

UBND PHƯỜNG PHÚC LỢI
TRƯỜNG TIỂU HỌC PHÚC LỢI

Số: 69/KH-THPL

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

Phúc Lợi, ngày 10 tháng 10 năm 2025

KẾ HOẠCH
Công tác tháng 10 - Năm 2025

TT	Nội dung công việc	Người chỉ đạo	Người thực hiện	Thời gian hoàn thành
I. Công tác tuyên truyền, giáo dục đạo đức học sinh				
1	- Tuyên truyền kỉ niệm 71 năm Ngày Giải phóng Thủ đô (10/10/1954 - 10/10/2025); tổ chức các hoạt động giáo dục lịch sử truyền thống. Cụ thể: + Tổ chức các hoạt động giáo dục lịch sử truyền thống thi tìm hiểu Chủ đề 71 năm Ngày Giải phóng Thủ đô + Tổ chức chương trình văn nghệ chủ đề “Em yêu Hà Nội” + Tổ chức thi vẽ tranh chủ đề: “Hà Nội trong trái tim em” + Viết tin bài tổ chức chùm hoạt động chào mừng 71 năm ngày giải phóng Thủ đô.	BGH Đ/c Đ.Hạnh Đ/c Thu Hà	CBGVN Đ/c Vi Huệ HS toàn trường HS lớp 5A4 Đ/c Nhung MT 02 HS/lớp Đ/c Trần Hương	Trước 10/10 06/10/2025 2/10/2024 10/10/2024
2	- Tổ chức các hoạt động chào mừng Ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10: + Trang trí trực quan khung cảnh sư phạm; tổ chức các hoạt động giáo dục truyền thống, văn nghệ, thể thao trong giáo viên và học sinh, vẽ tranh, làm thiệp chúc mừng, viết lời yêu thương tặng bà, tặng mẹ (Mỗi lớp gửi 1 video giới thiệu, chia sẻ cảm nhận của HS về ý nghĩa cũng như những món quà đã chuẩn bị để cảm ơn bà, mẹ và cô nhân dịp 20/10) + Mít tinh kỉ niệm Ngày phụ nữ Việt Nam 20/10 + Viết bài viết về hoạt động chào mừng ngày 20/10	BGH	BCH phụ nữ GVCN, GVBM Tổ 4	Từ 1/10 đến 20/10 Ngày 20/10

TT	Nội dung công việc	Người chỉ đạo	Người thực hiện	Thời gian hoàn thành
3	- Tăng cường triển khai công tác xây dựng văn hóa học đường trong nhà trường. Cụ thể: + Tăng cường rèn nề nếp chào hỏi, thực hiện văn hóa “Khoanh tay-mím cười-cúi chào” cho học sinh. + Triển khai giảng dạy tích hợp bộ tài liệu Giáo dục nếp sống thanh lịch văn minh của người Hà Nội theo chương trình đã xây dựng. + Viết tin bài về tổ chức giảng dạy tài liệu Giáo dục nếp sống thanh lịch văn minh.	BGH	BGH GVCN Đ/c Huệ TPT GVCN GV Tổ 4	Hằng ngày 25/10
4	- Triển khai “Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời năm 2025” trong CBGVNV và HS nhà trường (<i>thực hiện kế hoạch số 262/KH-UBND ngày 25/9/2025 của UBND thành phố Hà Nội</i>). + Phát động “Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời” năm 2025 từ ngày 02/10/2025 đến ngày 09/10/2025 với chủ đề “Học tập để phát triển bản thân, làm chủ tri thức và công nghệ, góp phần xây dựng đất nước hùng cường, thịnh vượng” theo kế hoạch số/KH-THPL ngày 25/9/2025 của nhà trường + Quyên góp sách truyện trong thư viện. + Thi vẽ tranh chào mừng 71 năm Ngày giải phóng thủ đô + Xây dựng tủ sách thư viện lớp. - Viết bài về việc tổ chức các hoạt động hưởng ứng “Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời” năm 2025	Đ/c Phú Đ/c Thu Hà	Đ/c Sen, GV HS toàn trường, lớp 5A3 Đ/c Ngọc	30/9/2025 09/10/2025
5	- Tăng cường tuyên truyền và triển khai công tác phòng chống dịch bệnh mùa đông (sốt xuất huyết, đau mắt đỏ, ...), công tác y tế học đường; phổ biến pháp luật về ATGT, phòng chống bạo lực học đường, phòng chống TNTT. - Tăng cường thực hiện các biện pháp PCCC, kỹ năng thoát	Đ/c Thu Hà Đ/c Đ.Hạnh	Đ/c Hoa y tế GVCN Đội tuyên truyền măng non	Hằng ngày

