

Số:223/KH-MNHHD

Việt Hưng, ngày 28 tháng 8 năm 2025

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 9/2025

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, tổ chức các HĐ 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 hoà XHCN Việt Nam (02/9/1945-02/9/2025).	Tháng 9	CBGVNV	Đ/c Hà HPCM - CTCĐ	- Chỉ đạo tổ BV treo cờ Tổ quốc chào mừng kỷ niệm 80 năm Cách mạng tháng 8 và Quốc khánh nước Cộng hòa XHCN Việt Nam (02/9/1945-02/9/2025).Tổ CM tiếp tục tổ chức các HĐ Chào mừng 80 năm ngày Quốc khánh nước Cộng hoà XHCN Việt Nam (02/9/1945-02/9/2025).
2	Tuyên truyền, phổ biến về việc thực hiện nhiệm vụ giáo dục năm học 2025-2026.	Tháng 9	CBGVNV	Đ/c Tâm HT	- Nhà trường XD kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học tuyên truyền đến 100% CBGVNV qua cuộc họp nhiệm vụ đầu năm đăng tải kế hoạch trên cổng TT điện tử

3	<p>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 NH 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 HS trong việc tổ chức bữa ăn bán trú tại 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 HS quanh khu vực cổng trường.</p>	Tháng 9	CBGVNV	Đ/c Hằng HPND	<p>-Đăng tải Nghị quyết số 18/2025/NQ-HĐND ngày 09/7/2025 của Hội đồng nhân dân TP 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 NH 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 Việt Hưng trên cổng thông tin của nhà trường.</p> <p>- Tuyên truyền tới 100% CBGVNV về việc thực hiện an toàn TP cho HS trong việc tổ chức bữa ăn BT tại nhà trường.</p> <p>- Rà soát, không cho hiện tượng bán hàng rong tại cổng trường.</p>
4	<p>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; KH số 67/KH-UBND ngày 23/8/2025 của UBND phường Việt Hưng về tổ chức Lễ khai giảng tại các</p>	Tháng 9	CBGVNV	Đ/c Tâm HT	<p>Nhà trường xây dựng kế hoạch Khai giảng tuyên truyền tới CBGVNV và phụ huynh học sinh về ngày Quốc khánh và khai giảng năm học mới 2025-2026</p>

	trường MN, TH, THCS trên địa bàn phường năm học 2025-2026.				
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	CBGVNV	Đ/c Hằng HPND	<ul style="list-style-type: none"> - Đăng tải các công văn chỉ đạo của các cấp về công tác phòng chống dịch bệnh đặc biệt dịch sốt xuất huyết, phòng chống đuối nước; tuyên truyền đảm bảo vệ sinh môi trường. - Tuyên truyền qua các kênh phát thanh của nhà trường phòng chống bạo lực học đường, XD trường học thân thiện, học sinh tích cực. Giáo dục KN sống, kỹ năng tự bảo vệ bản thân cho học sinh.
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	CBGVNV	Đ/c Hằng HPND	<ul style="list-style-type: none"> - Tuyên truyền qua các kênh phát thanh của nhà trường, trao đổi vào giờ đón trả trẻ về việc thực hiện trật tự an toàn giao thông, trật tự đô thị.
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	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Hà HP	<ul style="list-style-type: none"> Tuyên truyền trên loa phát thanh, cổng TT điện tử và các trang nhóm liên lạc của lớp với phụ huynh học sinh - Chỉ đạo GV các lớp tuyên truyền trực tiếp đến PH học sinh
8	Tiếp tục tuyên truyền và thực hiện Chủ đề năm 2025 của Thành phố “Kỷ cương,	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Tâm HT	Tuyên truyền tới 100% CBGVNV thực hiện Chủ đề năm 2025 của Thành phố

