

Long Biên, ngày 23 tháng 4 năm 2024

BÁO CÁO
Trọng tâm công tác tháng 4 năm 2024

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Kết quả (Đánh giá kết quả thực hiện, nêu các sự việc bất thường)
I.	Công tác tuyên truyền và giáo dục đạo đức cho HS:			
1.	- Tổ chức các hoạt động chào mừng kỷ niệm 49 năm Ngày Giải phóng Miền Nam và thống nhất đất nước (30/4/1975 - 30/4/2024): + Tổ chức Kỷ niệm trong giờ chào cờ + Thay đổi khẩu hiệu tại bảng điện tử: Nhiệt liệt chào mừng kỷ niệm 49 năm Ngày Giải phóng Miền Nam và thống nhất đất nước (30/4/1975 - 30/4/2024)	Ngày 29/4 Ngày 24/4	Đ/c Phương; lớp trực tuần Đ/c Hạnh	- Tổ chức tốt các hoạt động tuyên truyền chào mừng kỷ niệm 49 năm Ngày Giải phóng Miền Nam và thống nhất đất nước (30/4/1975 - 30/4/2024) đảm bảo trang trọng, ý nghĩa: + Thay khẩu hiệu trên bảng điện tử + Tổ chức kỷ niệm trong giờ HĐTT ngày 26/4 tại 100% các lớp học.
2.	- Tổ chức các hoạt động chào mừng Ngày sách Việt Nam 21/4, “Ngày Hội đọc sách” tại đơn vị gồm các nội dung: + Thi Rung chuông vàng: Khối 3, 4, 5 + Thi tạo sản phẩm mỹ thuật hoặc mô hình theo nội dung sách: từ khối 1 đến 5 + Trưng bày sách + Quyên góp sách	HĐTN ngày 19/4	Đ/c Hương, Phương	- 100% CBGVNV và HS tham gia các hoạt động chào mừng Ngày sách Việt Nam: + Tổ chức Hưởng ứng Ngày sách và văn hóa đọc VN với chủ đề: “Sách và khát vọng phát triển” vào lúc 15h30’ ngày 19/4 tại sân trường. + Thi tạo sản phẩm/ mô hình theo nội dung sách: . Giải Nhất: Khối 1, 2, 5 . Giải Nhì: Khối 3 . Giải Ba: Khối 4 . Giải phối màu ấn tượng: Khối 2 + Thi rung chuông vàng khối 3, 4, 5: 34 học sinh. + Trưng bày sách tại sân khấu và khu vực trưng bày sau khu nhà B. + Quyên góp sách: 828 quyển, Kinh phí: 38 331 000đ . BGVNV: 56 quyển

				. Học sinh: 772 quyển
3.	- Tuyên truyền và tổ chức thực hiện tới CBGVNV và CMHS các văn bản sau: + Công văn số 609/SGDDĐT-CTTT-KHCN ngày 04/3/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc tuyên truyền, phổ biến các luật, nghị quyết mới được Quốc hội thông qua và Chỉ thị số 23/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ. + Công văn số 694/SGDDĐT-CTTT-KHCN ngày 11/3/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc hưởng ứng Ngày Nước thế giới, Ngày Khí tượng thế giới, Chiến dịch Giờ Trái đất năm 2024 trên địa bàn Thành phố. + Kế hoạch số 266-KH/QU ngày 13/3/2024 của Quận ủy Long Biên về kế hoạch triển khai cuộc thi chính luận về bảo vệ nền tảng tư tưởng của Đảng lần thứ Tư, năm 2024 trên địa bàn quận Long Biên. + Kế hoạch số 146/KH-UBND ngày 01/3/2024 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên về Kế hoạch Tổ chức phong trào thi đua phấn đấu hoàn thành xuất sắc các chỉ tiêu kinh tế - xã hội năm 2024, lập thành tích chào mừng kỷ niệm 70 năm ngày Giải phóng Thủ đô (10/10/1954 – 10/10/2024). + Công văn số 129/BHXXH-CV ngày 12 tháng 3 năm 2024 của Bảo hiểm xã hội quận Long Biên về việc đôn đốc triển khai kế hoạch số 82/KH-UBND ngày 02 tháng 02 năm 2024 của Ủy ban nhân dân quận LB.	- Tuyên truyền trong cuộc họp HĐSP	Đ/c Hạnh	- Đã thực hiện tuyên truyền tới 100% CBGVNV các văn bản của các cấp trong cuộc họp HĐGD và qua nhóm Zalo nội bộ, Email cá nhân. - CBGVNV nhà trường thực hiện tốt các công văn chỉ đạo, tích cực tham gia cuộc thi chính luận bảo vệ nền tảng tư tưởng của Đảng lần thứ tư năm 2024. Lựa chọn 03 bài viết gửi dự thi cấp quận.
4.	- Tăng cường công tác an ninh, an toàn, phòng chống tai nạn thương tích và phòng chống dịch bệnh trong trường học: + Gửi thông báo quản lý HS trong ngày nghỉ giỗ tổ Hùng Vương, 30/4, 1/5. + Xây dựng các video, poster gửi trên nhóm zalo lớp, dán tại bảng tin, đăng web: + Đăng bài, hình ảnh tuyên truyền Phòng chống cúm A	Ngày 15/4; 26/4 Hàng ngày	Đ/c Huyền Đ/c Thúy	- Thực hiện tốt công tác an ninh, an toàn, phòng chống tai nạn thương tích và phòng chống dịch bệnh trong trường học: + Bộ phận VP đã gửi thông báo quản lý HS trong ngày nghỉ giỗ tổ Hùng Vương, 30/4, 1/5 tới các đ/c GVCN, đăng website. + Tuyên truyền phòng chống dịch bệnh theo mùa bằng hình thức sân khấu hóa trong phần trực tuần

