

BÁO CÁO
Công tác tháng 01 - Năm 2026

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Kết quả thực hiện
I. Công tác tuyên truyền, phối hợp với địa phương				
1	<ul style="list-style-type: none">- Tổ chức trang trí trực quan và khẩu hiệu chào năm mới 2026- Tiếp tục tổ chức thực hiện thi đua lập thành tích chào mừng Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIV của Đảng, bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XVI và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp nhiệm kỳ 2026 - 2031.+ Giới thiệu sách với chủ đề: Mừng Đảng – Mừng xuân+ Trồng và chăm sóc cây, trang trí khung cảnh sư phạm, các lớp học nhân dịp đón năm mới 2026.+ Tiếp tục xây dựng hình ảnh Phúc Lợi “Sáng – Xanh - Sạch – Đẹp”	Trong tháng 1	CBGVNV Đ/c Sen CBGVNV và HS toàn trường Đ/c Nhung 1A2	<ul style="list-style-type: none">- Thực hiện trang trí cảnh quan theo đúng chỉ đạo của phòng VHXXH phường.- Phối hợp với Hội khoa học tâm lý – Giáo dục Việt Nam tổ chức chương trình kể chuyện lịch sử với chủ đề “Tiếp lửa truyền thống anh hùng” https://www.facebook.com/share/p/1AaGZm97G2/?mibextid=wwXlfr
	<ul style="list-style-type: none">- Viết tin bài hoạt động trồng và chăm sóc cây, trang trí khung cảnh sư phạm nhân dịp đón năm mới			
2	<p>Tổ chức tuyên truyền tới đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh những nội dung sau:</p> <ul style="list-style-type: none">- Công văn số 1140/UBND-VHXXH ngày 17/12/2025 của UBND phường Phúc Lợi về việc tăng cường công tác đảm bảo ANTT, an toàn cho học sinh tại các trường học trên địa bàn phường.	Trong tháng 1	Toàn thể CBGVNV HS toàn trường	<ul style="list-style-type: none">- Nhà trường đã triển khai công văn đến toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và HS toàn trường- Nhà trường đã cử chọn GV và đội tuyển 5 HS tham gia Giao lưu giáo dục kỹ năng tham gia giao thông cấp Thành phố. Kết quả: đạt Giải Nhì – Tìm hiểu kiến thức

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Kết quả thực hiện
	<p>+ Tổ chức cho GV và Học sinh khối 3, 4, 5 tham gia tìm hiểu về ANTT, an toàn cho học sinh tại trường.</p> <p>+ Tổ chức phát thanh măng non tuyên truyền giáo dục bảo đảm trật tự an toàn cho học sinh tại trường.</p> <p>+ Nhắc nhở CMHS và HS đội mũ bảo hiểm khi tham gia giao thông.</p> <p>- Kế hoạch số 162/KH- UBND ngày 17/12/2025 của UBND phường về việc khắc phục điểm nghẽn về An toàn thực phẩm trên địa bàn phường Phúc Lợi.</p> <p>- Công văn số 5406/SGDDĐT-KHTC ngày 19/12/2025 của Sở GDĐT về việc triển khai thực hiện cấp bù tiền miễn học phí, hỗ trợ học phí theo quy định tại Nghị quyết số 47/NQ-HĐND ngày 13/11/2025 của HĐND Thành phố và Nghị định số 238/2025/NĐ-CP.</p> <p>- Quyết định số 6406/QĐ-UBND ngày 24/12/2025 của UBND TP Hà Nội về việc phê duyệt liên kết tổ chức thi, cấp chứng chỉ năng lực ngoại ngữ tiếng Anh NOCN ESOL INTERNATIONAL.</p> <p>- Kế hoạch số 368/KH-UBND ngày 25/12/2025 của UBND TP về tổ chức lễ đón nhận danh hiệu thành phố Hà Nội là thành viên mạng lưới “Thành phố học tập toàn cầu” của UNESCO.</p> <p>+ Viết tin bài công tác tuyên truyền đăng tải trên cổng</p>			<p>An toàn giao thông; Giải Nhi – Năng khiếu đồng đội</p> <p>https://www.facebook.com/share/p/1DXvKL8EfS/?mibextid=wwXlfr</p> <p>- Phát thanh măng non với các chuyên mục tuyên truyền giáo dục bảo đảm trật tự an toàn cho học sinh tại trường, giúp các em nâng cao ý thức tự bảo vệ bản thân và bạn bè.</p> <p>- Nhà trường đã thực hiện nghiêm túc 3 bước kiểm thực về ATTP, tiếp tục tăng cường kiểm tra, giám sát chặt chẽ nguồn thực phẩm tại bếp ăn bán trú sau ý kiến phản ánh của GV về xuất ăn trưa ngày 15/01/2026.</p> <p>- Đồng chí kế toán đã hoàn thiện hồ sơ hỗ trợ học phí cho 01 HS.</p> <p>- Nhà trường đã triển khai tới 100% cán bộ quản lý và giáo viên Tiếng Anh.</p> <p>- Nhà trường đã tuyên truyền và khuyến khích CBGVNV tham gia tích cực vào các hoạt động học tập suốt đời, xây dựng môi trường học đường thân thiện.</p>

