

Số: 230/KH-THLB

Long Biên, ngày 01 tháng 8 năm 2025

KẾ HOẠCH
Công tác tháng 8 năm 2025

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách
I. Công tác tuyên truyền và giáo dục đạo đức cho học sinh:					
1	Chào mừng Đại hội Đảng bộ các cấp và kỉ niệm các ngày Lễ lớn của đất nước: - 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” 19/8/2025; 80 năm ngày Quốc khánh nước Cộng hoà XHCN Việt Nam (2/9/1945-2/9/2025). - Tuyên truyền ý nghĩa các ngày kỉ niệm bằng hình thức viết bài đăng trang web; treo băng zôn, cờ Tổ quốc, hồng kì chào mừng.	Tháng 8	TPT	VP, GV	Đ/c Mai Hương
2	- Tuyên truyền thực hiện Chỉ thị số 993/CT-BGDĐT ngày 12/4/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc tăng cường giải pháp phòng chống bạo lực học đường, xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực, kỹ năng tự bảo vệ bản	Tháng 8	TPT	GVCN	

	thân trong học sinh, đẩy mạnh tuyên truyền giáo dục giới tính, hướng dẫn kỹ năng, biện pháp giúp trẻ em, học sinh nâng cao năng lực nhận biết, phòng tránh bị xâm hại thông qua các hoạt động hè tại nhà trường.				
3	Phổ biến Luật Giáo dục năm 2019, Luật phòng chống mua bán người năm 2024, Luật Trật tự, An toàn giao thông đường bộ năm 2024.	Tháng 8	BGH	GVNV	Đ/c Hằng HT
4	Tuyên truyền tới cán bộ, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh về Nghị quyết số 18/2025/NQ-HĐND ngày 09/7/2025 của HĐND 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 năm học 2025-2026.	Tháng 8	BGH	100% GV	Đ/c Hằng HT

II. Công tác chuyên môn:

1	Giáo viên phối hợp với cha mẹ học sinh hướng dẫn, giúp đỡ từng học sinh diện rèn luyện lại trong hè; đánh giá bổ sung để xét hoàn thành chương trình lớp học theo quy định tại Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020. Hoàn thiện hồ sơ sau kiểm tra lại	Xong trước ngày 31/8/2025	Đ/c Thơ, Được	Đ/c Mai Hương	Đ/c Hằng HT
2	Sau thời điểm tựu trường, nhà trường thực hiện phân công lớp học, bầu ban cán sự của các lớp để ổn định vào năm học mới, sĩ số các lớp học đảm bảo sự đồng đều trong cùng một khối.	Tuần 1 tháng 9	BGH	GVCN	Đ/c Hằng HT
3	Chỉ đạo các tổ chuyên môn học tập quy chế chuyên môn; chỉ đạo giáo viên mới đỡ viên chức, giáo viên mới chuyển khối nghiên cứu, nắm chắc nội dung, chương trình, hướng	Tháng 8	BGH	100% GV	Đ/c Hằng HT

	dẫn giảng dạy, cách đánh giá học sinh của khối lớp được giao nhiệm vụ giảng dạy				
4	- Xây dựng Thời khóa biểu năm học 2025-2026 + PHT xây dựng Thời khóa biểu + TTCM, GV góp ý về TKB + Trình Hiệu trưởng duyệt TKB	Tuần 4 tháng 8	Đ/c Hà	TTCM	Đ/c Hằng HT

