

BÁO CÁO
CÔNG TÁC THÁNG 9 NĂM 2025

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Phụ trách	Kết quả (Đánh giá kết quả thực hiện, nêu các sự việc bất thường)
I	Công tác tuyên truyền và giáo dục đạo đức học sinh:					
1	- Tuyên truyền, tổ chức các hoạt động nhân dịp kỷ niệm 80 năm ngày Cách mạng tháng Tám (19/8/1945-19/8/2025); Ngày hội “Toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc” (19/8/1945-19/8/2025); 80 năm ngày Quốc khánh nước Cộng hoà XHCN Việt Nam (02/9/1945-02/9/2025).	Tháng 9	CB, GV, NV toàn trường	TPT	Đ/c Vinh	- Nhà trường làm tốt công tác tuyên truyền: 100% CB, GV, NV và HS tích cực hưởng ứng và tham gia.
2	- Tuyên truyền, phổ biến về việc thực hiện nhiệm vụ giáo dục năm học 2025-2026.	Tháng 9	CB, GV, NV toàn trường	TPT	Đ/c Vinh	- CB, GV, NV và HS toàn trường thực hiện tốt.
3	- Tiếp tục tuyên truyền tới CBGVNV và CMHS về Nghị quyết số 18/2025/NQ-HĐND ngày 09/7/2025 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về quy định cơ chế hỗ trợ bữa ăn bán trú cho học sinh tiểu học trên địa bàn thành phố Hà Nội năm học 2025-2026; kết quả lựa chọn và chỉ định các đơn vị cung cấp suất ăn, thực phẩm, nước uống đóng chai, sữa... của UBND phường, công tác an toàn thực phẩm cho học sinh trong việc tổ chức bữa ăn bán trú	Tháng 9	CB, GV, NV toàn trường	TPT	Đ/c Vinh	- CB, GV, NV, PH và HS toàn trường phối hợp với Công ty Minh Thoa thực hiện tốt.

	tại các nhà trường. Có phương án đảm bảo an ninh trật tự xung quanh khu vực cổng trường đặc biệt không để tình trạng hàng rong bán thực phẩm bẩn, thực phẩm không rõ nguồn gốc cho học sinh quanh khu vực cổng trường.					
4	- Tuyên truyền và thực hiện theo Quyết định số 1153/KH-BGDĐT ngày 08/8/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Tổ chức Lễ kỷ niệm 80 năm thành lập Bộ Quốc gia Giáo dục (nay là Bộ Giáo dục và Đào tạo) và Khai giảng năm học 2025-2026; Kế hoạch số .../KH-UBND ngày .../8/2024 của UBND phường Việt Hưng về Tổ chức Lễ khai giảng tại các trường MN, TH, THCS trên địa bàn phường năm học 2025-2026.	Tháng 9	CB, GV, NV toàn trường	TPT	Đ/c Vinh	- CB, GV, NV và HS toàn trường thực hiện tốt.
5	- Tiếp tục tuyên truyền thực hiện công tác phòng chống dịch bệnh (lưu ý dịch sốt xuất huyết), phòng chống đuối nước; tuyên truyền đảm bảo vệ sinh môi trường; tuyên truyền phòng chống bạo lực học đường, xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực. Giáo dục kỹ năng sống, kỹ năng tự bảo vệ bản thân cho học sinh.	Tháng 9	CB, GV, NV toàn trường	TPT	Đ/c Vinh	- CB, GV, NV và HS cùng nhân viên Y tế nhà trường thực hiện tốt.
6	- Đẩy mạnh phổ biến, giáo dục pháp luật về trật tự an toàn giao thông, trật tự đô thị, có biện pháp cam kết đối với 100% học sinh và cha mẹ học sinh.	Tháng 9	CB, GV, NV toàn trường	TPT	Đ/c Vinh	- CB, GV, NV phối hợp với CMHS và HS toàn trường thực hiện tốt.
7	- Tuyên truyền tới cán bộ, giáo viên, nhân viên, PHHS về danh mục thủ tục hành chính công trong lĩnh vực Giáo dục và đào tạo theo Quyết định số 1052/QĐ-	Tháng 9	CB, GV, NV toàn trường	TPT	Đ/c Vinh	- CB, GV, NV phối hợp với CMHS và HS toàn trường thực hiện tốt.