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Kết quả thực hiện
	+ Viết tin bài công tác tuyên truyền đăng tải trên cổng TTĐT của nhà trường.			góp phần vào việc xây dựng Hà Nội – Thành phố học tập toàn cầu.
3	Phát động và tham gia Cuộc thi tìm hiểu Nghị quyết Đại hội đại biểu Đảng bộ thành phố Hà Nội lần thứ XVIII, nhiệm kỳ 2025-2030 theo Công văn số 5567/SGDDĐT-CTTTHSSV ngày 25/12/2025 của Sở GDĐT về việc tham gia Cuộc thi tìm hiểu Nghị quyết Đại hội đại biểu Đảng bộ thành phố Hà Nội lần thứ XVIII, nhiệm kỳ 2025-2030.	Trong tháng 1	CBGVNV	Nhà trường đã phát động đến 100% đảng viên tham gia Cuộc thi tìm hiểu Nghị quyết Đại hội đại biểu Đảng bộ thành phố Hà Nội lần thứ XVIII, nhiệm kỳ 2025-2030
4	Tuyên truyền và triển khai các biện pháp phòng chống rét và dịch bệnh mùa Đông Xuân, phòng dịch sốt xuất huyết cho học sinh. + Tổ chức tuyên truyền trong giờ chào cờ, dạy lồng ghép trong các bài học các biện pháp phòng chống rét và dịch bệnh mùa Đông Xuân; - Viết bài tuyên truyền các biện pháp phòng chống rét và dịch bệnh mùa Đông Xuân,	Trong tháng 1	Đ/c Vi Huệ, đ/c Hoa Y tế GVCN Đ/c Hoa Y tế	Thực hiện theo đúng kế hoạch các nội dung tuyên truyền https://thphucloai.hanoi.edu.vn/hoat-dong-y-te-ban-tru/phong-mot-so-benh-cho-tre-trong-mua-dong/ct/12882/1041800?qj=999
	Tiếp tục chăm sóc cây xanh, tạo khung cảnh sư phạm xanh sạch đẹp, tu bổ trồng bổ sung thêm cây vào các bồn hoa.			- 100% các lớp thực hiện trang trí khung cảnh với chủ đề: Chào mừng Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIV của đảng và Chào xuân Bình Ngô 2026
5	- Tiếp tục các hoạt động xây dựng trường học thân thiện, trường học hạnh phúc, giữ gìn môi trường xanh, sạch, đẹp, văn minh, an toàn. thực hiện phong trào “Hành động vì nhà trường Sảng xanh - sạch - đẹp” - Tiếp tục các hoạt động xây dựng trường học hạnh phúc.	Trong tháng 1	Toàn thể CBGVNV HS	- Trồng bổ sung chậu hoa cây cảnh, cắt tỉa toàn bộ cây đảm bảo cảnh quan xanh, sạch đẹp, nở hoa và an toàn trong khuôn viên nhà trường.
II. Công tác phổ cập giáo dục				
1	- Cập nhật, sử dụng thường xuyên sổ phổ cập, sổ	Hàng ngày	GVCN	- Cập nhật đầy đủ thông tin trên CSDL

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Kết quả thực hiện
	<p>đăng bộ, sổ theo dõi học sinh chuyển đi chuyển đến.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện nghiêm túc thủ tục chuyển trường cho học sinh sau khi kết thúc học kì 1 - Rà soát, cập nhật biến động học sinh, dữ liệu PCGD-XMC, chuẩn bị tốt các điều kiện cho công tác duy trì và nâng cao chất lượng phổ cập. - Kịp thời khắc phục các tồn tại, hoàn thiện hồ sơ, tài liệu theo yêu cầu, bảo đảm duy trì kết quả đã được công nhận. 	Theo quy định		<p>học sinh chuyển đi đến và các thông tin thay đổi của học sinh.</p> <ul style="list-style-type: none"> + Tổng số CBGV: 56 + Tổng số HS: 1202 + Học sinh chuyển đi: 01 + Học sinh chuyển đến: 01 - Thực hiện công tác ứng dụng CNTT-CDS phần mềm nhận diện khuôn mặt của 1173/1202 học sinh.
2	<ul style="list-style-type: none"> - Duy trì sĩ số, nâng cao tỷ lệ chuyên cần, quan tâm học sinh nghỉ học do ốm, bệnh. đảm bảo nề nếp trong các giờ học; theo dõi sĩ số học sinh chặt chẽ nếu cho nghỉ học những ngày rét đậm theo quy định của Sở GDĐT 	Hàng ngày	Đ/c Huyện VP	<ul style="list-style-type: none"> - GVCN, GVBM luôn quan tâm học sinh diện cần tư vấn tâm lý, học sinh khuyết tật hoàn thành các nội dung học tập và kiểm tra định kì cuối HK I. - Quan tâm hỗ trợ HS Nguyễn Đăng Quang 5A5 mắc bệnh hiểm nghèo nghỉ dài ngày.
3	<ul style="list-style-type: none"> - 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 hoàn thành kiểm tra đánh giá cuối kì I. 	Hàng ngày	GVCN	<ul style="list-style-type: none"> - Nhà trường đang hướng dẫn PHHS hoàn thiện hồ sơ đề nghị UBND phường cấp thẻ khuyết tật.
III. Công tác chuyên môn				
1	<p>Thực hiện kế hoạch năm học đúng quy định:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện Quyết định số 4400/QĐ-UBND ngày 26/8/2025 của UBND Thành phố Hà Nội về việc ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2025-2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn thành phố Hà Nội: + Ngày kết thúc học kỳ I: 15/01/2026 + Ngày nghỉ học kỳ I: 16/01/2026 	Theo lịch	CBGVNV và HS toàn trường	<ul style="list-style-type: none"> - Nhà trường thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn, sinh hoạt chuyên môn đúng theo quy định; nâng cao chất lượng sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn theo các nội dung đã thống nhất. - Nhà trường thực hiện chương trình thời khóa biểu đúng với khung thời gian năm học.

