

UBND QUẬN LONG BIÊN  
TRƯỜNG TIỂU HỌC NGÔ GIA TỰ

Số: 55 /BC - THNGT

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

Long Biên, ngày 13 tháng 10 năm 2024

**BÁO CÁO**  
**Công tác tháng 10 – Năm 2024**

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 kỉ niệm 70 năm Ngày Giải phóng Thủ đô (10/10/1954 - 10/10/2024), và các hoạt động kỉ niệm trên địa bàn quận Long Biên theo Kế hoạch số 362/KH-UBND tổ chức các hoạt động xúc tiến thương mại, văn hóa, thể thao chào mừng 70 năm ngày giải phóng Thủ đô (10/10/1954 - 10/10/2024); tổ chức các hoạt động giáo dục lịch sử truyền thống bằng các hình thức phù hợp trong nhà trường. + Trang trí trực quan khung cảnh sư phạm; sinh hoạt theo chủ đề.	10/2024	TPT	- Treo băng rôn: Chào mừng kỉ niệm 70 năm Ngày Giải phóng Thủ đô (10/10/1954 - 10/10/2024).

	+ Tổ chức tuyên truyền cho học sinh về ý nghĩa ngày giải phóng Thủ đô, các hoạt động giáo dục lịch sử truyền thống qua tiết chào cờ, tiết học.	10/2024	TPT	- 100% CBGV, HS được ôn lại truyền thống các ngày kỉ niệm trong các tiết chào cờ, HĐTT, sinh hoạt lớp, tiết học Đạo đức, Lịch sử... - 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.
	+ Viết tin, bài trên công TTTDT của trường	10/2024	Tổ CNTT	- Đăng bài viết tuyên truyền trên công TTTDT của nhà trường.
2	<b>Tổ chức các hoạt động chào mừng Ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10, thiết thực, phù hợp với lứa tuổi học sinh tiểu học.</b>	10/2024	TPT	- Nhà trường phát động thi đua chào mừng 94 năm ngày Phụ nữ Việt Nam: + Hưởng ứng Tuần lễ áo dài – Chụp ảnh “Khoảnh khắc yêu thương” + Vẽ tranh – Làm bưu thiệp + Làm clip – Video - Kết quả: Nhà trường đã trao phần thưởng: 01 giải Đặc biệt, 02 giải Nhất, 03 giải Nhì, 05 giải Ba cho các em học sinh xuất sắc.
3	<b>- Tiếp tục thực hiện chỉ thị số 16/CT-UBND ngày 07/9/2022 của UBND Thành phố Hà Nội v/v tăng cường triển khai công tác xây dựng văn hóa học đường trên địa bàn Thành</b>			

	<p><i>phổ. Tiếp tục thực hiện Đề án “Xây dựng văn hóa ứng xử trong trường học giai đoạn 2020-2025” theo nội dung kế hoạch số 335/KH-UBND ngày 25/9/2020 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên. Tăng cường rèn nề nếp chào hỏi, thực hiện văn hóa “Khoean tay-mềm cười-cúi chào” cho học sinh; triển khai giảng dạy tài liệu Giáo dục Nếp sống thanh lịch văn minh của người Hà Nội cho các khối lớp.</i></p>				
	<p>+ Ban hành quy tắc ứng xử của nhà trường</p>	10/2024	BGH	- Đã xây dựng kế hoạch từ đầu năm và triển khai tới 100% CBGV, NV và HS toàn trường.	
	<p>+ Tiếp tục TT trong buổi họp Hội đồng và sinh hoạt chuyên môn của các khối.</p>	10/2024	BGH	- 100% các tổ chuyên môn tuyên truyền trong các buổi sinh hoạt tổ, nhóm.	
	<p>+ Tổ chức cho CBGVNV ký cam kết thực hiện Quy tắc ứng xử của trường</p>	10/2024	Dc Hương	- 100% CBGV,NV kí cam kết thực hiện.	
4	<p><i>Tăng cường rèn nề 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.</i></p>				
	<p>+ GVCN, GVBM thường xuyên giáo dục, uốn nắn qua các tiết học, hoạt động hàng ngày,</p>	10/2024	GVCN	- GVCN, GVBM thường xuyên giáo dục, uốn nắn qua các tiết học, hoạt động hàng	

