

UBND PHƯỜNG PHÚC LỢI
TRƯỜNG TIỂU HỌC PHÚC ĐỒNG

Số: 37/KH-THPD

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

Phúc Lợi, ngày 09 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH
Công tác tháng 9 năm 2025

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	LĐ phụ trách
I.	Công tác tuyên truyền và giáo dục đạo đức cho HS:				
1.	- Tuyên truyền Kỷ niệm 80 năm Ngày cách mạng tháng 8 (19/8/1945 - 19/8/2025) và Quốc khánh nước CHXHCN Việt Nam (2/9/1945-2/9/2025) + Tuyên truyền trong các giờ HĐTT toàn trường, tại các lớp học + Thay khẩu hiệu ở cổng trường	Tuần 1,2 tháng 9	Đ/c Hoa, GVCN		Đ/c Hạnh
2.	- Tuyên truyền, phổ biến về việc thực hiện nhiệm vụ giáo dục năm học 2025-2026.	Trong tháng	BGH	GV, NV	Đ.c Thu
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 nhà trường. 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 không rõ nguồn gốc cho học sinh quanh khu vực cổng trường.	Trong tháng	BGH	GV, NV	Đ.c Thu
4.	- Tuyên truyền với CMHS, học sinh và nhân dân về Ngày hội toàn dân đưa trẻ tới trường, khai giảng năm học 2025-2026 gắn với kỷ niệm 80 năm thành lập Bộ Quốc gia Giáo dục theo Kế hoạch của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội, của UBND phường Phúc Lợi.	Tuần 1	BGH	GV, NV	Đ.c Thu
5.	- Tuyên truyền và tổ chức tuần sinh hoạt tập thể đầu năm học	Tuần 1	Đ.c Đỗ Hoa	GV	Đ.c Thu

	<ul style="list-style-type: none"> + Tiếp tục thực hiện phong trào “Hành động vì nhà trường xanh - sạch - đẹp - văn minh - An toàn”: . Tiếp tục thực hiện mô hình “nhà vệ sinh thân thiện”. Bổ sung cây xanh, hoa tại các khu vực. Tổng vệ sinh vào chiều thứ sáu hàng tuần. . Tổ chức các hoạt động hoặc các mô hình theo tiêu chí “trường học hạnh phúc”. 				
II.	Công tác Phổ cập giáo dục:				
1.	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện công tác điều tra phổ cập giáo dục năm 2025 đảm bảo tiến độ theo quy định: + Phối hợp nhập các biểu mẫu báo cáo đội ngũ, CSVC 	Theo lịch của UBND phường	Đ/c Huyền	GVCN	Đ.c Hương
2.	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục cập nhật sổ Đăng bộ: + Cập nhật học sinh chuyển đi, chuyển đến + Cập nhật HS lớp 1 vào sổ đăng bộ + Các khối 2,3,4,5 nhận học sinh trong sổ đăng bộ 	Tuần 1, 2	GVCN	Đ/c Huyền	Đ.c Hương
3.	<ul style="list-style-type: none"> - Có biện pháp giúp đỡ những học sinh diện rèn luyện trong hè và những HS khó khăn trong dịp khai giảng năm học mới. + Giao nhiệm vụ cho GVCN các lớp có HS ở lại, HS còn non kiến thức có biện pháp xây dựng KH phù hợp. 	Hàng ngày	PHT phụ trách	GVCN	PHT
III.	Công tác dạy và học:				
1.	<ul style="list-style-type: none"> - Triển khai thực hiện các kế hoạch; chương trình nhà trường theo khung thời gian năm học và hướng dẫn của Sở GDĐT đối với chương trình GDPT 2018, chương trình 2 buổi/ngày. - Triển khai xây dựng và thực hiện kế hoạch tổ chức dạy học 2 buổi/ngày phù hợp với tình hình thực tiễn đảm bảo về mục tiêu, chương trình, thời lượng theo công văn số 4567/BGDĐT-GDPT của Bộ GDĐT và hướng dẫn của Sở GDĐT. - Sau khai giảng nhà trường xây dựng kế hoạch 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. 	Ngày 5/9	GV GVCN	TTCM	Đ/c Hạnh, Hương
2.	<ul style="list-style-type: none"> - Ổn định biên chế + Giữ vững sĩ số của các lớp đồng đều trong khối + Hoàn thiện bàn giao HS giữa cấp TH và THCS và giữa các khối trong trường. 	Trước 31/8 Trước 31/8	Đ/c Hạnh GVCN	TTCM	Đ/c Thu, Hạnh

