UBND PHƯỜNG VIỆT HƯNG
TRƯỜNG TIỂU HỌC NGÔ GIA TỰ

Số: 27 /BC - THNGT

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

Việt Hưng, ngày 27 tháng 11 năm 2025

BÁO CÁO
Công tác tháng 11 – Năm 2025

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện
I	**Công tác tuyên truyền và giáo dục đạo đức cho HS:**			
1	***Tuyên truyền Ngày pháp luật nước CHXHCNVN:***			
	+ Tham gia dự mô hình điểm Ngày Pháp luật do phường tổ chức. + Tổ chức phát động "Ngày Pháp luật nước Cộng hòa Xã hội chủ nghĩa Việt Nam" theo kịch bản xây dựng. + Tổ chức các hoạt động cao điểm hưởng ứng + Treo khẩu hiệu: "Sống và làm việc theo Hiến pháp và pháp luật"	Theo KH của Phường 03/11/2025 Ngày 3/11 Tuần 1	đ/c TPT đ/c TPT GVCN, TPT Đ/c Sao	- Đã tham dự mô hình điểm tại trường THCS Chu Văn An. - Treo phông "Hưởng ứng Ngày pháp luật nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam" năm 2025. - Tổ chức hưởng ứng Ngày Pháp luật Việt Nam trong giờ chào cờ thứ Hai 03/11/2025. 100% CBGVNV, HS được ôn lại lịch sử ngày pháp luật đồng thời được giới thiệu các cuốn sách liên quan đến các bộ luật. Từ đó, mỗi CBGV,HS có những hiểu biết căn bản, chấp hành tốt PL, để mỗi ngày đều thực sự sống và làm việc theo Hiến pháp và Pháp luật

				- HS tìm hiểu Hiến pháp, pháp luật của Nhà nước qua cuộc thi rung chuông vàng "Pháp luật học đường ". - HS tham gia các tiết mục văn nghệ Hưởng ứng ngày Pháp luật năm 2025. - Tổ chức dạy lồng ghép tìm hiểu một số điều luật trong các tiết SHL. - Đã viết tin bài đăng đầy đủ.
2	***Tuyên truyền phòng tránh tai nạn thương tích và các bệnh về khi chuyển mùa.***			
	+ Tuyên truyền vào giờ chào cờ + Tuyên truyền qua các video	Ngày 24/11 Ngày 24/11	đ/c Lan đ/c Lan	- 100% GV, HS được nghe tuyên truyền phòng chống các bệnh dịch: sốt xuất huyết, đau mắt đỏ, cúm, …trong giờ chào cờ đầu tuần, sinh hoạt sao, sinh hoạt Đội. - Tổ chức dạy lồng ghép kỹ năng cho HS trong các tiết học. - Đăng tải các clip ngắn tuyên truyền phòng bệnh trên trang thông tin điện tử của nhà trường.
3	***- Tổ chức các hoạt động giáo dục đạo đức, giáo dục truyền thống cho học sinh hướng về kỷ niệm 43 năm Ngày nhà giáo Việt Nam (20/11/1982 - 2025)***			
	+ Xây dựng, triển khai KH tổ chức ngày 20/11 + Tổ chức các hoạt động kỷ niệm	Trước 01/11 Từ 11 ->20/11	đ/c TPT Đ/c Hường	-Đã xây dựng KH tổ chức và triển khai tới 100% CBGV, NV. - Treo băng rôn: Chào mừng kỉ niệm 43 năm ngày Nhà giáo Việt Nam (20/11/1982 – 20/11/2025). -Tổ chức hội diễn văn nghệ mừng ngày 20/11. Kết quả:

STT	Đạt giải	Khối
1	Đặc biệt	5
2	Giải Nhất	4
3	Giải Nhì	3
4	Giải Ba	1,2

+ Tổ chức thi làm thiệp tri ân thầy cô:

Đạt giải	Tên HS	Lớp
Đặc biệt	Nguyễn Trúc Linh	4A1
Nhất	Nguyễn Trọng Anh Minh	2A1
	Nguyễn An Thy	4A1
Nhì	Lê Sơn Bách	4A1
	Hoàng Phương Thảo	4A2
	Trần Phương Linh	3A4
Ba	Đặng Châu Anh	4A2
	Nguyễn Trọng Tuấn Vũ	3A3
	Nguyễn Hải Đăng	1A4
	Nguyễn Trúc Anh	5A2
Khuyến khích	Dương Thảo Tiên	2A3
	Nguyễn Anh Minh	1A1
	Nguyễn Ngọc Lan Chi	1A1
	Hoàng Kim Ngân	1A2
	Nguyễn Hải Đăng	4A2

- 100% CBGV, HS hiểu ý nghĩa ngày 20/11 và được ôn lại truyền thống tôn sư

	+ Tổ chức lễ kỷ niệm 20/11	8 giờ, ngày 20/11	CBGVNV BGH, đ/c TPT	trọng đạo của dân tộc trong các giờ chào cờ. - Nhà trường tổ chức chương trình chào mừng 43 năm ngày Nhà giáo Việt Nam vào 8h00 sáng thứ 5 ngày 20/11/2025, với sự tham gia của đại biểu phường, CBGVNV đã nghỉ hưu, đại diện PHHS các lớp, các đơn vị đối tác, CBGVNV nhà trường và hơn 700 HS.
4	***Giáo dục An toàn giao thông, đảm bảo an ninh, an toàn trường học:***			
	+ Tổ chức 01 phút tưởng niệm "Ngày thế giới tưởng niệm các nạn nhân tử vong do tai nạn giao thông năm 2025" (dự kiến tiết chào cờ ngày 10/11) + Theo dõi việc chấp hành luật ATGT của PHHS và HS, nhất là việc đội mũ bảo hiểm đúng quy cách, đạt chuẩn. + Tuyên truyền chấp hành luật ATGT thông qua bài viết trên trang Web	Tiết chào cờ ngày 10/11 Hàng ngày Tuần 2	đ/c TPT GVCN, TPT đ/c TPT	-100% CB, GV, NV và học sinh toàn trường đã dành ra 1 phút để tưởng niệm các nạn nhân tử vong do tai nạn giao thông trong buổi sáng chào cờ ngày 10/11. - 100% CBGVNV, HS thực hiện nghiêm túc về an toàn giao thông. Trường không có CBGVNV, HS vi phạm. - Viết bài đăng tuyên truyền ATGT trên trang web nhà trường.
5	***Tiếp tục thực hiện phong trào "Hành động vì nhà trường Xanh- Sạch- Đẹp- Văn minh- An toàn" năm 2025:***			
	+ Trang trí lớp học thân thiện + Duy trì mô hình "Nhà vệ sinh thân thiện" + Giám sát việc đổ rác, phân loại rác thải	Tuần 1 Hàng ngày Hàng ngày	GVCN CBGVNV GVCN, TPT,	- 100% duy trì trang trí lớp học thân thiện theo chủ đề tháng. - Tiếp tục duy trìn mô hình Nhà vệ sinh thân thiện.