	lồng ghép trong các tiết học Tiếng Việt, đạo đức, HDNK...			ngày, lồng ghép trong các tiết học Tiếng Việt, đạo đức, HDNK...
	+ Phối hợp với PHHS uốn nắn việc thực hiện hàng ngày của học sinh	10/2024	GVCN	- Phối hợp với PHHS uốn nắn, nhắc nhở việc thực hiện hàng ngày của học sinh.
	+ Tuyên truyền trên công TTTĐT của trường	10/2024	TỔ CNTT	- Đã đăng tải trên trang điện tử nhà trường.
5	- Tuyên truyền cho học sinh và cha mẹ học sinh về chính sách pháp luật về bảo hiểm y tế và ý nghĩa, vai trò của bảo hiểm y tế đối với học sinh theo công văn số 1833/UBND-BHXXH ngày 05/9/2024 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên.	Theo KH	D/c Lan, đ/c Nhật	- Đã thông báo, tuyên truyền công văn số 1833/UBND-BHXXH ngày 05/09/2024 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên cho học sinh và cha mẹ học sinh nắm bắt.
6	- Tuyên truyền các văn bản hướng dẫn thực hiện quản lý thu chi và quản lý tài chính năm học 2024-2025, văn bản thực hiện các khoản thu khác của các trường MN, TH, THCS công lập trên địa bàn quận Long Biên năm học 2024-2025.	Tháng 10	D/c Lan, đ/c Nhật	- Nhà trường đã tuyên truyền, thông báo công khai các văn bản hướng dẫn thực hiện quản lý thu, chi và quản lý tài chính năm học 2024 – 2025 tới toàn bộ CBGVNV, PHHS theo quy định.
7	- Thực hiện kế hoạch số 01/KH-BCD ngày 24/9/2024 của BCD xây dựng xã hội học tập quận Long Biên về việc tổ chức “Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời” năm 2024 trong CBGVNV và HS nhà trường.			

<p>8</p> <p>+ Treo khẩu hiệu: <b>Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời” năm 2024</b> Chủ đề “<i>Phát triển văn hóa đọc thúc đẩy học tập suốt đời</i>”</p>	<p>01/10 tới 07/10</p>	<p>D/c Nhật KT</p>	<p>Treo băng rôn, khẩu hiệu: <b>Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời” năm 2024</b> Chủ đề “<i>Phát triển văn hóa đọc thúc đẩy học tập suốt đời</i>” .</p> <p>- Ngày 30/09/2024 tổ chức Phát động Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời” năm 2024, với chủ đề “<i>Phát triển văn hóa đọc thúc đẩy học tập suốt đời</i>” - 100% CBGVNV và HS nhà trường đều tham gia hưởng ứng.</p>
<p>+ Nhà trường tổ chức khai mạc, phát động tới CBGVNV và HS toàn trường về các hoạt động “Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời” năm 2024</p> <p>+ Tổ chức phát động phong trào thi đua dạy tốt, học tốt</p>	<p>30/9/2024</p> <p>10/2024</p>	<p>TPT</p> <p>PHT</p>	<p>- D/c Hương phát động phong trào thi đua dạy tốt, học tốt tới 100% CBGV và HS.</p> <p>- Thư viện trưng bày sách theo chủ đề. - Các lớp xây dựng Tủ sách thư viện, với số lượng sách và chủ đề sách phong phú, sinh động. - HS lên tiết thư viện đọc sách trật tự, hứng thú tìm hiểu, khám phá. - CBTV cho học sinh viết bài thu hoạch, bài cảm nhận theo chủ đề.</p>
<p>+ Tổ chức các hoạt động đọc sách ở thư viện, các lớp</p> <p>+ Thư viện giới thiệu sách</p>	<p>01/10 tới 07/10</p> <p>30/9</p>	<p>GVCN</p> <p>D/c Chang, HS</p>	<p>- Giới thiệu cuốn sách “<i>Tình yêu bất tận của mẹ</i>” – tác giả: Nguyễn Viên Như.</p>

	+ Viết tin bài trên công TTĐT	10/2024	Tổ CNTT	- Đã viết bài đăng lên công TTĐT nhà trường.
9	- Xây dựng và triển khai các hoạt động thi đua ngoài giờ lên lớp. Tổ chức Đại hội Chi, Liên đội. Tổ chức Hội khỏe Phù Đổng cấp Trường. - Xây dựng kế hoạch báo cáo BGH	10/2024	TPT	- Lên Kế hoạch báo cáo BGH.
	- Tổ chức Tô chức Đại hội Chi, Liên đội	Trước ngày 15/10	TPT	- Tô chức Đại hội Chi đội mẫu lớp 5A1 ngày 04/10 cho các chi đội học tập và tổ chức ở liên đội mình. - Từ ngày 05/10 đến 14/10, các chi đội tổ chức Đại hội chi đội. - 22/10/2024 Đại hội Liên đội, bầu ra 9 đội viên ưu tú vào BCH Liên đội nhiệm kỳ năm học 2024-2025.
	- Tô chức Hội khỏe Phù Đổng cấp Trường.	Theo kế hoạch		- Theo kế hoạch.
<b>II. Công tác phổ cập giáo dục:</b>				
1	Cập nhật, sử dụng thường xuyên trên phần mềm CSDL học sinh chuyên đi đến và các thông tin thay đổi của học sinh (nếu có). GV/CN phối hợp với bộ phận văn phòng rà soát lại thông tin HS trong số DB, PC, trên phần mềm CSDL	Hàng ngày	D/c Nga VP	- Cập nhật phần mềm CSDL theo quy định. - GV/CN chủ động phối hợp với bộ phận văn phòng rà soát thông tin HS trong số DB, PC, trên phần mềm CSDL.
2	Thực hiện nghiệm túc công văn số 2730/SGDDĐT-QLT ngày 30/7/2021 về	Trước ngày 7/10	D/c Hương	- Tiếp nhận học sinh chuyên đến theo đúng quy định.