III. Công tác quản lí

1.	Công tác phổ cập giáo dục:				
	Nhà trường hoàn thành cập nhật dữ liệu tuyển sinh vào phần mềm. Cập nhật danh sách học sinh vào sổ đăng bộ của nhà trường, học sinh chuyển đi, chuyển đến. Phối hợp với các tổ dân phố chuẩn bị điều tra PCGD năm 2025.	Tháng 8	VP	GVCN	Đ/c Mai Hương
	Hoàn thiện hồ sơ học sinh học hoà nhập theo quy định của Luật Người khuyết tật 2010 và Thông tư số 03/2018/TT-BGDĐT.	Tháng 8	BGH	VP	Đ/c Hà
	Quan tâm học sinh nghèo, học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh diện chính sách các điều kiện chuẩn bị cho năm học mới.	Tháng 8	BGH	GVCN VP	Đ/c Hằng HT
2.	Công tác chăm sóc sức khỏe, bán trú, ATTP				
2.1	Công tác chăm sóc sức khoẻ				
	- Thực hiện nghiêm túc công tác phòng chống dịch bệnh. Duy trì thực hiện thường xuyên công tác tổng vệ sinh trong và ngoài lớp học. Chỉ đạo tổ chức chiến dịch tổng vệ sinh	Tháng 8	BGH Đ/c	GVNV	Đ/c Hà PHT



	môi trường trước ngày tựu trường (vệ sinh lớp học, khử khuẩn bếp ăn, sân trường, nhà vệ sinh...).		Vân y tế		
	- Kiểm tra việc bố trí nước sạch, xà phòng, nhà vệ sinh hợp vệ sinh			Đ/c Hiền	
	- Rà soát, kiểm tra cơ sở vật chất, phối hợp với UBND Phường triển khai các biện pháp bảo đảm an toàn trong mùa mưa bão. Kịp thời báo cáo về phòng VHXH khi có sự cố mất an ninh an toàn trường học, sự cố về thiên tai xảy ra tại cơ sở.	Tháng 8	BGH	Tổ BV Đ/c Trang	Đ/c Hằng HT
	- Thực hiện nghiêm túc công tác phòng chống cháy nổ, sử dụng bếp gas an toàn; bổ sung, thay thế trang thiết bị PCCC theo quy định.		Đ/c Hà PHT	CBGVNV	Đ/c Hằng HT
	- Tổ chức tập huấn kiến thức vệ sinh an toàn thực phẩm, kỹ năng phòng chống ngộ độc thực phẩm... cho 100% đội ngũ CBGVNV.		BGH	CBGVNV	Đ/c Hằng HT
2.2	Công tác chăm sóc bán trú, vệ sinh ATTP				
	- Thực hiện nghiêm túc Công văn số 126/UBND-VHXH ngày 24/7/2025 của UBND phường Long Biên về việc tiếp nhận, thẩm định, đánh giá và lựa chọn đơn vị đăng ký cung cấp thực phẩm, nguyên liệu thực phẩm và suất ăn cho học sinh tại các trường học công lập năm học 2025-2026. Rà soát, bổ sung các điều kiện cơ sở vật chất trang thiết bị bán trú, bếp ăn đảm bảo điều kiện vệ sinh ATTP. Kiểm soát chặt chẽ nguồn gốc thực phẩm, quy trình giao nhận, chế biến thực phẩm, lưu nghiệm thức ăn, vệ sinh dụng cụ đảm bảo quy định vệ sinh ATTP.	Tháng 8	Đ/c Hằng HT	Đ/c Hà PHT, Vân y tế	Đ/c Hằng HT