TT	Nội dung công việc	Người chỉ đạo	Người thực hiện	Thời gian hoàn thành
	hiểm khi có sự cố cháy nổ.			
6	Tuyên truyền, giáo dục nếp sống thanh lịch, văn minh; xây dựng Trường học hạnh phúc; duy trì phong trào “Phúc Lợi sáng – xanh – sạch – đẹp”	Đ/c Phú	CBGV HS toàn trường	Hằng ngày
II. Công tác phổ cập giáo dục				
1	- Cập nhật, sử dụng thường xuyên sổ phổ cập, sổ đăng bộ, sổ theo dõi học sinh chuyển đi chuyển đến. - Theo dõi chuyên cần HS thông qua điểm danh nhận diện khuôn mặt	Đ/c Thu Hà	Tổ phổ cập Đ/c Huyện GVCN	Hằng ngày theo quy định
2	- 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. - Đề xuất phòng VHXX trình Sở GD phê duyệt trẻ sinh năm 2018 trên hệ thống CSDL của ngành	Đ/c Thu Hà Đ/c Phú	GVCN Đ/c Huyện VP	Hằng ngày
3	- Phối hợp với BCD XMC – PCGD với phường Phúc Lợi trong công tác điều tra, cập nhật số liệu vào phần mềm, hoàn thiện báo cáo PCGDTH: đảm bảo thời gian, số liệu chính xác. Cùng với địa phương chuẩn bị các điều kiện cho việc đón đoàn kiểm tra công tác PCGD Tiểu học năm 2025	Đ/c Phú	Đ/c Huyện VP	Hằng ngày
III. Công tác chuyên môn				
1	Thực hiện chương trình, thời khóa biểu: - 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 đã xây dựng áp dụng từ ngày tuần 4 (29/9/2025) thời khóa biểu theo đúng hướng dẫn của Sở GDĐT Hà Nội, phù hợp với chương trình 2 buổi / ngày theo công văn 4567/BGDĐT về tổ chức dạy 2 buổi / ngày đảm bảo học sinh học 35 tiết/ tuần	Đ/c Thu Hà Đ/c Đ. Hạnh	GV	Hằng ngày

TT	Nội dung công việc	Người chỉ đạo	Người thực hiện	Thời gian hoàn thành
	+ Kiểm tra việc thực hiện soạn giảng, lên lớp, hồ sơ của giáo viên theo quy định; + Kiểm tra sách vở, đồ dùng học tập của học sinh. -Thực hiện giảng dạy linh hoạt trực tiếp, trực tuyến nhằm thực hiện đúng chương trình thời khoá biểu trong tình hình có mưa bão nhằm đảm bảo an toàn cho học sinh.	BGH		
2	Thực hiện các chuyên đề dạy học: - Tăng cường trao đổi về đổi mới phương pháp, hình thức tổ chức, thay đổi ngữ liệu, ứng dụng các phần mềm trong dạy học, đổi mới đánh giá học sinh thông qua các tiết chuyên đề theo kế hoạch đã đăng kí: + Tuần 5: Chuyên đề Giáo dục thể chất khối 5 + Tuần 6: Chuyên đề Tiếng Việt 3 + Tuần 7: Chuyên đề môn Tiếng Việt 5 + Tuần 8: Chuyên đề môn Toán 5	PHT Đ/c Thu Hà Đ/c Đ.Hạnh Đ/c Đ.Hạnh Đ/c Đ.Hạnh	TTCM GV Đ/c Chiền Đ/c Mai Đ/c Đông Đ/c Giang	Theo lịch SHCM 11/10/2025 14/10/2025 23/10/2025 30/10/2025
3	Sinh hoạt chuyên môn: - Tiếp tục thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn, nâng cao chất lượng sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn và sinh hoạt chuyên môn liên trường (với GVBM). - Nghiêm túc thực hiện lịch SHCM trong trường theo lịch vào các tuần Tuần 4, tuần 6, tuần 8: Linh hoạt SHCM bằng hình thức trực tiếp, trực tuyến - SHCM bằng hình thức trực tuyến đối với nhóm giáo viên bộ môn SHCM liên trường cụm chuyên môn 24 - Tiếp tục triển khai các giải pháp nâng cao chất lượng dạy học 3 môn: Tiếng Việt, Toán, Tiếng Anh	BGH	Các tổ CM GV	Theo kế hoạch
4	Tổ chức các cuộc thi GV: - Tổ chức hội thi giáo viên dạy giỏi, GVCN giỏi cấp trường	BGH	PHT TTCM	Theo lịch thi GVG