	<i>trách nhiệm, hành động, sáng tạo, phát triển</i>				“Kỷ cương, trách nhiệm, hành động, sáng tạo, phát triển”.
9	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.	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Hà HP	Tiếp tục chỉ đạo CNTT thường xuyên cập nhật Album hình ảnh đẹp trên website của nhà trường
II	Công tác quản lý của nhà trường				
1	Công tác triển khai năm học mới				
1.1	- 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.	Tuần I	CBGVNV	BGH	- Nhà trường XD kế hoạch tổ chức khai giảng theo hướng dẫn của UBND phường tại KH số 67 /KH-UBND ngày 23/8/2025. + Sáng 05/9/2025 các GV tiến hành tổ chức khai giảng tại lớp khối mẫu giáo bé và nhà trẻ trực tuyến tại lớp học + HS Khối nhỡ và lớp trực tiếp tại HT tầng 4 từ 7h30- 9h30
1.2	- 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	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Tâm HT	BGH nhà trường tổ chức họp triển khai theo đúng quy trình về hướng dẫn thu chi đầu năm 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.

1.3	- Triển khai nhiệm vụ năm học, quy chế chuyên môn tới 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường.	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Tâm HT	<p>Đ/c Tâm HT xây dựng KH phân các mảng cho 02 đ/c HP đảm nhiệm các lĩnh vực của mình phụ trách. Các đ/c HP chủ động hoàn thiện các phần công việc của mình, sau khi hoàn thành gửi lên đ/c Hiệu trưởng duyệt để chuyển cho các CBGVNV nhà trường đóng góp ý kiến trước khi trở thành văn bản chính thức.</p> <p>Phân công cụ thể như sau:</p> <p>Đ/c Tâm HT: XD kế hoạch nhiệm vụ năm học. Xây dựng biểu chi tiêu thi đua</p> <p>Đ/c Hà HP: Xây dựng quy chế chuyên môn(phần CM). Lịch trình chuyên môn. Phân công các lớp làm điểm chuyên đề về công tác GD trong nhà trường.</p> <p>Đ/c Hằng HP: Xây dựng quy chế chuyên môn (Phần CSND). Phân công các lớp làm điểm chuyên đề về công tác CSND trong nhà trường</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chuyển các văn bản HD, dự thảo về nhiệm vụ năm học đến CBGVNV trong nhà trường bằng các hình thức khác nhau để nghiên cứu và đóng góp ý kiến - BGH sắp xếp thời gian KT nề nếp và thực hiện quy chế CM, thực hiện
-----	---	-------------	--------	------------	---

					<p>chương trình GD trong tháng của các tổ, các bộ phận.</p> <p>- Lưu biên bản đầy đủ theo quy định và số lượng cho HT, PHT trong tháng.</p>
1.4	- Tổ chức Hội nghị CB, VC, NLD năm học 2025 - 2026.	Theo hướng dẫn	BGH và BCH Công đoàn	Đ/c Tâm HT	- Nghiêm túc thực hiện HD của LĐLĐ TP về việc tổ chức Hội nghị CBCCVC năm học 2025 – 2026 nhằm thống nhất chỉ tiêu, kế hoạch, xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ duyệt với phòng tài chính, đăng ký thi đua của tập thể, cá nhân,.....thực tế, dân chủ, công khai, minh bạch.
1.5	- 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.	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Tâm HT	- Triển khai nghiêm túc công khai 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. trong nhà trường bằng các hình thức khác nhau: Đưa lên Cổng TTĐT, bảng tin của nhà trường và các lớp
1.6	- Thực hiện đúng quy trình bình bầu tổ trưởng CM và văn phòng phù hợp với đặc thù đơn vị. Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, lấy ý kiến đóng góp của	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Tâm HT	Thực hiện đúng quy trình bình bầu tổ trưởng tổ phó. Lưu hồ sơ đúng quy định