	+ Hiệu trưởng họp với giáo viên khối 1 triển khai các nội dung cần lưu ý đầu năm học, không dạy trước chương trình với học sinh lớp 1.		GVCN K1		
3.	- Thực hiện công tác chủ nhiệm lớp đầu năm học: + Tổ chức bầu cán bộ lớp. + Điều tra cơ bản học sinh, nắm vững học sinh có hoàn cảnh khó khăn. + Triển khai hồ sơ HS khuyết tật học hòa nhập	Ngày 6/9 Trước ngày 6/9 Trước ngày 11/9	GVCN GVCN	TTCM	Đ/c Hạnh, Hương
4.	- Xây dựng kế hoạch GD 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 07/6/2021: + Xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường, báo cáo Phường theo quy định: + XD, triển khai KH dạy học các môn, hoạt động giáo dục. + Kế hoạch bài dạy - Thực hiện nghiêm túc sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn. GVBM sinh hoạt theo nhóm 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 ngày 31/8 Theo lịch của Phường Trước ngày 5/9 Theo TKB Thứ Hai tuần chẵn	Đ/c Hương Đ/c Hương TTCM TTCM GVBM	TTCM GVBM	Đ/c Hạnh, Hương
5.	- Tổ chức chuyên đề cấp trường: các khối thực hiện các bước chuyên đề theo đúng HD, có lưu trong sổ SHCM, dự giờ GV (Theo KH riêng)	Theo KH	GV	TTCM	Đ/c Hạnh, Hương
6.	KTNB theo KH: + Kiện toàn ban KTNB + Phân công nhiệm vụ cho từng thành viên trong Ban KT + Công khai KH đến 100% CBGVNV	Theo KH	GVNV được KT	TTCM	Đ/c Thu
7.	KT giáo án tuần 1 đến tuần 4: + Thống nhất thời gian nộp giáo án, mẫu giáo án đến 100% GV + Công khai kết quả KT giáo án	Trước ngày 31/8 Thứ năm tuần 2	GV	TTCM	Đ/c Hạnh, Hương
8.	Các khối hoàn thiện đăng kí chỉ tiêu thi đua, đề tài SKKN, danh hiệu thi đua, ...: + Bám sát văn bản chỉ đạo của phường	SHCM tuần 2	CBGV	TTCM	Đ/c Hạnh, Hương

9.	- Xây dựng kế hoạch nâng cao chất lượng học sinh lớp 5 của nhà trường. + Giao khối 5 xây dựng, triển khai các biện pháp nâng cao chất lượng HS lớp 5 + Khảo sát đầu năm với 100% học sinh lớp 5 theo KH nhà trường	SHCM tuần 2	Đ/c Loan	GVK5, GVBM	Đ/c Hương
IV.	Công tác quản lý:				
1.	- Xây dựng phương án và tổ chức Lễ khai giảng năm học mới vào sáng ngày 05/9/2025 theo hướng dẫn của UBND phường tại Kế hoạch số 75/KH-UBND ngày 28/8/2025.	Tuần 1	BGH	GV, NV	Đ.c Thu
2.	- Triển khai nhiệm vụ năm học, quy chế chuyên môn tới 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường.	Tuần 1	BGH	GV, NV	Đ.c Thu
3.	- Chỉ đạo mọi hoạt động trong nhà trường ổn định nề nếp và chất lượng dạy học ngay từ ngày học, tiết học đầu tiên. BGH tăng cường kiểm tra, đôn đốc việc soạn giảng, sử dụng đồ dùng dạy học và thiết bị công nghệ thông tin của giáo viên. BGH dự SHCM cùng các tổ khối, chỉ đạo kịp thời các nội dung mới của năm học.	Trong tháng	BGH	GV	Đ.c Thu
4.	- Thực hiện nghiêm túc các quy định về công tác tài chính trong lĩnh vực giáo dục. Nghiêm chỉnh cấp hành các qui định về thu-chi;	Trong tháng	Bộ phận Tài chính	GVCN	Đ.c Thu
5.	- Thực hiện nghiêm túc việc quản lý dạy thêm học thêm theo đúng quy định tại Thông tư số 29/2024/TT-BGDĐT ngày 30/12/2024 của Bộ GDĐT	Trong tháng	BGH	GV	Đ.c Thu
6.	- Tiếp tục tu bổ, trang bị sách cho thư viện; mua sắm trang thiết bị dạy học còn thiếu; triển khai hiệu quả việc sử dụng và bảo quản trang thiết bị, đồ dùng dạy học.	Trong tháng	Thư viện, thiết bị		Đ.c Thu
7.	- Thực hiện nghiêm túc việc hỗ trợ bữa ăn bán trú cho học sinh 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 và các văn bản hướng dẫn của UBND phường.	Tuần 1	BGH	Ban quản lí bán trú	Đ.c Thu
8.	- Tổ chức họp Cha mẹ học sinh đầu năm học 2025-2026: + Thống nhất các biện pháp phối hợp quản lí, giáo dục học sinh.	Trong tháng	BGH	GVCN	Đ.c Thu

