UBND PHƯỜNG THANH KHÊ
TRƯỜNG TIỂU HỌC ĐINH BỘ LĨNH

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

Số: 193 /BC – THĐBL

Thanh Khê, ngày 28 tháng 9 năm 2026

BÁO CÁO CÔNG TÁC THÁNG 09 NĂM 2026

Thực hiện nhiệm vụ năm học 2026-2027 và trên cơ sở báo cáo của Trường chính, Phân hiệu 1 và Phân hiệu 2, Trường Tiểu học Đinh Bộ Lĩnh báo cáo kết quả công tác tháng 9 năm 2026 như sau:

I. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ CÔNG TÁC THÁNG 9 NĂM 2026

1. Công tác tư tưởng chính trị, ổn định tổ chức sau sáp nhập

a) Đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên cơ bản ổn định tư tưởng, có tinh thần trách nhiệm, nghiêm túc thực hiện nhiệm vụ năm học 2026-2027; từng bước tạo sự thống nhất trong nhận thức, tổ chức và phương thức phối hợp giữa 03 điểm trường.

b) Nhà trường chú trọng công tác tư tưởng, động viên đội ngũ trong giai đoạn đầu sau sáp nhập; giáo viên, nhân viên có tinh thần phối hợp, hỗ trợ nhau, chấp hành nội quy, quy chế chuyên môn và các nhiệm vụ được phân công.

c) Tổ chức tốt các hoạt động hưởng ứng Ngày Toàn dân đưa trẻ đến trường, Lễ khai giảng năm học mới, tháng An toàn giao thông và các hoạt động giáo dục đầu năm; duy trì môi trường sư phạm đoàn kết, trách nhiệm, an toàn.

2. Công tác dạy học và chuyên môn

a) Tổ chức thực hiện chương trình từ ngày 07/9/2026; giáo viên giảng dạy theo thời khóa biểu, phân phối chương trình và kế hoạch giáo dục của các khối lớp; từng bước ổn định dạy học 2 buổi/ngày.

b) Các tổ chuyên môn đã xây dựng, rà soát và triển khai kế hoạch giáo dục môn học, hoạt động giáo dục theo Chương trình GDPT 2018; triển khai kế hoạch chuyên đề, sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học, dạy học tích hợp, STEM/STEAM và các nội dung giáo dục liên môn.

c) Triển khai chuyên đề đánh giá học sinh theo Thông tư 27 và các hướng dẫn của ngành; giáo viên thực hiện bàn giao, tiếp nhận chất lượng học sinh, cam kết chất lượng đầu năm; chú trọng phụ đạo học sinh còn khó khăn trong học tập.

d) Giáo viên từng bước đổi mới phương pháp dạy học, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và AI trong soạn giảng; quan tâm sử dụng thiết bị, học liệu số, đồ dùng dạy học và tổ chức các hoạt động phát triển phẩm chất, năng lực học sinh.

e) Triển khai các sân chơi, cuộc thi trực tuyến và hoạt động học tập phù hợp như Trạng nguyên Tiếng Việt, IOE, VioEdu; tham gia làm đồ dùng STEM, phục vụ các hoạt động chuyển đổi số và giáo dục trải nghiệm.

3. Công tác chủ nhiệm, duy trì sĩ số và phối hợp cha mẹ học sinh

a) Giáo viên chủ nhiệm đã cơ bản ổn định tổ chức lớp, duy trì sĩ số, nền nếp học tập và vệ sinh lớp học; nắm tình hình học sinh, hoàn cảnh gia đình, học sinh có khó khăn và học sinh khuyết tật để có biện pháp hỗ trợ phù hợp.

b) Tổ chức Hội nghị Cha mẹ học sinh đầu năm học tại các điểm trường; tăng cường phối hợp giữa gia đình và nhà trường trong giáo dục nền nếp, an toàn giao thông, kỹ năng tự phục vụ, học tập và công tác bán trú.

c) Thực hiện rà soát sách giáo khoa, dụng cụ học tập; hỗ trợ học sinh còn thiếu điều kiện học tập và xây dựng kế hoạch giáo dục cá nhân đối với học sinh khuyết tật theo quy định.

