

**KẾ HOẠCH
CÔNG TÁC THÁNG 9 NĂM 2025**

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Phụ trách	Ghi chú
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 hòa XHCN Việt Nam (02/9/1945-02/9/2025).	Tháng 9	CB, GV, NV toàn trường	TPT	Đ/c Vinh	
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	
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 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.	Tháng 9	CB, GV, NV toàn trường	TPT	Đ/c Vinh	
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	

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	
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	
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-TTPVHCC ngày 10/7/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công.	Tháng 9	CB, GV, NV toàn trường	TPT	Đ/c Vinh	
8	- Tiếp tục tuyên truyền và thực hiện Chủ đề năm 2025 của Thành phố “Kỷ cương, trách nhiệm, hành động, sáng tạo, phát triển” .	Tháng 9	CB, GV, NV toàn trường	TPT	Đ/c Vinh	
	- 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 bàn thành phố Hà Nội. Sau khai giảng tổ chức các hoạt động tập thể, giáo dục ATGT, phòng tránh TNTT, kỹ năng phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ, giáo dục nếp sống thanh lịch văn minh cho học sinh.	5/9	GV, HP	TPT	Đ/c Hằng Nga	
2	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	

3	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	
4	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	
5	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	
6	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	
7	Xây dựng và thực hiện kế hoạch tổ chức các chuyên đề: - Các tổ hoàn thiện biểu đăng kí dạy chuyên đề theo mẫu và thực hiện theo KH	Trước 10/9	GV	TTCM	Đ/c Thanh	
8	Xây dựng kế hoạch thi GV dạy giỏi cấp trường; QĐ thành lập BGK - Các tổ khối: GV đăng kí, gặp thăm môn dạy, bài dạy.	Trước 15/9	Đ/c Thanh, GV	TTCM	Đ/c Thanh	
9	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	
10	Cá nhân đăng kí viết SKKN, tổ trưởng tổng hợp gửi về đ/c Thanh	30/9	CBGVNV	TTCM	Đ/c Thanh	

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	
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	
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	
4	Giới thiệu sách tháng 9 theo chủ đề.	Tháng 9	Đ.c Hiền TV	GV toàn trường	Đ/c Vinh	
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	
6	Thực hiện tiết đọc sách theo TKB.	Tháng 9	Đ.c Hiền TV	GV toàn trường	Đ/c Vinh	

VI	Công tác CTĐ					
1	- Lập các KH CTĐ. Kiện toàn Hội CTĐ của trường. - Hoàn thiện các đầu sở	Tháng 9	Đ/c Hằng YT	GVCN	Đ/c Thanh	
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	
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	
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	
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	
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	
5	Theo dõi sĩ số HS hàng ngày trên eNetviet	Trong tháng	Đ/c Hằng YT	GVCN	Đ/c Thanh, Vinh	
6	Hoàn thiện hồ sơ công tác Y tế	Trước 20/9	Đ/c Hằng YT	GVCN	Đ/c Thanh	
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	
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	

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	
5	Chuẩn bị mọi điều kiện đón đoàn KT VS ATTP	Trong tháng	Đ/c Hằng YT	Tổ BT	Đ/c Thanh	
6	Họp tổng kết, rút kinh nghiệm từng bộ phận	Trước 30/9	Tổ BT		Đ/c Thanh	
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	
2	Thực hiện công tác tài chính tháng 9/2025	Tháng 9	Đ/c Huyền KT	Đ/c Hiền TV	Đ/c H. Nga	
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	
4	Tổ chức kiểm tra việc khai thác và bảo quản cơ sở vật chất; phần mềm quản lí tài sản, tài chính, cổng thông tin điện tử, hệ thống camera ...	Hàng ngày	KT	GV-NV QL phòng	Đ/c H. Nga	
5	Hoàn thiện hồ sơ công việc, lưu trữ văn bản đi đến theo quy định	30../2025	VT	CBVT	Đ/c H. Nga	
X	CÔNG TÁC XÂY DỰNG TRƯỜNG HỌC CHUYỂN ĐỔI SỐ					
1	- Duy trì thực hiện Mô hình trường học chuyển đổi số.	Trong tháng	GV toàn trường	GVCN	Đ/c Vinh	
2	- Kiểm tra các trang thiết bị dạy học.	Trong tháng	Đ/c Hoàng	GV toàn trường	Đ/c Vinh	
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	

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	
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	
5	- Thành lập đội Sao đỏ, tuyên truyền măng non.	Trong tháng 9	Đ/c Tiến	GV toàn trường	Đ/c Vinh	
6	- Dự kiến tổ chức Đại hội Chi đội mẫu (Chi đội 4A6), DH Liên đội.	Trong tháng 9	Đ/c Tiến	GV toàn trường	Đ/c Vinh	
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	

Trên đây là Kế hoạch công tác tháng 9/2025 của trường tiểu học Đô Thị Việt Hưng. Ban giám hiệu yêu cầu các đồng chí CBGV, NV nghiêm túc thực hiện. Nếu có vướng mắc đề nghị báo ngay với Ban giám hiệu để kịp thời tháo gỡ.

Nơi nhận:

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

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Hằng Nga