

UBND PHƯỜNG VIỆT HUNG
TRƯỜNG TIỂU HỌC THANH AM

Số: 22 /KH-THTA

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

Việt Hưng, ngày 31 tháng 7 năm 2025

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 8 NĂM 2025

STT	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 nhân dịp kỷ niệm 80 năm ngày Cách mạng tháng Tám thành công (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 CHXHCN Việt Nam (02/9/1945-02/9/2025). + Treo cờ Đảng, cờ Tổ quốc, hồng kỳ để chào mừng. + Tuyên truyền khẩu hiệu “Nhiệt liệt chào mừng 80 năm ngày Cách mạng tháng Tám thành công (19/8/1945-19/8/2025), 80 năm ngày Quốc khánh nước CHXHCN Việt Nam (02/9/1945-02/9/2025)” trước cổng trường. + Trang trí khung cảnh sư phạm của nhà trường. + Tuyên truyền trong các buổi HĐTT của HS. + Tổ chức tập bài dân vũ mới chào mừng Quốc khánh cho HS.	Trước 14/8/2025 Trong tháng 8	TPT	GVCN	HT	
2	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	Sáng 2/8/2025	CBGVN V	CBYT	PHT	

UBND PHƯỜNG

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Phụ trách	Ghi chú
	nạn thương tích trong và ngoài nhà trường đặc biệt phòng tránh đuối nước. + Tổ chức chiến dịch tổng vệ sinh môi trường phòng chống dịch Sốt xuất huyết đợt I/2025 (Sáng: 2/8/2025) + Tổ chức tuyên truyền trong các hoạt động tập thể và trong buổi họp Hội đồng sư phạm. + Tuyên truyền lên trang fanpage và cổng thông tin điện tử.					
3	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 + Thông tin trên nhóm zalo lớp. + Tuyên truyền lên cổng thông tin điện tử của nhà trường.	Trong tháng 8	CBGVN V	Tổ CNTT, TPT	PHT	
4	- Thực hiện tuyên truyền luật phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ, Nghị định 105/2025/NĐ-CP theo công văn số 2575/SGDDĐT-CTTTHSSV ngày 16/7/2025 của Sở GDĐT Hà Nội + Tổ bảo vệ tăng cường kiểm tra công tác phòng chống cháy nổ và cứu nạn cứu hộ.	Trong tháng 8	Tổ bảo vệ, GVCN	GV, NV	HT	

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Phụ trách	Ghi chú
	+ Giáo viên tích cực tuyên truyền tới học sinh về công tác phòng chống cháy nổ, cứu nạn cứu hộ + Tổ chức tập huấn cho CBGV, NV về công tác phòng chống cháy nổ, cứu nạn cứu hộ. + Tiếp tục tuyên truyền tới CMHS, HS bộ tài liệu trang bị kiến thức kỹ năng về PCCC và CNCH. + Thường xuyên rà soát, kiểm tra, bổ sung các thiết bị phục vụ PCCC và CNCH.					
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. + Tuyên truyền thông qua các buổi họp Hội đồng sư phạm. + Tuyên truyền lên cổng thông tin điện tử của nhà trường.	Trong tháng 8	BGH, GVCN	TPT	HT	
6	Tiếp tục tuyên truyền và thực hiện Chủ đề năm 2025 của Thành phố <i>"Kỷ cương, trách nhiệm, hành động, sáng tạo, phát triển"</i>. + Tuyên truyền thông qua các buổi họp Hội đồng sư phạm. + Tuyên truyền lên cổng thông tin điện tử của nhà trường.	Trong tháng 8	BGH, GVCN	TPT	HT	
7	Tuyên truyền kế hoạch số 138/KH-UBND ngày 15/5/2025 của	trong tháng	CBGV	CBGV,	BGH	