	- Công khai thực đơn hàng ngày và cập nhật đầy đủ hồ sơ quản lý công tác bán trú theo quy định. Tăng cường, kiểm tra, giám sát định kỳ hoặc đột xuất công tác giao nhận, chế biến thực phẩm, quy trình chia ăn tại các bộ phận.	Tháng 8	Đ/c Hà PHT	Đ/c Vân y tế	Đ/c Hằng HT
	- Thực hiện hợp đồng cung cấp dịch vụ phục vụ bán trú với những đơn vị được đánh giá tốt nhất do UBND phường phân bổ; thông báo công khai tới cán bộ giáo viên, nhân viên và CMHS.		Đ/c Hằng HT	CBGVNV	Đ/c Hằng HT
	- Thực hiện nghiêm túc công văn số 2806/SGDDĐT-KHTC ngày 21/7/2025 của Sở GDĐT Hà Nội về việc hướng dẫn quy trình thực hiện tổng hợp danh sách, số lượng học sinh và dự toán kinh phí ngân sách hỗ trợ bữa ăn bán trú cho học sinh tiểu học năm học 2025-2026 theo quy định tại Nghị quyết 18/2025/NQ-HĐND ngày 09/7/2025 của HĐND Thành phố; công văn số 8411/STC-TCĐP ngày 14/7/2025 của Sở Tài chính về việc hướng dẫn công tác lập, phân bổ, giao dự toán và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước hỗ trợ bữa ăn bán trú cho học sinh tiểu học năm học 2025-2026 theo quy định tại Nghị quyết 18/2025/NQ-HĐND ngày 09/7/2025 của HĐND Thành phố.	Tháng 8	Đ/c Hương VP, Thu KT	GVCN	Đ/c Hằng HT
3.	Công tác chuẩn bị năm học mới				
	- Kiểm tra, rà soát hiện trạng cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học, đặc biệt là hệ thống điện nước, nhà vệ sinh, bàn ghế, mái che, tường rào... chủ động xây dựng phương án cải tạo sửa chữa đảm bảo an toàn trường học.	Tháng 8	Đ/c Hà PHT	Tổ BV Đ/c Trang	Đ/c Hằng HT

- Kiểm kê, bảo dưỡng, bổ sung trang thiết bị dạy học, đồ dùng bán trú, thiết bị CNTT, phục vụ cho các hoạt động giáo dục.				
- Huy động các lực lượng tổng vệ sinh môi trường, phòng học, trồng bổ sung cây xanh, tạo cảnh quan “xanh - sạch - đẹp - an toàn”.	Tuần 3 tháng 8	CBGVNV	Ban ĐD CMHS	Đ/c Hà PHT
- Rà soát số lượng, chất lượng đội ngũ giáo viên, nhân viên nhà trường; chủ động xây dựng phương án phân công chuyên môn, bố trí giáo viên đứng lớp phù hợp theo năng lực, kinh nghiệm, đảm bảo sĩ số/lớp theo quy định.	Tháng 8	BGH	Tổ CM	Đ/c Hằng HT
- Tổ chức cho cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia học nhiệm vụ năm học; xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học theo hướng dẫn của Sở GD&ĐT.	Theo lịch Sở GD&ĐT	BGH	CBGVNV	Đ/c Hằng HT
- Thực hiện đúng, đủ chế độ chi trả lương, chế độ chính sách, chế độ nâng lương cho người lao động theo quy định.	Tháng 8	Đ/c Hằng HT	Đ/c Hương VP, Thu KT	Đ/c Hằng HT
- Duy trì họp Hội đồng sư phạm nhà trường, họp các tổ chuyên môn trong tháng, tuần theo đúng quy định; đảm bảo nề nếp, kỷ cương làm việc nghiêm túc.	Tháng 8	BGH	Tổ CM GVVN	Đ/c Hằng HT
- Duy trì hiệu quả công tác đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo đúng quy định.	Tháng 8	BGH	TTCM	Đ/c Hằng HT
- Chủ động tổ chức bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ; bồi dưỡng phương pháp giáo dục tiên tiến và kỹ năng sư phạm cho cán bộ, giáo viên, nhân viên. 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...	Tháng 8	BGH	CBGVNV	02 đ/c PHT