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Kết quả thực hiện
	+ Ngày bắt đầu học kỳ II - Thực hiện chương trình tuần 19 từ khối 1 đến khối 5: 19/01/2026.			+ Ngày kết thúc học kỳ I: 15/01/2026 + Ngày nghỉ học kỳ I: 16/01/2026 + Ngày bắt đầu học kỳ II: 19/01/2026
2	- Thực hiện Kế hoạch dạy bù ngày nghỉ lễ và lịch nghỉ hoán đổi ngày 02/01/2026 sang ngày 10/01/2026 + 01 ngày dạy bù nghỉ Tết Dương lịch	Theo lịch báo giảng các khối CMHS	TTCM GV toàn trường	- BGH đã chỉ đạo các tổ chuyên môn thực hiện nghiêm túc việc lên Lịch báo giảng dạy bù nghỉ lễ và hoán đổi ngày 02/01/2026.
3	* Hoàn thành việc kiểm tra, đánh giá học sinh học kì I năm học 2025-2026 - Tiếp tục thực hiện đánh giá học sinh, cập nhật kết quả đánh giá học sinh trên phần mềm CSDL đúng theo thông tư hướng dẫn. - Thực hiện việc đánh giá đối với học sinh khuyết tật theo đúng quy định. Học sinh không đủ hồ sơ chứng nhận là HSKT theo quy định phải thực hiện đánh giá như học sinh bình thường. - Lưu hồ sơ bảng tổng hợp đánh giá kết quả học sinh.	Trong tháng 1	GV toàn trường	- Nhà trường thực hiện đánh giá học sinh, cập nhật kết quả đánh giá học sinh trên phần mềm CSDL theo đúng hướng dẫn. - Thực hiện việc đánh giá đối với học sinh khuyết tật theo đúng quy định. - Lưu đầy đủ hồ sơ đánh giá kết quả HKI của học sinh đúng quy định.
4	Tham gia các cuộc thi: Đối với giáo viên: - Động viên giáo viên nhân viên tham gia Cuộc thi tìm hiểu Nghị quyết Đại hội đại biểu Đảng bộ thành phố Hà Nội lần thứ XVIII, nhiệm kỳ 2025-2030 theo Công văn số 5567/SGDDĐT-CTTTHSSV ngày 25/12/2025 của Sở GDĐT trên ứng dụng iHanoi. - Bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng, nghệ thuật sư phạm cho giáo viên tham gia Hội thi Giáo viên giỏi cấp Thành phố (nếu có GV đạt giải cao trong Hội thi cấp phường)	Theo lịch BTC Hàng tuần từ 01/01 đến 28/01/2026 Theo lịch Sở GDĐT	CBGVNV GV Đ/c Phương.	- 100% đảng viên tham gia Cuộc thi tìm hiểu Nghị quyết Đại hội đại biểu Đảng bộ thành phố Hà Nội lần thứ XVIII, nhiệm kỳ 2025-2030 theo Công văn số 5567/SGDDĐT-CTTTHSSV ngày 25/12/2025 của Sở GDĐT trên ứng dụng iHanoi hàng tuần từ 01/01/2026.. - Hội thi Giáo viên giỏi cấp phường: 01 giải Nhì, 01 giải Ba và 02 Giải Khuyến khích - Học sinh tham gia vòng Chung khảo "Ngày hội tiếng Anh STEM ROBOTICS" đạt giải Nhì cấp Thành phố.

