

KẾ HOẠCH
CÔNG TÁC THÁNG 8 NĂM HỌC 2024 – 2025

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Cán bộ phụ trách	Biện pháp thực hiện
I	Công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật:				
1	- Tuyên truyền kỷ niệm 80 năm Cách mạng tháng Tám (19/8/1945 - 19/8/2025); Ngày hội “Toàn dân bảo vệ an ninh tổ quốc” 19/8/225; 80 năm ngày Quốc khánh nước Cộng hòa XHCN Việt Nam (02/9/1945 - 02/9/2025).	Trong tháng 8/2025	BGH GVN	Đ/c Ngân	- Tuyên truyền tới 100% CBGVNV, CMHS kỷ niệm 80 năm Cách mạng tháng Tám (19/8/1945 - 19/8/2025); Ngày hội “Toàn dân bảo vệ an ninh tổ quốc” 19/8/225; Quốc khánh nước Cộng hòa XHCN Việt Nam (02/9/1945 - 02/9/2025) qua công thông tin điện tử nhà trường, trang pange, zalo nhóm...
2	- Tuyên truyền các hoạt động chuẩn bị cho năm học mới.	Trong tháng 8/2025	CBGVNV	Đ/c Anh	- Viết tin bài về hoạt động chuẩn bị cho năm học mới 2025- 2026 đăng tải trên pange của trường, Zalo nhóm, công thông tin.
3	- Chú trọng tuyên truyền về vệ sinh an toàn thực phẩm, phòng chống dịch bệnh theo mùa đặc biệt là bệnh sốt xuất huyết, phòng chống tai nạn thương tích trong và ngoài nhà trường đặc biệt phòng tránh đuối nước.	Tháng 8/2025	CBGVNV	Đ/c Phương	- Tuyên truyền tới 100% CBGVNV thực hiện nghiêm túc công tác vệ sinh an toàn thực phẩm, phòng chống dịch bệnh theo mùa đặc biệt là bệnh sốt xuất huyết, phòng chống tai nạn thương tích trong và ngoài nhà trường đặc biệt phòng tránh đuối nước thông qua họp

II CÔNG TÁC QUẢN LÝ CỦA NHÀ TRƯỜNG					
1 Công tác quản lý dữ liệu					
1.1	- Hoàn thiện biên chế lớp học đảm bảo sĩ số/lớp theo quy định, chuyển hồ sơ cho năm học mới trên CSDL	Tháng 8/2025	BGH, D/c Ninh	D/c Phương	- BGH thực hiện biên chế lớp học đảm bảo sĩ số/lớp theo quy định. - D/c Ninh thực hiện chuyển hồ sơ cho năm học mới trên phần mềm CSDL. Rà soát danh sách học sinh theo lớp, cập nhật bổ sung học sinh (D/c Ninh Phụ trách CS1, D/c Dung phụ trách CS2)
1.2	- Thực hiện nghiệm túc hồ sơ sổ sách chuyên môn, sổ theo dõi trẻ; cập nhật thường xuyên sổ nhật ký nhóm lớp, cập nhật sổ đăng bộ năm học 2025 – 2026. Phối hợp với các Tổ dân phố chuẩn bị điều tra PCGD năm 2025.	Tháng 8/2025	GVNV	D/c Anh D/c Ngân	- D/c Anh chỉ đạo giáo viên thực hiện nghiệm túc hồ sơ sổ sách chuyên môn, sổ theo dõi trẻ; cập nhật thường xuyên sổ nhật ký nhóm lớp. - Đồng chí Ngân cập nhật danh sách học sinh vào sổ đăng bộ năm học 2025 – 2026 - Giáo viên khối MGL, D/c Ninh, Dung phối hợp với tổ dân phố chuẩn bị điều tra PCGD năm 2025.
2	Công tác hệ				
	- Rà soát, kiểm tra cơ sở vật chất, phối hợp với UBND phường triển khai các biện pháp đảm bảo an toàn trong mùa mưa bão. Kịp thời báo cáo về phòng VHXXH khi có sự cố mất an ninh an toàn trường học, sự cố về thiên tai xảy ra tại cơ sở	Tháng 8/2025	CBGVNV	D/c Phương	- D/c Ngân phối hợp với tổ bảo vệ rà soát kiểm tra cơ sở vật chất (tường rào, đường điện, đường nước, cây xanh quanh trường..), phối hợp với UBND phường triển khai các biện pháp đảm bảo an toàn trong mùa mưa bão. Kịp thời báo cáo về phòng VHXXH khi có sự