	CBGVNV và thực hiện chi trả phụ cấp TTCM đúng chế độ hiện hành.				
1.7	- Thực hiện phân chia trẻ vào lớp đúng độ tuổi (không để lớp học ghép, đặc biệt là trẻ 5 tuổi), đảm bảo định biên học sinh/lớp; GV/lớp đúng quy định.	Tuần I,II	GVNV	Đ/c Tâm - HT	- Triển khai trong buổi họp giao ban BGH định kỳ, họp Hội đồng, họp Ban liên tịch nhà trường đảm bảo định biên học sinh/lớp. Phân công GV/lớp đúng quy định, đảm bảo hợp lý để thuận lợi cho cô và trẻ.
2	Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khoẻ - phòng tránh TNTT.				
2.1	-Thành lập Ban chỉ đạo phòng chống dịch bệnh và xây dựng kế hoạch phòng chống dịch, bệnh năm học 2025-2026. Triển khai các biện pháp phòng chống dịch bệnh theo đúng hướng dẫn; thường xuyên thực hiện tổng vệ sinh hàng ngày.	Cả tháng	CBGVNV	Đ/c Hằng HPND	- Xây dựng KH PCDB và thành lập BCD phân công nhiệm vụ, trách nhiệm cho từng thành viên trong BCD. - Triển khai các biện pháp: Vệ sinh môi trường lớp học hàng ngày, tổng vệ sinh trong lớp và các khu vực trong trường vào chiều thứ 6 hàng tuần. - Tuyên truyền tới CBGVNV và phụ huynh học sinh, học sinh về công tác vệ sinh phòng chống dịch bệnh, đặc biệt là bệnh sốt xuất huyết.

2.2	- Thực hiện chế độ chăm sóc sức khỏe và vệ sinh theo chế độ sinh hoạt một ngày của trẻ phù hợp từng độ tuổi; Thực hiện cân, đo trẻ, vào biểu đồ tăng trưởng. Triển khai thực hiện nghiêm túc hồ sơ, sổ sách theo dõi sức khỏe của trẻ đúng quy định	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Hằng HPND	<ul style="list-style-type: none"> - Đề xuất với đ/c Hiệu trưởng liên hệ trạm trưởng xin lịch khám sức khỏe cho trẻ. - Giao đ/c Phương y tế xây dựng thời gian khám, cân đo cho trẻ đầu năm. Cập nhật sổ sách và hồ sơ y tế đầy đủ. - Chỉ đạo GV thực hiện rèn nề nếp vệ sinh cho trẻ, thực hiện đúng QC chăm sóc trẻ
2.3	- Thực hiện đúng hợp đồng với các đơn vị cung cấp thực phẩm, suất ăn, thực phẩm ăn ngay theo hướng dẫn của UBND phường.	Cả tháng	GVNV	Đ/c Tâm HT	<ul style="list-style-type: none"> - Rà soát, sử dụng đơn vị cung cấp thực phẩm đã được UBND phường Việt Hưng thẩm định, lựa chọn, phê duyệt, đảm bảo an toàn VS, rõ nguồn gốc, xuất xứ, đủ tư cách pháp nhân theo quy định, giá cả hợp lý và - Công khai danh sách đơn vị cung cấp thực phẩm tới 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh tại bảng 3 công khai và trên bếp ăn của nhà trường.
2.4	- Hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm về việc đảm bảo an toàn thực phẩm trong nhà trường. Báo cáo ngay về UBND phường (qua phòng VHXXH) các vấn đề phát sinh liên quan đến an toàn thực phẩm trong trường học và các vấn đề khác.	Cả tháng	GVNV	Đ/c Tâm HT	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tốt công tác giao nhận thực phẩm, truy xuất nguồn gốc TP, giám sát vệ sinh đối với các công ty cung ứng TP cho nhà trường. - Thường xuyên kiểm tra, giám sát khâu chế biến thực phẩm cho trẻ, đảm bảo

