo viên	Ngày 20/11/2025	Đ/c D Hương	GV	Đ.c Hương
6.	- Cập nhật sổ sách thư viện, đồ dùng. Rà soát lại HS theo yêu cầu	Hàng ngày	Đ/c D Hương		Đ.c Hương
7.	- Sắp xếp, dọn dẹp, vệ sinh phòng thư viện, đồ dùng	Thứ 6 hàng tuần	Đ/c D Hương	CTVTV	Đ.c Hương
<b>VI.</b>	<b>Công tác y tế - CTĐ - thủ quỹ:</b>				
1.	Thực hiện chăm sóc sức khỏe HS, CBGVNV hàng ngày tại phòng y tế Theo dõi HS nghỉ ốm vào sổ, cập nhật HS mắc dịch bệnh xử lý kịp thời không để lây lan. Phối hợp TYT điều tra tiêm chủng bù liều cho HS Khối 1, 2	Hàng ngày  Trong tháng 11	Đ/c Thúy	GVCN	Đ/c Thu
2.	<b>Công tác đảm bảo VS ATTP</b>				
	· Phối hợp xây dựng thực đơn bán trú hàng tuần · Kiểm tra giao nhận thực phẩm hàng ngày. · Theo dõi, kiểm tra Sổ Kiểm thực 3 bước · Thực hiện lưu nghiệm thức ăn theo quy định · Tăng cường kiểm tra, giám sát quy trình chế biến, chia suất ăn đảm bảo đúng định lượng thực đơn và việc thực hiện đảm bảo VSATTP · Thiết lập biên bản hàng tuần	Hàng ngày	Tổ bán trú	Tổ bán trú	Đ/c Thu
	<b>- Công tác CTĐ:</b> + Hỗ Trợ Học phí cho HS có hoàn cảnh khó khăn	Trước 10/11			

	+ Triển khai vận động khi có công văn chỉ đạo - Phối hợp thực hiện các nhiệm vụ phát sinh	Theo lịch Theo CV chỉ đạo	Đ/c Thúy	CBGVNV	Đ/c Thu
<b>VII</b>	<b>Công tác kế toán:</b>				
1.	- Hoàn thành đối chiếu quỹ tiền gửi, ngân sách tháng 10/2025 tại kho bạc và đối chiếu ngân sách 11 tháng	10/11/2025	Đ/c Hằng		Đ/c Thu
2.	- Xây dựng dự toán CCTL bổ sung năm 2025, dự toán 2026	05/11/2025	Đ/c Hằng		Đ/c Thu
3.	- Rà soát và kê khai thuế TNDN theo văn bản của thuế từ năm 2017-2022	31/10/2025	Đ/c Hằng		Đ/c Thu
4.	- Phối hợp thực hiện tốt các nội dung công khai: + Bám sát vào KH công khai + Lưu đầy đủ HS theo yêu cầu	Theo KH	Đ/c Hằng	Đ/c Oanh	Đ/c Thu
5.	Xây dựng thông báo thu tháng 11/2025; triển khai và đôn đốc thu th đúng thời gian hoàn thành	10/11/2025	Đ/c Hằng	Đ/c Thúy, GVCN	Đ/c Thu
6.	- Hoàn thành bảo hiểm y tế cho học sinh lớp 2-5: + Phối hợp với GVCN sửa thông tin chính xác cho HS (nếu sai)	Trước ngày 31/11/2025	Đ/c Hằng	Đ/c Thúy, GVCN	Đ/c Thu
7.	- Thực hiện trả đầy đủ chế độ cho GV đảm bảo tiến độ đề ra: Lương tăng giảm BHXH, thực hiện các quyền lợi chính sách của CBGVNV đảm bảo theo QCCTNB	Trước ngày 10/11	Đ/c Hằng		Đ/c Thu
8.	- Hoàn thành thanh quyết toán các khoản chi tháng 11: + Thống nhất HS thanh toán các bộ phận trước khi thực hiện nhiệm nhà trường giao + Chậm nhất sau 5 ngày hoàn thành mua sắm, thanh toán... + Hoàn thành đối khớp các khoản thu của HS chậm nhất 5 ngày thanh toán : KNS, CSBT, TA... - Xuất hóa đơn thanh toán ghi nhận các khoản thu theo quy định. - Thực hiện hạch toán kế toán theo chế độ kế toán	Hàng ngày Trước ngày 31/11	Đ/c Hằng	Các bộ phận	Đ/c Thu
9.	- Làm báo cáo từ các cấp chuyển đến: + Thực hiện theo các văn bản chỉ đạo của các cấp đảm bảo tiến độ thời gian	Khi có yêu cầu	Đ/c Hằng		Đ/c Thu
<b>VIII</b>	<b>Công tác Đoàn - Đội</b>				
1.	Phát động chủ điểm tháng 11: “Biết ơn thầy cô giáo”	Ngày 10/11	Đ/c Đỗ Hoa	GVCN	
2.	Tổ chức sinh hoạt sao cho các em học sinh khối 1,2,3 và sinh hoạt đội cho học sinh khối 4,5.	Thứ 6 các tuần chẵn trong tháng	Đ/c Đỗ Hoa	GVCN	Đ/c P Thu

3.	- Tổ chức HĐTT đầu giờ + Khối 1,2,4 + Khối 1,3,5	Đầu giờ các ngày trong tuần Thứ 4,6 Thứ 3,5	Đ/c Đỗ Hoa	GVCN	
4.	Tổ chức khai mạc và tổng kết Ngày Hội thể thao học sinh năm 2025.	Trong tháng 11	Đ/c Đỗ Hoa	GVCN	
<b>IX.</b>	<b>Công tác văn thư</b>				
1.	- Hoàn thành báo cáo từ các cấp chuyên 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.	Hằng ngày	Đ.c Huyền		Đ.c Thu
2.	- 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. + Triển khai đầy đủ văn bản đến các bộ phận được phân công theo yêu cầu; chuyên giao văn bản đúng tiến độ, kịp thời.	Hằng ngày Hằng ngày	Đ.c Huyền Đ.c Huyền		Đ.c Thu Đ.c Thu
3.	- Tổng hợp, công khai kết quả đánh giá tháng 11 trên PM ĐGVC, NLĐ	Tuần 3	Đ.c Huyền		Đ.c Thu
4.	- Phối hợp với BCĐ PCGD phường rà soát, cập nhật dữ liệu phần mềm PCGD; Hoàn thiện hồ sơ PCGD chuẩn bị đón đoàn công nhận PCGD năm 2025	Theo VB chỉ đạo	Đ.c Huyền		Đ.c Hương
5.	- Hoàn thiện dữ liệu báo cáo, thống kê giữa kì trên hệ thống PM CSDL	Theo VB chỉ đạo	Đ.c Huyền		Đ.c Thu
6.	- Tổng hợp số học sinh ăn bán trú các lớp gửi bếp - Tổng hợp toàn trường với bếp	Hằng ngày 28/11	Đ.c Huyền		Đ.c Thu

Trên đây là Kế hoạch trọng tâm công tác tháng 11/2025 của nhà trường, BGH yêu cầu các bộ phận, GV, NV nghiêm túc thực hiện.

**Nơi nhận:**

- UBND phường: b/c;
- CBGVNV: đề t/h;
- Lưu: VT

**HIỆU TRƯỞNG**



**Phan Thị Xuân Thu**