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Phụ trách	Ghi chú
	UBND TP Hà Nội, kế hoạch số 2642/KH-SGDĐT về triển khai phong trào “Bình dân học vụ số” trên địa bàn thành phố Hà Nội. + Tổ chức quán triệt, tuyên truyền nội dung kế hoạch số 138/KH-UBND và KH số 05-KH/BCDD ngày 22/4/2025 của BCĐ Thành ủy đến CBGV, NV. + Tuyên truyền chuyên mục về Chuyển đổi số trên cổng TTĐT của ngành.	8		NV		
8	Tuyên truyền Đại hội đại biểu Đảng bộ phường Việt Hưng lần thứ I, nhiệm kỳ 2025-2030 theo kế hoạch số 03-KH/ĐU ngày 11/7/2025 của Đảng ủy phường Việt Hưng. + Tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng qua tài liệu phục vụ sinh hoạt chi bộ hàng tháng: Sổ tay đảng viên, Cổng TTĐT, Facebook, zalo... + Thực hiện sinh hoạt chi bộ nghiên cứu, góp ý về các văn kiện đại hội đảng bộ các cấp. + Treo cờ Đảng, cờ Tổ quốc, pano ở sân trường và cổng trường; tổ chức chỉnh trang khung cảnh sư phạm đảm bảo sáng-xanh-sạch-đẹp.	Trong tháng 8	CBGV	CBGV, NV	BGH	
9	Quan tâm công tác truyền thông của nhà trường: Duy trì cập nhật “Album hình ảnh đẹp” trên website, thường xuyên tuyên	Trong tháng 8	Tổ CNTT	TPT	PHT	

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Phụ trách	Ghi chú
	truyền tích cực về các hoạt động của nhà trường trên các nền tảng mạng xã hội. + Xây dựng định hướng bài viết, phân công cụ thể tới CBGVNV + Thành lập tổ CNTT lựa chọn hình ảnh và đăng tải nội dung lên trang fanpage và cổng TTĐT.					
10	Chuẩn bị kế hoạch khai giảng năm học 2025-2026 + Xây dựng kế hoạch tổ chức + Chuẩn bị CSVC, trang trí khung cảnh sư phạm	trong tháng 8	TPT	CBGV, NV	BGH	
II	Công tác Phổ cập giáo dục					
1	- Hoàn thiện việc tự kiểm tra hồ sơ tuyển sinh. + Rà soát lại hồ sơ tuyển sinh lớp 1 năm 2025. + Chia hồ sơ theo lớp, bàn giao cho GVCN rà soát. + Tổng hợp số liệu đăng kí, bàn giao cho các bộ phận + Phối hợp các đồng chí TTDP, đảm bảo 100% học sinh đủ tuổi đến trường	Trong tháng 8	CBVP	GVCN	BGH	
2	Tạo điều kiện cho học sinh hoàn thành thủ tục chuyển đi, chuyển đến được thuận lợi, đúng quy định.	Trong tháng 8	GVCN, VP	Đỗ Xuân	BGH	
3	Cập nhật thông tin học sinh vào sổ Đăng bộ và sổ Phổ cập với học sinh mới tuyển, chuyển đi, chuyển đến.	Trong tháng 8	GVCN, VP	Đỗ Xuân	BGH	

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Phụ trách	Ghi chú
4	Quan tâm học sinh nghèo, học sinh diện chính sách các điều kiện chuẩn bị bước vào năm học mới. GVCN quan tâm tạo điều kiện giúp đỡ để học sinh nghèo, học sinh diện chính sách các điều kiện chuẩn bị bước vào năm học mới (sách vở, quần áo đồng phục,...) - 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.	Trong tháng 8	GVCN	VP	BGH	
III	Công tác chuyên môn					
1	- Phân công chuyên môn, nhiệm vụ cho các cá nhân trong nhà trường: + BGH căn cứ vào năng lực CM của GV. + Chuẩn bị đội ngũ, phân công chuyên môn hợp lí, chú ý đến hiệu quả công tác, tinh thần trách nhiệm. + Tiêu chí phân công chuyên môn công khai, có sự tham mưu của tổ chuyên môn. (Thực hiện đúng quy trình số 12-QT12-Giải quyết công việc nội bộ)	Xong trước 31/8	BGH	TTCM, VP	HT	
2	- Hoàn thiện hồ sơ học sinh sau kiểm tra lại, biên chế lớp học: + 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	Xong trước 31/8	GVCN	TTCM, VP	HT	