	+ Thực hiện công tác của Ban đại diện cha mẹ học sinh theo Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh - văn bản ban hành kèm theo TT số 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 11 năm 2011 của Bộ GD&ĐT. + Tuyên truyền Thông tư 29 về quản lý dạy thêm - học thêm; Nghiêm cấm giao bài tập về nhà cho học sinh với trường lớp đã tổ chức dạy học 2 buổi/ngày.				
9.	- Tổ chức Hội nghị CB, VC, NLĐ năm học 2025 - 2026.	Khi có HD	BGH	GV, NV	Đ.c Thu
10.	- Thực hiện nghiêm túc công tác công khai theo Thông tư 09/2024/TTBGDDĐT và quy chế dân chủ cơ sở theo Luật số 10/2022/QH15 và thông tư 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020.	Theo KH	Theo phân công	GVCN	Đ.c Thu
11.	- Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện tự KĐCL, xây dựng trường chuẩn quốc gia, trường học chuyển đổi số, đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong dạy và học.	Trong tháng	BGH		Đ.c Thu
12.	- Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ và thực hiện theo kế hoạch của nhà trường, trọng tâm kiểm tra các nội dung mới của năm học	Trong tháng	BGH	GVCN	Đ.c Thu
13.	- Thực hiện đầy đủ, chính xác số liệu báo cáo đầu năm trên phần mềm CSDL EQMS và các biểu mẫu thống kê khác theo yêu cầu của SGD.	Trong tháng	BGH	VP	Đ.c Thu
V.	Công tác thư viện, đồ dùng:				
1.	- Giới thiệu sách tháng 9: Chủ đề an toàn giao thông + Phối hợp với lớp 5A giới thiệu hình thức sân khấu hóa + Viết bài đăng website nhà trường, phần mềm thư viện	Chào cờ ngày 22/9/2025	Đ/c D. Hương	Lớp 5A	
2.	- Mua bổ sung sách và đồ dùng dạy học theo đề xuất của các bộ phận. Nhập sổ sách thư viện, đồ dùng	Trước 15/9/2025	Đ/c D. Hương	Các bộ phận	
3.	- Công khai lịch hoạt động thư viện, Rèn nề nếp HS khi đọc sách, quản lý lượt luân chuyển sách của GV và HS	Hàng ngày	Đ/c D. Hương		
4.	- Biên mục sách vào phần mềm thư viện	Hàng ngày	Đ/c D. Hương		
5.	- Tiếp nhận đề xuất mua sắm, sửa chữa thiết bị đồ dùng	Ngày 20/09/2025	Đ/c D. Hương	Các bộ phận	
6.	- Theo dõi việc sử dụng đồ dùng dạy học của giáo viên	Ngày 20/09/2025	Đ/c D. Hương	GV	
7.	- Chuẩn bị hồ sơ sổ sách thư viện đồ dùng, cập nhật đầy đủ	Hàng ngày	Đ/c D. Hương		
8.	- Vệ sinh, sắp xếp phòng thư viện, đồ dùng	Chiều thứ 6 hàng tuần	Đ/c D. Hương		
VI.	Công tác y tế - CTĐ - thủ quỹ:				
1.	Cập nhật các văn bản chỉ đạo về Phòng chống dịch bệnh kịp thời:				