					có mặt an ninh an toàn trường học, sự có vẻ thiên tai xảy ra tại cơ sở
	- Bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho đội ngũ giáo viên, nhân viên	Tháng 8/2025	CBGVNV	D/c Anh	- D/c Thủy TTTCM chia sẻ vận dụng AI, trong thiết kế bài giảng, thông báo.... cho giáo viên - D/c Anh chỉ đạo bồi dưỡng quản lý hồ sơ lớp học, kỹ năng sư phạm cho GV, chia sẻ kinh nghiệm xây dựng môi trường lớp học - Khuyến khích, động viên giáo viên, nhân viên tự bồi dưỡng nâng cao kỹ năng nghề; kỹ năng tổ chức và quản lý lớp học, kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin
3	Công tác chuẩn bị năm học mới				
3.1	Về cơ sở vật chất				
	- Kiểm tra, rà soát hiện trạng CSVC, trang thiết bị. Chủ động xây dựng kế hoạch cải tạo sửa chữa đảm bảo an toàn trường học, mua sắm đồ dùng dạy học, trang thiết bị dạy và học phục vụ cho năm học mới	Tháng 8/2025	D/c Ngân D/c Anh	D/c Phương	D/c Ngân rà soát hiện trạng CSVC, trang thiết bị; xây dựng kế hoạch cải tạo, sửa chữa đảm bảo an toàn trường học, trình hiệu trưởng phê duyệt - D/c Anh xây dựng kế hoạch mua sắm đồ dùng dạy học, trang thiết bị dạy và học phục vụ cho năm học mới, trình hiệu trưởng phê duyệt

	- Tổng vệ sinh trường lớp, đầu tư chỉnh trang khung cảnh sư phạm nhà trường, lưu ý đảm bảo tính mỹ quan khi sử dụng hệ thống bảng biểu; chuẩn bị tốt các điều kiện cơ sở vật chất cho khai giảng và học năm học mới	Tháng 8/2025	D/c Ngân D/c Anh	D/c Phương	- Thực hiện tổng vệ sinh trường lớp, chỉnh trang khung cảnh sư phạm nhà trường (D/c Anh phụ trách CS1; D/c Ngân phụ trách CS2) - D/c Phương xây dựng kế hoạch khai giảng năm học mới 2025 – 2026; phân công nhiệm vụ CBGVNV rõ người, rõ việc.
3.2	Công tác chăm sóc bán trú, an toàn thực phẩm				
	- Rà soát các điều kiện để tổ chức dạy học 2 buổi/ngày và tổ chức bán trú. - Tiếp nhận và kí hợp đồng với các đơn vị cung cấp thực phẩm theo chỉ định của UBND phường; thành lập tổ giám sát kiểm tra trong quá trình thực hiện	Tháng 8/2025	CBGVNV	D/c Phương	- D/c Ngân rà soát các điều kiện để tổ chức dạy học 2 buổi trên ngày và tổ chức bán trú: Cơ sở vật chất nhà bếp (Xoong, bát, thìa...), đồ dùng phụ vụ bán trú (Giường, gối, chăn...). Tổng hợp báo cáo hiệu trưởng để bổ sung, thay thế. - D/c Phương tiếp nhận và kí hợp đồng với các đơn vị cung cấp thực phẩm theo chỉ định của UBND phường; ban hành quyết định thành lập tổ giám sát kiểm tra trong quá trình thực hiện. - D/c Ngân xây dựng kế hoạch giám sát an toàn thực phẩm năm học 2025 - 2026