	+ Thường xuyên kiểm tra rà soát an toàn trường học, phòng chống TNTT.		BGH	30 của lớp 3G. Đã thực hiện đăng bài, dán bảng tin các ND tuyên truyền. + Thường xuyên kiểm tra rà soát an toàn trường học, phòng chống TNTT theo phân công: Không xảy ra mất an ninh và tai nạn thương tích trong nhà trường.
II.	Công tác Phổ cập giáo dục:			
1.	- Theo dõi sĩ số chuyên cần và sức khỏe của học sinh hằng ngày	Hằng ngày	Đ.c Thúy, Huyền	- Thực hiện nghiêm túc việc báo sĩ số trước 8h30' hằng ngày
2.	- Quan tâm đến học sinh có hoàn cảnh khó khăn trong học tập, rèn luyện; kịp thời chia sẻ và giúp đỡ để học sinh tiến bộ.	Hằng ngày	GVCN	- BGH chỉ đạo GVCN quan tâm, có biện pháp đến những học sinh có hoàn cảnh khó khăn trong học tập, rèn luyện; kịp thời chia sẻ và giúp đỡ để học sinh tiến bộ.
3.	- Phối hợp với Ban chỉ đạo XMC-PCGD cung cấp số liệu của nhà trường về CSVC, đội ngũ, học sinh để cập nhật vào phần mềm PCGD đảm bảo tiến độ theo yêu cầu của Sở GDĐT Hà Nội	Trong tháng	Đ.c Huyền	- Đã nhập đủ số liệu các biểu CSVC, đội ngũ, học sinh trên PM PCGD.
III.	Công tác dạy và học:			
1.	- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc kế hoạch giáo dục nhà trường; quy chế chuyên môn, nâng cao chất lượng từng giờ dạy, giờ SHCM của tổ nhóm: + Tiếp tục triển khai dạy học theo kế hoạch giáo dục nhà trường. + Thực hiện và hoàn thành chương trình Tuần 29 đến tuần 32 + Điều chỉnh KHDH tuần 31 ôn tập T- TV - TA + Dạy bù ngày Giỗ tổ Hùng Vương trong tuần 31 + Dạy bù ngày 30/4 và 01/5 vào tuần học 32, 33 + Tăng cường dự giờ thăm lớp; trong tháng 4, BGH hoàn thành dự và đánh giá giờ dạy của 100% GV toàn trường, 02 tiết/GV + Thực hiện nghiêm túc quy định về thời gian, quy trình SHCM + Phân công nhiệm vụ cụ thể, rõ ràng cho từng thành viên trong tổ để SHCM theo hướng nghiên cứu bài học.	Theo KH dạy các môn học và HDGD. Từ tuần 29 đến tuần 32 Theo lịch SHCM	Tổ CM BGH TTCM	- 100% GV thực hiện nghiêm túc Quy chế CM. HS có nề nếp học. GV quan tâm đến việc rèn kỹ năng cho HS trong các tiết học. GV phối hợp chặt chẽ với PHHS trong việc giáo dục HS. - SHCM đúng thời gian quy định, lưu biên bản đầy đủ. - Đã thực hiện điều chỉnh KHDH tuần 31 (tuần ôn tập) và lên lịch dạy bù các ngày nghỉ lễ theo chỉ đạo của Phòng GD. - Tổng số tiết dự giờ kiểm tra chuyên môn tháng 4: + Tổng số tiết dự: 17 tiết + Xếp loại: Tốt: 10 tiết; Khá: 6 tiết; Đạt: 1 tiết - Tuần 33 tiếp tục dự giờ (5 tiết) để đảm bảo dự đủ 100% GV toàn trường (02 tiết/ 1 GV).