4. Hoạt động ngoài giờ lên lớp, thể dục thể thao, hoạt động Đội TNTP Hồ Chí Minh

a) Tổ chức tốt Ngày toàn dân đưa trẻ đến trường và Lễ khai giảng năm học mới. Chương trình được chuẩn bị chu đáo, diễn ra trang trọng, ý nghĩa, tạo không khí vui tươi, phấn khởi cho cán bộ, giáo viên, học sinh và phụ huynh, đảm bảo an toàn tuyệt đối.

b) Tuyên truyền và ký cam kết thực hiện tốt An toàn giao thông. Tổ chức tuyên truyền Luật Giao thông đường bộ, giáo dục ý thức chấp hành luật giao thông cho học sinh. 100% học sinh và phụ huynh ký cam kết thực hiện nghiêm túc quy định về an toàn giao thông khi tham gia.

c) Giáo dục kỹ năng sống thông qua Hoạt động trải nghiệm, sinh hoạt dưới cờ. Các lớp tích cực tổ chức các chuyên đề về chào hỏi lễ phép, giữ gìn vệ sinh cá nhân, bảo vệ môi trường; lồng ghép tuyên truyền về phòng chống dịch bệnh, xây dựng thói quen ứng xử văn minh trong trường học.

d) Duy trì nền nếp múa hát tập thể và thể dục đầu giờ. Học sinh thực hiện nghiêm túc bài thể dục phát triển chung, múa hát sân trường đồng đều, tạo không khí vui tươi, phấn khởi trước khi vào tiết học.a) Duy trì chào cờ đầu tuần, sinh hoạt 15 phút đầu giờ, múa hát tập thể, thể dục đầu giờ, vệ sinh trường lớp; triển khai kế hoạch Liên đội, tổ chức đại hội chi đội, phân công phụ trách Sao Nhi đồng và các khu vực vệ sinh.

c) Tổ chức tuyên truyền, giáo dục học sinh về an toàn giao thông, phòng chống dịch bệnh, kỹ năng sống, trật tự kỷ luật trường học; triển khai ký cam kết thực hiện an toàn giao thông, không sử dụng thuốc lá điện tử và các hành vi vi phạm nội quy.

g) Tổ chức các hoạt động vui Tết Trung thu, trải nghiệm STEM làm lồng đèn; duy trì phong trào xây dựng trường học xanh - sạch - đẹp, trường học thân thiện - học sinh tích cực và trang trí lớp học.

h) Chi đoàn, đoàn viên phối hợp trực cổng trường, xây dựng "Cổng trường bình yên", chăm sóc cảnh quan, vườn thuốc nam và hỗ trợ các hoạt động của Liên đội.

5. Công tác bán trú, an toàn thực phẩm và chăm sóc học sinh

a) Nhà trường tổ chức, kiện toàn các bộ phận phục vụ công tác bán trú; thành lập tổ tiếp phẩm, thực hiện kiểm tra thực phẩm hằng ngày và có sự phối hợp, giám sát của Ban đại diện cha mẹ học sinh.

b) Thực hiện kiểm thực 3 bước, kiểm tra giao nhận thực phẩm, vệ sinh khu vực bếp và khu vực ăn nghỉ; thực phẩm được kiểm tra tươi, bảo đảm chất lượng và đạt yêu cầu sử dụng.

c) Giáo viên chủ nhiệm phối hợp các bộ phận theo dõi học sinh ăn, nghỉ trưa, rèn kỹ năng tự phục vụ và kịp thời phản ánh những vấn đề phát sinh để điều chỉnh công tác tổ chức bán trú.

