

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 10 NĂM 2025
NĂM HỌC 2025 - 2026

T T	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/ bộ phận thực hiện	Người/ bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Biện pháp thực hiện
I	CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN					
1	Tuyên truyền, tổ chức, tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao chào mừng kỉ niệm 71 năm ngày giải phóng Thủ đô; chào mừng Đại hội Đại biểu Đảng bộ thành phố Hà Nội lần thứ XVIII nhiệm kỳ 2025 - 2030;	Trong tháng	CBGVNV		Đ/c An PHT	- Cập nhật văn bản theo hướng dẫn. - Triển khai đến CBGVNV nhà trường. Chỉ đạo tuyên truyền đến CBGCNV thông qua: Cổng TTĐT nhà trường, zalo nhóm lớp, facebook nhà trường.
2	Tham gia khai mạc “Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời”, “Ngày hội khuyến học” phường Việt Hưng năm 2025; tổ chức các hoạt động thiết thực trong học sinh và giáo viên nhà trường.	Tuần 2	CBGVNV		Đ/c Thủy PHT	- Triển khai đến CBGVNV trong trường. Chỉ đạo tuyên truyền đến CBGCNV thông qua: Cổng TTĐT nhà trường, zalo nhóm lớp, facebook nhà trường.

3	Tiếp tục công tác tuyên truyền về ATGT kiểm tra và nhắc nhở học sinh đi xe đạp điện và ngồi sau xe máy khi tham gia giao thông phải đội mũ bảo hiểm đạt chuẩn, phòng chống tai nạn thương tích, bạo lực học đường, lừa đảo trên không gian mạng...	Trong tháng	CBGVNV		Đ/c An - PHT	- Triển khai đến CBGVNV nhà trường. Cổng TTĐT nhà trường, zalo nhóm lớp, facebook nhà trường.
4	Tăng cường công tác y tế học, phòng chống các loại dịch bệnh mùa thu, đảm bảo công tác vệ sinh ATTP, phòng chống dịch sốt xuất huyết, đau mắt đỏ...	Trong tháng	CBGVNV		Đ/c An - PHT	- Triển khai đến CBGVNV nhà trường. Chỉ đạo tuyên truyền đến CBGCN thông qua: Cổng TTĐT nhà trường, zalo nhóm lớp, facebook nhà trường.
5	Tiếp tục tổ chức giáo dục nếp sống Thanh lịch văn minh trong trường học, duy trì văn hóa chào trong và ngoài nhà trường.	Cả tháng	CBGVNV		Đ/c An - PHT	- Triển khai đến CBGVNV nhà trường. Chỉ đạo tuyên truyền đến CBGCNV.
6	Tuyên truyền, phổ biến trong GV-NV nhà trường các văn bản chỉ đạo mới của ngành, chủ trương của đất nước.	Trong tháng	CBGVNV		Đ/c An - PHT	- Triển khai đến CBGVNV nhà trường
7	Tiếp tục tuyên truyền xây dựng “trường học chuyên đổi số”: triển khai thu học phí không dùng tiền mặt.	Cả tháng	CBGVNV		Đ/c An - PHT	- Triển khai đến CBGVNV nhà trường. Chỉ đạo tuyên truyền đến CBGCNV, PHHS thông qua: zalo nhóm lớp, facebook nhà trường.
II CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN						
1	Phát triển số lượng; phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi.					