TT	Nội dung công việc	Người chỉ đạo	Người thực hiện	Thời gian hoàn thành
	theo Thông tư 22/2019/TT-BGDĐT ngày 20/12/2019 của Bộ GD&ĐT; cử chọn giáo viên tham gia Hội thi giáo viên dạy giỏi cấp Phường (theo hướng dẫn riêng). + Xây dựng kế hoạch số 67/KH THPL ngày 29/9/2025 và triển khai Hội thi giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm giỏi cấp trường + Tổ chức khai mạc hội thi GVG + Thành lập BGK, chấm thi GVG theo lịch đăng kí + Tổng kết hội thi GVG, lựa chọn GV tham gia thi cấp phường. + Gửi danh sách giáo viên dự thi cấp phường (theo hướng dẫn + Viết tin bài về tổ chức hội thi GVG, mỗi khối 1 bài - Tham gia Đại hội TDTT phường với các môn thi đấu theo kế hoạch 09/KH TTVH của Trung tâm Văn hoá thể thao phường Phúc Lợi: Môn Cầu lông, Kéo co, Pickleball - Tham gia điều hành Đại hội TDTT phường		GV	
			GV tham gia thi	6/10 14/10 đến 13/11
		Đ/c Thu Hà	Các đ/c TTCM GV dự thi cấp phường	
		Đ/c Thu Hà	Theo danh sách	Theo lịch của Ban tổ chức (12, 19, 25/10) 2/11
5	Các cuộc thi của HS: - Khuyến khích học sinh tham gia các cuộc thi, sân chơi tự nguyện, các cuộc thi do các ngành tổ chức. - Khuyến khích học sinh tham gia các cuộc thi do Sở GDĐT Hà Nội tổ chức	BGH	GV, HS toàn trường HS tự nguyện tham gia	Theo lịch BTC
6	Quản lý chuyên môn: - 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; kiểm tra việc xây dựng KHDH, hồ sơ GV; kiểm tra	Đ/c Đ.Hạnh Đ/c Thu Hà	GV	Theo lịch tuần

TT	Nội dung công việc	Người chỉ đạo	Người thực hiện	Thời gian hoàn thành
	sách vở, đồ dùng học tập HS. - Dự giờ các chương trình liên kết - Chỉ đạo việc thực hiện các chuyên đề đổi mới PP dạy học; thực hiện giáo dục kỹ năng công dân số đối với lớp 2 - Thực hiện công tác bồi dưỡng GV: Chuyên đề xây dựng ma trận đề KTDK, đánh giá học sinh; Chuyên đề giảng dạy STEM, chuyên đề ứng dụng AI trong công tác dạy học			
IV. Công tác quản lý				
1	Đảm bảo công tác an ninh, an toàn trường học: - Tiếp tục thực hiện tốt công tác phòng chống bão nhằm giảm tải ảnh hưởng khi có bão. - Tiếp tục đề xuất công an phường đảm bảo an toàn giao thông phía ngoài cổng trường. - Thực hiện nghiêm túc quy trình quản lý HS. - Tổ chức các hoạt động đảm bảo an toàn giao thông khu vực cổng 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.	BGH	CB, GV, NV Công an phường GV - CMHS	Hằng ngày
2	Công tác quản lý chuyên môn: - Tăng cường dự giờ thăm lớp, quản lý nề nếp dạy và học. - Chỉ đạo nghiêm túc lịch thi GVG cấp trường. - Chỉ đạo việc thực hiện các chuyên đề đổi mới dạy học; đánh giá học sinh; các nội dung, nhiệm vụ mới của năm học. - Kiểm tra hồ sơ đầu năm	BGH	GVCN-GVBM	Trong tháng 10
3	Công tác vệ sinh an toàn thực phẩm - Thực hiện nghiêm túc các quy định về tổ chức bán trú trong	Đ/c Phú	Ban chỉ đạo GV Ban đại diện	Hằng ngày