	TTPVHCC ngày 10/7/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công.					
8	- Tiếp tục tuyên truyền và thực hiện Chủ đề năm 2025 của Thành phố <i>“Kỷ cương, trách nhiệm, hành động, sáng tạo, phát triển”</i> .	Tháng 9	CB, GV, NV toàn trường	TPT	Đ/c Vinh	- CB, GV, NV phối hợp với CMHS và HS toàn trường thực hiện tốt.
	- Tiếp tục quan tâm công tác truyền thông của nhà trường, thường xuyên tuyên truyền tích cực về các hoạt động của nhà trường trên các nền tảng mạng xã hội.	Tháng 9	CB, GV, NV toàn trường	TPT	Đ/c Vinh	
II	Công tác quản lý					
1	- Xây dựng phương án và tổ chức Lễ khai giảng năm học mới vào 8h00 sáng ngày 05/9/2025 theo hướng dẫn của UBND phường tại Kế hoạch số 67 /KH-UBND ngày 23/8/2025.	Ngày 28/8/2025	Các bộ phận	BGH	Đ/c Hằng Nga	
2	- Tổ chức họp Cha mẹ học sinh đầu năm học, triển khai kế hoạch hoạt động của nhà trường và các nội dung liên quan tới cha mẹ học sinh đầy đủ và minh bạch. Họp và triển khai các hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh.	Dự kiến ngày 13/9/2025	GVCN, CMHS	BGH	Đ/c Hằng Nga	
3	- Tổ chức Hội nghị CB, VC, NLĐ năm học 2025 - 2026.	Tháng 9	CBGVNV	BGH	Đ/c Hằng Nga	
4	- Thực hiện tốt công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT và quy chế dân chủ cơ sở theo Luật số 10/2022/QH15 và thông tư 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020.	Tháng 9	Các bộ phận	BGH	Đ/c Hằng Nga	

5	- Cập nhật dữ liệu thường xuyên khi có sự biến động về nhân sự của nhà trường. Đảm bảo tính chính xác của dữ liệu trên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành. Hoàn thành sổ Đăng bộ khoá học 2025-2029 và rà soát lại các thông tin của khoá học trước.	Tháng 9	Giáo viên, Đ/c Hoàng, Trang	BGH	Đ/c Hằng Nga	
6	- Thiết lập và thực hiện nghiêm túc hồ sơ chuyên môn được quy định đối với các cấp học. Hoàn thiện sổ Đăng bộ khoá học 2025-2029 và cập nhật sổ Phổ cập năm 2025 đối với cấp TH, THCS. Phối hợp với các Tổ dân phố chuẩn bị điều tra PCGD năm 2025.	Tháng 9	Giáo viên, Đ/c Đ/c Trang	Đ/c Thanh	Đ/c Hằng Nga	
7	- Rà soát và hoàn thiện việc ký hợp đồng các vị trí việc làm trong nhà trường, đảm bảo đúng quy định, công khai và dân chủ.	Tháng 9	Đ/c Huyền KT	Đ/c Thanh	Đ/c Hằng Nga	
8	- Xây dựng các nội quy, quy chế làm việc cho năm học 2025-2026. Hoàn thiện các loại hồ sơ sổ sách đầu năm theo quy định.	Tháng 9	Các bộ phận	BGH	Đ/c Hằng Nga	
9	- Chỉ đạo, phối hợp với gia đình trong công tác quản lý học sinh trước, trong và sau giờ học.	Tháng 9	GVCN	BGH	Đ/c Hằng Nga	
III	Công tác chuyên môn					
1	Thực hiện chương trình, kế hoạch giáo dục nhà trường theo quyết định số 4400/QĐ-UBND ngày 26/8/2025 của Ủy ban nhân dân 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, giáo dục thường xuyên trên địa	5/9	GV, HP	TPT	Đ/c Hằng Nga	Thực hiện nghiêm túc; sau khai giảng GD ATGT, PCCC, nếp sống thanh lịch văn minh cho học sinh.