2.	- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả kế hoạch Nâng cao chất lượng dạy và học môn Toán, Tiếng Việt, Tiếng Anh đối với học sinh lớp 4, 5 năm học 2023-2024: + Rà soát lại DS học sinh chưa hoàn thành KT, KN môn Toán, TV, TA. + Quản lý chất lượng HS lớp 4, 5 qua từng đợt khảo sát. Nghiêm túc đánh giá, rút kinh nghiệm và có biện pháp bồi dưỡng HS sau mỗi bài khảo sát.	Hàng ngày	GV khối 4,5	- Tiếp tục đẩy mạnh và sát sao kiểm tra việc thực hiện KH nâng cao chất lượng HS lớp 4,5: + Đã thực hiện khảo sát chất lượng môn Toán, TV, TA tháng 3 của 100% HS lớp 5 trên phòng máy, hoàn thành khảo sát nâng cao chất lượng HS chưa hoàn thành KT,KN môn T,TV,TA khối 1,2,3,4. + Đã lập danh sách những HS chưa hoàn thành KT,KN môn T,TV,TA và định hướng bồi dưỡng tháng 4. +Thực hiện thống kê tổng số điểm của 3 bài khảo sát, phân tích, đánh giá chất lượng của bài khảo sát và đưa ra biện pháp bồi dưỡng từng đối tượng HS trong tháng 4, 5.
3.	- Chỉ đạo tổ chuyên môn khối 5 và giáo viên tham gia dạy các môn học lớp 5 tiếp tục nghiên cứu, trao đổi về bộ sách giáo khoa đã lựa chọn thông qua các giờ SHCM.	Theo lịch SHCM	GV khối 5	- Chỉ đạo 07 đ/c giáo viên tham gia dạy các môn lớp 5 và tổ chuyên môn khối 5 tiếp tục nghiên cứu trao đổi về bộ SGK đã lựa chọn thông qua các giờ SHCM.
4.	- Thực hiện đánh giá định kỳ cuối học kỳ II đối với các môn đánh giá bằng nhận xét theo thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 (với lớp 1, 2, 3, 4); văn bản hợp nhất số 03/VBHN-BGDĐT năm 2017 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT ban hành Thông tư Quy định đánh giá học sinh tiểu học (với lớp 5) : + Thực hiện ôn tập, kiểm tra, đánh giá HS	Tuần 30 Theo KH riêng	TTCM	- 100% GV nghiên cứu kỹ các văn bản đánh giá, nhận xét HS trong buổi SHCM trước khi thực hiện trên phần mềm theo kế hoạch (bắt đầu thực hiện đánh giá từ ngày 03/5) - 100% GV thực hiện nghiêm túc việc ra đề, ôn tập cho học sinh đảm bảo đúng mục đích, yêu cầu theo KH số 13/THPĐ ngày 05/4/2024
5.	- Thực hiện chuyên đề cấp trường: + Khối 4: Môn Công nghệ 4B + Khối 3: HĐGD Hoạt động trải nghiệm lớp 3C	Ngày 8/4 Ngày 17/4	Đ/c M. Anh Đ/c Tâm	- Đã thực hiện chuyên đề Công nghệ 4 theo kế hoạch: + Ưu điểm: Các hoạt động dạy học bám sát mục tiêu tiết dạy. Dạy đúng đặc trưng bộ môn. Học sinh học tập sôi nổi, tích cực. + Tồn tại: Cần kết hợp nhiều hình thức dạy học để phát huy tính chủ động, sáng tạo của học sinh. - Chuyên đề HĐGD Hoạt động trải nghiệm lớp 3C chuyển sang tuần 33 do trùng vào lịch ôn tập và KT cuối năm.