	+ Chuẩn bị hồ sơ đánh giá kết quả phong trào "Hành động vì nhà trường Xanh- Sạch- Đẹp- Văn minh- An toàn" năm 2025	Tuần 3	Lan Đ/c Hường	100% CBGV,NV và học sinh được nghe tuyên truyền bảo vệ môi trường, xây dựng trường học xanh, xây dựng nếp sống, thói quen, hành vi thân thiện với môi trường, phân loại rác thải đúng theo hướng dẫn. - Đã chuẩn bị đầy đủ.
6	Tổ chức cho học sinh khối 3 tham quan di tích lịch sử địa phương.	Dự kiến tuần 4	BGH, GVCN	Tổ chức cho 100% HS khối lớp 3 đi tham quan các di tích đình Lệ Mật. Sau khi tham quan xong, HS làm bài thu hoạch.
II. Công tác phổ cập giáo dục:				
1	- Thực hiện quy trình quản lí sĩ số học sinh hàng ngày: + Giám sát chặt chẽ việc HS điểm danh bằng nhận diện khuôn mặt - Cập nhật học sinh chuyển đi đến và các thông tin thay đổi của học sinh (nếu có) sử dụng trên phần mềm CSDL + GVCN phối hợp với bộ phận văn phòng rà soát lại thông tin HS trong sổ ĐB, PC, trên phần mềm CSDL	Hằng ngày	Đ/c Nga VP	- Học sinh duy trì tốt việc điểm danh qua thiết bị nhận diện khuôn mặt ; -100% GVCN đôn đốc, nhắc nhở học sinh điểm danh đầu giờ mỗi ngày. + Chuyển đến : 01 + Chuyển đi: 01
2	Phối hợp với UBND phường điều tra, cập nhật số liệu vào phần mềm PCGD + Rà soát lại số liệu, đảm bảo thời gian, số liệu chính xác. + Chuẩn bị các điều kiện cho việc đón đoàn kiểm tra công tác PCGD Tiểu học của TP	Theo lịch phân công của UBND phường	Đ/c Nga	Cập nhật kịp thời thông tin vào sổ phổ cập, sổ đăng bộ, sổ theo dõi học sinh chuyển đi, chuyển đến.

	+ Phân công CBGVNV tham gia thực hiện PCGD với phường			
3	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	GVCN tiếp tục quan tâm giúp đỡ học sinh diện chính sách, học sinh khuyết tật, học sinh gặp khó khăn trong học tập. Thường xuyên giữ liên lạc hai chiều giữa nhà trường và gia đình.
III. Công tác chuyên môn				
1	Thực hiện chương trình, thời khoá biểu			
	Thực hiện nghiêm túc nội dung, chương trình giảng dạy, kế hoạch thời gian năm học theo quy định. GV cần chuẩn bị kĩ bài dạy, xác định rõ yêu cầu cần đạt, nội dung tích hợp, lồng ghép của từng tiết học trước khi lên lớp. Quan tâm đến đổi mới phương pháp, dạy phù hợp và phân hoá đối tượng trong từng giờ dạy. GV tiếp tục ghi nhật kí giảng dạy với những bài cần đề xuất điều chỉnh, bổ sung và trao đổi thường xuyên trong các buổi sinh hoạt chuyên môn.	Hàng ngày	BGH, GV	- Giáo viên thực hiện nghiêm túc nội dung, chương trình giảng dạy, kế hoạch thời gian năm học theo quy định ; chuẩn bị kĩ bài dạy (xác định rõ chuẩn kiến thức, kĩ năng, thái độ, phẩm chất, năng lực cần đạt của học sinh) trước khi lên lớp. Quan tâm đến đổi mới phương pháp, dạy phù hợp và phân hoá đối tượng trong các môn học, trong các tiết hướng dẫn tự học. - GV tiếp tục thực hiện ghi nhật kí giảng dạy với những bài cần đề xuất điều chỉnh, bổ sung và trao đổi thường xuyên trong các buổi sinh hoạt chuyên môn. + Phân tích, thảo luận và thống nhất PPDH trong tổ sau khi dự các tiết CĐ trong tổ. + Vận dụng linh hoạt trong quá trình giảng dạy đảm bảo phù hợp đối tượng học sinh của mỗi lớp. - Thực hiện nghiêm túc dạy lồng ghép các bộ tài liệu vào các môn học theo đúng