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Phụ trách	Ghi chú
	27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 + Hoàn thiện hồ sơ sau kiểm tra lại (xong trước ngày 31/8/2025). + Biên chế lớp học, bàn giao học sinh. Thực hiện 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, kể cả đối với các lớp học các chương trình tự nguyện khác nhau.					
3	- Hoàn thiện hồ sơ tổ chức bàn giao học sinh giữa cấp TH và THCS (Khối 5 lên 6) và giữa các khối trong trường: lưu hồ sơ theo hướng dẫn tại Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT	Ngày 14/8	VP GVCN năm học 24-25	Đ/c Tám HT THCS Thanh Am	HT	
4	- Thực hiện các nội dung bồi dưỡng thường xuyên cho GV trong tháng 8: + Tổ 1, 2: Xây dựng các trò chơi học tập trên Bảng TTTM + Tổ 3 + đ.c Ngọc: Xây dựng video AI trên nền tảng các PM miễn phí + Tổ 4, 5: PPDH theo dự án + Tổ chuyên: HDGV PP tự học, tự bồi dưỡng nâng cao trình độ ngoại ngữ. - Tham gia các lớp bồi dưỡng chính trị, các lớp tập huấn và bồi dưỡng chuyên môn do Sở GDĐT Hà Nội, UBND phường Việt					

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Phụ trách	Ghi chú
	Hưng tổ chức (theo kế hoạch riêng) - Tham gia lớp tập huấn bồi dưỡng CM nghiệp vụ với cụm trường Tiểu học.					
5	Tổ chức sinh hoạt tổ chuyên môn – Xây dựng kế hoạch của Tổ CM; thống nhất các quy định về hồ sơ chuyên môn, quy định về kiểm tra thường xuyên, chương trình dạy các tiết HĐNGCK, các tiết học buổi thứ hai, kế hoạch thực hiện chuyên đề + Tổ, khối xây dựng kế hoạch CM, thống nhất nội dung SHCM. + Giáo viên căn cứ nhiệm vụ năm học + chuẩn KT,KN xây dựng nội dung chương trình.	Từ 15/8 đến 30/8	TTCM	GV, PHT	HT	
6	Cập nhật các nội dung thông tin trong phần mềm quản lí điểm trên truong.hanoi.edu.vn Hoàn thiện biên chế lớp học.	Trước 30/8	CBGV, NV	TTCM	HT	
7	- Xây dựng Thời khóa biểu năm học 2024-2025 + PHT xây dựng Thời khóa biểu + TTCM, GV góp ý về TKB - Xây dựng nội dung chương trình các môn học (Tự chọn + Tăng cường) - Xây dựng chương trình nhà trường theo các khối - Trình Hiệu trưởng duyệt TKB	Trước 19/8 Trước 20/8 Ngày 22/8	PHT	VP, TTCM	HT	

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Phụ trách	Ghi chú
8	- Đăng kí chuyên đề đổi mới phương pháp. + GV đăng kí các chuyên đề đổi mới phương pháp từ tháng 9 đến hết tháng 4.	Trước 30/8	TTCM	GV	PHT	
9	Tổ chức rà soát và đăng kí mua bổ sung đồ dùng dạy học, sách tham khảo, sách GV chuẩn bị cho năm học mới.	Trước 28/8	TTCM	GV	HT	
10	Chuẩn bị HSSS phục vụ cho công tác chuyên môn	Trước 30/8	VP	KT	HT	
11	Hoàn thiện báo cáo công tác tháng 8/2024, phiếu đánh giá xếp loại.	23/8/2025	Các bộ phận	PHT	HT	
IV	Công tác thư viện, thiết bị đồ dùng					
1	Trả sách giáo khoa, thiết bị đồ dùng năm học 2025-2026 cho học sinh (Từ K1-5)	Trong tháng	CBTV	GVCN	HT	
2	Trả đồng phục cho những học sinh đăng kí (Từ K1-5)	Trong tháng	CBTV	GVCN, nhà may Phương Thảo	HT	
3	Giáo viên mượn sách, thiết bị dạy học (nếu có nhu cầu)	Từ 10/8 đến 15/8/2025	CBTV	GVCN, GVBM	HT	