- Thực hiện nghiệm túc công tác phòng chống cháy nổ, sử dụng bếp gas an toàn; bổ sung, thay thế trang thiết PCCC theo quy định.	Tháng 8/2025	GVNV	Đ/c Ngân	- Quán triệt 100% CBGVNV thực hiện nghiệm túc công tác phòng chống cháy nổ, sử dụng bếp gas an toàn. + Giáo viên các lớp ốp kín ổ điện tầm thấp tránh tầm với của trẻ; rút phích điện máy tính, ti vi, cây nước nóng, át điều hòa trước khi ra về. + Tổ bảo vệ rà soát trang thiết bị PCCC, nhân viên nuôi dưỡng chủ động rà soát lại bếp Gas, đường dây cấp Gas có vấn đề bất thường báo cáo đồng chí Ngân tổng hợp để nhà trường có kế hoạch bổ sung, thay thế.
- Nghiệm túc thực hiện công khai thực đơn, tiền ăn của trẻ hàng ngày và cập nhật đầy đủ hồ sơ nuôi dưỡng. Thực hiện nghiệm túc quy trình lưu nghiệm thức ăn, lưu ý quy trình chế biến thức ăn, vệ sinh dụng cụ đảm bảo quy định vệ sinh ATTP.	Tháng 8/2025	CBGVNV	Đ/c Ngân	- Chỉ đạo bộ phận nuôi dưỡng nghiệm túc thực hiện công khai thực đơn, tiền ăn của trẻ hàng ngày và cập nhật đầy đủ hồ sơ nuôi dưỡng đảm bảo đúng thời gian quy định. - Quán triệt 100% nhân viên nghiệm túc thực hiện tốt các quy trình chăm sóc nuôi dưỡng đảm bảo an toàn: nghiệm túc thực hiện quy trình giao nhận thực phẩm, sơ chế chế biến, lưu nghiệm thức ăn; thực hiện công khai tài chính hàng ngày; lưu mẫu thức ăn đúng đủ định lượng, vệ sinh dụng cụ đảm bảo quy định vệ sinh - BGH tăng cường kiểm tra quy trình giao nhận thực phẩm, quy trình chế

					hội đồng sư phạm, công thông tin điện tử, trang pange, zalo nhóm...
4	Tuyên truyền và thực hiện Công văn số 2755/SGDDT-CTTHSSV ngày 16/7/2025 của Sở GDDT về việc triển khai luật PCCC và CNCH, Nghị định 105/2025/NĐ-CP của Chính phủ theo mô hình mới	Tháng 8/2025	CBGVNV	D/c Ngân	Tuyên truyền tới 100% CBGVNV và thực hiện Công văn số 2755/SGDDT-CTTHSSV ngày 16/7/2025 của Sở GDDT về việc triển khai luật PCCC và CNCH, Nghị định 105/2025/NĐ-CP của Chính phủ theo mô hình mới thông qua họp hội đồng sư phạm, công thông tin điện tử, trang pange, zalo nhóm...
5	- 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 8/2025	CBGVNV	D/c Ngân	-Tuyên truyền tới CBGVNV và 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 thông qua họp hội đồng sư phạm, công thông tin điện tử, trang pange, zalo nhóm...
	- 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 8/2025	CBGVNV	D/c phương	- Tuyên truyền tới 100% CBGVNV tiếp tục thực hiện Chủ đề năm 2025 của Thành phố “Kỷ cương, trách nhiệm, hành động, sáng tạo, phát triển” thông qua họp hội đồng sư phạm, công thông tin điện tử, trang pange, zalo nhóm lớp, bảng tin trường... bằng các việc làm, hành động thiết thực.
6	Quan tâm công tác truyền thông của nhà trường: Duy trì cập nhật “Album hình ảnh đẹp” trên website, thường xuyên tuyên truyền tích cực về các hoạt động của nhà trường trên các nền tảng mạng xã hội	Tháng 8/2025	CBGVNV	D/c Anh	Chỉ đạo CBGVNV quan tâm công tác truyền thông của nhà trường: Duy trì cập nhật “Album hình ảnh đẹp” trên website, thường xuyên tuyên truyền tích cực về các hoạt động của nhà trường trên các nền tảng mạng xã hội.