					bếp ăn một chiều, đúng quy định đảm bảo ATTP.
2.5	- Xây dựng thực đơn khoa học, đa dạng thực phẩm, lựa chọn thực phẩm theo mùa; duy trì sử dụng phần mềm tính khẩu phần ăn và cân đối tỷ lệ các chất, lượng canxi, B1, lượng Kalo đúng theo quy định của các độ tuổi, đáp ứng nhu cầu dinh dưỡng.	Cả tháng	Bộ phận nuôi dưỡng	Đ/c Hằng HPND	- Thực hiện cân đối khẩu phần theo phần mềm dinh dưỡng Gokids. - Rà soát lại thực đơn của năm học mới, XD thực đơn đảm bảo định lượng calo và cân đối các chất, phong phú các loại thực phẩm.
2.6	Thực hiện xét nghiệm nước sinh hoạt định kỳ theo quy định.	Cả tháng	CBGVNV	Đ/c Hằng HPND	- Giao đ/c Phương y tế lấy mẫu xét nghiệm làm XN nước sinh hoạt định kỳ theo quy định
2.7	- Chú trọng công tác PCCC, thay thế, các phương tiện hết hạn sử dụng, thường xuyên kiểm tra hệ thống bếp điện, hệ thống điện để có phương án xử lý kịp thời nếu có biểu hiện mất an toàn.	Cả tháng	CBGVNV	Đ/c Hằng HPCM	- Tăng cường công tác KT, HD sử dụng bảo an toàn về PCCC trong nhà trường - Tăng cường công tác cảnh giác, báo cháy kịp thời. - Tuyên truyền tới CBGVNV và học sinh về thông tư số 06 của BGD&ĐT Hà nội về việc đưa kiến thức, kỹ năng ATPCCC vào trong các bậc học.
2.8	- Kiểm tra, chấn chỉnh hoặc phối hợp công an phường trong việc nói “không” với việc bán hàng rong khu vực cổng trường.	Cả tháng	CBGVNV	Đ/c Hằng HPCM	- Lien hệ công an phường Việt Hưng làm triệt để không để tình trạng bán hàng rong trước cổng trường.

2.9	- Chủ động rà soát bổ sung thay thế đồ dùng, đồ chơi cũ hỏng, mất an toàn cho trẻ; chặt, tỉa cành cây to trong sân trường để phòng chống mưa bão; bổ sung hệ thống lưới chắn cầu thang, kiểm tra, lan can nhằm đảm bảo an toàn, phòng chống tai nạn thương tích cho trẻ.	Cả tháng	CBGVNV	Đ/c Hằng HPND	<ul style="list-style-type: none"> - BGH kết hợp cùng 02 đ/c bảo vệ rà soát lại hệ thống đồ dùng đồ chơi trong sân trường, khắc phục những đồ chơi gãy hỏng, sơn sửa lại trước năm học mới. - Chặt tỉa cây to phòng chống mưa bão. - KT lại hệ thống tay vịn cầu thang, lan can và có biện pháp khắc phục ngay phòng tránh TNTT cho trẻ.
2.10	- Duy trì tổng vệ sinh trường lớp, chỉnh trang khung cảnh sư phạm nhà trường đảm bảo tính mỹ quan, phòng chống dịch bệnh.				<ul style="list-style-type: none"> - Đôn đốc các bộ phận thực hiện tốt lịch vệ sinh phòng nhóm hàng ngày và thứ 6 cuối tuần. - Chỉnh trang lại hệ thống cây cảnh đảm bảo trường học xanh sạch đẹp chào mừng Quốc khánh 2/9 và khai giảng NH mới.
3	Công tác giáo dục:				
3.1	- XD môi trường GD lấy trẻ làm trung tâm, phù hợp theo từng độ tuổi. Trang bị bổ sung đồ dùng đồ chơi, nguyên liệu cho trẻ HĐ. Thiết kế khu vui chơi, khu thể chất liên hoàn, phòng TC, sân bóng đá mini, thư viện cộng đồng, các phòng chức năng....để đổi mới hình thức tổ chức các HĐ học chuyên biệt.Tận dụng mọi diện	Tháng 9	GV	Đ/c Hà HPCM	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục chỉ đạo tổ chuyên môn xây dựng môi trường lớp theo các tiêu chí cứng. Duy trì phát huy hiệu quả các phòng chức năng và các sảnh chơi chung. - Phối hợp với các cô bác làm vườn bổ sung cây xanh, chăm sóc cây ăn quả và