	- Tăng cường công tác tuyên truyền phòng chống dịch bệnh chú trọng bệnh sốt xuất huyết, Lập kế hoạch phòng chống sốt xuất huyết năm học 2025-2026 Lập kế hoạch y tế năm học 2025-2026 bám sát kế hoạch của UBND phường Kiểm tra vệ sinh trường lớp, theo dõi vào sổ học sinh nghi ốm	Trước 5/9 Hàng ngày	Đ/c Thúy	GVCN, TPT	Đ/c Hạnh
2.	Công tác chăm sóc sức khỏe cho HS Thực hiện chăm sóc sức khỏe HS, CBGVNV hàng ngày tại phòng y tế Duy trì việc theo dõi, báo cáo tình hình sức khỏe CBGVNV- HS theo quy định.	Hàng ngày	Đ/c Thúy	GVCN, GVBM	Đ/c Hạnh
3.	Công tác đảm bảo VS ATTP - Phối hợp xây dựng thực đơn bán trú hàng tuần - Kiểm tra giao nhận thực phẩm hàng ngày. - Theo dõi, kiểm tra Sổ Kiểm thực 3 bước - Thực hiện lưu nghiệm thức ăn theo quy định - Tăng cường kiểm tra, giám sát quy trình chế biến, chia suất ăn đảm bảo đúng định lượng thực đơn và việc thực hiện đảm bảo VSATTP - Xây dựng KH phòng chống dịch bệnh, phương án xử lí ngộ độc thực phẩm.	Hàng ngày	Tổ bán trú	Tổ bán trú	Đ/c Thu
4.	Công tác chữ thập đỏ + Vận động CB-GV-NV- HS tham gia ủng hộ Tham gia các đợt ủng hộ khi được phát động, Trợ cấp HS có hoàn cảnh khó khăn đầu năm học Trợ cấp cụ cao tuổi tại địa phương 100.000/1 tháng Phối hợp thực hiện các nhiệm vụ phát sinh	Trước 20/9	Đ/c Thúy	CBGVNV	Đ/c Thu
5.	Công tác thủ quỹ Phối hợp các bộ phận thực hiện thu chi đúng quy định	Hàng ngày	Đ/c Thúy	GVCN, KT	Đ/c Thu
VII	Công tác kế toán:				
1.	- Chi lương và các khoản theo lương theo quy trình thanh toán nội bộ; thực hiện đảm bảo chi trả các khoản chi cho con người.	Ngày 11/09/2025	Đ/c Hằng		Đ/c P Thu
2.	- Thông báo các khoản thu tạm thu trong tháng 9/2025	Ngày 20/09	Đ/c Hằng		Đ/c P Thu
3.	- Thực hiện đối chiếu, công khai ngân sách tháng 8/2025	10/09	Đ/c Hằng		Đ/c P Thu