6. Công tác y tế trường học, vệ sinh môi trường và an toàn

a) Tổ chức tổng vệ sinh phòng y tế, lớp học và môi trường; theo dõi thường xuyên vệ sinh trường lớp, nhà vệ sinh, bảo đảm sạch sẽ, khô ráo, không đọng nước.

b) Bảo trì các hệ thống nước uống qua lọc; thực hiện xét nghiệm nước, cung cấp nước uống cho học sinh; trang bị thuốc sơ cứu, bảo trì một số trang thiết bị y tế và tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho giáo viên, nhân viên.

c) Tăng cường tuyên truyền phòng chống dịch bệnh, an toàn trường học và phối hợp các bộ phận rà soát điều kiện vệ sinh, chăm sóc sức khỏe học sinh đầu năm.

7. Thư viện, thiết bị và phòng chức năng

a) Thực hiện vệ sinh, sắp xếp, trang trí thư viện; phân lịch mượn - trả sách cho giáo viên, học sinh; rà soát sách giáo khoa còn thiếu, cập nhật sổ sách thư viện và tham mưu thành lập tổ cộng tác viên thư viện.

b) Tăng cường quản lý, sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học; một số phòng chức năng tại Trường chính còn chưa hoạt động đầy đủ do đang trong quá trình xây dựng, sửa chữa.

8. Kế toán

a) Đối chiếu các quỹ tiền gởi với KB.

b) Thanh toán lương, các khoản theo lương.

c) Hoàn thành các công việc chuyên môn.

d) Điều chỉnh tăng giảm BHXH tháng 9, đối chiếu BHXH tháng 8.

e) Lập danh sách, quyết định nâng lương tháng 09, tháng 10

g) Dự toán các khoản thu đầu năm học, hồ sơ bán trú đầu năm.

h) Báo cáo các biểu mẫu cấp trên, điều chỉnh số liệu ngân sách 6 tháng đầu năm

f) Xử lý nghiệp vụ.

9. Công tác cơ sở vật chất, tài chính và cảnh quan

a) Các phòng học cơ bản bảo đảm ánh sáng và điều kiện phục vụ dạy học; các điểm trường tiếp tục rà soát, sửa chữa, bổ sung cơ sở vật chất đầu năm, nhất là các điều kiện phục vụ bán trú.

b) Tiếp tục theo dõi, giám sát các hạng mục xây dựng, sửa chữa tại các điểm trường; phối hợp cha mẹ học sinh và giáo viên chủ nhiệm bổ sung một số vật dụng cần thiết cho học sinh bán trú theo quy định.

c) Thực hiện sắp xếp, vệ sinh cảnh quan; duy trì phong trào xanh - sạch - đẹp, bảo đảm an toàn trong khuôn viên trường.

10. Công tác kiểm tra nội bộ

a) Triển khai kiểm tra nền nếp dạy học, lịch báo giảng, kế hoạch bài dạy, kế hoạch giáo dục môn học, hồ sơ tổ chuyên môn, sổ chủ nhiệm và việc sử dụng thiết bị dạy học.

b) Thực hiện kiểm tra hoạt động sư phạm giáo viên theo kế hoạch; sau kiểm tra, Ban Giám hiệu và tổ chuyên môn trao đổi, góp ý, hướng dẫn giáo viên điều chỉnh những nội dung chưa phù hợp.

c) Kiểm tra công tác bán trú, tiếp phẩm, vệ sinh trường lớp, kiểm thực 3 bước và các nội dung liên quan đến an toàn thực phẩm; từng bước đưa công tác kiểm tra, giám sát đi vào nền nếp.

11. Công tác thi đua, khen thưởng và chế độ chính sách

a) Triển khai các văn bản hướng dẫn công tác thi đua, bảng chấm điểm thi đua cá nhân; tổ chức lấy ý kiến, thống nhất nội dung chấm điểm, điểm cộng, điểm trừ trong năm học.

b) Tổ chức chấm thi đua tháng 9 và xét thi đua theo quy định; các điểm trường thực hiện đánh giá, bình xét viên chức theo kế hoạch.