1	- Thực hiện nghiêm túc các quy định về tổ chức bán trú trong nhà trường: kiểm soát chặt chẽ nguồn gốc thực phẩm và các khâu chế biến, bảo quản, vận chuyển thực phẩm; tuân thủ quy trình giao nhận, kiểm thực ba bước, lưu mẫu thực phẩm theo đúng quy định. Phát huy vai trò giám sát của Ban Đại diện cha mẹ học sinh trong việc phối hợp giám sát nguồn gốc nguyên liệu thực phẩm của nhà cung cấp.	Cả tháng	CBGVNV, PHHS		Đ/c An, PHT	- Phối hợp với PHHS nghiêm túc thực hiện
2	Công tác nuôi dưỡng, chăm sóc sức khỏe, phòng chống TNTT					
1	Phối hợp với chính quyền phường, công an phường có biện pháp xử lý hàng rong khu vực công trường.	Tuần 1	BGH		Đ/c An, PHT	- Phối hợp với UBND Phường nghiêm túc thực hiện
2	Tổ chức các hoạt động đảm bảo an toàn giao thông khu vực công trường; tuyệt đối không để xe ô tô của CMHS đi vào trường để đưa đón con.	Cả tháng	CBGVNV, PHHS		Đ/c An, PHT	- Phối hợp với PHHS nghiêm túc thực hiện
3	Công tác Giáo dục					
1	- Tiếp tục xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm, khoa học, bổ sung cây xanh trong lớp, khu vệ sinh. Tạo cảnh quan sư phạm trong nhà trường Sáng - Xanh - Sạch - Đẹp, an	Cả tháng	GV các lớp	Tổ trưởng, tổ phó CM	Đ/c Thùy HPCM	- Chỉ đạo GV các lớp xây dựng môi trường lớp học lấy trẻ làm trung tâm, bổ sung cây xanh trong lớp và nhà VS. - Triển khai kế hoạch chuyên đề "Xây dựng Trường học hạnh

	toàn, thân thiện. Triển khai hiệu quả các tiêu chí “Trường học hạnh phúc”					phúc”, GV nghiên cứu và thực hiện các tiêu chí “Trường học hạnh phúc”
2	- Tổ chức các hoạt động giáo dục theo đúng kế hoạch, đảm bảo chuẩn bị đầy đủ đồ dùng học liệu theo quy định; Giáo viên nghiêm túc thực hiện hồ sơ chuyên môn, cập nhật đầy đủ thông tin tại sổ theo dõi trẻ, sổ nhật ký nhóm lớp; đánh giá trẻ hàng ngày theo quy định.	Cả tháng	GV các lớp	Tổ trưởng, tổ phó CM	Đ/c Thủy HPCM	- GV các lớp xây dựng kế hoạch giáo dục trên phần mềm Gokids. - Chuẩn bị đầy đủ đồ dùng học liệu theo quy định; - Giáo viên nghiêm túc thực hiện hồ sơ chuyên môn, cập nhật đầy đủ thông tin tại sổ theo dõi trẻ, sổ nhật ký nhóm lớp; đánh giá trẻ hàng ngày theo quy định.
3	- Tiếp tục triển khai Kế hoạch giáo dục nếp sống thanh lịch, văn minh cho trẻ, tăng cường bổ sung kỹ năng tự bảo vệ và chăm sóc bản thân cho trẻ, Sử dụng hiệu quả bộ tài liệu giáo dục nếp sống thanh lịch, văn minh cho trẻ mẫu giáo 5-6 tuổi. Xây dựng và tổ chức các hoạt động tích hợp, linh hoạt giáo dục “Văn hóa chào hỏi” cho trẻ.	Cả tháng	GV các lớp	Tổ trưởng, tổ phó CM	Đ/c Thủy HP	- GV các lớp nghiên cứu tài liệu GD nếp sống TLVM, lựa chọn các nội dung phù hợp đưa vào kế hoạch GD trẻ. - Trong tổ chức các HĐ hàng ngày giáo viên linh hoạt giáo dục “Văn hóa chào hỏi” cho trẻ.
4	- Tăng cường tổ chức các hoạt động trải nghiệm với thiên nhiên, hoạt động giao lưu kết nối giữa các khối, lớp; hoạt động tại các phòng chức năng; ứng dụng phương pháp giáo dục tiên tiến (Steam,	Cả tháng	GV các lớp	Tổ trưởng, tổ phó CM	Đ/c Thủy HP	- Chỉ đạo các lớp thực hiện đúng lịch sinh hoạt hàng ngày của trẻ. Linh hoạt tổ chức các hoạt động giao lưu trộn lẫn các khối.

