

UBND PHƯỜNG BỒ ĐỀ
TRƯỜNG TIỂU HỌC GIA THƯỢNG

Số: 31/BC-THGT

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

Bồ Đề, ngày 24 tháng 10 năm 2025

BÁO CÁO
Kết quả công tác tháng 10 năm 2025

Thực hiện Kế hoạch số 75/KH-THGT ngày 06 tháng 10 năm 2025 của Trường Tiểu học Gia Thượng về Kế hoạch công tác tháng 10/2025, Trường Tiểu học Gia Thượng báo cáo kết quả công tác tháng 10/2025, cụ thể như sau:

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Kết quả thực hiện
I	Công tác tuyên truyền và giáo dục đạo đức học sinh:			
1	Tổ chức các hoạt động tuyên truyền phù hợp chào mừng kỷ niệm 71 năm ngày giải phóng Thủ đô (10/10/1954 -10/10/2025); kỷ niệm ngày Phụ nữ Việt Nam ngày 20/10	Tháng 10/2025	TPT	Đã tuyên truyền chào mừng kỷ niệm 71 năm ngày giải phóng Thủ đô vào tiết chào cờ tuần 5; tuyên truyền kỷ niệm ngày Phụ nữ Việt Nam ngày 20/10 vào tiết chào cờ tuần 7
2	Phát động và triển khai “Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời” năm 2025 theo Kế hoạch số 262/KH-UBND ngày 25/09/2025 của UBND Thành phố Hà Nội.	Tháng 10/2025	TPT	Phát động “Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời” năm 2025 vào tiết chào cờ tuần 4. Hoạt động cơ bản: cuộc thi “Đấu trường tri thức”, trao 1 giải Nhất, 1 giải Nhì, 2 giải Ba cho 4 đội.



TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Kết quả thực hiện
3	Tuyên truyền Chào mừng 64 năm truyền thống lực lượng cảnh sát PCCC và cứu nạn cứu hộ 04/10	Ngày 04/10	TPT	Đăng pano tuyên truyền tại fanpage nhà trường
4	Tuyên truyền phòng chống, giảm thiểu rác thải nhựa và bảo vệ môi trường	Ngày 03/10	TPT, Quỹ Bảo vệ môi trường	Tuyên truyền giảm thiểu rác thải nhựa và bảo vệ môi trường tại sân trường và nhà thể chất. Trao quà cho 100% HS toàn trường, 1000 hộp sữa TH truemilk
5	Tuyên truyền các hoạt động chào đón trung thu	Tuần 1 tháng 10	GVCN	Trang trí lớp, hướng dẫn HS làm mặt nạ, đèn lồng, ... chào đón trung thu
II	Công tác chuyên môn và quản lý			
1	Công tác dạy và học: - Tổ chức 12 chuyên đề dạy học đổi mới PP, HT DH; ứng dụng trí tuệ nhân tạo AI, dạy học Stem, tích hợp....: + CD Đọc 4 đ/c Thu Hương - Tuần 4; CD GDTC 3 đ/c Thành - Tuần 5; Toán 4 đ/c Kiều Trang - Tuần 4; HĐTN 2 đ/c Ngọc Anh - Tuần 4; Khoa học 5 đ/c P.Hoa - Tuần 5; HĐTN 3 đ/c Nga - Tuần 5; CD Toán 2 đ/c Thanh Mai - Tuần 5; CD Toán 1 đ/c P.Lan	Trong tháng	CBGV	- Trong 2 ngày (06,07/10) HS toàn trường nghỉ học do bão số 11, GV đã chuyển sang hình thức dạy học online, đảm bảo chương trình, TKB. Giáo viên tổ chức dạy học củng cố, bổ sung kiến thức khi HS trở lại

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Kết quả thực hiện
	- tuần 5; CĐ Đọc 5 đ/c Ánh - Tuần 5; CĐ TNXH 2 đ/c Q.Trang - Tuần 7; CĐ Học vắn 1 đ/c H.Trang - Tuần 8; CĐ Toán 4 đ/c Diệu Hương - Tuần 8. - Tổ chức 01 chuyên đề cấp trường 100% CBGV dự hđ Đọc lớp 4. - Điều chỉnh KHDH các khối nhằm phù hợp tình hình mưa bão, chuyển học trực tiếp sang hình thức online khi cần thiết. - Tham gia các chuyên đề cấp trên khi có lịch.			trường, đảm bảo đủ kiến thức, kĩ năng. - Các CĐ dạy học đạt hiệu quả cao: CĐ Khoa học-Steam 5A5-đ/c Phương Hoa, CĐ Toán 4A4 đ/c K.Trang, CĐ GDTC 3A1 đ/c Thành, CĐ HĐTN 2A6 đ/c Ngọc Anh. + Ưu điểm: Các CĐ đạt được mục đích đề ra. GV quan tâm đổi mới PPDH, ứng dụng CDS, tích hợp, lồng ghép phù hợp các kĩ năng mềm cho HS. + Tồn tại: Tiết Đọc đôi khi thể hiện quy trình chưa mạch lạc, kĩ năng GV hướng dẫn HS tìm hiểu bài chưa tốt. + Biện pháp: KTCM thống nhất lại các bước dạy hoạt động Đọc trong tổ CM trong SHCM tuần 8, thực hiện CĐ cấp trường.