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Kết quả thực hiện
	<p>Đối với học sinh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục bồi dưỡng học sinh tham gia vòng Chung khảo “Ngày hội tiếng Anh STEM robotics” - Tiếp tục luyện tập cho HS tham gia giao lưu giáo dục kỹ năng giao thông an toàn cấp tiểu học. - Tiếp tục bồi dưỡng học sinh tham gia Giải thể thao các cấp - Khuyến khích học sinh tham gia các cuộc thi chính thức, sân chơi trí tuệ. 		<p>Yến 03 HS Đ/c Trang, HS</p> <p>Đ/c Chiên, Dũng HS tự nguyện tham gia</p>	<ul style="list-style-type: none"> - HS tham gia Giao lưu giáo dục kỹ năng giao thông An toàn cấp tiểu học cấp Thành phố đạt Giải Nhì. - Tổ chức cho 365 HS tích tham gia các cuộc thi Trạng nguyên Tiếng Việt cấp trường, trong đó đạt 63 giải Nhất, 68 giải Nhì, 55 giải Ba. Và tổ chức kỳ thi Hương Trạng Nguyên Tiếng Việt cho HS từ khối 1 đến khối 5.
5	<p>* Tổ chức các chuyên đề cấp trường đổi mới PPDH:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Chuyên đề thực hiện nội dung bài học STEM theo kế hoạch + Chuyên đề Tiếng Việt Lớp 1 ✓ Tuần 20: Chuyên đề Tiếng Việt 4 Tự nhiên xã hội 1 Tiếng Anh 5 ✓ Tuần 21: Khoa học 5 Lịch sử & Địa lí 5 Đạo đức 3 <p>* Kiểm tra các hoạt động chuyên môn:</p> <ul style="list-style-type: none"> + KT KHBD, Bài giảng điện tử của GV hằng tuần + Kiểm tra hồ sơ sổ sách giáo viên HKI + Kiểm tra KQ hoạt động của các tổ, nhóm chuyên môn ứng dụng chuyển đổi số trong quản lý hồ sơ chuyên môn 	Theo lịch chuyên đề	<p>Các khối</p> <p>Đ/c Hạnh 1A3 Đ/c Bồ Hạnh Đ/c Hồng Nhung Đ/c Diệp Đ/c Giang Đ/c Trần Hường Đ/c Hoàng Anh</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Phó hiệu trưởng đang phối hợp với Tổ chuyên môn triển khai các chuyên đề cấp trường, cấp tổ theo lịch đã đăng ký. - Tiếp tục thực hiện ứng dụng CNTT, chuyên đổi số trong dạy và học. Kết quả có 100% KHDH và LBG ký duyệt trên hồ sơ số. - Hoàn thành việc kiểm tra hồ sơ sổ sách giáo viên HKI. Kết quả: 38/39 Tốt, 1/39 Khá - Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên Chu Thị Đồng. Kết quả: xếp loại Tốt. - Kiểm tra kết quả hoạt động của các tổ, nhóm chuyên môn ứng dụng chuyển đổi số trong quản lý hồ sơ chuyên môn – Xếp loại Tốt. - Thực hiện khảo sát chất lượng HKI đối với HS khối 4, 5 với môn Toán và Tiếng Việt (theo hình thức làm bài trên máy tính, sử dụng phần mềm) <p>* Kết quả: KHỐI 5: + Môn Toán</p>

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Kết quả thực hiện
				<p>Điểm 9, 10: 72 học sinh - Chiếm: 31,8% Điểm 7, 8: 81 học sinh - Chiếm: 35,8% Điểm 5, 6: 52 học sinh - Chiếm: 23,0% Điểm dưới 5: 21 học sinh - Chiếm: 9,4% => Trung bình môn: 6,97</p> <p>+ Môn Tiếng Việt Điểm 9, 10: 58 học sinh - Chiếm: 25,7% Điểm 7, 8: 89 học sinh - Chiếm: 39,4% Điểm 5, 6: 61 học sinh - Chiếm: 27,0% Điểm dưới 5: 17 học sinh - Chiếm: 7,9% => Trung bình môn: 6,92</p> <p>KHỐI 4: + Kết quả thống kê cụ thể số liệu theo môn Toán như sau: Điểm 9,10: 114 Chiếm 57,6% Điểm 7,8: 65 Chiếm 32,8% Điểm 5,6: 17 Chiếm 8,6 % Điểm dưới 5: 2 Chiếm 1% => TB môn: 8,1</p> <p>+ Kết quả thống kê cụ thể số liệu theo môn Tiếng Việt như sau: Điểm 9,10: 92 Chiếm 43,6% Điểm 7,8: 75 Chiếm 35,5% Điểm 5,6: 30 Chiếm 14,2 % Điểm dưới 5: 14 Chiếm 6,7% => TB môn: 7,5</p>
IV. Công tác quản lý				
1	Ban giám hiệu chỉ đạo sát sao việc ra đề, kiểm tra đánh giá học sinh học kì I, cập nhật dữ liệu đánh giá	Trong tháng 1	BGH, TTCM	Thực hiện theo đúng kế hoạch