	Montesori) phù hợp từng độ tuổi và điều kiện của trường, lớp.					Tăng cường cho trẻ hoạt động tại phòng STEAM.
5	- Ban giám hiệu tăng cường dự giờ, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện tổ chức các hoạt động giáo dục theo kế hoạch, hướng dẫn giáo viên điều chỉnh kế hoạch giáo dục phù hợp với từng thời điểm.	Cả tháng	GV các lớp	Tổ trưởng, tổ phó CM	Đ/c Thủy HP	- BGH dự giờ theo lịch, kiểm tra đột xuất các lớp.
6	- Tham gia đầy đủ các buổi kiến tập, tập huấn chuyên môn, chuyên đề do Sở và trường Bồi dưỡng CBGD Hà Nội tổ chức.	Theo lịch của Phòng VH-XH gửi	GV các lớp	Tổ trưởng, tổ phó CM	Đ/c Thủy HP	- Cử cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên tham gia đầy đủ các buổi kiến tập, tập huấn chuyên môn, chuyên đề do Sở và trường Bồi dưỡng CBGD Hà Nội tổ chức (Theo lịch thông báo riêng).
7	- Phát động và triển khai kế hoạch tổ chức Hội giảng; Hội thi quy chế; Thi giáo viên dạy giỏi cấp trường đúng quy trình, dân chủ, công khai, minh bạch.	Cả tháng	GV các lớp	Tổ trưởng, tổ phó CM	Đ/c Thủy HP	- Phát động Hội thi; Hội giảng trong Hội nghị viên chức đầu năm học. - Xây dựng kế hoạch, lịch chấm thi cụ thể, thông báo cho GVNV đảm bảo dân chủ, công khai, minh bạch

8	- Tổ chức ngày hội “Happy Halloween Thế giới cổ tích” cho trẻ đóng vai các nhân vật cổ tích; GV cho trẻ đóng kịch, quay video dự thi “Ngôi sao cổ tích” cấp trường, đăng tải trên cổng TTĐT, kho học liệu.	Cả tháng	GV các lớp	Tổ trưởng, tổ phó CM	Đ/c Thủy HP	- Xây dựng kế hoạch, khuyến khích giáo viên sáng tạo xây dựng kịch bản từ các câu chuyện cổ tích, thiết kế bối cảnh, trang phục đạo cụ, tập luyện cho trẻ, quay video clip dự thi.
9	- Duy trì cập nhật “Album hình ảnh đẹp” trên website của các cơ sở GDMN.	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Huế TTCM	Đ/c Thủy HPCM	- GVNV duy trì nền nếp gửi hình ảnh và tin bài lên gmail của ban biên tập để ban biên tập lựa chọn hình ảnh, tin bài đăng lên chuyên mục “Album hình ảnh đẹp”
10	- Triển khai các nội dung “Hưởng ứng tuần lễ học tập suốt đời”	Tuần 1/10	GV các lớp	Đ/c Huế TTCM	Đ/c Thủy HPCM	- Xây dựng kế hoạch, lịch trình các HĐ trong Tuần lễ, triển khai cho các lớp thực hiện, chụp ảnh minh chứng.
III CÔNG TÁC QUẢN LÝ						
1	Công tác đảm bảo an ninh, an toàn: - Thực hiện nghiêm túc các quy định về tổ chức bán trú trong nhà trường: kiểm soát chặt chẽ nguồn gốc thực phẩm và các khâu chế biến, bảo quản, vận chuyển thực phẩm; tuân thủ quy trình giao nhận, kiểm thực ba bước, lưu mẫu thực phẩm theo đúng quy định. Phát huy vai trò giám sát	Trong tháng 10 /2025	CBGVNV	Đ/c An Phó HT	Đ/c Trà-HT	- Tổ chức các hoạt động đảm bảo an toàn giao thông khu vực cổng trường; tuyệt đối không để xe ô tô của CMHS đi vào trường để đưa đón con; thực hiện nghiêm túc quy trình đưa đón học sinh bằng xe ô tô, quy trình đón, trả học sinh đầu giờ và sau giờ học.