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Kết quả thực hiện
2	Thực hiện quy chế chuyên môn: - Ban giám hiệu tăng cường dự giờ thăm lớp, quản lí việc thực hiện nội dung, chương trình, thời khóa biểu theo kế hoạch giáo dục đã xây dựng. Chỉ đạo điều chỉnh KHDH dạy bù các ngày nghỉ mưa bão. - Đổi mới nội dung, nâng cao chất lượng sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn của nhà trường.	Trong tháng	BGH, các tổ CM	- BGH dự giờ 16 tiết, XL Giải 10 tiết, Khá 6 tiết. - Nhận xét: + Ưu điểm: GV dạy đúng quy trình, đặc trưng môn học; Có ứng dụng CNTT; quan tâm dạy học tích hợp. + Tồn tại: Chưa quan tâm rèn phát âm cá nhân cho HS ; nội dung giao bài tự ôn luyện ở nhà đôi khi PH chưa nắm bắt rõ để phối hợp (Tiếng Anh); một số tiết đột xuất GV còn giảng nhiều, chưa rõ phân hóa đối tượng HS. * Kiểm tra vở viết lớp 1A4, 1A5. Ưu điểm: HS viết đủ bài, bọc và dán nhãn vở cẩn thận, GV chấm chữa bài đầy đủ. Nhược điểm: còn nhiều HS viết chưa đẹp, HS dùng tẩy nhiều

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Kết quả thực hiện
3	Tổ chức thi giáo viên dạy giỏi cấp trường năm học 2025-2026: - Thành lập Hội đồng - Xây kế hoạch tổ chức hội thi - Phổ biến tới CBGV kế hoạch, GV đăng ký thi. - Tổ chức thi GVG ở tất cả các khối lớp, các môn học/HĐGD	Trong tháng	BGH, CBGV	Đã khai mạc hội thi và GV dự thi trong các tuần 7,8,9. Tổng hợp kết quả: ngày 15/11.
	Nâng cao chất lượng HS lớp 4,5 môn Toán, Tiếng Việt, Tiếng Anh	Tuần 4 tháng 10	GV K4,5, GVTA	- Tiếp tục áp dụng các biện pháp nâng cao chất lượng HS đã xây trong kế hoạch đầu năm, quan tâm chất lượng tiết dạy, đổi mới PPDH. BGH thăm lớp dự giờ, tư vấn chuyên môn được 12 tiết khối 4,5 các môn Toán, TV, TA. - Các tổ CM K4,5 thống nhất ma trận, ra đề khảo sát tháng (lấy KQ bài KTĐK GKI.)
	Thực hiện các điểm mới về chuyên môn: - Dạy học ứng dụng Stem qua hoạt động Tiếng Anh - Stem - Robotic 1 tiết/tuần với HS K3,4,5: HS được học Tiếng Anh thông qua hoạt động vận dụng thực hành, trải nghiệm có tích hợp công nghệ số AI	Trong tháng	GV toàn trường	- Dạy học TA Stem cho HS khối 3,4,5 thời lượng 1 tiết/tuần.