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Kết quả thực hiện
	học sinh trên phần mềm, lưu để kiểm tra theo quy định; kiểm tra hoạt động của tổ chuyên môn, hướng dẫn điều chỉnh kế hoạch giáo dục nhà trường, kế hoạch môn học.			
2	<p>* Công tác kiểm tra nội bộ, công khai:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành báo cáo sơ kết công tác kiểm tra nội bộ HKI năm học 2025 – 2026. + Kiểm tra ứng dụng chuyển đổi số trong quản lý hồ sơ chuyên môn của GV, NV học kì 1 + Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên: Đ/c Chu Thị Đồng + Kiểm tra Kết quả hoạt động của các tổ, nhóm chuyên môn ứng dụng chuyển đổi số trong quản lý hồ sơ chuyên môn - Tiếp tục thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ HKII theo tiến độ đã xây dựng. BGH tăng cường dự giờ, thăm lớp, kiểm tra, tư vấn việc thực hiện giáo dục STEM, giáo dục kỹ năng công dân số, quan tâm kiểm tra chất lượng giảng dạy đối với GV dạy các khối lớp. 	Theo lịch KTNB Tháng 1	PHT GV	<p>Các tổ chuyên môn thực hiện tốt nề nếp dạy học, SHCM khối, SHCM liên trường đối với môn Mỹ thuật.</p> <ul style="list-style-type: none"> - BGH tăng cường dự giờ thăm lớp, quản lý việc thực hiện nội dung, chương trình, thời khóa biểu theo kế hoạch giáo dục đã xây dựng. - Tổng số dự giờ: 7 tiết; trong đó xếp loại Tốt: 06, xếp loại Khá: 01 - Kiểm tra thực hiện nhiệm vụ nhà giáo: 02 tiết. + Dự giờ GV theo KH bồi dưỡng : 04 tiết + Chuyên đề GDTC cấp trường : 01
3	<p>Tổ chức Họp cha mẹ học sinh cuối kì I:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông báo kết quả giáo dục toàn diện của nhà trường, của lớp; kết quả thực hiện các biện pháp nâng cao chất lượng giáo dục học sinh lớp; thông báo kết quả, hiệu quả sử dụng CSVC ... Đánh giá rõ điểm mạnh, hạn chế trong hoạt động của Ban đại diện CMHS học kì I. 	15/01/2026	BGH, GVCN	Nhà trường đã tổ chức họp CMHS vào 17h15 ngày 15/01/2025, lưu đầy đủ biên bản họp và quyết toán quỹ ban đại diện các lớp.
4	<p>Công tác đảm bảo an ninh, an toàn trường học:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tăng cường kiểm tra, rà soát, sửa chữa cơ sở vật 	Trong tháng 1	BGH Tổ bảo vệ	- Rà soát, sửa chữa cơ sở vật chất, đảm bảo an ninh, an toàn trường học; phòng chống

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Kết quả thực hiện
	<p>chất, đảm bảo an ninh, an toàn trường học; phòng chống dịch bệnh; tăng cường đảm bảo an toàn giao thông khu vực cổng trường, phối hợp xử lý hàng rong quanh trường học.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tăng cường kiểm tra công tác an ninh trường học, phòng tránh TNNT, cháy nổ. - Kiểm tra lịch trực của tổ bảo vệ. - Hoàn thiện hồ sơ kiểm tra công tác PCCC 		Đ/c Đ.Hạnh Trường Tổ BV	<p>dịch bệnh; tăng cường đảm bảo an toàn giao thông khu vực cổng trường, phối hợp xử lý hàng rong quanh trường học.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhà trường đã đón đoàn kiểm tra khảo sát CSVC về camera và hoạt động PCCC: Hiện tại hệ thống PCCC hỏng cần khắc phục như: Tủ trung tâm báo cháy, Đầu báo khói, nhiệt không hoạt động. Hệ thống phòng bơm chữa cháy dầu hỏng. * Tồn tại: Trong giờ tan học ngày 19/01/2026 GVCN 2A4 có bị kẻ gian vào lớp lấy túi xách, máy tính và nhà trường đã trình báo công an phường Phúc Lợi. * Đề xuất: CBGVNV cần tăng cường ý thức tự bảo vệ tài sản cá nhân, cất giữ tài sản cẩn thận, khoá phòng khi tan học.
5	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục thực hiện nghiêm quy trình bán trú, an toàn thực phẩm, lưu trữ đầy đủ hồ sơ, cập nhật đúng tiến độ; phát huy vai trò Ban đại diện CMHS trong công tác giám sát. + Công khai thực đơn tuần. + Duyệt thực đơn bán trú tuần sau + Tiếp tục thực hiện nghiêm quy trình bán trú, an toàn thực phẩm, lưu trữ đầy đủ hồ sơ, cập nhật đúng tiến độ; phát huy vai trò Ban đại diện CMHS trong công tác giám sát. Phối hợp với Ban Đại diện CMHS Kiểm soát chặt chẽ nguồn gốc thực phẩm, quy trình giao nhận, chế 	Hàng ngày	CBGVNV, Ban chi đạo công tác bán trú	<ul style="list-style-type: none"> - Nhà trường thực hiện nghiêm túc kiểm thực ba bước, Ban chi đạo – GV – Đại diện PHHS tham gia kiểm tra thực phẩm đúng lịch. Tồn tại: Sự việc xảy ra ngày 15/01/2026 trên diễn đàn kinh tế đô thị về phản ánh chất lượng đùi gà sơ chế có phần đỏ thịt. Với nội dung này về phía nhà trường đã thực hiện đúng quy trình kiểm thực ba bước, hoàn thiện các biên bản, báo cáo nộp các cấp có thẩm quyền.