	<b>hướng dẫn chuyển trường, học lại và tiếp nhận học sinh tiểu học.</b>			
3	Điều tra, cập nhật số liệu vào phần mềm, hoàn thiện báo cáo PCCGDTH đảm bảo thời gian. Phối hợp với BCD XMC-PCCGD của phòng chuyên bị các điều kiểm tra đoàn kiểm tra công tác PCCGD Tiểu học năm 2024 của quận.	Theo lịch phân công của UBND phường	D/c Nga	Điều tra, cập nhật số liệu vào phần mềm, hoàn thiện báo cáo PCCGDTH 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	D/c Thủy, GV/CN	Nhà trường, GV/CN quan tâm giúp đỡ học sinh chính sách theo đúng quy định. GV/CN phối hợp với CMHS tư vấn, thiết lập hồ sơ đối với học sinh học hoà nhập, giúp đỡ học sinh tiếp thu chậm, gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện.
<b>III. Công tác chuyên môn</b>				
1	Thực hiện chương trình, thời khoá biểu			GV thực hiện nghiêm túc kế hoạch dạy học theo TKB đối với tất cả các khối lớp.
	Thực hiện nghiêm túc kế hoạch thời gian năm học theo Quyết định của UBND Thành phố; chương trình nhà trường và thời khóa biểu. + Thực hiện theo đúng TKB, KH các môn học và HDGD đã xây dựng + Rà soát, điều chỉnh TKB theo đúng hướng dẫn của SGD + Tổ chức cho Gv nghiên cứu, thực hiện nghiêm túc đánh giá HS theo TT27/2020/TT-BGDĐT + KT hồ sơ GV theo quy định + KT đội xuất, thường xuyên, dự giờ GV	Hàng ngày	BGH, GV	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 100% các tổ CM thực hiện nghiêm túc QCCM.</li> <li>- 100% GV cập nhật LBG, KHBD, BBSHCM lên hsdtruong.qld.edu.vn đúng quy định.</li> <li>- Duy trì cập nhật nội dung dạy học điều chỉnh trong sổ nhật kí, KHDH các môn học của tổ CM.</li> <li>- BGH dự giờ tiết dạy: HT dự : 7 tiết, HP dự : 12 tiết. XL: Giới: 15 tiết; K; 4 tiết.</li> <li>* Ưu điểm: HS học tập nề nếp. GV dạy đúng quy trình các phân môn, ứng dụng CNTT phù hợp, hiệu quả; nghiên cứu xây</li> </ul>

				<p>dùng bài giảng PP, video có chất lượng, tư liệu dạy học phong phú; chăm chữa bài HS cần thân.</p> <p>* Tồn tại: Cần áp dụng hiệu quả một số phương pháp, kĩ thuật dạy học mới.</p> <p>- GV thực hiện nghiêm túc đánh giá thường xuyên học sinh theo đúng thông tư quy định.</p>
2	<p>Kiểm tra sách vở, đồ dùng học tập của học sinh, thực hiện tốt thông tin hai chiều với gia đình học sinh:</p> <p>+ Thống nhất với CMHS phối hợp hướng dẫn HS cách chuẩn bị sách vở học tập cho mỗi buổi học.</p> <p>+ Sử dụng hiệu quả nhóm zalo lớp.</p>	Hàng ngày	TTCM, GV	<p>Học sinh có đầy đủ sách vở, đồ dùng học tập, có ý thức bảo quản, giữ gìn khi sử dụng.</p> <p>GV sử dụng hiệu quả nhóm zalo lớp, thực hiện tốt thông tin hai chiều với gia đình học sinh.</p>
3	<p>Thực hiện nghiêm túc kế hoạch số của Phòng GD&amp;ĐT quận Long Biên về Nâng cao chất lượng dạy và học môn Toán, Tiếng Việt, Tiếng Anh đối với học sinh lớp 4, lớp 5, năm học 2024-2025.</p>	Thường xuyên	TTCM, GVCN 4,5, GV TA khối	<p>Tổ CM khối 4,5 thực hiện nghiêm kế hoạch Nâng cao chất lượng dạy và học môn Toán, Tiếng Việt, Tiếng Anh:</p> <p>- Bồi dưỡng kèm cặp, phụ đạo riêng cho HS còn yếu kém ngay trong giờ học, các tiết tăng cường.</p> <p>- Xây dựng các phiếu học tập cho các đối tượng phù hợp.</p> <p>- Khối 5 tổ chức các chuyên đề theo ngữ liệu của các bộ sách khác nhau, các dạng bài khác nhau; tham khảo các tiết chuyên đề cấp quận,... để xây dựng KHBD.</p> <p>- BGH và GV nhóm Tiếng Anh tăng</p>