4.	Công tác kiểm định chất lượng giáo dục và chuyển đổi số				
	- Nhà trường chỉnh trang CSVC, hoàn thiện hồ sơ minh chứng và các điều kiện chuẩn bị đón đoàn đánh giá ngoài về kiểm định chất lượng và công nhận chuẩn quốc gia mức độ 2	Dự kiến trong tháng 8/2025	BGH	Tổ KĐCL	Đ/c Hằng HT
	- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý hành chính, hồ sơ học sinh, kế hoạch giáo dục, thống kê báo cáo, thư viện số, học bạ số... Sử dụng hiệu quả phần mềm cơ sở dữ liệu ngành giáo dục, phần mềm quản lý trẻ mầm non, sổ điểm điện tử, sổ liên lạc điện tử...	Tháng 8	CBGVNV		02 đ/c PHT
	- Triển khai nghiêm túc Kế hoạch số 2552/KH-SGDĐT ngày 03/7/2025 của Sở GDĐT Hà Nội về việc triển khai dạy và học ngoại ngữ trong các trường	Tháng 8	BGH	Tổ GVTA	02 đ/c PHT
IV	Công tác thư viện				
1	Xây dựng kế hoạch mua mới, bổ sung trang thiết bị dạy học, sách giáo khoa phục vụ cho công tác giảng dạy của các khối lớp	15/8/2025	Đ/c Mai Hương, Trang TV	TTCM, GV	Đ/c Hằng HT
2	Chuẩn bị đầy đủ sách giáo khoa và đồng phục cho học sinh lớp 1.	Trước ngày 30/8/2025		GV khối 1	Đ/c Hằng HT
V	Công tác đoàn thể				
1	Quan tâm tổ chức thăm hỏi, động viên các gia đình có hiếu, hi, ốm đau,...	Hàng ngày	Các tổ CM	KT, TQ	Đ/c Mai Hương
2	Chi đoàn tổ chức Đại hội Chi đoàn mẫu theo chỉ đạo của UBND p. Long Biên	Theo KH	Đ/c Bùi Hà	Chi đoàn	



VI	Công tác y tế				
1	Tổ chức VSMT, VS các lớp học, các phòng chức năng, khử khuẩn bàn ghế cửa sổ, đồ dùng học tập.... chuẩn bị năm học mới.	Xong trước 30/8/2025	Các đ/c GV và PT phòng chức năng	Đ/c Vân YT, TPT	Đ/c Hà
2	Phối hợp với Công ty Hoa Sữa vệ sinh khu vực bếp ăn bán trú	Trước 25/8	Đ/c Vân YT	TPT, CTCĐ	Đ/c Hà
3	Kiểm tra nước uống, nước sạch, xà phòng đảm bảo đầy đủ cho giáo viên, học sinh rửa tay chuẩn bị cho năm học mới	Tuần 4 tháng 8	Đ/c Vân YT	TPT	Đ/c Hà
4	Chuẩn bị hồ sơ sổ sách công tác y tế cho năm học mới	Tuần 4 tháng 8	Đ/c Vân YT		Đ/c Hà
VII	Công tác Kế toán – VP				
1	Thực hiện ba công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 3 tháng 6 năm 2024 quy định công khai đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân	Trước 5/8	Đ/c Thu	Đ/c Hương VP	Đ/c Hằng HT
2	Rà soát, thống kê cơ sở vật chất, tham mưu, đề xuất HT mua bổ sung các trang thiết bị phục vụ công tác bán trú	Tuần 2 tháng 8	Đ/c Thu	Đ/c Hà PHT	Đ/c Hằng HT
3	Tập hợp và lưu trữ hồ sơ tuyển sinh	Tuần 1 tháng 8	Đ/c Hương VP	HĐTS	Đ/c Hà PHT
4	Phối hợp với GVCN lập danh sách học sinh có hoàn cảnh khó khăn (xác nhận của UBND phường) và HS thuộc diện hộ cận nghèo, khó khăn năm học 2025 - 2026	Tuần 4 tháng 8	Đ/c Hương VP	Đ/c Thu, GVCN	
5	Kiểm tra nội bộ theo kế hoạch	Thực hiện theo KH	Đối tượng được KT	Ban KTNB	Đ/c Hằng HT

6	Công tác thông tin, báo cáo: Thường xuyên cập nhật thông tin, thực hiện báo cáo đảm bảo chính xác, kịp thời.	Tháng 8	CBGVNV	Đ/c Hương VP	Đ/c Hằng HT
---	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	--------	-----------------	-------------

Trên đây là kế hoạch công tác tháng 8/2025 của trường Tiểu học Long Biên. Đề nghị các đ/c CBGV, NV nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- PVHXXH phường Long Biên: để b/c;
- CBGV, NV nhà trường: để t/h;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Hằng