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Kết quả thực hiện
	<p>biển thực phẩm, lưu nghiệm thức ăn, vệ sinh dụng cụ đảm bảo quy định vệ sinh ATTP hàng ngày theo lịch.</p>			<p>=> Đề xuất: + Ban chỉ đạo cần tăng cường công tác kiểm tra, giám sát ATTP. Với GV tham gia chăm sóc HS bán trú: Khi có sự việc bất thường cần báo cáo trực tiếp với BGH, Ban chỉ đạo bán trú để kịp thời giải quyết. + Về phía công ty Ngôi sao xanh: Cần thực hiện đúng quy định về nguồn thực phẩm, đảm bảo vệ sinh ATTP, thực hiện chế biến thực phẩm đảm bảo an toàn cho sức khỏe HS – CBGVNV; tăng cường kiểm tra các khâu trong quá trình cung cấp suất ăn tại nhà trường.</p>
6	<p>- Tiếp tục tổ chức tập huấn bồi dưỡng cho CBQL, giáo viên về phát triển năng lực số cho học sinh. + Tập huấn Công cụ số trong dạy học + Tổ chuyên môn chia sẻ ứng dụng các phần mềm trong dạy học và học liệu số: Quizizz, Padlet, Canva; Ứng dụng CNTT tạo bảng thi đua học tập - Tham gia lớp tập huấn nghiệp vụ phổ cập, chuyên môn ... (Theo lịch của Sở GDĐT).</p>	tháng 1	Đ/c Đ.Hạnh Đ/c Thu Hà Ban chuyển đổi số, các tổ Tổ văn phòng	<p>- Nhà trường duy trì tốt việc ứng dụng CNTT trong quản lý và dạy học. - Thực hiện nghiêm túc, đăng tải đầy đủ các văn bản chỉ đạo trên cổng thông tin. Giáo viên sử dụng hiệu quả các trang thiết bị, ứng dụng hiệu quả mô hình trường học chuyển đổi số. Kết quả: + Tổng số tin bài: 378 + Số tin bài tin tức: 101 + Số tin văn bản công văn: 6 + BGĐT: 271 + Số lượt truy cập của tháng: 442 268 lượt - Nhà trường đã hoàn thiện báo cáo thống kê tài sản theo nội dung tập huấn tài sản công và đề xuất trang thiết bị gửi UBND</p>

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Kết quả thực hiện
				phường Phúc Lợi.
7	<ul style="list-style-type: none"> - Nghiêm túc thực hiện việc quản lý dạy thêm học thêm theo đúng quy định của Thông tư số 29/2024/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo. - Nghiêm túc rà soát, thực hiện đúng các quy định về tổ chức hoạt động liên kết, học ngoài giờ; bảo đảm tự nguyện, công khai, đúng quy định thu – chi, không để xảy ra sai phạm. 	Xong trước 30/01/2026	CBGVNV	<ul style="list-style-type: none"> - 100% giáo viên không vi phạm quy định về việc dạy thêm học thêm theo quy định của Thông tư số 29/2024/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo. - Thực hiện theo dõi kiểm tra hoạt động CLB ngoài giờ chính khoá vào các ngày trực. - Nhà trường đón đoàn kiểm tra về công tác triển khai hoạt động liên kết. Kết quả: Nhà trường lưu hồ sơ đầy đủ.
V. Công tác Thư viện				
1	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện các hoạt động thư viện theo kế hoạch đã xây dựng, tổ chức cho học sinh Tìm hiểu, đọc sách theo chủ điểm tháng 1. - Tổ chức cho học sinh Giới thiệu sách chủ đề Mừng Đảng – Mừng xuân 	Trong tháng 1	Đ/c Sen CBGV HS cộng tác viên thư viện	- Hoàn thiện hồ sơ báo cáo hoạt động thư viện, thiết bị đồ dùng học kì I đúng tiến độ.
2	- Tổ chức quản lý HS khối 1,2 tham gia đọc sách tại thư viện : Tìm hiểu truyện tranh lịch sử Việt Nam.	Trong tháng 1	HS khối 1,2	- Phối hợp GV các khối lớp tổ chức các tiết học thư viện tại phòng đọc học sinh đảm bảo HS tối thiểu học 2 tiết học thư viện /học kỳ.
3	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện Báo cáo công tác thư viện học kỳ 1 năm học 2025-2026 - Viết tin bài về hoạt động giới thiệu sách 	Trong tháng 1	Đ/c Sen	- Thực hiện giới thiệu sách tháng 1: “Sự tích cây nêu ngày Tết”.
VI. Công tác Thiết bị đồ dùng				
1	Theo dõi, kiểm tra các đồ dùng thiết bị	Trong tháng 1	Đ/c Sen, GV	- Trang thiết bị được bảo quản tốt.
2	Tổng hợp số liệu và báo cáo tháng	Trong tháng	Đ/c Sen, GV	- Hoàn thành báo cáo đúng tiến độ