	<p>của Ban Đại diện cha mẹ học sinh trong việc phối hợp giám sát nguồn gốc nguyên liệu thực phẩm của nhà cung cấp.</p> <p>- Phối hợp với chính quyền phường, công an phường có biện pháp xử lý hàng rong khu vực công trường.</p>					
2	<p>Công tác quản lý thu chi; quản lý dạy thêm, học thêm:</p> <p>- Hoàn thiện quy chế làm việc, quy chế dân chủ, quy chế thi đua khen thưởng, quy chế chi tiêu nội bộ...</p>	Trong tháng 10 /2025	CBGVNV	BGH	Đ/c Trà-HT	- Tự kiểm tra công tác thu đầu năm của nhà trường và việc triển khai công tác thu của GVCN các lớp tới phụ huynh học sinh trong nhà trường.
3	<p>Công tác khác</p> <p>- Tổ chức Hội nghị viên chức - người lao động.</p> <p>- Kiểm tra việc thực hiện kỉ cương hành chính của GV, NV trong nhà trường.</p> <p>- Tiếp tục triển khai xây dựng và thực hiện các quy trình giải quyết công việc nội bộ, quy trình quản lý điểm, nhập điểm vào phần mềm; quy chế kiểm tra đánh giá; quy trình ra - duyệt đề...</p> <p>- Phối hợp với phường tổ chức Ngày hội Khuyến học và phát động Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời năm 2025.</p>	Trong tháng 10 /2025	CBGVNV	Đ/c An-Phó HT	Đ/c Trà-HT	- Thực hiện nghiêm túc theo đúng hướng dẫn của cấp trên.

<ul style="list-style-type: none"> - Tăng cường công tác quản lý nề nếp chuyên cần của học sinh, quan tâm học sinh có hoàn cảnh khó khăn. - Cập nhật sổ phổ cập, sổ đăng bộ, sổ theo dõi học sinh chuyên đi chuyên đến. Phối hợp với Phường hoàn thiện dữ liệu phổ cập giáo dục, chuẩn bị hồ sơ kiểm tra công nhận PCGD-CMC năm 2025. Hoàn thiện dữ liệu trẻ 5 tuổi, HS khối 1, 6 năm học 2025-2026 - Tham gia, hưởng ứng các hoạt động kỉ niệm 71 năm ngày Giải phóng Thủ đô; chào mừng Đại hội Đại biểu Đảng bộ thành phố Hà Nội lần thứ XVIII nhiệm kỳ 2025-2030. - Chỉ đạo công tác điều tra, cập nhật số liệu vào phần mềm, hoàn thiện báo cáo: đảm bảo thời gian, số liệu chính xác. 					
<p>4 Công tác xây dựng trường đạt chuẩn Quốc gia, trường học chuyển đổi số, trường học hạnh phúc</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục thực hiện xây dựng trường học chuyển đổi số, trường học hạnh phúc theo các bộ chỉ số của Bộ GDĐT và Sở GDĐT. 	<p>Trong tháng 10 /2025 và các tháng tiếp theo</p>	<p>CBGVNV</p>	<p>Đ/c Thùy- Phó HT</p>	<p>Đ/c Trà- HT</p>	<p>- Thực hiện nghiêm túc theo đúng hướng dẫn của cấp trên.</p>

5	<p>Công tác chuyên môn</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện Kế hoạch giáo dục và dạy học đã xây dựng, điều chỉnh nếu cần thiết đảm bảo đúng quy định và hướng dẫn của các cơ quan quản lý. Duy trì nề nếp kỷ cương trong dạy và học. - Đổi mới nội dung, nâng cao chất lượng sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn, thực hiện “Ngày chuyên môn” phù hợp với tình hình thực tế, bám sát nhiệm vụ năm học. - Tiếp tục thực hiện phong trào “Trường học cùng nhau phát triển, thầy cô cùng sẻ chia trách nhiệm”. - Nghiêm túc triển khai thực hiện công tác y tế học đường theo quy định. Tổ chức khám sức khỏe cho trẻ (yêu cầu đạt tỷ lệ 100% trẻ được khám sức khỏe). Thông báo kết quả khám sức khỏe tới 100% phụ huynh để có biện pháp phối hợp kịp thời. - Thực hiện các công tác theo hướng dẫn của Sở GDĐT. Đặc biệt quan tâm công tác đào tạo bồi dưỡng nguồn nhân lực, công tác học sinh. 	Trong tháng 10 /2025 và các tháng tiếp theo	CBGVNV	Đ/c Thủy- Phó HT	Đ/c Trà- HT	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục ứng dụng các phương pháp giáo dục tiên tiến vào các hoạt động của trẻ. - Xây dựng kế hoạch thực hiện các chuyên đề cấp trường, cụm trường về đổi mới phương pháp dạy học theo định hướng phát triển năng lực.
6	<p>Thực hiện chương trình liên kết</p>	Trong tháng 10/2025	CBGVNV	Đ/c Thủy- Phó HT	Đ/c Trà – HT	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện đầy đủ quy trình lựa chọn đối tác liên kết tại trường theo quy định, lưu đủ hồ sơ.