	bàn thành phố Hà Nội. Sau khai giảng tổ chức các hoạt động tập thể, giáo dục ATGT, phòng tránh TNTT, kĩ năng phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ, giáo dục nếp sống thanh lịch văn minh cho học sinh.					
2	Ổn định biên chế, sĩ số các lớp trong khối không có sự chênh lệch quá lớn. Họp với giáo viên khối 1 triển khai các nội dung cần lưu ý đầu năm học, không dạy trước chương trình với học sinh lớp 1.	Trước 8/9	BGH	Đ/c Trang VP, GV khối 1	Đ/c Hằng Nga	Thực hiện nghiêm túc
3	Thực hiện công tác chủ nhiệm lớp đầu năm học: hoàn thành tổ chức cán bộ lớp, công tác điều tra cơ bản học sinh, nắm vững các học sinh có hoàn cảnh khó khăn đặc biệt cần có sự giúp đỡ của thầy, cô giáo; với HS khuyết tật học hòa nhập cần có sổ theo dõi riêng đánh giá theo Thông tư 39/2009/TT-BGD&ĐT.	Trước 10/9	GVCN	GVBM	PHT	Thực hiện nghiêm túc, hoàn thành cập nhật các nội dung trong sổ chủ nhiệm, PM -03 HS KT (1A6; 2A5; 3A4) có HS theo dõi riêng
4	Hoàn thiện KHGD, KH chuyên môn; KH STEM; thống nhất hoàn thiện QCCM và chỉ đạo Tổ CM, BM nắm vững các quy định thực hiện QCCM;	Trước 8/9	Đ/c Thanh, Vinh	TTCM	Đ/c Hằng Nga	Hoàn thành đúng lịch. GV nắm vững QCCM; 100 % GV thực hiện nghiêm túc, không có hiện tượng vi phạm.

5	Tổ chức xây dựng kế hoạch giáo dục của nhà trường, kế hoạch dạy học các môn, hoạt động giáo dục và kế hoạch bài dạy theo Công văn số 2345/BGDĐT-GDTH ngày 07 tháng 6 năm 2021 về việc hướng dẫn xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường. Xây dựng kế hoạch thực hiện giáo dục STEM trong nhà trường đảm bảo 100% giáo viên thực hiện nội dung bài học STEM.	Trước 8/9	Đ/c Thanh, Vinh	TTCM, GV toàn trường	Đ/c Hằng Nga	Thực hiện nghiêm túc, đúng quy định, đảm bảo tiến độ
6	Thực hiện nghiêm túc KHDH theo TKB - Thực hiện chương trình tuần 1 từ ngày 09/9/2025 đến 12/9/2025 - Xây dựng nề nếp dạy-học ngay từ buổi đầu. Quan tâm đánh giá thường xuyên cho 100% HS trong các tiết học để HS tiến bộ, đảm bảo chất lượng đại trà và mũi nhọn	Tháng 9	GV	TTCM	Đ/c Thanh	100% GV thực hiện nghiêm túc chương trình, TKB. Nề nếp dạy học tốt. GV thực hiện đánh giá HS theo đúng TT27 Tồn tại: GV đánh giá năng lực, phẩm chất của HS trong các tiết học còn chưa thường xuyên
7	KT, dự giờ GV	Trong tháng	BGH	TTCM	Đ/c H.Nga	- Ưu điểm: + Thực hiện tiết dạy đúng đặc trưng môn học, đảm bảo mục tiêu, chuẩn bị thiết bị đồ dùng tốt, có UDCNTT trong giảng dạy. GV đã quan tâm đến các đối tượng HS. Tác phong sư phạm, nhẹ nhàng, thân thiện với HS, có chấm chữa

						bài, nhận xét vở cho học sinh khá đầy đủ. HS có nề nếp học tập. - Tồn tại: GV cần tích cực đổi mới phương pháp dạy học, quan tâm phát triển NL cho HS. Phân bổ thời gian giữa các hoạt động chưa phù hợp, cần tận dụng hiệu quả kiến thức vốn có của HS, tránh gây mất thời gian với những nội dung HS đã biết. Ứng dụng CNTT cần hiệu quả hơn, tránh việc chỉ trình chiếu nội dung bài tập như SGK.
8	Thực hiện kiểm duyệt LBG, KH bài dạy tuần tiếp theo trên phần mềm chậm nhất ngày thứ 6 KT sổ SHCM của các tổ nhóm	Tháng 9	BGH, GV	TTCM	Đ/c Thanh	Thực hiện KT, duyệt trên PM đúng tiến độ: có đủ giáo án theo quy định, chất lượng tốt, soạn rõ các HĐ, chi tiết, cụ thể các nội dung lồng ghép tích hợp. Sổ SHCM: đủ biên biên, rõ nội dung
9	Thực hiện nghiêm túc sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn, bồi dưỡng, giúp đỡ kèm cặp hướng dẫn các giáo viên mới - BGH dự SHCM ít nhất 01 lần/tháng/tổ/nhóm	Tháng 9	GV	HP	Đ/c Hằng Nga	Thực hiện nghiêm túc: các tổ nhóm CM thực hiện nghiêm túc sinh hoạt, cập nhật sổ SHCM đúng tiến độ. BGH dự 10 buổi, XL: Tốt
10	Xây dựng và thực hiện kế hoạch tổ chức các chuyên đề:	Trước 10/9	GV	TTCM	Đ/c Thanh	- Các tổ khối đăng kí thực hiện CĐ: BC đúng tiến độ;