12. Công tác chuyển đổi số, dữ liệu và truyền thông

a) Cập nhật hồ sơ nhân sự, thông tin sức khỏe học sinh, danh sách học sinh đầu cấp trên cơ sở dữ liệu ngành; hoàn thành các báo cáo, dữ liệu EQMS đầu năm.

b) Tiếp tục cập nhật thông tin, tin bài trên trang thông tin điện tử của nhà trường; khuyến khích giáo viên ứng dụng CNTT, AI trong chuẩn bị bài, tổ chức dạy học và chia sẻ học liệu.

c) Từng bước thống nhất quy trình cập nhật dữ liệu giữa các điểm trường, bảo đảm chính xác, đồng bộ và đúng tiến độ.

13. Đánh giá chung

Trong tháng 9/2026, toàn trường đã cơ bản hoàn thành các nhiệm vụ trọng tâm đề ra. Sau sáp nhập, tổ chức bộ máy và hoạt động tại 03 điểm trường từng bước ổn định; nền nếp dạy học, công tác chủ nhiệm, hoạt động Đội, bán trú, y tế, cơ sở vật chất và công tác kiểm tra được triển khai đồng bộ. Đội ngũ cán bộ,

giáo viên, nhân viên có tinh thần trách nhiệm, phối hợp và nỗ lực thích nghi với yêu cầu tổ chức mới.

Bên cạnh kết quả đạt được, một số nội dung chuyên môn, quy trình phối hợp, chất lượng sinh hoạt tổ chuyên môn, mức độ ứng dụng CNTT/AI, việc khai thác thiết bị và nền nếp học sinh giữa các lớp, các điểm trường chưa thật sự đồng đều; một số cơ sở vật chất còn cần tiếp tục sửa chữa, bổ sung. Nhà trường sẽ tiếp tục rà soát, thống nhất và khắc phục trong tháng 10.

II. TỒN TẠI, KHÓ KHĂN VÀ KIẾN NGHỊ

1. Tồn tại, khó khăn

a) Sau sáp nhập, một số quy trình phối hợp, cách thức triển khai nhiệm vụ và hồ sơ chuyên môn giữa các điểm trường vẫn cần tiếp tục thống nhất.

b) Mức độ ứng dụng CNTT, AI, khai thác thiết bị, học liệu số và chất lượng sinh hoạt chuyên môn giữa giáo viên, tổ chuyên môn chưa đồng đều.

c) Một số hạng mục cơ sở vật chất đã xuống cấp hoặc chưa đáp ứng tốt nhu cầu tổ chức dạy học, hoạt động thể chất và bán trú.

2. Kiến nghị, đề xuất

a) Đề nghị quan tâm cải tạo, sửa chữa bếp ăn bán trú tại các điểm trường; nghiên cứu trang bị hệ thống hỗ trợ vận chuyển suất ăn tại những vị trí cần thiết.

b) Đề nghị tiếp tục sửa chữa, chống thấm, lợp mái, cải tạo các khu vực nền xuống cấp, bạt che, khu vực phía sau bếp và các vị trí có nguy cơ trơn trượt, mất an toàn.

c) Đề nghị quan tâm cải tạo sân thể dục, sân chơi; xem xét xây dựng sân bóng đá cỏ nhân tạo và sửa chữa các hạng mục phục vụ hoạt động thể chất của học sinh.d) Nhà trường tiếp tục rà soát, sắp xếp các đề xuất theo mức độ cấp thiết, khả năng cân đối nguồn lực và quy định hiện hành để tham mưu cấp có thẩm quyền.

Trên đây là Báo cáo kết quả công tác tháng 9 năm 2026 của Trường Tiểu học Đinh Bộ Lĩnh./.

Nơi nhận:
- Phòng Văn hóa-Xã hội;
- HĐSP;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

U.B.N.D PHƯỜNG THANH KHÊ T.P ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG TIỂU HỌC ĐINH BỘ LĨNH

Cao Thị Liêm