

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THÁNG 9/2025
(Ngày 30 tháng 09 năm 2025)

I. Những việc đã làm được.

1. Công tác tư tưởng:

- 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên gương mẫu, trách nhiệm, thực hiện tốt nhiệm vụ được giao trong tháng 09.

2. Thực hiện nhiệm vụ chuyên môn

- Đã chỉ đạo tổ chức lễ khai giảng năm học 2025-2026 đúng theo hướng dẫn của Bộ, của Sở và của UBND xã.
- Đã chỉ đạo phân công nhiệm vụ CB, GV, NV năm học 2025-2026 đảm bảo phù hợp, đúng quy định.
- Đã chỉ đạo thực hiện kế hoạch dạy học 32 tiết/tuần theo hướng dẫn của UBND xã.
- Đã chỉ đạo họp phụ huynh để triển khai Kế hoạch dạy học.
- Đã chỉ đạo hoàn thiện và phê duyệt các kế hoạch của nhà trường, của chuyên môn, của tổ, của giáo viên đúng theo KH.
- Đã chỉ đạo triển khai các chương trình tăng cường cho Học sinh đúng quy định. Chương trình tăng cường Toán - Tiếng Anh cho khối 1.
- Chỉ đạo công tác kiểm tra việc dạy học của GV và Học sinh.
- Đã chỉ đạo hoàn thiện cập nhật hồ sơ học sinh trên VNEDU và CSDL ngành tốt.
- Tổ chức triển khai cuộc thi Tìm hiểu Luật.

3. Công tác đoàn thể.

***Về Liên đội**

- + Đã chỉ đạo Liên đội hoàn thành XD kế hoạch sinh hoạt dưới cờ. Đảm bảo mỗi tháng 1 chủ đề sinh hoạt chung toàn trường.
- + Đã chỉ đạo Liên đội hoàn thành cập nhật hồ sơ đầy đủ theo quy định.

4. Công tác khác.

- Thư viện-TB: (NV thư viên)
- Tài chính: (KT)
- + Đã chỉ đạo kế toán chi trả lương tháng 09 đầy đủ.
- Xây dựng CSVC: (HT-KT)
- + Đã chỉ đạo xây dựng thêm nhà xe giáo viên thêm 30 m²
- + Đã đôn đốc nhà thầu đẩy nhanh tiến độ xây dựng tường rào giáp đường QL 7A, chuyển vị trí nhà xe GV, HS ra khu đất mở rộng thêm.
- Lao động vệ sinh: (Cô Hoàng Hà)
- + Đã chỉ đạo HS và GV tham gia lao động vệ sinh, kang trang trường lớp đảm bảo sạch đẹp.
- Công tác ATGT, PCCC. (TPT)
- + Chỉ đạo tổng kết 1 năm thực hiện mô hình Giáo dục ý thức chấp hành pháp luật và kỹ năng sống trong các trường học.
- Công tác bán trú:
- + Tổ chức ký hợp đồng với nhà cung ứng thực phẩm. Công ty Hoàng Sơn theo KH

- + Chỉ đạo bổ sung dụng cụ nhà bếp, tủ đựng chần gói đủ để tổ chức bán trú cho học sinh kịp thời.
- + Chỉ đạo các lớp hoàn thiện đơn đăng ký bán trú của học sinh đầy đủ
- + Tổ chức họp tổ nhà bếp và tổ trực bán trú theo KH.
- + Chỉ đạo cập nhật dữ liệu bán trú trên phần mềm Tiểu học tốt.
- Công tác y tế:
 - + Triển khai công tác BHYT năm học 2025-2026 tốt, Lần 1 đã nạp được 97 học sinh với số tiền hơn 75 triệu đồng
 - + Triển khai cập nhật sổ sức khỏe cho HS khối 1 kịp thời.

II. Tồn tại và những việc chưa hoàn thành.

- Chưa tổ chức Hội nghị VC-NLĐ đúng hướng dẫn. (Do khắc phục bão số 10 nên chuyển lịch sang tháng 10)
- + Chưa chỉ đạo tổ chức Đại hội Liên đội năm học 2025-2026 (Do chưa hội nghị VC-NLĐ)
- + NV thư viện chưa tổ chức kiểm tra và tổng hợp Sách vở HS, Chưa tổ chức các hoạt động đọc sôi nổi tại thư viện Xanh, thư viện Room To Read
- + Chưa tham mưu công tác vận động tài trợ do chưa có công văn hướng dẫn.
- + Chưa tham mưu các khoản thu đầu năm.