	tích mặt đất, tầng tum sân thượng, hàng lang, sân trường tạo sân vườn sinh thái, quy hoạch cây xanh bóng mát, cây ăn quả, vườn rau, đảm bảo 50% diện tích sân chơi là sân cỏ.				quy hoạch vườn rau cho các lớp phụ trách chăm sóc.
3.2	- Xây dựng KH nhiệm vụ, trọng tâm, đổi mới NH 2025-2026 và triển khai thực hiện nhiệm vụ CM trong các Tổ, Khối; thống nhất thực hiện hồ sơ CM, học liệu của trẻ, quy định về đánh giá, chương trình, mục tiêu, ND ngân hàng HĐ, KH hoạt động của các Tổ CM...	Cả tháng	GV	Đ/c Hà HPCM	- Tổ chức sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn 2 tuần/lần để triển khai các nội dung chuyên môn, hướng dẫn làm sổ sách theo quy định. + Thứ 6 ngày 5/9 họp các tổ trưởng chuyên môn để thống nhất nội dung chương trình, kế hoạch hoạt động trong năm.
3.3	-Thời gian thực hiện: 08/9/2025 Nhà trường cho trẻ làm quen nề nếp thói quen theo chế độ sinh hoạt một ngày. Từ ngày 15/9/2025 nhà trường thực hiện Chương trình GDMN	Tháng 9	GV	Đ/c Hà HPCM	- Triển khai thực hiện chương trình theo hướng dẫn khung CT của Bộ giáo dục đào tạo như sau: + Tuần 1: 08/9 - 12/9/2025: Rèn nề nếp trẻ, chuẩn bị học liệu sẵn sàng cho trẻ vào năm học mới. + Tuần từ 15/9/2025- 22/5/2026 thực hiện 35 tuần chương trình HĐ chính khóa theo thời khóa biểu. Các lớp cân đối các mục tiêu cần đạt trong năm và nội dung HĐ phù hợp để triển khai ND chương trình.

					+ Tuần nghỉ Tết Nguyên Đán: Tuần III/2/2025 (Từ 13/2/2026 - 20/2/2026).
3.4	- Xây dựng kế hoạch giáo dục tháng, tuần, ngày khoa học, phù hợp các độ tuổi, chú trọng cung cấp kỹ năng thực hành cuộc sống cho trẻ. Tiếp tục thiết kế các bài giảng điện tử, video clip...đăng tải trên cổng TTĐT, kho học liệu.	Tháng 9	Tổ CM	Đ/c Hà HPCM	- Chỉ đạo các tổ, lớp XD KHGD tháng và các tuần, ngày các độ tuổi phù hợp, khoa học, chú trọng cung cấp kỹ năng thực hành cuộc sống cho trẻ. Tăng cường thiết kế các bài giảng điện tử, video clip...đăng tải trên cổng TTĐT, kho học liệu.
3.5	- Triển khai bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn, nghiệp vụ sư phạm, đặc biệt kỹ năng nghề, giải quyết tình huống sư phạm, kiến thức ATTP, phòng chống dịch bệnh, kỹ năng CNTT, phương pháp giáo dục tiên tiến... cho CBGV.	Tháng 9	Tổ CM	Đ/c Hà HPCM	- Xây dựng KH bồi dưỡng CM cho GVNV dưỡng nghiệp vụ chuyên môn, nghiệp vụ sư phạm. Tổ chức các buổi tập huấn chia sẻ kỹ năng nghề, giải quyết tình huống sư phạm, kiến thức ATTP, phòng chống dịch bệnh, kỹ năng CNTT, phương pháp giáo dục tiên tiến
3.6	- Nộp Kế hoạch giáo dục, kế hoạch dạy học, TKB, phân công chuyên môn về UBND phường trước ngày 09/9/2025.	Tháng 9	Tổ CM	Đ/c Hà HPCM	Chỉ đạo các lớp xd kế hoạch giáo dục, kế hoạch dạy học, TKB, phân công chuyên môn về UBND phường trước 9/9/2025
3.7	- Tiếp tục triển khai công tác bồi dưỡng đội ngũ, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ bồi dưỡng phương pháp giáo dục tiên tiến	Trong tháng	Đ/c Hà HPCM,	Đ/c Tâm - HT	- Triển khai công tác bồi dưỡng bồi dưỡng CM nghiệp vụ đến giáo viên, cập nhật chương trình GDMN sử đổi bổ sung theo thông tư 51/2020/TT-