6.	- Kiểm tra KHBD từ tuần 29 đến tuần 32	Thứ hai hàng tuần	GV	- Thực hiện kiểm tra KHBD đúng thời gian. Xếp loại: Tốt: 34; Khá: 5. - Ưu điểm: KHDH đảm bảo đủ số tiết theo TKB, sắp xếp theo đúng PPCT. Soạn rõ hoạt động của GV, HS, bám sát CV2345. - Tồn tại: Xác định YCCĐ về phẩm chất còn lẫn với kĩ năng, chưa sát với nội dung bài học. Bổ sung HĐ vận dụng - trải nghiệm phù hợp với tiết dạy.
7.	- Triển khai các cuộc thi: + Triển khai Cuộc thi vẽ tranh của thiếu niên nhi đồng về Chiến thắng Điện Biên Phủ và hình ảnh Điện Biên hôm nay theo công văn số 633/SGDĐT-CTTT-KHCN ngày 06/3/2024 của Sở GDĐT Hà Nội + Cuộc thi Sáng kiến bảo đảm trật tự trường học về phòng ngừa bạo lực học đường và lao động trẻ em năm 2024 theo kế hoạch số 06/KH-PGDĐT ngày 14/3/2024 của Phòng GDĐT quận Long Biên	Triển khai theo công văn Ngày 03/4	Đ/c Phương, M. Thu	- Triển khai tới 100% HS các lớp tham gia các cuộc thi: + Cuộc thi vẽ tranh của Thiếu niên nhi đồng về Chiến thắng Điện Biên Phủ và hình ảnh Điện Biên hôm nay: Lựa chọn 50 bài vẽ Thiếu niên nhi đồng về Chiến thắng Điện Biên Phủ và hình ảnh Điện Biên hôm nay để gửi dự thi. + Cuộc thi Sáng kiến bảo đảm trật tự trường học về phòng ngừa bạo lực học đường và lao động trẻ em: Chọn 1 bài vẽ tranh và 1 bài viết đạt giải Nhất cấp trường gửi tham gia cấp Quận. - Kết quả cuộc thi giải toán KIMC năm 2024: 02 HS đạt Huy chương Đồng. - Cuộc thi Đại sứ Văn hóa đọc năm 2024: lựa chọn 200 bài cấp trường gửi dự thi cấp phường.
IV.	Công tác quản lý:			
1.	- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc kế hoạch giáo dục nhà trường, chỉ đạo các tổ chuyên môn tích cực SHCM, triển khai các nhiệm vụ trọng tâm cuối năm học; chỉ đạo, hướng dẫn các tổ chuyên môn điều chỉnh kế hoạch môn học, rút kinh nghiệm, điều chỉnh kế hoạch bài dạy sau khi thực hiện giảng dạy, đặc biệt đối với khối lớp 4.	Trong tháng	BGH	- BGH chỉ đạo GVNV nghiêm túc thực hiện Kế hoạch giáo dục nhà trường, chỉ đạo các tổ chuyên môn tích cực SHCM, triển khai các nhiệm vụ trọng tâm cuối năm học; chỉ đạo, hướng dẫn các tổ chuyên môn điều chỉnh kế hoạch môn học
2.	- Thực hiện nghiêm túc nội quy, quy chế cơ quan, quy chế của ngành GD&ĐT và các quy định của pháp luật, đảm bảo nguyên tắc “Kỷ cương - Hành động - Trách nhiệm”. + Quán triệt giáo viên thực hiện đúng nề nếp quy chế	Hằng ngày	BGH	- BGH chỉ đạo GVNV nghiêm túc thực hiện nội quy, quy chế cơ quan, quy chế của ngành GD&ĐT và các quy định của pháp luật, đảm bảo nguyên tắc “Kỷ cương - Hành động - Trách nhiệm”