				<p>cường dự giờ các tiết Tiếng Anh chính khóa, trao đổi, tư vấn chuyên môn tìm giải pháp nâng cao chất lượng đại trà.</p> <p>- 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.</p>
4	<p>Triển khai thực hiện kế hoạch dạy tích hợp</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức các chuyên đề đề 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>	<p>Trong tháng</p>	<p>TTCM, GV</p>	<p>- Triển khai thực hiện kế hoạch dạy lồng giáo dục kĩ năng công dân số, GDANQP,... theo đúng công văn cấp trên.</p> <p>- Các tổ CM đã lựa chọn tiết dạy bài học STEM tổ chức chuyên cấp trường đề đề giáo viên chia sẻ, rút kinh nghiệm.</p> <p>- Thực hiện lưu giữ sản phẩm của học sinh sau tiết dạy, kế hoạch bài dạy và hình ảnh tiết dạy làm tư liệu.</p>
5	<p>Nghiên túc thực hiện lịch SHCM trong trường, liên trường. Tăng cường trao đổi về đổi mới phương pháp, hình thức tổ chức, thay đổi nội dung, 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</li> </ul>	<p>Theo lịch SHCM của tổ CM</p>	<p>TTCM, GV</p>	<p>- 6/6 tổ thực hiện nghiên túc SHCM: cập nhật đầy đủ công văn cấp trên, triển khai rõ nội dung cần thống nhất trong các môn học, nội dung dạy lòng ghép, tích hợp, các công tác phối hợp,...</p> <p>- Tiếp tục thực hiện SHCM theo NCBH, lưu hồ sơ đầy đủ.</p>

	<p>bài học”</p> <p>+ Điều chỉnh KH môn học, KHBD sau khi thực hiện giảng dạy.</p>				
6	<p>Tổ chức thi GVG cấp trường thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư 22/2019/TT -BGDDT ngày 20/12/2019 ( có kế hoạch riêng)</p>	<p>Hoàn thành trong tháng 10/2024</p>	<p>PHT, GV</p>	<p>Tổ chức thi GVG cấp trường thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư 22/2019/TT -BGDDT ngày 20/12/2019 và hướng dẫn số 07/PGD&amp;ĐT ngày 30/9/2024 của PGD.</p> <p>- Hoàn thành báo cáo và đăng kí thi GVG cấp quận nộp PGD đúng tiến độ. (Có báo cáo riêng)</p>	
7	<p>- Tham dự chuyên đề cấp thành phố và chuyên đề cấp quận theo kế hoạch của Phòng GD&amp;ĐT.</p> <p>- Triển khai chuyên đề tại trường cho toàn bộ giáo viên trong khối, môn dạy dự và rút kinh nghiệm; lưu minh chứng thực hiện.</p>	<p>Theo lịch của PGD</p>	<p>TTCM, GV</p>	<p>.- Tham dự CD lớp 5 cấp quận</p> <p>- Tổ chức chuyên đề cấp trường cho toàn bộ giáo viên trong khối, trong trường rút kinh nghiệm và triển khai áp dụng vào thực tế giảng dạy phù hợp với lớp học, đối tượng học sinh.</p>	
8	<p>Triển khai, hỗ trợ học sinh tham gia các cuộc thi:</p> <p>+ Chương trình “Giao lưu chính phục Robobim” chủ đề “Ươm những mầm xanh” dành cho học sinh tiểu học quận Long Biên theo KH số 17/KH-PGDĐT ngày 07/8/2024 của Phòng GDĐT.</p> <p>+ Cuộc thi viết và bình chọn Trường học hạnh phúc năm 2024 theo công văn số 3283/SGDDT-CTTT-KHCN ngày 24/9/2024</p>	<p>Ngày 28/9/2024</p>	<p>Nhóm GVTA,</p>	<p>Học sinh tích cực tham gia cuộc thi: Chương trình “Giao lưu chính phục Robobim”, cuộc thi viết và bình chọn Trường học hạnh phúc năm 2024 theo công văn số 3283/SGDDT-CTTT-KHCN ngày 24/9/2024 của Sở GDĐT Hà Nội.</p>	

9	của Sở GDĐT Hà Nội. + Cuộc thi vẽ tranh thiếu nhi Việt – Nga theo công văn số 209/PGDDT ngày 20/9/2024 của Phòng GDĐT. - Khuyến khích học sinh tham gia các cuộc thi, sân chơi tự nguyện, các cuộc thi do các ngành tổ chức.		NT: Hết ngày 10/10			
			Theo KH riêng	GV/CN		
			Theo lịch của BTC	GV được phân công phụ trách		
	Tổ chức chuyên đề cấp trường					
	CD TV lớp 3A1		Ngày 4/10/2024	D/c Trang		
	CD Toán lớp 5A2		Ngày 9/10/2024	D/c Lan		GV thực hiện giảng dạy CD nghiêm túc, đúng kế hoạch; rút kinh nghiệm ngay sau tiết dạy; triển khai kịp thời những nội dung PGD rút kinh nghiệm qua tiết CD cấp quận (đối với khối 5)
	CD LS&DL lớp 5A3		Ngày 10/10/2024	D/c Cao Tuyết		
	CD HDH lớp 4A1		Ngày 17/10/2024	D/c Mến		
	CD Toán lớp 2A2		Ngày 22/10/2024	D/c Ngân		
10		<b>KTNB theo KH</b>				
Việc thực hiện quy định về dạy thêm - học thêm		Từ 4/10/2024	3/10-100% Gv		Thực hiện đúng tiến độ	
Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên		Từ 16/10/2024	15/10-100% D/c Bích		Thực hiện đúng tiến độ	
Kiểm tra đổi mới phương pháp dạy học và đổi mới phương pháp kiểm tra đánh giá thực hiện CT GDPT 2018		Từ 24/10/2024	22/10-100% GV		Thực hiện đúng tiến độ	