	và kỹ năng sư phạm cho CBGVNV linh hoạt, phù hợp với điều kiện thực tế .				BGDĐT vào kế hoạch giáo dục từng độ tuổi, linh hoạt, phù hợp. - Triển khai công tác tập huấn bồi dưỡng kiến thức ATTP và PTTNTT cho trẻ đối với CBGVNV trong nhà trường,
3.8	- Phát động phong trào thi xây dựng môi trường lớp. Dự kiến chấm ngày 09/9/2025.	Tháng 9	GV	Đ/c Hà HPCM	- Xây dựng KH tổ chức Hội thi xây dựng môi trường lớp đẹp tại các khối, lớp Dự kiến chấm ngày thứ ba (09/9/2025)
4	Quản lý nhân sự, hồ sơ				
4.1	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 năm học 2025-2029 và rà soát lại các thông tin của trẻ	Trong tháng	Đ/c Dung VT	Đ/c Tâm HT	- Triển khai nghiêm túc các văn bản chỉ đạo về công tác thu chi trong nhà trường bằng các hình thức khác nhau: Đưa lên Cổng TTĐT, bảng tin của nhà trường và các lớp
4.2	- Thiết lập và thực hiện nghiêm túc hồ sơ chuyên môn được quy định đối với các cấp học	Trong tháng	2 Đ/c HP	Đ/c Tâm HT	Chỉ đạo 2 mảng chuyên môn thiết lập hồ sơ chuyên môn đúng theo quy định
4.3	- 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	Trong tháng	Đ/c Dung VT, Thơm KT	Đ/c Tâm HT	Đ/c Dung VT 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

4.4	- 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.	Trong tháng	2 Đ/c HP Đ/c Dung VT	Đ/c Tâm HT	Nhà trường xây dựng các nội quy, quy chế làm việc cho năm học 2025-2026. Triển khai đến 100% CBGVNV nhà trường.
4.5	- Chỉ đạo, phối hợp với gia đình trong công tác quản lý học sinh trước, trong và sau giờ học.	Trong tháng	02 HP, BV và GV các lớp	Đ/c Tâm HT	Chỉ đạo giáo viên các lớp phối hợp với gia đình về việc chăm sóc giáo dục trẻ hàng ngày
5.	Công tác tham mưu, quản lý CSVC				
5.1	Rà soát nhu cầu bổ sung cơ sở vật chất nhằm đáp ứng các tiêu chí theo thông tư 13/2020/TT-BGD&ĐT ngày 26/5/2020 để tham mưu với UBND Phường thực hiện cải tạo sửa chữa, mua sắm, bổ sung đồ dùng đồ chơi và trang thiết bị dạy học.	Tuần I,II	GVNV	02 HP	- Lên phương án các lớp thực hiện chuyên đề - Xây dựng các nội dung theo hướng dẫn từ UBND Phường, các phòng liên quan và Phòng Văn hóa – Xã hội.
5.2	Đẩy mạnh ứng dụng CNTT, khai thác phần mềm quản lý trường học, phần mềm dinh dưỡng, phần mềm KHGD....thường xuyên cập nhật lên các trang thông tin tuyên truyền các hoạt động trên cổng TTĐT	Tuần I,II	GVNV	02 HP	Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng CNTT, khai thác phần mềm quản lý trường học, phần mềm dinh dưỡng, phần mềm KHGD....thường xuyên cập nhật lên các trang thông tin tuyên truyền các hoạt động trên cổng TTĐT
6	Về công tác tài chính				

