

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 9 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 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” (19/8/1945-19/8/2025); 80 năm ngày Quốc khánh nước Cộng hoà XHCN Việt Nam (02/9/1945-02/9/2025).	Trong tháng 9	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: Công TTĐT nhà trường, zalo nhóm lớp, facebook nhà trường.
2	Tuyên truyền, phổ biến về việc thực hiện nhiệm vụ giáo dục năm học 2025-2026.	Tuần 2	CBGVNV		Đ/c An PHT	- Triển khai đến CBGVNV trong trường. Chỉ đạo tuyên truyền đến CBGCNV thông qua: Công TTĐT nhà trường, zalo nhóm lớp, facebook nhà trường.

3	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; Kế hoạch số 67/KH-UBND ngày 23/8/2025 của UBND phường Việt Hưng về Tổ chức Lễ khai giảng tại các trường MN, TH, THCS trên địa bàn phường năm học 2025-2026.	Tuần 1	CBGVNV		Đ/c An - PHT	- Triển khai đến CBGVNV nhà trường. Công TTĐT nhà trường, zalo nhóm lớp, facebook nhà trường. - Phối hợp thực hiện khi có chỉ đạo.
4	Tuyên truyền và tổ chức tuần sinh hoạt tập thể đầu năm học.	Tuần 2	CBGVNV		Đ/c An - PHT	- Triển khai đến CBGVNV nhà trường. Chỉ đạo tuyên truyền đến CBGCN thông qua: Công TTĐT nhà trường, zalo nhóm lớp, facebook nhà trường.
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.	Cả tháng 9	CBGVNV		Đ/c An - PHT	- Cập nhật văn bản theo HD - Triển khai đến CBGVNV nhà trường. Chỉ đạo tuyên truyền đến CBGCNV, PHHS thông qua: zalo nhóm lớp, facebook nhà trường.
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> ".	Tuần 4	CBGVNV		Đ/c An - PHT	- Triển khai đến CBGVNV nhà trường

7	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.	Cả tháng 9	CBGVNV		Đ/c An - PHT	- Cập nhật văn bản theo HD - Triển khai đến CBGVNV nhà trường. Chỉ đạo tuyên truyền đến CBGCNV, PHHS thông qua: zalo nhóm lớp, facebook nhà trường.
8	- Tổ chức Hội nghị CB, VC, NLD năm học 2025 - 2026.	Tuần 4	CBGVNV		Đ/c An - PHT	- Triển khai đến CBGVNV nhà trường
II CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN						
1 Phát triển số lượng; phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi.						
1	- Thực hiện nghiêm túc hồ sơ sổ sách chuyên môn, sổ theo dõi trẻ; cập nhật thường xuyên sổ nhật ký nhóm lớp đối với cấp MN.	Cả tháng	GV các lớp		Đ/c An, Thủy PHT	- Phối hợp với GV các lớp nghiêm túc thực hiện
2 Công tác nuôi dưỡng, chăm sóc sức khỏe, phòng chống TNTT						
1	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	Cả tháng 9	CBGVNV		Đ/c An PHT	- Cập nhật văn bản theo hướng dẫn. - Triển khai đến CBGVNV nhà trường. Chỉ đạo tuyên truyền đến CBGCNV, PHHS thông qua: Cổng TTĐT nhà trường, zalo nhóm lớp, facebook nhà trường.

	phẩm cho học sinh trong việc tổ chức bữa ăn bán trú tại các nhà trường. Có phương án đảm bảo an ninh trật tự xung quanh khu vực công trường đặc biệt không để tình trạng hàng rong bán thực phẩm bẩn, thực phẩm không rõ nguồn gốc cho học sinh quanh khu vực công trường.					
2	- Thường xuyên tự kiểm tra, rà soát hiện trạng CSVC, trang thiết bị; cải tạo sửa chữa đảm bảo an toàn trường học, mua sắm đồ dùng dạy học, trang thiết bị dạy và học.	Trong tháng 9	CBGVNV,		Đ/c An PHT	CBGVNV phối hợp với NV KT
3	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.	Cả tháng 9	CBGVNV, NV Y tế		Đ/c An - PHT	- Cập nhật văn bản theo HD - Triển khai đến CBGVNV nhà trường. Chỉ đạo tuyên truyền đến CBGCNV, PHHS thông qua: zalo nhóm lớp, facebook nhà trường.
4	Đẩy mạnh phổ biến, giáo dục pháp luật về trật tự an toàn giao thông, trật tự đô	Tuần 3	CBGVNV		Đ/c An - PHT	- Cập nhật văn bản theo HD - Triển khai đến CBGVNV nhà trường. Chỉ đạo tuyên truyền đến