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Kết quả thực hiện
		1		
3	Kiểm tra việc sử dụng đồ dùng trên lớp	Trong tháng 1	Đ/c Sen, GV	- GV thực hiện nghiêm túc
4	Cập nhật số liệu sử dụng và số tiết ứng dụng CNTT	Trong tháng 1	Đ/c Sen, GV	- Số lượt sử dụng đồ dùng: 1.095 - Số tiết ứng dụng CNTT: 1.022
VII. Công tác Y tế - Chữ thập đỏ - Bán trú				
1	<p>Công tác chăm sóc sức khỏe ban đầu</p> <p>Tuyên truyền và triển khai các biện pháp phòng chống rét và dịch bệnh mùa Đông Xuân cho học sinh.</p> <p>+ Tổ chức tuyên truyền trong giờ chào cờ, dạy lồng ghép trong các bài học các biện pháp phòng chống rét và dịch bệnh mùa Đông Xuân;</p> <p>+ Không tổ chức tập trung học sinh tham gia các hoạt động ngoài trời trong các ngày lạnh.</p> <p>- Tiếp tục thực hiện công tác kiểm tra tiền sử và tiêm chủng bù liều cho trẻ nhập học tại các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học trên địa bàn thành phố Hà Nội; kế hoạch 120/ KH-UBND của Ủy ban nhân dân phường Phúc Lợi</p>	<p>Hằng ngày</p> <p>Theo lịch trạm y tế</p> <p>Hằng ngày</p>	<p>Trạm y tế phường Phúc Lợi</p> <p>Đ/c Hoa. CBGVNV</p> <p>Đ/c Hoa. GV HS theo DS điều tra khối 1.2</p>	<p>- Nhà trường duy trì tốt việc thực hiện "Xây dựng trường học an toàn - Phòng chống tai nạn thương tích"; phòng chống cháy nổ; đảm bảo an ninh an toàn trường học.</p> <p>- Công tác chăm sóc sức khỏe ban đầu cho học sinh. Có 19 lượt HS nghỉ ốm, 01 học sinh nghỉ dài ngày do mắc bệnh hiểm nghèo (Em Nguyễn Đăng Quang lớp 5A5)</p>
2	<p>Công tác tham vấn học đường</p> <p>- Thực hiện công tác tư vấn tham vấn học đường và công tác xã hội theo thông tư 18/2025/TT-BGDĐT ngày 15/9/2025. Thực hiện theo kế hoạch tham vấn học sinh đã xây dựng.</p> <p>- 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, hoàn thành kiểm tra định kì cuối kì 1.</p>	Hằng ngày	GVCN	<p>- Giáo viên luôn 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.</p> <p>- Bộ phận thực hiện công tác tư vấn tham vấn học đường tích cực giúp đỡ học sinh trong các giờ sinh hoạt tập thể, giờ ra chơi nhằm đảm bảo cho học sinh được vui chơi học tập tại trường.</p>

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Kết quả thực hiện
	<ul style="list-style-type: none"> - Đánh giá, nhận xét hoàn thiện hồ sơ học sinh diện hòa nhập 			<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thiện 01 hồ sơ cho học sinh Lò Phương Anh lớp 1A4 => đề nghị UBND phường cấp thẻ HSKT.
3	<p>Công tác chăm sóc bán trú, vệ sinh ATTP</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện nghiêm túc theo công văn 1140/UBND-VHXH ngày 17/12/2025 của UBND phường Phúc Lợi về việc tăng cường công tác đảm bảo ANTT, an toàn cho học sinh tại các trường học trên địa bàn phường. Theo Kế hoạch số 162/KH- UBND ngày 17/12/2025 của UBND phường về việc khắc phục điểm nghẽn về An toàn thực phẩm trên địa bàn phường Phúc Lợi. - Thực hiện nghiêm túc quy trình giám sát theo công văn 5306/SGDĐT GDTH ngày 15/12/2025 về Hướng dẫn thực hiện Quy trình giám sát công tác tổ chức bữa ăn bán trú cho HS. - Tiếp tục duy trì công tác bán trú: đảm bảo thức ăn nóng, ấm khi ăn. Học sinh ngủ trưa có đủ đệm dãi trên mặt bàn, chăn ấm. - Thực hiện Quy trình giám sát hàng ngày theo lịch. 	<p>Trong tháng 1 Theo lịch</p> <p>Hằng ngày theo lịch phân công</p>	<p>CBGVNV tham gia công tác bán trú</p> <p>BCĐ GVVN, PHHS</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp công ty CPTP Ngôi Sao Xanh xây dựng thực đơn khoa học, đủ dinh dưỡng thông qua phần mềm xây dựng thực đơn Ajinomoto. - Công khai thực đơn hàng tuần trên cổng thông tin, bảng tin nhà trường, enetviet. - Nhà trường huy động sự tham gia của Ban đại diện cha mẹ học sinh trong việc giám sát công tác chăm sóc sức khỏe học sinh, ATTP hàng ngày theo lịch phân công cụ thể. - Ngày 15/01/2026 có 11 suất ăn đùi gà rán KFC có hiện tượng bị dò phần xương bên trong, nhà trường đã thực hiện đổi cho 11 học sinh suất gà đã chín ở 4 lớp (5A3: 1 suất, 2A5: 3 suất, 1A3: 5 suất, 2A1: 2 suất).
4	<p>Công tác chữ thập đỏ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chi hội chữ thập đỏ trường phối hợp Đoàn thanh niên thực hiện tốt đợt ủng hộ chương trình “Tinh nguyện mùa đông 2025 – Xuân tình nguyện 2026 – Tết ấm yêu thương năm 2026” (theo Kế hoạch số 09-KH/DTN ngày 17/12/2025 của BCH Đoàn phường Phúc Lợi) - Quan tâm thăm hỏi học sinh bị hiểm nghèo, học sinh nghỉ học do ốm 	<p>Theo kế hoạch của BCH Đoàn phường Phúc Lợi</p>	<p>PHT, GVVN, PHHS, HS</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Động viên HS Nguyễn Đăng Quang tham gia làm bài kiểm tra các môn học khi đến trường, hoàn thành chương trình HKI - Ủng hộ chương trình “Tinh nguyện mùa đông 2025 – Xuân tình nguyện 2026 – Tết ấm yêu thương năm 2026” đạt kết quả: 4.412 quyển vở, 11.000.000 đồng và 350 kg gạo.