4.	- Thực hiện công khai theo quy định	10/09	Đ/c Hằng		Đ/c P Thu
5.	- Rà soát hồ sơ bảo hiểm cho người lao động: Tăng giảm theo quy định	Thường xuyên	Đ/c Hằng		Đ/c P Thu
6.	- Thực hiện quy trình lên lương, phụ cấp thường xuyên theo quy trình tháng 9/2025: Đ/c Đạo và tháng 10/2025: Đ/c Đặng Yến, Trước thời hạn: Đ/c Huyền	28/08/2025	Ban lương		Đ/c P Thu
7.	- Tham mưu thiết lập hợp đồng lao động năm học 2025-2026	05/09	Đ/c Hằng		Đ/c P Thu
8.	- Tiếp tục rà soát BHYT và gia hạn BHYT học sinh khối 1	20/09	Đ/c Hằng	Đ/c Thúy, GVCN	Đ/c P Thu
9.	- Thực hiện thanh toán chứng từ chi thường xuyên	Thường xuyên	Đ/c Hằng	Các bộ phận	Đ/c P Thu
10.	-Lập danh sách đăng kí các khoản thu năm học 2025-2026 trên phần mềm quản lý thu	20/09/2025	Đ/c Hằng	GVCN	Đ/c P Thu
VIII	Công tác Đoàn - Đội				
1.	- Phát động chủ đề năm học 2025-2026 và đợt thi đua thứ nhất. - Xây dựng, triển khai chương trình Công tác Đoàn và phong trào thiếu nhi năm học 2025-2026. - Tổ chức triển khai chấm thi đua các lớp. - Tăng cường giáo dục thực hiện NSVM cho HS. Thực hiện “văn hóa khoanh tay - mỉm cười - cúi chào” phù hợp các hoàn cảnh giao tiếp trong và ngoài nhà trường. - Tuyên truyền nội quy nhà trường.	8/9 Tuần 1,2 tháng 9 8/9 15/9 8/9	Đ/c Đỗ Hoa	GVCN	
2.	- Tổ chức hoạt động hưởng ứng “Tháng ATGT” trong trường: + Triển khai tháng an toàn giao thông + Tổ chức cho học sinh ký cam kết thực hiện ATGT. + Thành lập Đội xung kích cờ đỏ đứng cổng trường. + Xây dựng cổng trường an toàn, sáng - xanh - sạch đẹp- văn minh, không ùn tắc ...	22/9 5/9	Đ/c Đỗ Hoa	GVCN	
3.	- Tổ chức cho học sinh học dân vũ, thể dục giữa giờ theo hướng dẫn KH năm học.	Thứ 3,5: dân vũ Thứ 4,6: TD	Đ/c Đỗ Hoa	GVTD, GVCN	

	- Tập huấn công tác sao đỏ. - Tập huấn đội phụ trách sao nhi đồng. - Tổ chức kiện toàn đội ngũ chỉ huy Sao nhi đồng: tự quản khối 3., khối 1, 2 HS lớp 4, 5 xuống sinh hoạt sao cùng.	29/08 29/08 Buổi sinh hoạt 12/09			
IX.	Công tác văn thư				
1.	- Hoàn thành báo cáo từ các cấp chuyển đến thuộc lĩnh vực được phân công: + Cập nhật các văn bản chỉ đạo, hoàn thành báo cáo theo tiến độ yêu cầu của các cấp.	Theo yêu cầu	Đ.c Huyền		Đ.c Thu
2.	- Xử lý văn bản đi; văn bản đến; cập nhật sổ văn bản đi, đến: + Cập nhật, vào sổ văn bản đi, đến đầy đủ, đúng tiến độ và thời gian quy định. + Triển khai đầy đủ văn bản đến các bộ phận được phân công theo yêu cầu; chuyển giao văn bản đi đúng tiến độ, kịp thời.	Hàng ngày Hàng ngày	Đ.c Huyền Đ.c Huyền	Các bộ phận liên quan	Đ.c Thu Đ.c Thu
3.	- Tổng hợp kết quả đánh giá tháng 09 trên PM ĐGVC	Tuần 3,4	Đ.c Huyền	CB,GV,NV	Đ.c Thu
4.	- Rà soát dữ liệu PM phần mềm CSDL EQMS và các biểu mẫu thống kê đầu năm theo yêu cầu; Hoàn thiện cập nhật sổ đăng bộ khổ 1	Trước 18/9	Đ.c Huyền	GVCN	Đ.c Thu
5.	- Theo dõi GVNV nghỉ	Hàng ngày		Đ.c Huyền	Đ.c Thu
6.	- Hoàn thiện việc xây dựng dự thảo Danh mục hồ sơ công việc năm học 2025 - 2026: + Ban hành Danh mục, triển khai bìa kẹp hồ sơ đến các bộ phận	Tuần 2	Đ.c Huyền	Các bộ phận	Đ.c Thu
7.	- Thiết lập, hoàn thiện gửi các Báo cáo, thống kê đầu năm học trên hệ thống phần mềm	Khi có chỉ đạo	Đ.c Huyền	Các bộ phận	Đ.c Thu
8.	- Tổng hợp sĩ số, HS ăn bán trú các lớp gửi bếp	Hàng ngày	Đ.c Huyền	GV	Đ.c Thu

Trên đây là Kế hoạch trọng tâm công tác tháng 9/2025 của nhà trường, BGH yêu cầu các bộ phận CB, GV, NV nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhận:

- UBND phường: b/c;
- CBGVNV: đề t/h;
- Lưu: VT

HIỆU TRƯỞNG



Phan Thị Xuân Thu