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Quan tâm nâng cao chất lượng dạy học Tiếng Anh, dần đưa TA trở thành ngôn ngữ thứ hai trong nhà trường: Đổi mới PPDH Tiếng Anh, dạy học TA thông qua các môn học khác như Toán, Stem...; quan tâm lồng ghép, tích hợp TA trong tất cả môn học/HĐGD.			- BGH dự giờ được 05 tiết Tiếng Anh, đẩy mạnh chất lượng tiết dạy của GVTA. - GV quan tâm dạy học tích hợp: có 02 chuyên đề giáo dục Stem, 04 chuyên đề tích hợp Stem trong các môn học/HĐGD.
4	Các cuộc thi của học sinh: * <i>Các cuộc thi chính thức</i> - Cuộc thi Sáng tạo Thanh thiếu niên nhi đồng năm 2025		Đ/c Thủy PHT	- Đạt giải Nhất cấp TP và giải Ba cấp Quốc gia
	- Cuộc thi “Tiếng Anh - Stem Robotic” cấp Tiểu học năm học 2025-2026 * Công văn số 4230/SGDĐT-GDTH ngày 14/10/2025 của Sở GD&ĐT Hà Nội	Trong tháng 10 và tháng 11	2 đ/c PHT, trung tâm Bình Minh	- Đã thành lập đội tuyển dự thi gồm 3 em: Đình Huy 5A1, Bảo An 4A2, Minh Nhật 3A1. - Ôn luyện cho 9 HS vào cuối tuần các ngày từ thứ 2 đến thứ 5
	- Cuộc thi viết “Những kỷ niệm sâu sắc về thầy cô và mái trường”	Tháng 10	Đ/c Hiền TPT, GVCN	- Mỗi lớp thu nộp 3 bài, nhà trường lựa chọn được 4 bài có chất lượng: Tuyết Mai 3A4,

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Kết quả thực hiện
				Diễn Quỳnh 2A3, Bảo Hân 2A3, Minh Hằng 2A1 gửi dự thi về Sở
	<i>* Sân chơi tự nguyện:</i> - Cuộc thi Olympic Toán, Tiếng Anh, Khoa học ASMO vòng 1	Tháng 10	Đ/c Thủy PHT	- Tổng số: 130 giải. Trong đó: 19 Vàng, 30 Bạc, 64 Đồng, 17 Khuyến khích
5	Thực hiện công tác phổ cập giáo dục – xoá mù chữ năm 2025: - Tiếp cận phần mềm PCGD - Rà soát danh sách trẻ trên địa bàn - Báo cáo về UBND phường khi có yêu cầu.	Trong tháng	Đ/c Phương VP, đ/c D.Hương, Hoa, K.Trang, Đ.Huyền, Lê Trang, Bảo Ngọc, Thư, H. Trang	- Phối hợp thực hiện rà soát, đối chiếu, cập nhập danh sách học sinh đúng tuyến tuyển sinh của trường trên phần mềm PCGD.
7	An toàn trường học: Đảm bảo công tác an ninh, an toàn trường học, phòng cháy chữa cháy, vệ sinh an toàn thực phẩm, phòng chống tai nạn thương	Trong tháng	CBGVNV	Trường học an toàn, không có tổn thất về CSVC sau bão số 10 và 11.

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Kết quả thực hiện
	tích, phòng chống dịch bệnh... đặc biệt trong tình hình thời tiết mưa, bão.			
8	Cơ sở vật chất: - Rà soát, sửa chữa và mua sắm bổ sung trang thiết bị phục vụ công tác dạy và học; - Triển khai hiệu quả việc sử dụng và bảo quản trang thiết bị, đồ dùng dạy học.	Trong tháng	BGH, GV	- Tiếp tục rà soát, sửa chữa trang thiết bị phục vụ dạy học theo đề xuất của các bộ phận.
9	Công tác thu chi: - Thực hiện công tác thu, chi đầu năm theo văn bản hướng dẫn của cấp có thẩm quyền. - Tự kiểm tra công tác thu đầu năm của nhà trường và việc triển khai công tác thu của GVCN các lớp tới phụ huynh học sinh trong nhà trường. - Hiệu trưởng chịu trách nhiệm về việc triển khai thu, chi quỹ Ban đại diện CMHS của lớp, trường.	Trong tháng	BGH, GVCN	- Không có khiếu nại về thu chi trong nhà trường. - 100% CBGVNV thực hiện thu chi đúng quy định
10	Hội nghị CBVCNLĐ: - Tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động; - Hoàn thiện quy chế làm việc, quy chế dân chủ, quy chế thi đua khen thưởng, quy chế chi tiêu nội bộ...	Trong tháng	CBGV NV	Đã tổ chức thành công Hội nghị trừ bị ngày 10/10 và Hội nghị chính thức ngày 11/10. Ban hành các quy chế, quy trình sau Hội nghị.