Nơi nhận:

- Các tổ chuyên môn (để t/h);
- Lưu VT

HIỆU TRƯỞNG

Đã ký

Nguyễn Thị Thu Hòa

Đô Lương, ngày 8 tháng 10 năm 2025

KẾ HOẠCH GIÁO DỤC THÁNG 10/2025

1. Về công tác tư tưởng:

- Cán bộ QL, giáo viên, nhân viên phải gương mẫu, trách nhiệm, phấn đấu thực hiện nhiệm vụ được giao trong tháng 10.

2. Về chuyên môn

- Chỉ đạo dạy học các tuần 5,6,7,8: Phó HT
- Chỉ đạo tổ chức Thao giảng GV dạy giỏi trường: HT
- Chỉ đạo thi chọn đội tuyển HS năng khiếu khối 4,5: Phó HT và Tổ trưởng
- Chỉ đạo kiểm tra diện rộng để lấy chất lượng đầu vào Đảm bảo chất lượng khối 2,3,4,5: Phó HT + 2 tổ trưởng.
- Chỉ đạo tổ chức Hội nghị VC-NLĐ NH 2025-2026: HT
- Chỉ đạo các tổ chuyên môn sinh hoạt theo kế hoạch: Phó HT
- Chỉ đạo chuyên môn đăng ký SKKN NH 2025-2026: Phó HT+ Tổ trưởng

3. Công tác đoàn thể:

- Liên đội:

- + Chỉ đạo Đại hội Liên đội năm học 2025-2026: HT
- + Chỉ đạo Liên đội hoàn thành XD kế hoạch nhỏ: HT
- + Chỉ đạo Liên đội hoàn thành cập nhật hồ sơ đầy đủ theo quy định.

4. Công tác khác.

- Thư viện-TB: (NV thư viện)
 - + Chỉ đạo NV thư viện tổ chức các hoạt động đọc tại thư viện Xanh, thư viện Room To Read, giới thiệu sách trước cờ đầy đủ.
- Tài chính: (KT)
 - + Chỉ đạo kế toán chi trả lương tháng 10 đầy đủ.
 - + Tham mưu công tác vận động tài trợ khi có công văn hướng dẫn.
 - + Tham mưu các khoản thu đầu năm đúng quy định.
- Xây dựng CSVC: (HT-KT)
 - + Đôn đốc đẩy nhanh tiến độ xây dựng tường rào giáp đường QL 7A và hoàn thiện ghép blog, sơn tường, cổng.
 - + Chỉ đạo HS và GV tham gia lao động vệ sinh, kang trang trường lớp đảm bảo sạch đẹp.
 - + Tổ chức sửa chữa mạng intrnet, bàn ghế giáo viên, quạt điện...
- Công tác ATGT, PCCC. (TPT)
 - + Chỉ đạo tổng kết 1 năm thực hiện mô hình Giáo dục ý thức chấp hành pháp luật và kỹ năng sống trong các trường học.
 - + Kê sơn vạch ngăn cách tại cổng trường để đảm bảo An toàn cho PH khi đưa đón con em khi đến trường và tan trường sau khi công trình xây dựng hoàn thành.
- Công tác bán trú:
 - + Làm tốt công tác Vệ sinh an toàn thực phẩm

- + Tập huấn công tác đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm cho nhân viên nhà bếp
- + Chỉ đạo tiếp tục cập nhật dữ liệu bán trú trên phần mềm Tiểu học.
- Công tác y tế:
 - + Triển khai công tác BHYT năm học 2025-2026 cho số HS lớp 1 còn lại.
 - + Tổ chức khám sức khỏe định kỳ lần 1 cho HS
 - + Tiếp tục tuyên truyền công tác phân loại rác thải.
- Công tác Kiểm tra nội bộ.
 - + Chỉ đạo công tác kiểm tra nội bộ tháng 10 theo kế hoạch.

4.5. Thực hiện chỉ thị 05, NQ TW4 khóa XII, QĐ 101-QĐ/TW

- + Theo dõi việc thực hiện chỉ thị 05, NQ TW4 hàng tháng của từng Đảng viên và quần chúng. (Đ/c Trung cập nhật hồ sơ theo dõi).
- + Cán bộ, giáo viên thực hiện tốt các nội dung nêu gương theo QĐ 101- QĐ/TW

Nơi nhận:

- Các tổ chuyên môn (để t/h);
- Lưu VT

HIỆU TRƯỞNG

Đã ký

Nguyễn Thị Thu Hòa