	chuyên môn, nghiêm cấm việc xúc phạm nhân phẩm và xâm hại thân thể học sinh dưới mọi hình thức.			+ Trong tháng không có GVNV vi phạm các nguyên tắc đạo đức cũng như nề nếp, qui chế chuyên môn của ngành.
3.	- Tiếp tục thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ đã xây dựng từ đầu năm, tiến hành kiểm tra đúng quy trình, lưu đủ hồ sơ theo quy định, điều chỉnh theo tình hình cụ thể, trọng tâm, hiệu quả.	Theo biểu tiến độ của Kế hoạch	BGH	- Nghiêm túc thực hiện Kế hoạch kiểm tra nội: + Tiến hành kiểm tra đúng quy trình, lưu đủ hồ sơ theo quy định.
4.	- Thực hiện công khai theo Kế hoạch đã xây dựng: + Thường xuyên kiểm tra, rà soát các nội dung công khai trên cổng TTĐT, + Nhắc các bộ phận cập nhật đúng tiến độ	Theo biểu tiến độ	BGH	- Thực hiện công khai theo quy định: + Các bộ phận cập nhật các nội dung công khai đúng tiến độ
5.	- Rà soát, sửa chữa, bổ sung hệ thống máy tính, đường truyền, thiết bị phục vụ khảo sát học sinh lớp 5 vào cuối năm học:	Trong tháng	GV Tin Bộ phận thiết bị đồ dùng	- Đã chỉ đạo bộ phận thiết bị đồ dùng rà soát cho đề xuất sửa hệ thống máy tính, đường truyền mạng phục vụ tốt cho việc khảo sát HS lớp 5.
6.	- Rà soát hồ sơ và các điều kiện cơ sở vật chất, đánh giá kết quả xây dựng “Trường học an toàn - phòng chống tai nạn thương tích” theo các quy định tại Thông tư 45/2021/TT-BGDĐT của Bộ GD&ĐT.	Tuần 3	Đ.c Hạnh	- Đang thực hiện đánh giá theo qui định
7.	- Thực hiện nghiêm túc công văn số 670/UBND-KGVX ngày 13/3/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc tăng cường chỉ đạo công tác tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6 và lớp 10 trung học phổ thông năm học 2024-2025 trên địa bàn thành phố Hà Nội và Công văn số 809/SGDĐT-QLT của Sở GD&ĐT Hà Nội về việc nghiêm túc thực hiện công tác tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6 và lớp 10 trung học phổ thông năm học 2024-2025 trên địa bàn thành phố Hà Nội.	Tuần 1, 2 Xong trước ngày 10/04	BGH	- Đã Phối hợp với UBND phường điều tra số trẻ sinh năm 2018 của các tổ dân phố thuộc tuyến tuyển sinh của nhà trường. Kết quả đã điều tra được 266 trẻ trong độ tuổi; đã hoàn thiện các biểu mẫu và nộp về PGD ngày 10/4/2024 theo yêu cầu. + Căn cứ điều kiện CSVN, đội ngũ, nhà trường đã đề xuất dự kiến chỉ tiêu tuyển sinh năm học 2024-2025 gửi PGD Dự thảo Kế hoạch tuyển sinh và biểu số lượng vào ngày 19/4/2024.
8.	- Tổ chức tập huấn, hướng dẫn cách sử dụng dụng cụ ký số kịp thời ký học bạ số từ cuối năm học 2023-2024 theo kế hoạch số 864/KH-SGDĐT ngày 26/3/2024 của Sở GD&ĐT triển khai thí điểm học bạ số các trường phổ thông ngành GD&ĐT thành phố Hà Nội:	Tuần 1 05/04	BGH	- Nhà trường đã tổ chức tập huấn cho 100% CBGV sử dụng chữ ký số vào buổi họp HĐGD ngày 05/4/2024.
9.	- Cử CBGVNV tham gia đầy đủ các buổi tập huấn chuyên môn, chuyên đề do Sở và Phòng tổ chức (nếu có).	Trong tháng	BGH	- CBGV tham gia đầy đủ các buổi tập huấn chuyên môn theo lịch của PGD và của Quận.

10.	- Tổ chức cho HS tham quan ngoại khóa đợt 2 tại Đền thờ Nguyên phi Ỗ Lan và trang trại GD Veco Trâu Quỳ Gia Lâm	15/4	BGH	- Nhà trường đã tổ cho HS tham quan ngoại khóa đợt 2 thành công tại Đền thờ Nguyên phi Ỗ Lan và trang trại GD Veco Trâu Quỳ Gia Lâm vào ngày 15/4/2024.
11.	- Thực hiện lựa chọn bổ sung 1 đơn vị tiếng anh làm quen và hỗ trợ cho năm học 24 - 25	Trong tháng 4	BGH	- Đang thực hiện theo Kế hoạch
V.	Công tác thư viện, đồ dùng:			
1.	- Tổ chức ngày hội đọc sách năm học 2023 - 2024 + Phát động quyên góp sách tới CBGVNV và HS + Tổ chức thi tạo sản phẩm mỹ thuật hoặc tạo mô hình theo nội dung sách + Tổ chức thi Rung chuông vàng + Trưng bày, triển lãm sách	19/04/2024	Đ/c Hương	- Đã tổ chức với 100% CBGVNV, HS tham gia + Đã nhận quyên góp từ CBGVNV, HS + Giải nhất: Khối 1, 2, 5. Giải nhì: Khối 3. Giải ba: Khối 4 + 01 HS giải nhất, 01 HS giải nhì, 02 HS giải ba + Hoàn thành + Kinh phí chi cho thư viện: 8 963 600đ
2.	- Giới thiệu tủ sách: “Tục ngữ ca dao Việt Nam”	Trong các tiết thư viện	Đ/c Hương	- Hoàn thành + Số lượt HS đến thư viện: 1861 + Số lượt GV đến thư viện: 35
3.	- Biên mục sách vào phần mềm thư viện, dán tem mới + Nhận và xử lý kỹ thuật sách quyên góp và phục vụ bạn đọc	Hàng ngày	Đ/c Hương	- Tổng số sách biên mục: 3876 + Đang thực hiện
4.	- Cập nhật sổ sách thư viện, đồ dùng: Rà soát lại HS theo yêu cầu	Hàng ngày	Đ/c Hương	- Hoàn thành
5.	- Nhận và tổng hợp phiếu đề xuất, sửa chữa mua sắm thiết bị đồ dùng - Theo dõi việc sử dụng đồ dùng dạy học của giáo viên	20/04/2024	Đ/c Hương	- Tiếp nhận 20 đề xuất thay thế, sửa chữa thiết bị tài sản
6.	- Vệ sinh sắp xếp phòng thư viện, đồ dùng	Chiều thứ 6 hàng tuần	Đ/c Hương	- Hoàn thành
7.	- Mua bổ sung 17 máy chiếu đa vật thể, 5 tivi thông minh, 6 quạt hơi nước theo đề xuất	Trong tháng 4	Ban mua sắm CSVCS	- Hoàn thành mua 11 máy chiếu đa vật thể, Có biên bản bàn giao cho các lớp
VI.	Công tác y tế - CTĐ - thủ quỹ:			
1.	Công tác tuyên truyền Tuyên truyền phòng bệnh sốt xuất huyết Tuyên truyền phòng chống dịch bệnh mùa hè trong đó là bệnh đường hô hấp và tiêu hóa bằng hình thức sân khấu hóa	TT các giờ chào cờ	Đ/c Thúy	Gửi link video tuyên truyền