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Kết quả thực hiện
12	Thực hiện quản lí 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.	Trong tháng	CBGV	Toàn trường không có khiếu kiện khiếu nại về dạy thêm học thêm
13	Thực hiện ba 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.	Trong tháng	CBGV	Thực hiện công khai theo quy định
14	Tổ chức triển khai thực hiện các văn bản của Sở GDĐT Hà Nội: Công văn số 3628/SGDĐT-CTTTHSSV ngày 12/9/2025 về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục chính trị và công tác học sinh, sinh viên năm học 2025-2026; Công văn số 3673/SGDĐT-GDTrH ngày 15/9/2025 về việc hướng dẫn triển khai dạy học nội dung giáo dục địa phương cấp THCS và THPT năm học 2025-2026; Công văn số 3905/SGDĐT-CTTTHSSV ngày 24/9/2025 về việc hướng dẫn công tác thư viện trường học năm học 2025-2026; Kế hoạch số 3877/KH-SGDĐT ngày 23/9/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về công tác pháp chế năm học 2025-2026;	Trong tháng	CBGV	- Đã xây dựng KH số 73/KH-THGT về Thực hiện nhiệm vụ GD Quốc phòng và an ninh - Xây dựng KH số 66/KH-THGT thực hiện nhiệm vụ giáo dục chính trị, công tác HSSV - Xây dựng KH số 78/KH-THGT thực hiện công tác pháp chế trong nhà trường
15	Phối hợp thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, giáo viên, nhân viên theo lịch của Sở GDĐT Hà Nội.	Trong tháng	CBGV	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Kết quả thực hiện
III	Công tác Kiểm tra nội bộ trường học			
1	- Xây dựng kế hoạch KTNB theo các VB hướng dẫn hiện hành - Thực hiện kiểm tra các ND trong tháng: 1. Công tác an ninh, an toàn trường học, phòng chống dịch bệnh 2. Việc thực hiện công khai theo quy định 3. Kiểm tra toàn diện đ/c Nghiêm Thị Huyền Trang 4. KT việc dạy học tích hợp các nội dung, bộ tài liệu của các khối	Trong tháng	Ban KTNB, CBGVNV được kiểm tra	- Kết quả kiểm tra: 4/4 nội dung kiểm tra xếp loại Tốt.
IV	Công tác Ba công khai			
	- Công khai các khoản thu đầu năm học 2025-2026 - Công khai thu - chi Tháng 10/2025 - Công khai họp Hội đồng, cổng thông tin điện tử - Công khai bảng lương, danh sách nâng lương, nâng phụ cấp thâm niên tháng 10/2025. - Công khai kết quả đánh giá, xếp loại CBGVNV tháng 10/2025	Theo lịch		- Đã công khai đầy đủ trên cổng TTĐT, trong cuộc họp Hội đồng trường đảm bảo đúng tiến độ.
V	Công tác đánh giá xếp loại CBGVNV tháng 10/2025			
1	- CBGVNV tự đánh giá - BGH nhận xét đánh giá - Liên tịch nhận xét đánh giá - Thông báo công khai cổng thông tin điện tử, họp Hội đồng.	Theo lịch	CBGVNV	- Đã tiến hành các bước đánh giá tháng, hoàn thiện hồ sơ lưu và công khai Thông báo kết quả lên cổng TTĐT.

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Kết quả thực hiện
VI	Thực hiện cổng thông tin điện tử			
1	+ Duy trì đăng tin bài các mục hoạt động tại website nhà trường. GV đăng tải bài giảng điện tử lên kho học liệu	Trong tháng	Đ/c An, GVCN	- Trong tháng 10, CTTĐT nhà trường đăng tải 129 tin bài lớp 1, 69 tin bài lớp 2.
2	- Tiếp tục sửa chữa, bổ sung trang thiết bị thay thế hỏng, thiếu khi có đề xuất của các bộ phận.	Trong tháng		- Duy trì thực hiện, đảm bảo CSVC phục vụ công tác dạy và học.
VII	Công tác Y tế - Chữ thập đỏ - Thủ quỹ:			
1	- TT các biện pháp phòng bệnh SXH, phòng bệnh đau mắt đỏ - Chuẩn bị hồ sơ KSK HS, Dự kiến KSK học sinh đầu năm - Đảm bảo ATTVSTP, PTTNTT, PC dịch bệnh - Giám sát việc thực hiện các quy định về ATTP của CBGV, NVNB - Trang bị đồ dùng bán trú cho CBGV tham gia công tác bán trú: khẩu trang, mũ, tạp dề - Thực hiện thu - chi theo chỉ đạo	Tuần 2 Theo lịch TYT Hàng ngày - Tuần 1 - Tháng 10	NVYT NVYT	- Đã TT , lưu tài liệu tại PYT - Không có trẻ mắc bệnh lây truyền qua đường TP - Số trẻ bị TNTT giảm so với tháng trước - Số trẻ mắc cúm A: 4 - CBGV mắc dịch bệnh :0