TT	Nội dung công việc	Người chỉ đạo	Người thực hiện	Thời gian hoàn thành
	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. Phát huy vai trò giám sát của Ban chỉ đạo công tác bán trú, của Ban Đại diện cha mẹ học sinh trong việc phối hợp giám sát nguồn gốc nguyên liệu thực phẩm của nhà cung cấp. - Phối hợp với chính quyền phường, công an phường có biện pháp xử lý hàng rong khu vực cổng trường.		CMHS Công ty Ngôi sao xanh	
4	Quản lý thu chi: - Tiếp tục thực hiện nghiêm túc quy định quản lý thu chi đầu năm học đảm bảo công khai, minh bạch, đúng quy định. - Thực hiện ghi chép, phản ánh, hạch toán đầy đủ, kịp thời, đúng chế độ kế toán mọi khoản thu chi của nhà trường; Đảm bảo các khoản chi tiêu được thực hiện đúng theo Quy chế chi tiêu nội bộ và đúng quy định của pháp luật về tài chính, kế toán. - Thực hiện công khai tài chính theo quy định. - Phối hợp với các bộ phận, tổ chuyên môn, đoàn thể trong việc hướng dẫn, kiểm tra, theo dõi thực hiện các khoản thu chi; đảm bảo việc chi trả, thanh toán đúng quy định, đúng thời gian, đúng đối tượng. - Thực hiện nghiêm túc quy định về quản lý, lưu trữ hồ sơ kế toán, chứng từ tài chính; bảo đảm an toàn, minh bạch trong công tác tài chính của nhà trường.	Đ/c Phú	BGH Đ/c Phương KT Ban đại diện CMHS	Trong tháng 10

TT	Nội dung công việc	Người chỉ đạo	Người thực hiện	Thời gian hoàn thành
5	Quản lý dạy thêm học thêm: - Tiếp tục quán triệt GV cam kết không dạy thêm, học thêm sai quy định. - Thực hiện nghiêm các quy định về việc không giao bài tập về nhà đối với HS học 2 buổi/ngày	BGH	GV	Trong tháng 10
6	Công tác tự kiểm tra nội bộ trường học: - KT Công tác quản lý của Hiệu trưởng - KT công tác Thực hiện tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, xử lý - Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên: + Đ/c Nguyễn Thị Chiên + Đ/c Nguyễn Thị Hoà - Kiểm tra hoạt động giảng dạy của GV khối 5	Đ/c Phú	Ban KTNB Các thành viên có liên quan	Theo kế hoạch KTNB
7	Thực hiện công tác ứng dụng CNTT – CDS: - Tiếp tục thực hiện đúng quy định của Thông tư 37/2020/TT-BGDĐT ngày 05/10/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tổ chức hoạt động, sử dụng thư điện tử và công 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. - Triển khai Kế hoạch về thực hiện nhiệm vụ CNTT và CDS năm học 2025-2026; Giao đ/c Đ.Hạnh phụ trách xây dựng Kế hoạch nhà trường và cụ thể hoá các nội dung triển khai có hiệu quả. - Duy trì việc thực hiện ứng dụng CNTT, chuyển đổi số trong dạy và học; triển khai phần mềm nhận diện khuôn mặt của	Đ/c Đ.Hạnh	Tổ chuyển đổi số	Trong tháng 10

TT	Nội dung công việc	Người chỉ đạo	Người thực hiện	Thời gian hoàn thành
	học sinh. Thành lập tổ chuyển đổi số. - Tổ chuyển đổi số tiếp tục bổ sung, cập nhật trên Website nhà trường: đảm bảo đủ trang mục, cập nhật thông tin, hình ảnh, tin bài, cập nhật văn bản, bài giảng điện tử. - Thực hiện các nhiệm vụ về công tác thư viện số theo Thông tư 16/2022/TT-BGDĐT	Đ/c Thu Hà		
8	Tổ chức Hội nghị viên chức, người lao động - Báo cáo kết quả thực hiện quy chế dân chủ của Trường năm học 2024 - 2025 và phương hướng nhiệm vụ năm học 2025 - 2026 - Báo cáo đánh giá phong trào thi đua năm học 2024 - 2025; dự kiến phong trào thi đua, nội dung giao ước thi đua năm học 2025 - 2026; Tổng hợp các ý kiến, kiến nghị của viên chức, người lao động tại Hội nghị cấp tổ. - Thông qua dự thảo sửa đổi, bổ sung các nội quy, quy chế của Trường - Tham luận tại Hội nghị (theo đăng ký của các tổ) - Tiếp thu ý kiến đóng góp của viên chức, người lao động; Giải đáp những thắc mắc, đề nghị của viên chức, người lao động - Phát động thi đua - Thông qua dự thảo nghị quyết hội nghị	Đ/c Phú	BGH CBGVNV	03/10/2025
V. Công tác thư viện				
1	Giới thiệu sách:	Đ/c Thu Hà	Đ/c Sen	Trong tháng 10
2	Tham gia các hoạt động hưởng ứng Tuần lễ học tập suốt đời năm 2025 theo kế hoạch số 61/KH-THPL ngày 19/9/2025. + Xây dựng Thư viện xanh: HS toàn trường tham gia phong	Đ/c Thu Hà	BGH Đ/c Sen GV	Trong tháng 10