#### IV. Công tác quản lý

1	<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>		D/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>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức họp CMHS, triển khai kế hoạch thu chi đầu năm</li> <li>+ XD kế hoạch</li> <li>+ Tổ chức họp theo quy trình 8 bước</li> </ul>	Tuần 1 tháng 10	D/c Liên, BGH	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức họp BDDCMHS trường với BGH, GVCN họp CMHS các lớp, CMHS tham gia đầy đủ thống nhất cao các ND nhà trường, lớp triển khai</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức họp HD trường thông qua kế hoạch thu chi tài chính và dự thảo các QC đầu năm</li> </ul>	Tuần 1 tháng 10	D/c Liên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- HD trường thống nhất 100% theo các ND của NT</li> </ul>
4	<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>	Hàng ngày Trước ngày 01/10	CBGVNV Ban đại diện CMHS Công an phương	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công tác an toàn vệ sinh thực phẩm được nhà trường quan tâm và thực hiện nghiêm túc các quy định.</li> <li>- Phối hợp có hiệu quả với Ban Đại diện CMHS trong việc phối hợp giám sát nguồn gốc nguyên liệu thực phẩm của nhà cung cấp.</li> </ul>

<p>+ Gửi văn bản về UBND phường, công an phường có biện pháp xử lý hàng rong khu vực công trường.</p>			
<p>5</p> <p>- Đảm bảo an ninh, an toàn trường học: + Tiếp tục rà soát hiện trạng cây xanh, các hạng mục cơ sở vật chất xuống cấp sau con báo số 3, chủ động có biện pháp khắc phục và báo cáo UBND quận có kế hoạch cải tạo, sửa chữa. + 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 + Thực hiện nghiêm túc quy trình đón, trả học sinh đầu giờ và sau giờ học.</p>	<p>Trước ngày 30/9 Hàng ngày</p> <p>Hàng ngày</p>	<p>D/c Hương Bảo vệ Bảo vệ</p>	<p>- Công tác an ninh trường học được đảm bảo. Nhà trường không xảy ra tình trạng mất an toàn. - Đã thực hiện khắc phục cây xanh, các hạng mục cơ sở vật chất xuống cấp sau con báo số 3. - Thực hiện đúng quy trình đón, trả học sinh đầu giờ và sau giờ học.</p>
<p>6</p> <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: công văn số 1963/UBND-GDDT ngày 18/9/2024 của UBND quận Long Biên hướng dẫn thực hiện quản lý thu chi và quản lý tài chính năm học 2024-2025; Công văn 1967/UBND-GDDT ngày 19/9/2024 về việc thực hiện các khoản thu khác của các trường MN, TH, THCS công lập trên địa bàn quận Long Biên năm học 2024-2025. + Thực hiện HD thỏa thuận thu của UBND quận: XDKH thu chi + Lập và công khai số DT đường dây nóng để CMHS phản ánh kịp thời sai phạm trong thu chi (nếu có).</p>	<p>Ngay khi nhận được công văn</p> <p>Trước 2/10 Trước 2/10 Tuần 4 Trước ngày</p>	<p>D/c Nga</p> <p>D/c Liên D/c Hương Ban TTND GV</p>	<p>- Nhà trường đã thực hiện các khoản thu đầu năm theo đúng quy định. - Nhà trường đã thực hiện công khai đường dây nóng theo Thông báo số: 49/TB-THNGT ngày 05/09/2024. - Thông báo số: 57/TB-THNGT ngày 07/10/2024 về các khoản thu của nhà trường. - 100% ký cam kết thực hiện đúng công tác thu chi. - 100% PHHS thống nhất với các khoản thu của nhà trường.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Tự kiểm tra công tác thu đầu năm của nhà trường và việc triển khai công tác thu của GV/CN các lớp tới phụ huynh học sinh trong nhà trường.</li> <li>+ 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.</li> </ul>	10/10 Tuần 4		- Nhà trường lưu đầy đủ hồ sơ thu chi.
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tăng cường dự giờ thăm lớp;</li> <li>+ Kiểm tra việc quản lí nề nếp đặc biệt là nề nếp dạy và học.</li> <li>+ Chỉ đạo việc thực hiện các chuyên đề đổi mới dạy học;</li> <li>+ Chỉ đạo đánh giá học sinh;</li> <li>+ Kiểm tra việc sử dụng LBG.</li> <li>+ Tăng cường quản lí việc dạy thêm học thêm đúng quy định. Yêu cầu việc quản lí đảm bảo không có giáo viên vi phạm.</li> </ul>	<p>Hàng ngày Theo lịch CD Hàng ngày Thứ sáu tuần chẵn Hàng ngày</p>	<p>BGH GV GV PHT TTND</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- BGH thực hiện công tác dự giờ thăm lớp thường xuyên và đạt hiệu quả trong chỉ đạo chuyên môn.</li> <li>- 100% GV nhà trường ký cam kết không dạy thêm học thêm.</li> </ul>
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phối hợp với Công đoàn tổ chức HNVC, NLD năm học 2024 – 2025 và triển khai hiệu quả kế hoạch năm học:</li> <li>+ XD, triển khai KH</li> <li>+ Các tổ họp tham gia góp ý KHGD, các quy chế</li> <li>+ Hội nghị phiên chính thức</li> <li>+ Hoàn thiện bản đăng kí thi đua, các văn bản sau hội nghị và nộp về LDLĐ, PNV theo hướng dẫn</li> </ul>	<p>Trước 29/9 Trước ngày 4/10 8h, ngày 5/10 Ngày 9/10</p>	<p>D/c Liên TTCM D/c Liên, D/c Trang</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ngày 05/10/2024, nhà trường đã tổ chức HNVC, NLD năm học 2024 – 2025. Hội nghị đã thông qua các quy chế hoạt động và bầu lại Ban thanh tra nhân dân gồm: đ/c Nguyễn Thị Kim Phương (TB), Hoàng Thị Mến (UY), Trương Thủy Hà (UY)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tự rà soát việc thực hiện phong trào “hành động vì nhà trường xanh - sạch - đẹp - văn minh - an toàn-hành phúc”, thực hiện văn hoá</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhà trường thực hiện tốt phong trào “hành động vì nhà trường xanh - sạch - đẹp - văn minh - hành phúc”, thực hiện</li> </ul>