	- Các tổ hoàn thiện biểu đăng kí dạy chuyên đề theo mẫu và thực hiện theo KH					* GV chuẩn bị chu đáo, GAĐT khá đẹp. Dạy đúng đặc trưng môn học, đảm bảo mục tiêu, có tích hợp liên môn. HS có nề nếp học, tích cực HĐ nhóm sôi nổi *RKN: Phần chuyển giao nhiệm vụ cần rõ, cụ thể hơn
11	Xây dựng kế hoạch thi GV dạy giỏi cấp trường; QĐ thành lập BGK - Các tổ khối: GV đăng kí, gấp thăm môn dạy, bài dạy.	Trước 15/9	Đ/c Thanh, GV	TTCM	Đ/c Thanh	- Thực hiện nghiêm túc, đúng tiến độ. Chấm 02 tiết: 1 Giỏi, 1 Khá
12	Tham gia tập huấn, bồi dưỡng: Văn hóa học đường, GD tài chính cho HS	20/9	BGH, GVCN	Đ/c Hoàng	BGH	- Thực hiện nghiêm túc
IV	Công tác duy trì sĩ số và PCGD					
1	- Thực hiện công tác điều tra phổ cập năm 2025 đảm bảo tiến độ theo quy định: XD kế hoạch PCGD; Phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong tổ PC của trường. - Phối hợp với phường thực hiện điều tra, tổng hợp số liệu trên phần mềm. - Rà soát đối tượng học sinh vào lớp 1 trong địa bàn tuyển sinh chưa ra lớp (nếu có).	Tháng 9	Tổ PC	Đ/c Trang VP, Hoàng	Đ/c Thanh	
2	- Cập nhật sổ Đăng bộ và sổ Phổ cập và trên phần mềm cơ sở dữ liệu (học sinh chuyển đi, chuyển đến)	Trong tháng	GVCN	Trang VP	Đ/c Thanh	

3	- XD kế hoạch GD với HS khuyết tật (3A4), HS gặp khó khăn trong học tập: thường xuyên quan tâm, giúp đỡ, động viên các em hàng ngày.	Trong tháng	GVCN	CMHS, GVBM	Đ/c Thanh	
V	Công tác thư viện					
1	Rà soát việc chuẩn bị sách và đồ dùng học tập năm học mới của học sinh. Chuẩn bị cơ sở vật chất, tài liệu cho năm học mới.	Tháng 9	Đ.c Hiền TV	GV toàn trường	Đ/c Vinh	- Nhân viên TV thực hiện nghiêm túc.
2	Cấp phát, cho mượn sách giáo khoa, sách nghiệp vụ, sách tham khảo cho GV.	Tháng 9	Đ.c Hiền TV	GV toàn trường	Đ/c Vinh	- Nhân viên TV thực hiện tốt.
3	Chuẩn bị đầy đủ CSVC, bàn ghế, tài liệu, vệ sinh phòng đọc và phòng kho.	Tháng 9	Đ.c Hiền TV	GV toàn trường	Đ/c Vinh	- Nhân viên TV thực hiện nghiêm túc.
4	Giới thiệu sách tháng 9 theo chủ đề.	Tháng 9	Đ.c Hiền TV	GV toàn trường	Đ/c Vinh	- Nhân viên TV đã giới thiệu hiệu quả cuốn sách: “Giá trị của tình bạn”.
5	Tham mưu BGH thành lập tổ cộng tác viên thư viện năm học 2025-2026.	Tháng 9	Đ.c Hiền TV	GV toàn trường	Đ/c Vinh	- Thành lập tổ Cộng tác viên Thư viện gồm 19 thành viên.
6	Thực hiện tiết đọc sách theo TKB.	Tháng 9	Đ.c Hiền TV	GV toàn trường	Đ/c Vinh	- Nhân viên TV thực hiện đúng lịch.
VI	Công tác CTĐ					
1	- Lập các KH CTĐ. Kiện toàn Hội CTĐ của trường. - Hoàn thiện các đầu sỏ	Tháng 9	Đ/c Hằng YT	GVCN	Đ/c Thanh	Thực hiện nghiêm túc.
2	Hỗ trợ 01 gia đình cụ Tính (vợ liệt sĩ) ở cụm Giang Biên	Tháng 9	Đ/c Hằng YT	GVCN	Đ/c Thanh	Kinh phí : 500 000đ/ tháng