				khối lớp.
	Tổ chức kiểm tra giữa kì 2 môn Toán, Tiếng Việt với HS khối 4,5: + Xây dựng kế hoạch ôn tập, kiểm tra, đánh giá giữa HK1 + Triển khai các HĐ theo kế hoạch (Có KH riêng)	Ngày 5,6/11/2025	TTCM, GVCB khối 4,5	KTGHK I đối với khối 4,5: thực hiện theo đúng quy chế; nghiêm túc trong việc coi, chấm bài KT. - Đề KT đảm bảo 3 mức độ(nhận biết, giải quyết vấn đề, vận dụng) - Thực hiện thanh tra bài KT đúng quy định. Lưu đầy đủ hồ sơ.
	- Thực hiện nghiêm túc đánh giá HS giữa kì I theo điều 7 thông tư 27/2020/TTBGDDT ngày 04/9/2020 của Bộ GDĐT: + Hoàn thành đánh giá HS trên phần mềm: . Khối 1 đến khối 3 . Khối 4,5 + Nhập báo cáo tổng hợp trên drive + Kiểm tra việc cập nhật phần mềm . Các GVKT chéo nhau theo phân công của TTCM . KT cập nhật phần mềm của bộ phận quản lý	Hoàn thành trước 10/11/2025	TTCM, GVCB,GVBM	- Thực hiện theo đúng hướng dẫn tại điều 7 của Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ GD&ĐT ban hành Quy định đánh giá học sinh tiểu học. - Đánh giá định kì về nội dung học tập các môn học, hoạt động giáo dục : 100% HS đạt mức HTT và HT. - Đánh giá định kì về sự hình thành và phát triển phẩm chất, năng lực: 100% HS đạt mức T và Đạt.
2	Kiểm tra sách vở, đồ dùng học tập của học sinh, thực hiện tốt thông tin hai chiều với gia đình học sinh: Sử dụng hiệu quả nhóm zalo lớp, enetviet,...	Hàng ngày	TTCM, GV	GV duy trì tốt rèn nền nếp học tập của học sinh Sử dụng hiệu quả nhóm zalo lớp, enetviet,...
3	Tiếp tục thực hiện nghiêm túc kế hoạch Nâng cao chất lượng dạy và học môn Toán, Tiếng Việt, Tiếng Anh đối với học sinh lớp 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.	Thường xuyên	TTCM, GVCN khối 4,5, GV TA	Tiếp tục thực hiện nghiêm túc kế hoạch Nâng cao chất lượng dạy và học môn Toán, Tiếng Việt, Tiếng Anh đối với các khối lớp: + Thực hiện khảo sát 3 môn T,TV,TA đúng kế hoạch. + BGH tăng cường dự giờ, rút kinh

	- 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.			nghiệm các tiết TA liên kết. + Phối hợp với trung tâm TA Apollo tổ chức thành công cuộc thi Rung chuông vàng dành cho học sinh khối 2,3.
4	Tiếp tục thực hiện kế hoạch dạy tích hợp, bài học stem. - Xây dựng chuyên đề stem môn Âm nhạc, MT để giáo viên chia sẻ, rút kinh nghiệm. - Thực hiện lưu giữ sản phẩm của học sinh sau tiết dạy, kế hoạch bài dạy và hình ảnh tiết dạy làm tư liệu.	Trong tháng	TTCM, GV	- Tổ CM thực hiện nghiêm túc kế hoạch dạy tích hợp, bài học stem. - Lưu sản phẩm stem đúng quy định.
5	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: + KT chất lượng SHCM của các khối thông qua giờ dự SHCM. + Tổ chức hiệu quả SHCM theo " nghiên cứu bài học" + Điều chỉnh KH môn học, KHBD sau khi	Theo lịch SHCM của tổ CM	TTCM, GV	Các tổ CM thực hiện nghiêm túc lịch SHCM trong trường, liên trường.