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Kết quả thực hiện
VIII. Công tác Kế toán – Văn thư				
1	<ul style="list-style-type: none"> - Triển khai các khoản thu trong tháng 01 đúng quy định, không để xảy ra sai phạm trong quá trình triển khai thu – chi. - Chi trả lương, chế độ chính sách, chế độ nâng lương đúng tiến độ, chế độ thưởng theo Nghị định 73, chi tiết kiệm thường xuyên - Công khai dự toán năm 2026; Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ theo hướng dẫn của Phòng Kinh tế đô thị hạ tầng. - Kiểm kê tài sản và phối hợp rà soát CSVC trên sổ tài sản. 	Trong tháng 01	Đ/c Phương KT	Hoàn thành công việc đúng tiến độ, lưu trữ hồ sơ khoa học.
2	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện báo cáo và các biểu mẫu thống kê theo yêu cầu của ngành, của phường đúng tiến độ; Cập nhật thông tin, số liệu đầy đủ, chính xác, đúng tiến độ trên phần mềm cơ sở dữ liệu. - Kịp thời đăng tải và cập nhật thông tin, số liệu trên cổng thông tin điện tử các nội dung theo thông tư 37/2020/TT – BGDDT ngày 05 tháng 10 năm 2020 của Bộ GD&ĐT quy định về tổ chức hoạt động, sử dụng thư điện tử và cổng thông tin điện tử tại sở giáo dục và đào tạo, phòng giáo dục và đào tạo và các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên. - Phối hợp hoàn thành các báo cáo HKI, lưu trữ hồ sơ theo đúng quy định 	Hàng ngày	BGH Đ/c Huyền VP GV	Hoàn thành các báo cáo đúng tiến độ, cập nhật kịp thời các văn bản trên cổng thông tin
IX. Công tác Đoàn – Đội				
1	- Ôn định nề nếp và tăng cường kỹ năng sống cho học sinh.	Trong tháng	Đ/c Vi Huệ, GV, HS toàn	https://www.facebook.com/share/p/1AaGZm97G2/?mibextid=wwXlfr

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Kết quả thực hiện
			trường Đội xung kích	
2	- Sơ kết thi đua học kỳ 1 - Phát động thi đua mừng Đảng, mừng xuân Bình Ngô.	Trong tháng 1	TPT GVCN	Nhà trường đã triển khai vào giờ chào cờ ngày 26/01/2026.
3	- Tập huấn nghiệp vụ công tác Đội cho cán bộ Đội. - Hoàn thành hồ sơ hoạt động Đội - Tham gia chương trình "Tinh nguyện mùa đông 2025 – Xuân tình nguyện 2026; Tết ấm yêu thương năm 2026"	Xong trước 16/01	TPT, Bí thư chi đoàn GVCN	- Phối hợp với Đoàn thanh niên phát động HS tham gia ủng hộ chương trình "Tinh nguyện mùa đông 2025 – Xuân tình nguyện 2026 – Tết ấm yêu thương năm 2026" đạt kết quả: 4.412 quyển vở, 11.000.000 đồng và 350 kg gạo.
4	Tiếp tục triển khai thực hiện nếp sống VMDT trong nhà trường; duy trì trường học "Sáng – xanh – sạch – đẹp". - Thường xuyên nhắc nhở HS giữ gìn VS lớp học sạch sẽ. - Tiếp tục duy trì chăm sóc công trình măng non, bồn hoa cây cảnh.	Trong tháng 1	Đ/c Vi Huệ, NVYT, HS, GVCN	Thực hiện theo đúng kế hoạch
5	Sinh hoạt Sao, Đội Nội dung chủ điểm: Mừng xuân, ơn Đảng	Trong tháng 1	TPT, PTS, BCH Đội	Thực hiện theo đúng kế hoạch
X. Công tác thông tin báo cáo				
	Hoàn thành các báo cáo đúng tiến độ	Trong tháng 1	BGH Đ/c Huyện VP GV	Hoàn thành đánh giá Kết quả định kỳ cuối kỳ 1 trên CSDL ngành, gửi kết quả trên hệ thống đúng tiến độ. Hoàn thành Báo cáo sơ kết học kỳ 1, Phân công nhiệm vụ học kỳ 2, thời khoá biểu học kỳ 2. Thực hiện đánh giá viên chức tháng 1/2026. Kết quả:

Trên đây là Báo cáo kết quả thực hiện công tác tháng 01/2026 của trường Tiểu học Phúc Lợi. Nhà trường đã hoàn thành tốt kế hoạch đã triển khai./.

Nơi nhận:

- Phòng VHXH (để b/c);
- CBGVNV
- Lưu: VT (02)

HIỆU TRƯỞNG



Ngô Thị Minh Phú