TT	Nội dung công việc	Người chỉ đạo	Người thực hiện	Thời gian hoàn thành
	trào “Góp một cuốn sách nhỏ, đọc ngàn cuốn sách hay” tại thư viện nhà trường (từ ngày 29/9/2025 đến hết tháng 10). + Học sinh tham gia thi vẽ tranh theo chủ đề “Hà Nội trong trái tim em + Tham quan trưng bày sách, truyện, đọc sách tại khu vực Thư viện theo lịch HĐ thư viện các lớp			
3	Xây dựng thư viện tại lớp, Thư viện trực tuyến - video “Đọc sách cùng con.	Đ/c Thu Hà	GVCN CMHS	Trong tháng 10
4	- Tiếp tục tu bổ, trang bị sách cho thư viện; mua sắm trang thiết bị dạy học còn thiếu; triển khai hiệu quả việc sử dụng và bảo quản trang thiết bị, đồ dùng dạy học.	Đ/c Thu Hà	Đ/c Sen	Trong tháng 10
5	Viết tin bài về hoạt động giới thiệu sách	Đ/c Thu Hà	Đ/c Sen	Trong tháng 10
VI. Công tác Thiết bị				
1	Theo dõi, kiểm tra các đồ dùng thiết bị	Đ/c Đ.Hạnh	Đ/c Sen, GV	Trong tháng 10
2	Tổng hợp số liệu và báo cáo tháng	Đ/c Đ.Hạnh	Đ/c Sen, GV	Trong tháng 10
3	Kiểm tra việc sử dụng đồ dùng trên lớp	Đ/c Đ.Hạnh	Đ/c Sen, GV	Trong tháng 10
4	Cập nhật số liệu sử dụng và số tiết ứng dụng CNTT	Đ/c Đ.Hạnh	Đ/c Sen, GV	Trong tháng 10
VII. Công tác Y tế - Chăm sóc sức khỏe - Bán trú				
1	Công tác Y tế - Chăm sóc sức khỏe Tuyên truyền và thực hiện các biện pháp phòng chống dịch bệnh và an toàn thực phẩm. Tuyên truyền về tình hình dịch bệnh sau mùa mưa bão, bệnh sốt xuất huyết	Đ/c Thu Hà	Đ/c Hoa YT CBGVNV	Trong tháng 10

TT	Nội dung công việc	Người chỉ đạo	Người thực hiện	Thời gian hoàn thành
2	- Chăm sóc sức khỏe ban đầu cho HS, chăm sóc tư vấn cho HS khuyết tật, học sinh cần tư vấn hỗ trợ, thực hiện công tác xã hội; Tổ chức khám sức khỏe học sinh theo lịch của Trạm y tế phường	Đ/c Thu Hà	Đ/c Hoa YT CBGVNV Trạm y tế phường	Trong tháng 10
3	Duy trì thực hiện " <i>Xây dựng trường học an toàn - Phòng chống tai nạn thương tích</i> ".	Đ/c Phú	Đ/c Thu Hà Đ/c Hoa YT	Trong tháng 10
4	Thực hiện nghiêm túc công tác phòng chống cháy nổ, sử dụng bếp gas an toàn; bổ sung, thay thế trang thiết PCCC theo quy định.	Đ/c Phú	Đ/c Thu Hà Đ/c Hoa YT	Trong tháng 10
5	Công tác vệ sinh an toàn thực phẩm Tiếp tục kiện toàn Ban chỉ đạo công tác bán trú; Hoàn thiện các kế hoạch công tác y tế, công tác phòng bệnh... đầu năm học	Đ/c Phú	Ban chỉ đạo bán trú	Xong trước 05/10
6	Xây dựng thực đơn khoa học, công khai thực đơn, tiền ăn và cập nhật đầy đủ hồ sơ quản lý công tác nuôi dưỡng theo quy định.	Đ/c Phú	Ban chỉ đạo bán trú	Hằng ngày
7	- 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. Phát huy vai trò giám sát của Ban chỉ đạo công tác bán trú, của Ban Đại diện cha mẹ học sinh trong việc phối hợp giám sát nguồn gốc nguyên liệu thực phẩm của nhà cung cấp. - Phối hợp với chính quyền phường, công an phường có biện	Đ/c Phú	Ban chỉ đạo GV Ban đại diện CMHS Công ty Ngôi sao xanh	Hằng ngày