	thực hiện giảng dạy.			
6	Tham gia thi GVG cấp phường thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư 22/2019/TT – BGDĐT ngày 20/12/2019 (có KH riêng)	Hoàn thành trong tháng 11/2025	PHT,GV	- Theo lịch của phòng VH-XH phường. - NT cử 01 đc GV khối 5 dự CĐ Tiếng Việt cấp TP tại TH Kim Liên.
8	Khuyến khích học sinh tham gia các cuộc thi, sân chơi tự nguyện, các cuộc thi do các ngành tổ chức. Hoàn thành vòng sơ loại	Theo lịch của BTC		Học sinh tích cực tham gia các cuộc thi do phường tổ chức, sân chơi trí tuệ trong nước và quốc tế. Kết quả: 01 em đạt giải Khuyến khích vòng chung kết cuộc thi đọc tấu nhạc cụ dành cho học sinh phổ thông cấp phường.
9	Tổ chức chuyên đề cấp trường			
	CĐ Toán lớp 2A2	Ngày 12/11/2025	Đ/c Ngân	Thực hiện đúng kế hoạch. XL tiết dạy 4/4 Giỏi
	CĐ Viết lớp 4A3	Ngày 9/11/2025	Đ/c Thu Hường	
	CĐ Toán lớp 4A2	Ngày 14/11/2025	Đ/c Q Nga	
	CĐ MT (stem)	Ngày 25/11/2025	Đ/c Nga	
	CĐ TV lớp 1A3	Ngày 26/11/2025	Đ/c Tuyết	
10	**KTNB theo KH**			
	Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên	Từ 04/11-06/11/2025	Đ/c My	Thực hiện đúng kế hoạch
	Kiểm tra việc thực hiện phong trào xây dựng "Trường học hạnh phúc", trang trí "lớp học sáng tạo"	Từ 13/11-14/11/2025	GV	

	Kiểm tra hoạt động chuyên môn và chất lượng giảng dạy khối 1	Từ 18/11-19/11/2025	TTCM, GV khối 1	
IV. Công tác quản lý				
	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.	Hàng ngày	PHT	- Thực hiện tốt Quy chế chuyên môn, thường xuyên dự giờ các tiết học trực tuyến để đảm bảo chất lượng giảng dạy của giáo viên. Học sinh ý thức tự học. - Sinh hoạt chuyên môn đạt được hiệu quả cao.
	- Thực hiện quy trình kiểm tra nội bộ theo quy định tại quyết định số 1771/QĐ-SGDĐT ngày 16/9/2020 của Sở GDĐT Hà Nội ban hành quy định về công tác kiểm tra của Sở GDĐT Hà Nội. (lưu minh chứng đầy đủ): + Công khai các nội dung KT trong kế hoạch tháng + Phân công nhiệm vụ cho từng thành viên trong tổ KT + Thực hiện quy trình KT và lưu BB theo từng bước + Công khai kết quả KT theo quy định	Buổi họp HĐSP Họp HĐSP Theo KH Buổi họp HĐSP tháng sau	Đ/c Liên PHT PHT Đ/c Liên	- Thực hiện đúng quy trình nội bộ theo quy định tại quyết định số 1771/QĐ-SGDĐT ngày 16/9/2020 (có lưu minh chứng đầy đủ).
	Tiếp tục triển khai thực hiện nghiêm túc Quy chế dân chủ ở cơ sở và thực hiện "ba công khai" theo quy định tại Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân: + Thực hiện rà soát, hoàn thành các biểu	Tuần 4	Đ/c Nga	- Thực hiện công khai đúng quy định. Công khai đầy đủ tiền lương, chế độ chính sách, kết quả các cuộc thi GVG...