VII	Công tác Y tế					
1	Tiếp tục rà soát thuốc trong tủ thuốc, các vật tư cần thiết để chăm sóc sức khỏe HS hàng ngày	Trước ngày 5/9	Đ/c Hằng YT	Đ/c Huyền	Đ/c Thanh	Thực hiện nghiêm túc, đảm bảo đủ theo quy định
2	Tuyên truyền về ATVSTP, PCTNTT, phòng chống dịch bệnh theo mùa, các bệnh tật học đường, bệnh sốt xuất huyết trên web, bảng tin	Trong tháng	Đ/c Hằng YT	GVCN, TPT	Đ/c Thanh	Thực hiện nghiêm túc; đăng Web 04 bài
3	Kiểm tra công tác vệ sinh, phòng dịch bệnh, tổng VS vào chiều thứ 6 hàng tuần	Trong tháng	Đ/c Hằng YT, CBGVNV	GVCN, Đ/c TPT	Đ/c Thanh	Thực hiện nghiêm túc, VS sạch sẽ
4	Kiểm soát bếp ăn bán trú hàng ngày, lưu mẫu thức ăn đúng quy định	Trong tháng	Đ/c Hằng YT	Đ/c An BT	Đ/c Thanh	Thực hiện nghiêm túc
5	Theo dõi sĩ số HS hàng ngày trên eNetviet	Trong tháng	Đ/c Hằng YT	GVCN	Đ/c Thanh, Vinh	Thực hiện nghiêm túc
6	Hoàn thiện hồ sơ công tác Y tế	Trước 20/9	Đ/c Hằng YT	GVCN	Đ/c Thanh	Hoàn thành đúng tiến độ
7	Cân, đo HS toàn trường nhập PM	Tuần 2	Đ/c Hằng YT	GVCN	Đ/c Thanh	Hoàn thành đúng tiến độ
VIII	Công tác Bán trú					
1	Thành lập Tổ giám sát, ban hành quy trình giám sát, KT các khâu	Trước 5/9	Đ/c Thanh	Đ/c Hằng YT	Đ/c H.Nga	Thực hiện nghiêm túc

2	KT công tác BT, giao nhận, chế biến TP	Hàng ngày	Tổ giám sát	TTND	Đ/c Thanh	
3	Đảm bảo công tác bán trú hợp VS, ATTP: - Thường xuyên KT giám sát khâu nhận và chế biến TP đảm bảo tươi ngon, hợp VSATTP - Thực hiện kiểm nghiệm thức ăn 3 bước theo đúng quy định của y tế.	Hàng ngày	BGH, TTND, Tiến TPT	CMHS, đ/c Hằng YT	Đ/c BGH	Đảm bảo ATTP; lưu đủ hồ sơ
4	Chăm sóc học sinh ăn, ngủ bán trú tại trường	Hàng ngày	GVCN, GV hỗ trợ BT	Đ/c Thảo	Đ/c Thanh, Vinh	Thực hiện tốt
5	Chuẩn bị mọi điều kiện đón đoàn KT VS ATTP	Trong tháng	Đ/c Hằng YT	Tổ BT	Đ/c Thanh	Thực hiện tốt
6	Họp tổng kết, rút kinh nghiệm từng bộ phận	Trước 30/9	Tổ BT		Đ/c Thanh	Thực hiện nghiêm túc
IX	Công tác Kế toán – VP					
1	XD, triển khai KH tháng 9/2025	03/9/2025	CBVP	Đ/c Trang	Đ/c H. Nga	Thực hiện nghiêm túc
2	Thực hiện công tác tài chính tháng 9/2025	Tháng 9	Đ/c Huyền KT	Đ/c Hiền TV	Đ/c H. Nga	Thực hiện nghiêm túc
3	Hoàn thiện báo cáo công tác tháng 9/2025 bộ phận chuyên môn; Tổng hợp phiếu đánh giá xếp loại GV, NV tháng 9/2025.	Trước ngày 23/9/2025	các bộ phận	Đ/c Trang VT	Đ/c H. Nga	Thực hiện nghiêm túc
4	Tổ chức kiểm tra việc khai thác và bảo quản cơ sở vật chất; phần mềm quản lý tài sản, tài chính, cổng thông tin điện tử, hệ thống camera ...	Hàng ngày	KT	GV-NV QL phòng	Đ/c H. Nga	Đã thực hiện