9	<p>chào hỏi trong và ngoài nhà trường, đăng kí nhân rộng mô hình “nhà vệ sinh thân thiện”.</p> <p>+ Thực hiện TT GD HS ý thức giữ gìn vệ sinh trong nhà trường, thực hiện văn hoá chào hỏi</p> <p>+ Tu bổ, quy hoạch lại toàn bộ cây xanh, bồn, chậu hoa trong nhà trường</p> <p>+ Phân công nhiệm vụ vệ sinh từng khu vực cho từng khối lớp, nhiệm vụ cho CBGVNV</p> <p>+ Kiểm tra, giám sát thường xuyên công tác vệ sinh đặc biệt nhà VS</p>	<p>Hàng ngày</p> <p>Trong tháng 10</p> <p>Trong buổi họp HD</p> <p>Hàng ngày</p>	<p>GVCN</p> <p>D/c TPT</p> <p>D/c Hương</p> <p>D/c</p>	<p>văn hoá chào hỏi trong và ngoài nhà trường, đăng kí nhân rộng mô hình “nhà vệ sinh thân thiện”.</p>
10	<p>- Đăng ký danh hiệu thi đua của tập thể, cá nhân năm học 2024 - 2025:</p> <p>+ Tổ chức cho CBGVNV đăng kí thi đua qua Google Drive</p> <p>+ Tổng hợp, công khai danh sách đăng kí thi đua qua Hòm thư, nhóm zalo trường.</p> <p>+ Nộp đăng kí về phòng NV đảm bảo tiến độ</p>	<p>Trước ngày 30/9</p> <p>Ngày 2/10</p> <p>Ngày 9/10</p>	<p>D/c Hương</p> <p>D/c Hương, Nga</p> <p>D/c Hương, Nga</p>	<p>- Nhà trường đã thực hiện danh hiệu thi đua của tập thể, cá nhân năm học 2024 – 2025.</p>
11	<p>Tuyên truyền công tác tham gia bảo hiểm y tế, BHYT tự nguyện</p>	<p>Theo lịch</p>	<p>GVCN + đ/c Lan</p>	<p>- Thực hiện tốt công tác tuyên truyền tham gia bảo hiểm y tế, BHYT tự nguyện phần đầu đạt 100% HS tham gia</p>
12	<p>Tham gia các HD chỉ đạo do PGD tổ chức:</p> <p>+ Lễ phát động thi đua XD trường học hạnh phúc trong các CSGD trên địa bàn TP Hà Nội của Sở GDĐT Hà Nội tại TH Long Biên</p>	<p>Theo lịch của PGD</p>	<p>D/c Liên, Dương</p> <p>Hương</p>	<p>- Thực hiện theo đúng kế hoạch</p>
13	<p>- Đăng kí thi GVG cấp Quận</p>	<p>Theo lịch của PGD</p>	<p>D/c Hương</p>	<p>- Đã thực hiện</p>