	mẫu công khai theo quy định tại thông tư 09			
	- Tiếp tục tăng cường quản lý, kiểm tra việc thực hiện quy định về dạy thêm - học thêm và thu chi theo các văn bản hướng dẫn. Tăng cường đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm và đảm bảo chất lượng bữa ăn của học sinh. + Phát phiếu hỏi ý kiến HS về thực hiện DT - HT, về công tác bán trú + Giám sát chặt chẽ việc triển khai thu - chi của các lớp. + Giám sát chặt chẽ việc nhận thực phẩm sống và thực phẩm chín, các suất ăn bán trú của HS	Đột xuất Hàng ngày Hàng ngày	PHT TTCM GV, NV theo lịch	- Nhà trường tăng cường quản lí, tự kiểm tra việc thực hiện quy định về dạy thêm – học thêm và thu chi theo các văn bản hướng dẫn. - Thu chi trong nhà trường được thực hiện theo đúng hướng dẫn. 100% GV thực hiện nghiêm túc quy định về dạy thêm, học thêm, thu chi đúng QĐ.
	Tổ chức các hoạt động chào mừng 43 năm Ngày nhà giáo Việt Nam 20/11 tiết kiệm, trang trọng hiệu quả: + Xây dựng, triển khai KH đến 100% CBGVNV + Tổ chức thực hiện theo KH	Họp HĐSP Ngày 20/11	Đ/c Liên GV, NV	Tổ chức buổi mít tinh chào mừng Ngày 20/11 trang trọng, ý nghĩa vào ngày 20/11 và tổ chức chùm hoạt động. + Trao thưởng, tôn vinh nhà giáo + Mời lãnh đạo các cấp + Tổ chức gặp mặt GV nghỉ hưu
6.	- Đánh giá CBGVNV tháng 11: + Căn cứ vào hiệu quả công việc từng CBGVNV thực hiện đánh giá theo phân công trên phần mềm + Tổng hợp đánh giá, công khai kết quả trên Web, HĐSP	Trước ngày 21/11 Trước ngày 23/11	PHT Đ/c Nga	- Hoàn thành đánh giá công tác tháng 11 ngày 24/11/2025 + HTXSNV: 7 + HTTNV: 33
V	**Công tác thư viện, đồ dùng:**			
1.	Phối hợp đ/c tổng phục trách xây dựng kế hoạch Ngày pháp luật Việt Nam 9/11.	Tuần 1 tháng 11	Đ/c Chang, Xuyến	- Tổ chức Ngày pháp luật Việt Nam vào giờ chào cờ ngày 03/11/2025. 100% CBGVNV và HS tham gia hưởng ứng. Tổ

				chức Rung chuông vàng khối 4,5.
2.	Chuẩn bị bài tuyên truyền giới thiệu sách tháng 11 theo chủ điểm "Biết ơn thầy cô giáo".	Tuần 1 tháng 11	Đ/c Chang	- Thư viện giới thiệu cuốn sách "Bụi phấn" – Nhiều tác giả, vào giờ chào cờ sáng ngày 10/11/2025.
3.	Học sinh xuống thư viện đọc sách, truyện.	Tháng 11	Đ/c Chang	- Học sinh trật tự lên tiết theo đúng lịch thời khóa biểu quy định.
4.	Hướng dẫn học sinh đọc sách theo chủ điểm tháng.	Tháng 11	Đ/c Chang	- Học sinh thích thú, tích cực đọc, tìm hiểu trong tiết đọc.
5.	Tiếp tục cập nhật tài liệu, sách báo trên phần mềm thư viện.	Hàng ngày	Đ/c Chang	- CBTV cập nhật đầy đủ.
6.	Phối hợp với GVCN, GV Mĩ thuật cho học sinh làm bài thu hoạch sách bằng nhiều hình thức: viết bài thu hoạch, bài cảm nhận, vẽ, xé dán,...	Tháng 11	Đ/c Chang	- Học sinh tích cực, hứng thú viết bài thu hoạch, vẽ tranh, bài cảm nhận. CBTV thu và lưu trưng bày tại thư viện.
7.	Cập nhật, ghi chép hồ sơ, sổ sách thư viện.	Hàng ngày	Đ/c Chang	- CBTV ghi chép, điền đầy đủ theo quy định.
8.	Đăng tải các văn bản, hoạt động thư viện lên cổng TTĐT nhà trường.	Tháng 11	Đ/c Chang	- Đăng tải đầy đủ.
9.	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 ngăn nắp, dễ tìm đọc, mượn trả. Phòng sạch sẽ, thoáng mát.
10.	Cập nhật, ghi chép hồ sơ phòng thiết bị, đồ dùng.	Hàng ngày	Đ/c Chang	- Sổ sách ghi chép đầy đủ theo quy định.
11.	Nhắc nhở giáo viên bảo quản, trang thiết bị, đồ dùng dạy học. Hướng dẫn GV tích cực sử dụng dồ dùng dạy học, ứng dụng CNTT vào để nâng cao hiệu quả tiết dạy.	Hàng ngày	Đ/c Chang	- Giáo viên thường xuyên sử dụng thiết bị đồ dùng dạy học; giữ gìn, đảm bảo không để xảy ra tình trạng hỏng không sử dụng được.
12.	Thống kê số lượt sử dụng thiết bị, ĐDDH của GV.	Tuần 4 tháng 11	Đ/c Chang	- CB TBĐD phát bảng thống kê, tổng hợp số lượng, nắm bắt được số lượt sử dụng