	Tuyên truyền phòng chống TNTT trong dịp nghỉ lễ 30/4, 1/5 Tăng cường giáo dục cho HS ý thức, rèn nếp giữ vệ sinh lớp, trường, đảm bảo khung cảnh sư phạm luôn “sáng - xanh - sạch - đẹp - văn minh - hạnh phúc”.	Hàng ngày		Phối hợp lớp 3G tuyên truyền bằng hình thức sân khấu hóa làm tiểu phẩm phòng chống các bệnh đường hô hấp Dán bảng tin bài tuyên truyền
2.	Công tác chăm sóc sức khỏe cho HS Thực hiện chăm sóc sức khỏe HS có vấn đề về sức khỏe tại phòng y tế Theo dõi HS nghỉ ốm	Hàng ngày	Đ/c Thúy	Thực hiện sơ cứu cho 42 HS trong đó: 21 HS tăng thân nhiệt và sốt 12 HS trầy xước cần 1 trường hợp bị ngã liên hệ gia đình chuyển tuyến 01 trường hợp dị ứng 08 HS bị đau bụng HS nghỉ ốm: 75 HS
3.	Công tác đảm bảo VS ATTP - Duyệt và gửi thực đơn bán trú hàng tuần - Kiểm tra vệ sinh bếp ăn bán trú - Thiết lập các biên bản giám sát ATTP - Theo dõi, kiểm tra Sổ Kiểm thực 3 bước - Thực hiện lưu nghiệm thức ăn theo quy định - Tăng cường kiểm tra, giám sát việc thực hiện đảm bảo định lượng suất ăn và VSATTP hàng ngày, hàng tuần theo lịch công tác tuần của HT	Hàng ngày Hàng tuần	Tổ Bán trú	Hoàn thành Đảm bảo ATTP không xảy ra ngộ độc thực phẩm
4.	Công tác chữ thập đỏ - Vận động CBGVNV tham gia ủng hộ theo công văn chỉ đạo và nộp về cấp trên. - Tham gia hiến máu nhân đạo (nếu có)	Theo chỉ đạo cấp trên	Đ/c Thúy	Ủng hộ quỹ Phòng chống thiên tai: 2.050.000đ Ủng hộ quỹ biển đảo: 9.167.500đ Ủng hộ quỹ vì người nghèo: 9.167.500đ Ủng hộ Tháng nhân đạo: 22.090.000đ
5.	- Tặng quà HS khuyết tật nhân ngày 18/4	17/4	Đ/c Thúy	Tặng quà HS khuyết tật trị giá 300.000 cho HS Nguyễn Mai Chi lớp 2B
6.	Công tác báo cáo Nộp báo cáo theo công việc	20/4	Đ/c Thúy	Hoàn thành
VII	Công đoàn:			
1.	- Tiếp tục tổ chức thực hiện tốt QCDC tại đơn vị: + Theo dõi, giám sát, góp ý để điều chỉnh những vướng mắc của nhà trường về thực hiện QCDC	Hàng ngày	BCH CĐ	- BCH CĐ chủ động theo dõi, giám sát, góp ý về thực hiện QCDC. Kết quả: không xảy ra hiện tượng vi phạm QCDC trong nhà trường.