TT	Nội dung công việc	Người chỉ đạo	Người thực hiện	Thời gian hoàn thành
	pháp xử lý hàng rong khu vực cổng trường.			
8	Tổ chức tổng vệ sinh môi trường vệ sinh lớp học, bếp ăn, sân trường, nhà vệ sinh...	Đ/c Phú	Đ/c Thu Hà Đ/c Hoa YT	Trong tháng 10
VIII. Công tác Kế toán – Văn thư				
1	- Triển khai các khoản thu trong tháng 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.	Đ/c Phú	Đ/c Phương KT	Trong tháng 10
2	- 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 – BGDDĐT 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.	Đ/c Phú	BGH Đ/c Huyền VP GV	Hàng ngày
IX. Công tác Đoàn – Đội				
1	Tổ chức các hoạt động kỷ niệm 71 năm Ngày Giải phóng Thủ đô (10/10/1954 - 10/10/2025); tổ chức các hoạt động giáo dục lịch sử truyền thống. Cụ thể: + Tổ chức thi tìm hiểu Chủ đề 71 năm Ngày Giải phóng Thủ đô. + Tổ chức chương trình văn nghệ chủ đề “Em yêu Hà Nội”.	Đ/c Đ.Hạnh	Đ/c Vi Huệ, GV, HS toàn trường	06/10
2	- Phát động các hoạt động chào mừng Ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10:	Đ/c Đ.Hạnh	Đ/c Vi Huệ, GV, HS toàn trường	20/10

TT	Nội dung công việc	Người chỉ đạo	Người thực hiện	Thời gian hoàn thành
	+ Trang trí trực quan khung cảnh sư phạm; tổ chức các hoạt động giáo dục truyền thống, văn nghệ, thể thao trong giáo viên và học sinh, vẽ tranh, làm thiệp chúc mừng, viết lời yêu thương tặng bà, tặng mẹ (<i>Mỗi lớp gửi 1 video giới thiệu, chia sẻ cảm nhận của HS về ý nghĩa cũng như những món quà đã chuẩn bị để cảm ơn bà, mẹ và cô nhân dịp 20/10</i>) + Mít tinh kỉ niệm Ngày phụ nữ Việt Nam 20/10			
3	Phối hợp tuyên truyền phòng chống dịch bệnh (đặc biệt vệ sinh khử khuẩn sau bão) và phòng chống tai nạn thương tích. Phát thanh măng non hàng tuần, viết tin bài đăng trên cổng TTĐT. Tuyên truyền trong giờ sinh hoạt dưới cờ, HĐTT, sinh hoạt lớp.	Đ/c Đ.Hạnh	Đ/c Hoa, TPT, GVCN	Hàng ngày
4	Ổn định nề nếp; - Tăng cường giáo dục thực hiện NSTLVM, Khoanh tay mỉm cười cúi chào - Tiếp tục phong trào xây dựng nhà trường “Sáng – xanh – sạch – đẹp – văn minh”, tiếp tục thực hiện mô hình “Nhà vệ sinh thân thiện”. - Đẩy mạnh tuyên truyền không sử dụng rác thải nhựa khó phân hủy, sản phẩm nhựa dùng một lần trong các hoạt động của trường, lớp.	Đ/c Đ.Hạnh	Đ/c Vi Huệ, GV, HS toàn trường	Trong tháng 10
5	- Tổ chức Đại hội liên. - Triển khai mùa hát tập thể	Đ/c Đ.Hạnh	Đ/c Vi Huệ, GV, HS toàn trường	Trong tháng 10
X. Công tác thông tin báo cáo				
	Hoàn thành các báo cáo đúng tiến độ	Đ/c Phú	BGH Đ/c Huyền VP GV	Trong tháng 10

Trên đây là kế hoạch công tác tháng 10/2025 của Trường tiểu học Phúc Lợi, đề nghị các bộ phận nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các bộ phận báo cáo với BGH để kịp thời giải quyết./.

Nơi nhận:

- Phòng VH-XH phường Phúc Lợi (để b/c);
- CBGVNV (để t/hiện);
- Lưu: VT (02).

HIỆU TRƯỞNG



Ngô Thị Minh Phú