	thị, có biện pháp cam kết đối với 100% học sinh và cha mẹ học sinh.					CBGCNV, PHHS thông qua: zalo nhóm lớp, facebook nhà trường.
5	- 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.	Tuần 1	HT,NV KT, HPND		Đ/c An PHT	- Thực Hiện đúng chỉ đạo
6	- Thành lập tổ tự giám sát, ban hành quy trình giám sát kiểm tra các khâu trong quá trình cung cấp, chế biến suất ăn tới học sinh.	Tuần 2	Đ/c An PHT		Đ/c An PHT	- Đã thành lập tổ giám sát ATTP
3	Công tác Giáo dục					
1	- Xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm, phù hợp theo từng độ tuổi. Trang bị bổ sung đồ dùng đồ chơi, nguyên liệu cho trẻ hoạt động. - Chính trang lại khu vui chơi vận động, góc dân gian, phòng thể chất, để tiếp tục đổi mới hình thức tổ chức các hoạt động học chuyên biệt.	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, phù hợp từng độ tuổi. Sắp xếp đồ dùng đồ chơi trên các giá góc thuận tiện cho trẻ sử dụng. - Tổ chuyên môn phối hợp các đc nhân viên nam chính trang lại các khu vui chơi vận động, góc dân gian cho trẻ tại đầu hồi lớp D1 và C1

2	<p>- Xây dựng kế hoạch giáo dục năm học 2025-2026; Thời khoá biểu; dự kiến chủ đề sự kiện... và triển khai thực hiện nhiệm vụ chuyên môn trong các Tổ, Khối;</p> <p>- Thống nhất thực hiện hồ sơ chuyên môn, học liệu của trẻ, quy định về đánh giá, chương trình, mục tiêu, nội dung ngân hàng hoạt động, kế hoạch hoạt động của các Tổ chuyên môn...</p>	Tuần 1 và 2/9	GV các lớp	Tổ trưởng, tổ phó CM	Đ/c Thủy HPCM	<p>- GV các lớp xây dựng kế hoạch giáo dục trên phần mềm Gokids. Tổ chuyên môn họp thống nhất TKB và chủ đề sự kiện</p> <p>- Ghi biên bản thống nhất các nội dung thực hiện Hồ sơ chuyên môn; học liệu của trẻ, quy định về đánh giá, chương trình, mục tiêu, nội dung ngân hàng hoạt động, kế hoạch hoạt động của các Tổ chuyên môn...</p>
3	<p>- Thời gian thực hiện chương trình: 05/9/2024 cho trẻ làm quen với nhóm lớp, nề nếp thói quen theo chế độ sinh hoạt một ngày. Từ ngày 15/9/2025 bắt đầu thực hiện Chương trình GDMN</p>	Cả tháng	GV các lớp	Tổ trưởng, tổ phó CM	Đ/c Thủy HP	<p>- GV các lớp thực hiện đúng quy chế chăm sóc, nuôi dạy trẻ.</p> <p>- Thực hiện tốt việc soạn bài trên phần mềm Godkid.</p> <p>- Chuẩn bị đầy đủ đồ dùng, giáo cụ tổ chức các hoạt động cho trẻ.</p> <p>- Tổ chức các hoạt động theo kế hoạch được BGH phê duyệt.</p>
4	<p>- 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.</p>	Cả tháng	GV các lớp	Tổ trưởng, tổ phó CM	Đ/c Thủy HP	<p>- Chỉ đạo các lớp 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</p>

						trẻ. Thực hiện các nội dung soạn bài, cập nhật số theo dõi trẻ, số nhật ký đúng tiến độ.
5	- Tiếp tục thiết kế các bài giảng điện tử, video clip...đăng tải trên công TTĐT, kho học liệu.	Cả tháng	GV các lớp	Tổ trưởng, tổ phó CM	Đ/c Thủy HP	- Khuyến khích giáo viên tiếp tục sưu tầm các tư liệu, video clip, thiết kế các bài giảng điện tử theo từng độ tuổi, đăng tải cập nhật trên công TTĐT Duy trì chia sẻ các video, bài giảng trên email dùng chung của cụm thi đua
6	- Triển khai bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn, nghiệp vụ sư phạm: kỹ năng Quản lý cảm xúc, nghệ thuật chủ nhiệm lớp; kiến thức ATTP, phòng chống dịch bệnh; kỹ năng ứng dụng trí tuệ nhân tạo AI và Canva trong GDMN; phương pháp giáo dục tiên tiến... cho CBGVNV	Cả tháng	GV các lớp	Tổ trưởng, tổ phó CM	Đ/c Thủy HPCM	- Bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho GV dưới nhiều hình thức. - Khuyến khích GV tự bồi dưỡng chuyên môn, xây dựng kế hoạch BDTX và tích cực học tập nâng cao trình độ, kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ - Tổ chức tập huấn cho GV theo các Cụm trường.
7	- 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”.