	+ Phối hợp đồng viên CBGVNV tham gia tốt các phong trào thi đua GVG, sáng kiến kinh nghiệm, người tốt - việc tốt, CSTĐ cơ sở			- Phối hợp đồng viên CBGVNV tham gia tốt các phong trào thi đua GVG: đ/c Thùy Trang đạt tiết Giỏi. Viết sáng kiến kinh nghiệm: 08 đ/c. - Thành lập và tổ chức tập luyện đội bóng chuyên hơi nữ tham dự giải cấp quận. - Hoàn thành báo cáo tình hình hoạt động của công đoàn 3 tháng đầu năm.
2.	- Tiếp tục triển khai, cập nhật phần mềm quản lý đoàn viên, phần mềm kế toán công đoàn.		Đ/c Loan, Vân Anh	- Đã hoàn thành cập nhật PM
VIII	Công tác kế toán:			
1.	- Hoàn thành đối chiếu quỹ tiền gửi, ngân sách tháng 3/2024 và quý 1/2024 tại kho bạc	05/04/2024	Đ/c Hằng	Hoàn thành
2.	- Khớp số liệu quyết toán thu, bữa ăn với bên cung cấp Hoa Sữa, và buổi ăn nghỉ với GVCN	29/04	Đ/c Hằng	Hoàn thành
3.	- Phối hợp thực hiện tốt các nội dung công khai: theo kế hoạch + Bám sát vào KH công khai + Lưu đầy đủ HS theo yêu cầu	Theo KH	Đ/c Hằng	Thực hiện công khai ngân sách quý 1/2024 theo quy định
4.	- Xây dựng thông báo thu tháng 04/2024; triển khai và đôn đốc thu theo đúng thời gian hoàn thành	05/04/2024 -10/04/2024	Đ/c Hằng	Hoàn thành
5.	- Thực hiện các nội dung thanh quyết toán theo quy định	Khi có đề nghị chuyển sang	Các cá nhân, bộ phận	Hoàn thành
6.	- Thực hiện trả đầy đủ chế độ cho GV đảm bảo tiến độ đề ra: Lương và tăng giảm BHXH, thực hiện các quyền lợi chính sách của CBGVNV đảm bảo theo QCCTNB - Thực hiện chính sách nâng lương, PCTNNG tháng 5/2024	Trước ngày 10/04 Trước ngày 25/04	Đ/c Hằng Đ/c Hằng	Thực hiện đảm bảo theo kế hoạch
7.	- Hoàn thành đối khớp các khoản thu của HS chậm nhất 5 ngày thanh toán: MH, CSBT, TA	Hàng ngày Trước ngày 25/04	Đ/c Hằng	Hoàn thành thanh toán theo tiến độ
8.	- 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	Hoàn thành



9.	+ Hoàn thiện hồ sơ mua sắm CSVC theo qui định	Khi hoàn thành việc mua sắm	Đ/c Hằng	Tiếp tục thực hiện hồ sơ đấu thầu mua tivi, máy chiếu và quạt làm mát
IX. Công tác Đoàn Đội.				
1.	- Thực hiện nghiêm túc các buổi tuyên truyền, GTS theo lịch	Theo lịch công tác tuần	Đ/c Phương	- Đã thực hiện theo đúng kế hoạch
2.	- Tổ chức cho học sinh chăm sóc đài tưởng niệm phượng Phúc Đồng. + Phân công nhóm HS, đoàn viên lớp 4,5 thực hiện quét dọn. + Tổ chức viếng tượng đài nhân ngày 30/4	Chiều thứ 6 hàng tuần Ngày 29/4	HS lớp 5, ĐV Chi đoàn	- Chưa thực hiện do chưa đến ngày
3.	- Tổ chức SHS theo chủ điểm tháng.	Tuần chẵn	Đ/c Phương	- Đã thực hiện theo đúng kế hoạch
4.	- Tiếp tục duy trì nề nếp HĐTT đầu giờ.	Hàng ngày	Đ/c Phương	- Duy trì tốt nề nếp HĐTT đầu giờ
5.	- Tiếp tục đẩy mạnh phong trào “Độc và làm theo báo Đội”	Ngày 08/4/2024	Đ/c Phương	- Đã tuyên truyền tới 100% HS trong giờ chào cờ 08/04/2024
6.	- Phát động phong trào “Em yêu biển đảo Việt Nam” theo cv số 55-HD/HĐĐTƯ ngày 18/3/2024.	Ngày 15/4/2024	Đ/c Phương	- Đã triển khai Phát động phong trào “Em yêu biển đảo Việt Nam” theo cv số 55-HD/HĐĐTƯ ngày 18/3/2024 vào giờ chào cờ ngày 15/04/2024 và tại các lớp
X. Công tác văn thư				
1.	- 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.	Theo yêu cầu	Đ/c Huyền	- Cập nhật các văn bản chỉ đạo, hoàn thành kịp thời các báo cáo được phân công theo tiến độ yêu cầu của các cấp.
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; chuyển giao văn bản đi đúng tiến độ, kịp thời.	Hàng ngày Hàng ngày	Đ/c Huyền Đ/c Huyền	- 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; chuyển giao văn bản đi đúng tiến độ, kịp thời.
3.	- Tổng hợp kết quả đánh giá tháng 04 trên PM ĐGVCS; Đề xuất khen thưởng lên Nội vụ Quận (nếu có)	Tuần 3,4	Đ/c Huyền	- Đã triển khai đúng thời gian qui định, kết quả:

				+ Tổng số CBGVNV tham gia đánh giá: 49 đ.c (07 đ.c không đánh giá: Hải Yến TS, Phạm Trang TS; Hoài Thu chế độ phụ quân ngoại giao, 04 đ.c lao công) + HTXSNV: 02 đ.c (đ.c Diệu Hương, đ.c Thùy Trang) + HHTNV: 46 đ.c + HTNV: 01 đ.c (Đ.c Minh Giang) + Không HTNV: 0 đ/c
4.	- Phối hợp với UBND phường và Công an phường điều tra số trẻ sinh năm 2018; Tổng hợp gửi BC về PGD trước 10/04	Tuần 1, 2	Đ.c Huyền	- Đã thực hiện tốt việc phối hợp điều tra; tổng hợp danh sách 266 trẻ sinh năm 2018 trong các tổ dân phố thuộc tuyển sinh; Đã hoàn thành các biểu mẫu nộp về PGD sáng ngày 10/4/2024 theo qui định.
5.	- Thực hiện chuyển học sinh đi, đến theo đúng qui định	Trong tháng	Đ/c Huyền	- Thực hiện nghiêm túc theo qui định: + Trong tháng không có học sinh chuyển đi, chuyển đến
6.	- Theo dõi, tổng hợp GV, NV nghỉ trong tháng; Tổng hợp cuối tháng	Hằng ngày	Đ/c Huyền	- Trong tháng có 03 GV xin nghỉ: + Đ.c Hoàng Thị Ánh Tuyết: Nghỉ 01 ngày (khám bệnh) + Đ.c Trần Thị Minh Giang: Nghỉ 1,5 ngày (việc riêng) + Đ.c Hoa Hồng Oanh: Nghỉ 01 ngày (Việc riêng) + Đ.c Trịnh Thị Hạnh: 01 ngày (việc hiếu)
7.	- Tổng hợp sĩ số học sinh ăn bán trú của các lớp gửi bếp - Đối khớp số buổi học sinh nghỉ trong tháng với GVCN	Hằng ngày 29/4	Đ/c Huyền Đ/c Huyền	- Chốt, khớp số với GVCN hằng ngày - Ngày 26/4 chốt với Bếp.

Nơi nhận:

- PGD&ĐT quận: b/c;
- CBGVNV: để t/h;
- Lưu: VT


HIỆU TRƯỞNG
 TRƯỞNG
 TIỂU HỌC
 PHÚC ĐỒNG
Phan Thị Xuân Thu

1. The first part of the report is a general introduction to the subject of the study. It discusses the importance of the study and the objectives of the research.

2. The second part of the report is a detailed description of the methodology used in the study. It includes information about the sample size, the data collection methods, and the statistical analysis techniques.

3. The third part of the report is a discussion of the results of the study. It presents the findings of the research and discusses their implications for the field of study.

4. The fourth part of the report is a conclusion and a list of references. The conclusion summarizes the main findings of the study, and the references list the sources of information used in the research.

5. The fifth part of the report is a list of appendices. These appendices contain additional information that is relevant to the study but is not included in the main body of the report.

6. The sixth part of the report is a list of figures and tables. These figures and tables provide a visual representation of the data collected during the study.

7. The seventh part of the report is a list of footnotes. These footnotes provide additional information about the sources of information used in the study.

8. The eighth part of the report is a list of references. These references list the sources of information used in the research.