	<p>- Lựa chọn đơn vị liên kết được Sở GDĐT Hà Nội cấp phép thẩm định chương trình.</p> <p>- Thực hiện đầy đủ quy trình tổ chức triển khai về lựa chọn đối tác liên kết theo quy định, phù hợp với đặc thù của trường, đảm bảo công khai, minh bạch và có sự thống nhất của cha mẹ học sinh.</p>					<p>- Xây dựng Kế hoạch thực hiện các chương trình liên kết với công ty hoặc Trung tâm theo quy định, trình phòng VHXH trước khi tổ chức. Kế hoạch triển khai cần cụ thể về mục tiêu, nội dung, đối tượng học, kinh phí tổ chức; phân công nhiệm vụ rõ ràng cho từng cá nhân; đặc biệt lưu ý công tác quản lý học sinh và chất lượng hoạt động.</p>
7	<p>Thực hiện công tác công khai</p> <p>- Nghiêm túc thực hiện các nội dung công khai theo quy định tại Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GDĐT có hiệu lực từ ngày 19/7/2024 thay thế cho TT 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GDĐT, đặc biệt quan tâm cập nhật đúng, đủ nội dung công khai, đảm bảo tiến độ trên cổng thông tin điện tử của các nhà trường theo quy định tại Thông tư 37/2020/TT-BGDĐT ngày 05/10/2020</p>	<p>Trong tháng 10/2025 và thời gian tiếp theo</p>	CBGVNV	Đ/c Thảo Văn thư, Đ/c Tuyết KT	BGH	<p>- Thực hiện công khai theo đúng hướng dẫn, lưu hồ sơ đầy đủ, đúng thời gian</p>

	của Bộ GDĐT. Yêu cầu nghiêm yết đúng, đủ nội dung và thời gian theo quy định.					
8	Chủ động tổ chức các lớp tập huấn về phương pháp tiên tiến mới cho giáo viên.	Trong tháng 10/2025 và thời gian tiếp theo	CBGVNV	Đ/c Thủy-Phó HT	Đ/c Trà HT	- Đ/c PHT đề xuất các nội dung cần tập huấn chuyên môn cho năm học mới. - Chủ động tổ chức tập huấn ứng dụng CNTT cho GVNV
9	Xây dựng kế hoạch tổ chức các hoạt động tập thể trong tháng phù hợp với cơ sở vật chất và khả năng của trẻ tại trường	Trong tháng 10/2025 và thời gian tiếp theo	CBGVNV	Đ/c Thủy-Phó HT	Đ/c Trà HT	- Căn cứ vào hướng dẫn cấp trên và thực tế tại đơn vị, xây dựng kế hoạch tổ chức các hoạt động tập thể tại đơn vị
IV	CÔNG TÁC BÁO CÁO					
1	- Duy trì công tác đánh giá Hiệu trưởng; Phó hiệu trưởng; GVNV hàng tháng theo đúng mẫu biểu và tiêu chí tại Quyết định số 3610/QĐ-UBND ngày 11/9/2018 UBND quận Long Biên. (Rà soát kỹ nội dung các tiêu chí, đánh giá điểm thực chất - Thực hiện đánh giá trên phần mềm đgcbbcvc đúng thời gian	Trước ngày 25 hằng tháng	CBGVNV		BGH	- Đánh giá theo Quyết định số 3610/QĐ-UBND ngày 11/9/2018 UBND quận Long Biên - Duy trì thường xuyên và đánh giá đúng thời gian trên phần mềm đgcbbcvc cho 100% CBGVNV.

2	- Báo cáo cuối tháng <i>theo 3 biểu hàng tháng</i>	Trước ngày 20 hàng tháng	BGH		Đ/c Trà HT	- BGH tổng hợp các mặt được phân công theo nhiệm vụ biểu ngang và 02 biểu số liệu để gửi báo cáo đúng thời gian quy định
---	--	--------------------------	-----	--	------------	--

Nơi nhận:

- Các lớp: đề t/h;
- Lưu VP.