6.1	-Hiệu trưởng thực hiện nghiêm túc việc chi trả lương và các chế độ chính sách theo đúng quy định	Trong tháng	Đ/c Thom KT	Đ/c Tâm HT	Thực hiện đúng chính sách chi trả lương cho CBGVNV trong nhà trường
6.2	- Thực hiện nghiêm túc việc miễn học phí đối với trẻ em mầm non, học sinh phổ thông công lập; hỗ trợ học phí đối với trẻ em mầm non, học sinh phổ thông, trong cơ sở giáo dục dân lập, tư thục theo Nghị quyết 217/2025/QH15 của Quốc hội ngày 26/6/2025 (Lưu ý: mức hỗ trợ học phí do Hội đồng nhân dân thành phố quyết định theo khung học phí do Chính phủ quy định nhưng không vượt mức thu học phí của cơ sở giáo dục dân lập, tư thục)	Trong tháng	Đ/c Thom KT	Đ/c Tâm HT	Nhà trường thực hiện nghiêm túc việc miễn học phí đối với trẻ em mầm non, học sinh phổ thông công lập; hỗ trợ học phí đối với trẻ em mầm non, học sinh phổ thông, trong cơ sở giáo dục dân lập, tư thục theo Nghị quyết 217/2025/QH15 của Quốc hội ngày 26/6/2025.
6.3	- Quan tâm học sinh hộ cận nghèo, học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh diện chính sách.	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Hằng HPND, Thom KT	- Rà soát các lớp có HS hộ cận nghèo, học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh diện chính sách giao kế toán nhà trường thực hiện chính sách cho trẻ theo hướng dẫn.
6.4	- Thực hiện nghiêm túc các quy định về công tác tài chính trong lĩnh vực GD, đặc biệt quan tâm trích lập Quỹ vì sự nghiệp phát triển, Quỹ phúc lợi theo quy định.	Trong tháng	Đ/c Thom KT	Đ/c Tâm HT	Nhà trường nghiêm túc các quy định về công tác tài chính trong lĩnh vực GD, đặc biệt quan tâm trích lập Quỹ vì sự nghiệp phát triển, Quỹ phúc lợi theo quy định

6.5	- Giám sát hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh, đảm bảo công tác thu chi đúng quy định tại Thông tư 55/2011/TT-BGD.	Trong tháng	GV các lớp BĐDCMHS	Đ/c Tâm HT	Các lớp triển khai đến BĐDCM HS thực hiện nghiêm túc thực hiện quy định tại Thông tư 55/2011/TT-BGD&ĐT
III	Công tác thông tin báo cáo				
1	- Đánh giá HT; PHT, tổng hợp GVNV tháng 9/2025	Tuần III	02 HP	Đ/c Tâm HT	Chỉ đạo các đ/c HP phụ trách 2 tổ tổng hợp đánh giá CBGVNV theo đúng thời gian quy định.
2	- Báo cáo thống kê đầu năm học.	Trong tháng 9	02 HP	Đ/c Tâm HT	Chỉ đạo các đ/c HP phụ trách các mảng thực hiện các báo cáo theo nhiệm vụ được phân công đảm bảo đúng thời gian quy định
IV	Công tác Đảng				
	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thiện hồ sơ chuyển đảng chính thức cho 02 đ/c đảng viên dự bị. - Giám sát đ/c Đ/c Đinh Thị Minh Phương gv lớp MGN B3 - Giám sát hình thức gián tiếp (100% đảng viên) - Thực hiện đóng đảng phí qua hình thức chuyển khoản đúng thời gian quy định. - Nội dung <ul style="list-style-type: none"> + Việc chấp hành nghị quyết của chi bộ. + Việc giữ gìn đoàn kết nội bộ. 	<p>Cả tháng</p> <p>Tuần IV</p> <p>Tuần II</p>	Các đ/c Đảng viên chi bộ	<p>Đ/c Hằng HPND - Phó BTCB</p> <p>Đ/c Tâm - Bí thư Chi bộ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức chuyên đảng chính thức cho 02 đ/c ĐV mới vào ngày tuần 1 tháng 9/2025 - Tiến hành giám sát đ/c Đinh Thị Minh Phương vào tuần 4 tháng 9 - Tiến hành giám sát 100% ĐV dưới hình thức gián tiếp và cập nhật nội dung đánh giá trong Nghị quyết tháng 9/2025 - Triển khai các nội dung sinh hoạt theo kế hoạch và đưa vào nghị quyết thực hiện.

<p>+ Việc rèn luyện phẩm chất đạo đức, lối sống. + Việc thực hiện kế hoạch tu dưỡng cá nhân. - Số lượng: 15/15 = 100% Đảng viên * Sinh hoạt Chi bộ định kỳ tháng 9/2025</p>				
--	--	--	--	--

Nơi nhận:

- Phòng VH-XH: Đề b/c;
- Các lớp, các bộ phận: Đề t/h;
- Lưu VT.