	Triển khai nội dung điểm danh nhận diện khuôn mặt, mời DV Quảng ích	Trong tháng	D/c Liên, Phương, Nga, Chang	- Đang thực hiện
<b>VI.</b>	<b>Công đoàn:</b>			
1	Phối hợp CM tổ chức Hội nghị VC,NLĐ	5/10/2024	BCHCD	Tổ chức tốt HNVVC,NLĐ; hoàn thiện và nộp hồ sơ về LĐLĐ quận đúng thời gian quy định.
2	Tổ chức các hoạt động nhân dịp kỉ niệm 94 năm ngày thành lập Hội liên hiệp Phụ nữ Việt Nam. Ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10 và Ngày Quốc tế trẻ em gái 11/10.	Hoàn thành trước 18/10/2024	BCHCD	Tổ chức tốt các hoạt động nhân kỉ niệm 94 năm ngày thành lập Hội liên hiệp Phụ nữ Việt Nam và 14 năm Ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10: Ra mắt câu lạc bộ Khiêu vũ & Bóng bàn, hưởng ứng Tuần lễ Áo dài, mít tinh chào mừng,...
3	Tổ chức sinh nhật cho DVCD có ngày sinh trong quý IV	Trong tháng	BCHCD	Phối hợp chúc mừng DVCD sinh nhật quý IV cùng với chuỗi hoạt động chào mừng ngày Phụ Nữ VN.
4	Hoàn thành BC tài chính CD	Trong tháng	D/c Chang	Hoàn thành báo cáo tài chính công đoàn đúng quy định.
<b>VII</b>	<b>Công tác thư viện, đồ dùng:</b>			
1	Phát động “Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời” năm 2024 với chủ đề “ <b>Phát triển văn hóa đọc thúc đẩy học tập suốt đời</b> ”. Thư viện trung bày, giới thiệu sách theo chủ đề của tuần lễ.	Ngày 30/9	D/c Chang	- Ngày 30/09/2024 tổ chức Phát động Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời” năm 2024, với chủ đề “ <b>Phát triển văn hóa đọc thúc đẩy học tập suốt đời</b> ” - 100% CBGVNV và HS nhà trường đều tham gia hưởng ứng.



				<ul style="list-style-type: none"> <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> </ul>
2	Báo cáo “Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời” năm 2024 về PGD	Trước ngày 15/10	D/c Chang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đã làm báo cáo “Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời” năm 2024, gửi về PGD ngày 14/10/2024.</li> </ul>
3	Giới thiệu sách tháng 10 với chủ đề “Người mẹ yêu quý của em”	Tháng 10	D/c Chang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giới thiệu cuốn sách “Tình yêu bất tận của mẹ” – tác giả: Nguyễn Viên Như.</li> <li>- Đã xây dựng Kế hoạch công tác thư viện năm học 2024-2025, dựa trên Kế hoạch công tác của PGD, BGH nhà trường duyệt. Đã ra quyết định thành lập tổ công tác thư viện theo quy định.</li> </ul>
4	Xây dựng kế hoạch công tác thư viện năm học 2024 – 2025. Ra quyết định thành lập tổ công tác thư viện.			
5	Phát động học sinh viết bài thu hoạch, bài cảm nhận, vẽ tranh theo chủ đề tháng	Tháng 10	D/c Chang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Học sinh tích cực, hứng thú vẽ tranh, viết bài thu hoạch. CBTV thu và lưu tại thư viện.</li> </ul>
6	Nhập tài liệu, sách vào phần mềm thư viện	Tháng 10	D/c Chang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CBTV đang tiếp tục làm, thực hiện.</li> </ul>
7	Cho giáo viên mượn sách, tài liệu phục vụ công tác giảng dạy	Tháng 10	D/c Chang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- GV thường xuyên mượn sách, tài liệu phục vụ tốt công tác giảng dạy, nhập vào phần mềm theo quy định.</li> </ul>