5	Hoàn thiện hồ sơ công việc, lưu trữ văn bản đi đến theo quy định	30/..../2025	VT	CBVT	Đ/c H. Nga	Thực hiện nghiêm túc
X	CÔNG TÁC XÂY DỰNG TRƯỜNG HỌC CHUYÊN ĐỔI SỐ					
1	- Duy trì thực hiện Mô hình trường học chuyên đổi số.	Trong tháng	GV toàn trường	GVCN	Đ/c Vinh	- CB, GV, NV trường thực hiện tốt. - Máy điểm danh HS đôi khi bị lỗi, đã xử lý, khắc phục.
2	- Kiểm tra các trang thiết bị dạy học.	Trong tháng	Đ/c Hoàng	GV toàn trường	Đ/c Vinh	- CB, GV sử dụng tốt trang thiết bị. - Đường mạng nhà A đôi khi chập chờn, đã xử lý kịp thời.
XI	Công tác Đoàn Đội					
1	- Phối hợp tổ chức Lễ khai giảng năm học 2025 - 2026.	Ngày 05/9	Đ/c Tiến, Thảo	GV toàn trường	Đ/c Vinh	- Phối hợp tổ chức gọn, trang trọng, ý nghĩa.
2	- Tổ chức triển khai Chương trình công tác năm học, tháng, tuần.	Trong tháng 9	Đ/c Tiến	GV toàn trường	Đ/c Vinh	-
3	- Tổ chức các hoạt động tuyên truyền: Tháng ATGT, bảo vệ môi trường.	Trong tháng 9	Đ/c Tiến	GV toàn trường	Đ/c Vinh	- TPT phối hợp với GVCN thực hiện tốt. - Không có hiện tượng vi phạm giao thông. - Đôi lúc vẫn còn hiện tượng giấy loại xuất hiện trên sân trường phải cho xử lý nhặt bỏ đúng quy định.
4	- Tổ chức các hoạt động tập thể và đổi mới cách thức tổ chức: Dân vũ, hát múa truyền thống, tập thể dục.	Trong tháng 9	Đ/c Tiến	GV toàn trường	Đ/c Vinh	- Giáo viên GDTC và AN triển khai bài tập mới hiệu quả.
5	- Thành lập đội Sao đỏ, tuyên truyền măng non.	Trong tháng 9	Đ/c Tiến	GV toàn trường	Đ/c Vinh	- TPT đã thành lập Đội sao đỏ gồm 31 thành viên và bước đầu đi vào hoạt động

6	- Dự kiến tổ chức Đại hội Chi đội mẫu (Chi đội 4A6), ĐH Liên đội.	Trong tháng 9	Đ/c Tiến	GV toàn trường	Đ/c Vinh	- Tổ chức thành công ĐH Chi đội mẫu tại Chi đội 4A1.
XII	Cơ sở vật chất					
1	- Thường xuyên tự kiểm tra, rà soát hiện trạng CSVC, trang thiết bị; cải tạo sửa chữa đảm bảo an toàn trường học, mua sắm đồ dùng dạy học, trang thiết bị dạy và học.	Tháng 9	CB, GV, NV toàn trường	Bộ phận tài vụ	Đ/c Vinh	
2	- Duy trì tổng vệ sinh trường lớp, chỉnh trang khung cảnh sư phạm nhà trường đảm bảo tính mỹ quan, phòng chống dịch bệnh.	Tháng 9	CB, GV, NV toàn trường	Bộ phận phục vụ	Đ/c Vinh	

Kiến nghị đề xuất:

TT	Nội dung vướng mắc, kiến nghị	Đề xuất hướng giải quyết	Ghi chú
	Không		

Nơi nhận:

- Phòng VH&XH (để b/c);
- CBGVNV (để t/h);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Hằng Nga