				nghiệm tổ chức thực hiện chương trình GDMN. Căn cứ vào năng lực, hiệu quả công việc, tình thần trách nhiệm của từng cá nhân để phân công đội ngũ giáo viên phụ trách lớp cho hợp lý. - D/c Anh xây dựng kế hoạch dạy học, xếp thời khóa biểu đúng quy định, phù hợp với tình hình thực tế của nhà trường
- Nghiêm túc thực hiện chế độ sinh hoạt hàng ngày của trẻ. Tổ chức các hoạt động ôn luyện cùng cố kiến thức, kỹ năng, giáo dục giới tính, kỹ năng tự vệ phòng chống xâm hại phù hợp với từng độ tuổi. Tăng cường tổ chức các hoạt động khám phá, trải nghiệm; phát triển vận động và kỹ năng giao tiếp cho trẻ.	Tháng 8/2025	GV	D/c Anh	- Quán triệt 100% giáo viên nghiêm túc thực hiện chế độ sinh hoạt hàng ngày; - Giáo viên linh hoạt tổ chức các hoạt động ôn luyện cùng cố kiến thức, kỹ năng, giáo dục giới tính, kỹ năng tự vệ phòng chống xâm hại phù hợp với từng độ tuổi. Tăng cường tổ chức các hoạt động khám phá, trải nghiệm; phát triển vận động và kỹ năng giao tiếp cho trẻ. +GV quan tâm tổ chức các hoạt động rèn luyện kỹ năng sống, kỹ năng tự phục vụ cho trẻ, nề nếp học tập của trẻ khi chuyển lớp giữa các độ tuổi.

4.2	- Nghiệm túc thực hiện đầy đủ chế độ sinh hoạt hàng ngày của trẻ.	Trong tháng 8/2025	GV	D/c Anh	- Quán triệt 100% giáo viên nghiệm túc thực hiện đầy đủ chế độ sinh hoạt hàng ngày. + Rèn nề nếp học sinh trong các hoạt động (Hoạt động chung, chăm sóc nuôi dưỡng, hoạt động ngoài trời, hoạt động chiều...) + Chỉ đạo giáo viên tổ chức các hoạt động ôn luyện cùng cô kiến thức, kỹ năng phù hợp với từng độ tuổi quan tâm hướng dẫn các kỹ năng lao động tự phục vụ cho trẻ. - BGH tăng cường kiểm tra việc tổ chức hoạt động giáo dục, rèn nề nếp kỹ năng cho trẻ tại các nhóm lớp.
3.4	- Thực hiện nghiệm túc hồ sơ sổ sách chuyên môn, sổ theo dõi trẻ; cập nhật thường xuyên sổ nhật ký nhóm lớp theo đúng quy định.	Trong tháng 8/2025	GV	D/c Anh	- Chỉ đạo giáo viên nghiệm túc cập nhật sổ sách chuyên môn (Sổ theo dõi, nhật ký, đón trả trẻ...) hàng ngày.
3.5	- Trang trí tạo khung cảnh sư phạm, xây dựng môi trường học tập lấy trẻ làm trung tâm để chuẩn bị cho năm học mới.	Trong tháng 8/2025	GV	D/c Anh	- Chỉ đạo 100% các lớp trang trí, xây dựng môi trường học tập lấy trẻ làm trung tâm; + Giáo viên rà soát, bổ sung các nguyên liệu, vật liệu, đồ chơi sáng tạo, bài tập phát triển tư duy..... tại các góc chơi để trẻ được tham gia trải nghiệm, thực hành... + Giáo viên loại bỏ những đồ dùng, đồ chơi, dụng cụ không đảm bảo an toàn, giáo dục và thẩm mỹ.