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Triển khai thu ủng hộ các vùng bị ảnh hưởng mưa bão - Xây dựng lịch làm việc cá nhân	- Theo CV		- Thu ủng hộ sau cơn bão số 10 và 11: + Tiền mặt: 14. 574. 000 đ nộp về MTTQ phường Bồ Đề + Hiện vật: 305 thùng mỳ tôm, 93 thùng nước Lavie, 30 thùng sữa, 212 gói bánh kẹo lương khô các loại, 08 cặp sách, 914 cái bút, 2642 quyển vở, 300 SGK, 01 đôi giày mới, 02 bộ quần áo. Toàn bộ hiện vật được gửi tới trường TH Thanh Vân xã Hoàng Vân, Bắc Ninh.
VIII	Công tác thư viện, thiết bị đồ dùng:			
1	- Mở cửa TV phục vụ GV và HS, Cho GV mượn sách và ĐD - GTS tháng 10	Tháng 10 20/10/2025	Đ/c Tâm - Thư viện	- Thực hiện nghiêm túc, đúng lịch - Kết hợp cùng GV và HS 5A2 GT cuốn sách “ Hãy chăm sóc mẹ”

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Kết quả thực hiện
IX	Công tác Đoàn đội:			
4	- Kỹ năng công dân số: Tìm kiếm thông tin hiệu quả trên Internet	Tháng 10 - 2025	TPT	Đã tuyên truyền vào giờ chào cờ tuần 6
6	- Tổ chức Đại hội Chi đội, Đại hội Liên đội	Tháng 10 - 2025	TPT	Đã tổ chức Đại hội Chi đội mẫu tại lớp 5A1 sáng 9/10, các lớp tổ chức Đại hội Chi đội chiều 9/10 Đã tổ chức Đại hội Liên đội vào sáng 10/10
7	Hoàn thành báo cáo đợt thi đua thứ nhất gửi Đoàn phường	Tháng 10 - 2025	TPT	Đã gửi báo cáo đợt thi đua thứ nhất gửi Đoàn phường vào ngày 10/10
1	* Kế toán - Hoàn thiện hồ sơ chứng từ thu chi - Lập danh sách thu tiền các tháng 9,10/2025 cho học sinh	Tháng 10/2025	Đ/c Trang KT	- Hoàn thiện các đầu việc theo đúng kế hoạch, đảm bảo đúng tiến độ.

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Sao kê các khoản thu CMHS đóng qua tài khoản ngân hàng của nhà trường - Lập danh sách học sinh chưa hoàn thành các khoản thu trong tháng, phối hợp với GVCN đôn đốc, nhắc nhở CMHS - Chi trả lương ngân sách T10/2025, các khoản phụ cấp theo quy định. - Thực hiện thu - chi theo đề xuất của các bộ phận - Đối chiếu thu chi ngân sách Quý III/2025 và tiền gửi T9/2025 với kho bạc - Báo cáo đột xuất các phòng ban theo công văn chỉ đạo, hướng dẫn. - Rà soát, thực hiện chế độ nâng lương cho các đ/c CBGVNV - Rà soát hồ sơ đề nghị bổ nhiệm CDNN và xếp lương đối với 03 viên chức mới. - Xây dựng lịch tuần, báo cáo tháng			- Đã nộp hồ sơ đề nghị bổ nhiệm CDNN và xếp lương đối với 03 viên chức mới về UBND phường. - Hoàn thiện hồ sơ nâng lương cho 01 đ/c nhân viên kế toán.
2	* Văn thư: - Tiếp nhận, đăng ký, chuyển giao văn bản đi, đến, lưu trữ công văn, tài liệu, hồ sơ, quản lý con dấu theo quy định. - Giao nhận công văn đúng thời gian quy định.	Trong tháng 10	Đ/c Phương VP	- Cập nhật đầy đủ công văn đi, công văn đến vào sổ theo dõi công văn: 18 công văn đến, 32 công văn đi.

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Kiểm tra thẻ thức, đóng dấu văn bản. - Giải quyết thủ tục hành chính (chuyển đi - chuyển đến của HS) - Hoàn thành đối chiếu, nhập dữ liệu học sinh thuộc tuyển tuyển sinh trên phần mềm phổ cập giáo dục			- Giải quyết thủ tục hành chính cho 01 học sinh chuyển đến. - Phối hợp với UBND phường tiếp tục rà soát, hoàn thiện danh sách học sinh thuộc tuyển tuyển sinh trên phần mềm PCGD.

Trên đây là Báo cáo kết quả thực hiện công tác tháng 10/2025 của trường tiểu học Gia Thượng./.

Nơi nhận:

- UBND phường Bồ Đề;
- CBGVNV;
- Lưu. VP (02).

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Thúy Mai