				TB – ĐDDH trong tháng.
13.	Sắp xếp, trang trí, giữ vệ sinh phòng thiết bị, đồ dùng.	Hàng ngày	Đ/c Chang	- Phòng thiết bị đồ dùng ngăn nắp, vệ sinh sạch sẽ, đảm bảo tốt trong quá trình sử dụng, bào quản.
VI	**Công tác y tế -BT- CTĐ**			
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 11/2025	Đ/c Lan	- Trang bị cho tủ thuốc nhà trường để phục vụ công tác CSSK cho học sinh năm học 2025 - 2026. - Nhập số thuốc đã mua vào sổ theo dõi
2	- Xây dựng kế hoạch hoạt động công tác y tế học đường, phòng chống dịch bệnh năm học 2025 - 2026: + Cập nhật các văn bản chỉ đạo của các cấp	Tháng 11/2025	Đ/c Lan	- Xây dựng kế hoạch y tế theo sự chỉ đạo của cấp trên - 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 phòng bệnh học đường dịch bệnh mùa đông xuân. - Kiểm tra công tác vệ sinh trường lớp học - Công tác khám sức khoẻ học sinh năm học 2025 - 2026	Tháng 11	Đ/c Lan	- Hồ sơ sổ sách theo dõi học sinh nghỉ ốm được cập nhật hàng ngày. Phối hợp với bên trung tâm y tế Quận tổ chức truyền thông về ATTP,PCDB cho 100% học sinh và CBGV,NV. -Phối hợp với TTYT Quận Long biên khám sức khoẻ cho học sinh vào ngày 15/11 đạt kết quả 100%. Những học sinh mắc bệnh đã được gửi thông báo về gia đình được tư vấn khám chuyên khoa
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 11	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.

VII	**Công tác Kế toán**			
1	- Họp hội đồng nhà trường T11/2025 - Hoàn thiện kế hoạch công tác T11 - Chốt bữa ăn T10/2025 với công ty Hồng Anh - Chốt số lượng nước uống học sinh T11/2025 với công ty nước Lavie.	Ngày 1/10 Trước ngày 1/11	Đ/c Sao Đ/c Sao	- Hoàn thành báo cáo được phân công.
2	- Đối chiếu NS quý III/24, tài khoản tiền gửi T11/25 - Hoàn thiện bộ công khai quý III/25	Ngày 5/11	Đ/c Sao	- Đã hoàn thành
3	- Làm lương cho CBGVNV T11/2025 - Báo cáo tăng, giảm bảo hiểm xã hội	Trước ngày 10/11	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 T12/2025	Trước ngày 20/11	Đ/c Sao	- Đã hoàn thành hồ sơ xét nâng lương TX, nâng PCTNNG T12/2025
5	- Hoàn thiện hồ sơ TNCN quý IV/2025	Trước ngày 30/11	Đ/c Sao	- Đã hoàn thành
6	- Nộp hồ sơ chăm sóc sức khoẻ ban đầu năm học 2025 – 2026	Trước ngày 30/11	Đ/c Sao	- Đã hoàn thành
VIII	**Công tác thông tin, báo cáo - Văn phòng**			
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 của trường.	Hàng ngày	Đ/c Nga	- Đã đăng tải VB chỉ đạo của các cấp, VB của nhà trường về công tác VTLT lên trang web của trường.

Trên đây là báo cáo công tác tháng 11/2025 của trường Tiểu học ngô Gia Tự, nhà trường đã thực hiện nghiêm túc theo kế hoạch đề ra./.

Nơi nhận:
- UBND phường (để b/c);
- CBGVNV (để t/h);
- Lưu: VP.

HIỆU TRƯỞNG

U.B.N.D PHƯỜNG VIỆT HƯNG T.P HÀ NỘI
TRƯỜNG TIỂU HỌC NGÔ GIA TỰ

Lưu Thị Phương Liên