8	Bổ sung truyện, sách tham khảo	Theo KH	D/c Chang	- Theo kế hoạch.
9	Cho giáo viên mượn thiết bị - đồ dùng dạy học phục vụ công tác giảng dạy	Tháng 10	D/c Chang	- Giáo viên thường xuyên mượn phục vụ tiết dạy, ghi sổ theo quy định.
10	Thông kê số lượt sử dụng thiết bị - đồ dùng dạy học của giáo viên	Tháng 10	D/c Chang	- Ghi sổ đầy đủ theo quy định. Năm bắt được số lượt sử dụng của giáo viên.
11	Kiểm tra tình trạng thiết bị - đồ dùng dạy học các lớp	Tháng 10	D/c Chang	- Kiểm tra vào tiết 7, thứ 6 hàng tuần, năm được tình trạng thiết bị, đồ dùng sử dụng, sửa ngay đối với những thiết bị hỏng.
<b>VIII Đoàn Đội</b>				
1	Xây dựng các hoạt động chào mừng kỷ niệm, ngày 10/10, 20/10	Theo lịch	D/c Chang	- Theo kế hoạch.
2	Xây dựng tiết chào cờ lồng ghép các nội dung TT trong tháng dưới nhiều hình thức	Thường xuyên	D/c Chang	- Theo chủ điểm
3	Tổ chức Đại hội Chi Đội mẫu, Liên đội năm học 2024 - 2025		D/c Chang	- Tổ chức Đại hội Chi đội mẫu lớp 5A1 ngày 04/10 cho các chi đội học tập và tổ chức ở liên đội mình. - Từ ngày 05/10 đến 14/10, các chi đội tổ chức Đại hội chi đội. - 22/10/2024 Đại hội Liên đội, bầu ra 9 đội viên ưu tú vào BCH Liên đội nhiệm kỳ năm học 2024-2025.
4	Viết tin bài đăng trên CTT nhà trường	Theo phân công	D/c Chang	- Đã viết bài đăng lên công TT DT nhà trường.
<b>IX Công tác y tế -BT- CTD</b>				
1	- Tu bổ tủ thuốc cho các lớp: + Có biên bản kiểm tra tủ thuốc và biên bản	Tháng 10/2024	D/c Lan	- Trang bị cho tủ thuốc nhà trường để phục vụ công tác CSSK cho học sinh năm

	bản giao thuốc cho từng lớp				học 2023 -2024. - 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 2023-2024; + Cập nhật các văn bản chỉ đạo của các cấp	Tháng 10/2024	D/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 - Hồ sơ số sách theo dõi học sinh nghi ốm được cập nhật hàng ngày.
3	Công tác y tế: - Cập nhật hồ sơ số 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	D/c Lan		Phối hợp với bên trung tâm y tế Quận tổ chức truyền thông về ATTP, PCDB cho 100% học sinh và CBGV, NV vào ngày 25/9/2023 - Phối hợp với bên công ty Hồng Anh giao nhận thực phẩm vào 5h30 sáng 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	D/c Lan		- Có treo bảng công khai nguồn gốc thực phẩm, thực đơn hàng ngày vào bảng tin ngoài công trường.
<b>IX. Công tác Kế toán</b>					
1	- Hợp hội đồng nhà trường T10/2024 - Hoàn thiện kế hoạch công tác T10 - Chốt bữa ăn T10/2024 với công ty Hồng Anh - Chốt số lượng nước uống học sinh T10/2024 với công ty nước Lavie.	Ngày 1/10 Trước ngày 1/10	D/c Nhật D/c Nhật		- Hoàn thành báo cáo được phân công.
2	- Đối chiếu NS quý III/24, tài khoản tiền gửi T10/24	Ngày 5/10	D/c Nhật		- Đã hoàn thành

	- Hoàn thiện bộ công khai quý III/24				
3	- Làm lương cho CBGVNV T10/2024 - Báo cáo tăng, giảm bảo hiểm xã hội	Trước 10/10	ngày	D/c Nhật	- Đã hoàn thành làm lương và chế độ BHXH cho CBGVNV.
4	- Hoàn thiện hồ sơ xét nâng lương TX, nâng PCTNNG T11/2024	Trước 20/10	ngày	D/c Nhật	- Đã hoàn thành hồ sơ xét nâng lương TX, nâng PCTNNG T11/2024
5	- Hoàn thiện hồ sơ TNCN quý III/2024	Trước 30/10	ngày	D/c Nhật	- Đã hoàn thành
6	- Nộp hồ sơ chăm sóc sức khỏe ban đầu năm học 2024-2025	Trước 30/10	ngày	D/c Nhật	- Đã hoàn thành
<b>X.</b>	<b>Công tác thông tin, báo cáo - Văn phòng</b>				
	- 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 chi đạo kịp tiến độ thời gian.	Hàng ngày		D/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 chi đạo kịp tiến độ thời gian
1.	+ 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 Thứ năm hàng tuần		D/c Nga	
2.	- Hoàn thành báo cáo từ các cấp chuyên đến thuộc lĩnh vực được phân công: + Cập nhật các văn bản chi đạo, hoàn thành báo cáo theo tiến độ yêu cầu của các cấp.	Hàng ngày		D/c Nga	- Hoàn thành báo cáo được phân công.
3.	- Xử lý văn bản đi; văn bản đến; cập nhật số				- Hoàn thành xử lý văn bản đi; văn bản


	văn bản đi, đến: + Cập nhật, vào sổ văn bản đi, đến đầy đủ, đúng tiến độ và thời gian quy định.	Hàng ngày	D/c Nga	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 chi đạo của các cấp, VB của nhà trường về công tác VTLLT lên trang web của trường.	Hàng ngày	D/c Nga	- Đã đăng tải VB chi đạo của các cấp, VB của nhà trường về công tác VTLLT lên 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 (đề b/c);
- CBGVNV (đề v/h);
- Lưu: VP.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Lưu Thị Phương Liên**