					- Kiểm tra các phòng chức năng, sảnh, hành lang để sắp xếp, bỏ sung đồ dùng, đồ chơi, trang trí lại cho thẩm mỹ (Tranh treo tường, chậu cây xanh) - Kiểm tra, rà soát thay thế bảng biểu mờ, gãy; sơn; sửa đồ chơi ngoài trời.
3.6	Chuẩn bị văn nghệ để tổ chức khai giảng năm học mới 2025 - 2026	Trong tháng 8/2025	GV khối MG Lớn, Nhỡ	D/c Anh	- Học sinh 02 bài; 01 bài cô và trẻ; 01 bài độc lập cô giáo
3.7	- Duy trì cập nhật "Album hình ảnh đẹp" trên website	Trong tháng 8/2025	GV	D/c Anh	- Dc Anh tiếp tục phân công các thành viên trong tổ cập nhật hình ảnh đẹp của tổ nhóm, khối... lên công thông tin thường xuyên, kịp tiến độ. - Cán bộ phụ trách tổng hợp và báo cáo số lượng bài, tin được đăng tại chuyên mục "Album hình ảnh đẹp" - Tăng cường tổ chức các hoạt động để có tư liệu ảnh đẹp và chất lượng - Đưa nội dung vào đánh giá hàng tháng đối với CBGV được phân công thực hiện.
5	Công tác tài chính				
5.1	Thực hiện đúng, đủ chế độ chi trả lương, chế độ chính sách, chế độ nâng lương cho người lao động theo quy định	Trong tháng 8/2025	D/c Thanh	D/c Phương	D/c Thanh thực hiện đúng, đủ chế độ chi trả lương, chế độ chính sách, chế độ nâng lương cho người lao động theo quy định
5.2	Quan tâm học sinh hộ cận nghèo, học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh diện chính sách các	Trong tháng 8/2025	D/c Thanh	D/c Phương	D/c Thanh rà soát học sinh hộ cận nghèo, học sinh có hoàn cảnh khó khăn,

	điều kiện chuẩn bị cho năm học mới				học sinh diện chính sách các điều kiện chuẩn bị cho năm học mới. Báo cáo đ/c Hiệu trưởng (Nếu có)
6	Công tác xây dựng trường đạt Chuẩn quốc gia				
	Hoàn thiện báo cáo tự đánh giá	Ngày 12/8/2025		D/c Phuong	Hoàn thiện báo cáo tự đánh giá (03 bản) và công văn đề nghị đánh giá ngoài về phòng VHXXH ngày 12/8/225 để thẩm định nộp Sở GD&ĐT
7	Công tác 3 công khai, thực hiện quy chế dân chủ				
	- Tiếp tục thực hiện công tác công khai theo đúng quy định; Thực hiện nghiêm túc Thông tư 37/2020/TT-BGDĐT ngày 05/10/2020 của Bộ GD&ĐT Quy định về tổ chức hoạt động, sử dụng thư điện tử và công thông tin điện tử tại Sở GD&ĐT, phòng GD&ĐT và các cơ sở GDMN, GDPT và GDTX				+ 02 đ/c PHT, Dung Y tế, Ninh, Thanh rà soát các nội dung công khai trên công TTTĐT các lĩnh vực được phụ trách, yêu cầu cập nhật đúng tiến độ. - Các nội dung công khai được đăng tải trên bảng công khai, công TTTĐT của nhà trường; công khai đúng, đủ thời gian. Lưu đầy đủ hồ sơ công khai, giải quyết khiếu nại (nếu có) đúng quy trình. + Công khai danh sách tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại CBNV tháng 7/2025 + Công khai lương và các khoản thu nhập khác; Công khai nâng lương thường xuyên, nâng PCTN nhà giáo + Công khai danh sách học sinh trúng tuyển năm học 2025 - 2026

Nơi nhận:

- CBGVNV - đề t/h;

- Lưu: VT.