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Phụ trách	Ghi chú
4	Tiếp tục thu thập các minh chứng phục vụ cho kiểm định chất lượng	Trong tháng	CBTV	CBGV	HT	
V	Công tác Đảng, Đoàn, Hội Đội					
	*Chi bộ					
1	Thực hiện sinh hoạt chi bộ định kì, nghiêm túc, hiệu quả.	04/8	100% đảng viên	Chi uỷ	đ.c BT	
2	Thực hiện giám sát đ.c Lương Thị Trà Giang về việc giữ gìn đoàn kết trong nội bộ. Thực hiện kiểm tra đồng chí Hoàng Thị Quỳnh Nga về việc thực hiện quy chế dân chủ trong trường học	Trong tháng 8,9	Chi bộ	VP	đ.c BT	
3	Tiếp tục triển khai thực hiện mô hình “Dân vận khéo” năm 2025.	Trong tháng 8	Đảng viên	Chi uỷ	đ.c BT	
4	Giúp đỡ quần chúng ưu tú Nguyễn Thị Nguyệt, Lê Thị Yên, Nguyễn Hải Vân hoàn thiện hồ sơ kết nạp đảng	Trong tháng 8	đ.c Nga, đ.c Thuỷ, đ.c Cẩm	Chi uỷ	đ.c BT	
	*Chi đoàn					
1	Chuẩn bị các điều kiện về CSVC chuẩn bị đón HS lớp 1 vfa HS toàn trường.	Trong tháng 8	Chi đoàn	Hải Vân	PHT	
2	Tham gia các hoạt động do đoàn phường phân công	Trong tháng 8	Chi đoàn	Hải Vân	PHT	

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Phụ trách	Ghi chú
	*Đoàn Đội					
1	Tổ chức tổng kết CLB summer	1/8	TPT	CBGV	PHT	
2	Xây dựng kế hoạch tổ chức lễ Khai Giảng.	4/8	TPT	CBGV	PHT	
3	Chuẩn bị các cơ sở vật chất cho Lễ Khai giảng	trong tháng 8	TPT	CNGV	PHT	
4	Nhắc nhở học sinh tham gia lớp tập huấn Ban chỉ huy Liên Đội tại trường Đội Lê Duẩn.	Từ 12/8 - 22/8/2025	TPT	học sinh, GVCN	PHT	
VI	Công tác y tế - Bán trú – Chữ thập đỏ					
	*Công tác Y tế					
1	Tuyên truyền thực hiện vệ sinh an toàn thực phẩm, phòng bệnh theo mùa, phòng chống tai nạn thương tích, đảm bảo an toàn khi học tập, vui chơi.	Thứ 2 Hàng tuần	CBYT	TPT	PHT	
2	Kiểm tra vệ sinh cảnh quang sư phạm toàn trường	Hàng ngày	CBYT	TPT	PHT	
3	Xây dựng các đầu mục hồ sơ sổ sách công tác y tế học đường năm học 2025 – 2026 theo quy định.	Hàng ngày	CBYT	KT	PHT	
4	Xây dựng kế hoạch mua thuốc đầu năm	25/8/2025	CBYT	KT	PHT	
5	Xây dựng kế hoạch đảm bảo an toàn thực phẩm và phòng chống dịch bệnh năm học 2025 – 2026	27/8/2025	CBYT	TPT	PHT	

S/T	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Phụ trách	Ghi chú
*Công tác Bán trú						
1	- Kiểm tra vệ sinh an toàn thực phẩm bếp ăn bán trú.	Hàng ngày	CBYT	Tổ bếp	PHT	
2	- Kiểm tra giám sát an toàn thực phẩm bếp ăn bán trú: + Bước 1: bước giao nhận thực phẩm + Bước 2: bước sơ chế biến thực phẩm + Bước 3: bước bảo quản thức ăn sau khi chế biến	Hàng ngày	CBYT	Tổ bếp	PHT	
3	Kiểm tra đối chiếu thực đơn với ba công khai	Hàng ngày	CBYT	Tổ bếp	PHT	
*Công tác Chữ thập đỏ						
1	Hỗ trợ mua đồ dùng học tập tặng học sinh có hoàn cảnh khó khăn năm học 2025 – 2026.	27/8/2025	CBYT	TPT	HT	
2	Ủng hộ quỹ “Đền ơn đáp nghĩa” và quỹ “Phòng chống thiên tai” năm 2025	Trong tháng 8	CBYT	GV	HT	
VII Công tác Kế toán – Văn thư						
1	Thực hiện ba công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024	Trước 05/8	Đ/c Nguyệt	Đ/c Nguyệt	HT	
2	Thanh toán lương tháng 8/2025	10/8/2025	Đ/c Nguyệt	Đ/c Nguyệt	HT	
3	Thực hiện nâng lương thường, phụ cấp tháng 9/2025	18/8/2025	Đ/c	Đ/c	HT	

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Phụ trách	Ghi chú
			Nguyệt	Nguyệt		
4	Rà soát, thống kê cơ sở vật chất, đồ dùng trang thiết bị bán trú, tham mưu cho BGH mua bổ sung các trang thiết bị phục vụ công tác bán trú, bổ sung cơ sở vật chất chuẩn bị cho năm học 2025-2026	20/8/2025	Đ/c Nguyệt	Đ/c Hiền	HT	
5	Phối hợp với GVCN lấy thông tin thẻ BHYT của học sinh, mã định danh cá nhân chuẩn bị để đăng ký tham gia BHYT năm học 2025-2026	Tháng 8/2025	Đ/c Nguyệt	Đ/c Nguyệt	HT	
6	Hoàn thiện các thiện các biểu mẫu cho năm học mới, hỗ trợ các phòng ban trong công tác chuẩn bị cơ sở vật chất	25/8/2025	CBVP	Đ/c Nguyệt	HT	
7	Phối hợp với GVCN lập danh sách học sinh toàn trường và HS có hoàn cảnh khó khăn (xác nhận của UBND phường); HS thuộc diện hộ nghèo, cận nghèo năm học 2025-2026	25/8/2024	Đ/c Nguyệt	CBVP; GVCN	HT	
VIII	Công tác quản lý					
1	*Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện cho khai giảng năm học mới: - Tổng vệ sinh trường lớp, trang trí KCSP, các điều kiện để PCTNTT - Sắp xếp thư viện, trang thiết bị dạy học, các phòng học. Rà soát các điều kiện để học sinh học 2 buổi/ ngày và bán trú tại trường.	Trước ngày 10/8	GVCN, NVTV, KT	Tổ BV-LC	HT	

11/8/2025/21

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Phụ trách	Ghi chú
	- Tiếp nhận và kí hợp đồng với các đơn vị cung cấp thực phẩm, suất ăn theo chỉ định của UBND phường. - Thành lập tổ tự giám sát kiểm tra trong quá trình thực hiện. - Rà soát các điều kiện thực hiện trường học chuyển đổi số. - Thành lập các tổ chuyên môn, tổ văn phòng; bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó các tổ chuyên môn, tổ văn phòng. - Phân công nhiệm vụ chuyên môn chi tiết, rõ ràng gồm cả các nhiệm vụ kiêm nhiệm; tiêu chí phân công chuyên môn công khai, có sự tham mưu của tổ chuyên môn.					
2	* Xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học: - Xây dựng Kế hoạch giáo dục của nhà trường; Kế hoạch dạy học các môn học, hoạt động giáo dục; Kế hoạch bài dạy theo hướng dẫn tại công văn số 2345/BGDĐT-GDTH ngày 07 tháng 06 năm 2021 của Bộ GD&ĐT. - Xây dựng quy chế chuyên môn, tổ chức cho cán bộ, giáo viên, nhân viên học tập quy chế chuyên môn. - Tổ chức cho GV kí cam kết thực hiện nghiêm túc công tác dạy thêm học thêm theo đúng quy định tại Thông tư số 29/2024/TT-BGDĐT ngày 30/12/2024 của Bộ GD&ĐT	Trước ngày 25/8	TTCM	BGH	HT	
3	* Tổ chức thực hiện triển khai nhiệm vụ năm học: - Tham dự Hội nghị, xây dựng kế hoạch, tổ chức học nhiệm vụ	Trước 31/8	PHT	CBGV	HT	

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Phụ trách	Ghi chú
	năm học 2025-2026 theo hướng dẫn của Phòng VHXXH. - Tổ chức cho giáo viên học tập quy chế chuyên môn, chú ý các giáo viên mới đổ công chức. Thực hiện sinh hoạt chuyên môn đối với các môn học của các khối lớp. - Chỉ đạo các khối SHCM chuẩn bị năm học mới, thống nhất quy trình các bước lên lớp.					
4	*Thực hiện các nội dung công khai: Thực hiện nghiêm túc việc công khai theo quy định tại thông tư 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 20/8	NVVP, KT	PHT	HT	
5	*Thực hiện công tác chuyển đổi số: - Tiếp tục tuyên truyền và đẩy mạnh thực hiện Chuyển đổi số theo Kế hoạch 310/KH-UBND của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội ngày 20/12/2023. - Tiếp tục thực hiện ứng dụng điểm danh học sinh qua nhận diện khuôn mặt kết nối với CSDL ngành	Trong tháng 8	HPT 2	VP- GV	HT	
6	*Tổ chức xây dựng thực hiện các chương trình dạy học liên kết: - Xây dựng đề án dạy Tiếng Anh và các nội dung liên kết:	Trong tháng 8	Nhóm NN	CBVP	HT	

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Phụ trách	Ghi chú
	+ Xây dựng kế hoạch bám sát vào các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của PGD&ĐT, trên cơ sở lấy ý kiến của CMHS. + Xin ý kiến của lãnh đạo để triển khai thực hiện.					
7	*Tổ chức xây dựng thực hiện công tác bán trú: - Xây dựng kế hoạch bán trú. - Hoàn thiện quy trình thực hiện. - Phân công nhiệm vụ + kí cam kết thực hiện; - Triển khai rà soát CSVC đảm bảo cho công tác bán trú.	Trước 15/8	HT; PHT	PHT	HT	
8	*Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học: +Xây dựng biểu tiến độ kiểm tra nội bộ năm học 2025-2026. + Bám sát vào các văn bản chỉ đạo của các cấp và thực tế nhà trường + Xây dựng quy trình xử lí các công việc nội bộ năm học 2025-2026	Hoàn thiện trước ngày 31/8	PHT	BGH, TTCM	HT	
9	*Tổ chức thực hiện các phong trào: - Triển khai kế hoạch của nhà trường, thực hiện có hiệu quả phong trào “hành động vì nhà trường xanh - sạch - đẹp - văn minh - hạnh phúc” năm 2025. - Xây dựng kế hoạch và triển khai xây dựng Trường học hạnh phúc.	Trong tháng 8	GV	TTCM, BGH	HT	

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Phụ trách	Ghi chú
10	*Tổ chức thực hiện các nội dung đảm bảo an toàn trường học: - Thực hiện công tác phòng chống dịch bệnh, an toàn thực phẩm tại nhà trường + Xây dựng kế hoạch. + Xây dựng các phương án phòng chống dịch bệnh, phương án an toàn thực phẩm + Xây dựng các quy trình thực hiện an toàn trường học.	Trong tháng 8	CBYT	GV,NV	HT	
11	* Về công tác tài chính: - Thực hiện đúng, đủ chế độ chi trả lương, chế độ chính sách, chế độ nâng lương cho người lao động theo quy định. - Quan tâm học sinh hộ cận nghèo, học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh diện chính sách các điều kiện chuẩn bị cho năm học mới. - 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	Trong tháng 8	KT	GVCN	HT	

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Phụ trách	Ghi chú
	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, và các văn bản hướng dẫn của UBND phường để thực hiện.					
12	*Công tác xây dựng trường đạt chuẩn Quốc gia, trường học chuyển đổi số: - Hoàn thiện báo cáo tự đánh giá nộp (03 bản) và công văn đề nghị đánh giá ngoài về phòng VHXXH trước ngày 15/8/2025 để thẩm định nộp Sở GDĐT. - Rà soát và sắp xếp minh chứng theo báo cáo tự đánh giá.	Trong tháng 8	Ban kiểm định	CBGVNV	HT	

Trên đây là hướng dẫn công tác tháng 8/2025 của trường tiểu học Thanh Am. 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 VH-XH (để b/c);
- CBGVNV (để t/h);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Đỗ Thị Thanh Nhân