III CÔNG TÁC QUẢN LÝ						
1	<p>Quản lý nhân sự, hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 khoá học 2025-2029 và rà soát lại các thông tin của khoá học trước. - Chỉ đạo, phối hợp với gia đình trong công tác quản lý học sinh trước, trong và sau giờ học. 	Trong tháng 9 /2025	CBGVNV	Đ/c Thảo Văn thư	Đ/c Trà-HT	<ul style="list-style-type: none"> - Thiết lập và thực hiện nghiêm túc hồ sơ chuyên môn được quy định đối với các cấp học. - 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. - 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.
2	<p>Quản lý cơ sở vật chất (CSVC)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thường xuyên tự kiểm tra, rà soát hiện trạng CSVC, trang thiết bị; cải tạo sửa chữa đảm bảo an toàn trường học, mua sắm đồ dùng dạy học, trang thiết bị dạy và học. - Duy trì tổng vệ sinh trường lớp, chỉnh trang khung cảnh sư phạm nhà trường đảm bảo tính mỹ quan, phòng chống dịch bệnh. 	Trong tháng 9 /2025	CBGVNV	Đ/c Thủy-Phó HT	Đ/c Trà-HT	Thực hiện nghiêm túc theo hướng dẫn của cấp trên

3	<p>Về công tác chăm sóc bán trú, an toàn thực phẩm</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Thành lập tổ tự giám sát, ban hành quy trình giám sát kiểm tra các khâu trong quá trình cung cấp, chế biến suất ăn tới học sinh. - Kiểm tra, chấn chỉnh hoặc phối hợp công an phường trong việc nói “không” với việc bán hàng rong khu vực cổng trường. - 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. 	Trong tháng 8 /2025	CBGVNV		Đ/c An-Phó HT	<p>Tổng vệ sinh trường lớp, đầu tư chỉnh trang khung cảnh sư phạm nhà trường, lưu ý đảm bảo tính mỹ quan khi sử dụng hệ thống bảng biểu; chuẩn bị tốt các điều kiện về cơ sở vật chất phục vụ cho khai giảng và học năm học mới.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận và kí hợp đồng với các đơn vị cung cấp thực phẩm, suất ăn, thực phẩm ăn ngay (bao gồm căng tin trường học) theo chỉ định của UBND phường; thành lập tổ tự giám sát kiểm tra trong quá trình thực hiện.
4	<p>Về công tác tài chính</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện đúng, đủ chế độ chi trả lương, chế độ chính sách, chế độ nâng lương cho người lao động theo quy định. 	Trong tháng 9 /2025 và các tháng tiếp theo	CBGVNV	Đ/c Tuyệt-Kế toán	Đ/c Trà-HT	<ul style="list-style-type: none"> - Quan tâm học sinh hộ cận nghèo, học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh diện chính sách. - Thực hiện nghiêm túc các quy định về công tác tài chính trong

<p>- 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 <u>Nghi quyết 217/2025/QH15</u> 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)</p>					<p>lĩnh vực giáo dục, đặc biệt quan tâm trích lập Quỹ vì sự nghiệp phát triển, Quỹ phúc lợi theo quy định.</p> <p>- 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.</p>
<p>5</p> <p>Công tác chuyên môn</p> <p>- 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.</p> <p>- Triển khai dạy học 2 buổi /ngày theo hướng dẫn của Sở GDĐT, đảm bảo về <i>mục tiêu, chương trình, thời lượng</i> theo hướng dẫn của Sở GDĐT.</p> <p>- Quan tâm tổ chức các hoạt động giáo dục lịch sử địa phương gắn với hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp cho học sinh.</p> <p>- Nộp Kế hoạch giáo dục, kế hoạch dạy học, TKB, phân công chuyên môn về UBND phường trước 9/9/2025.</p>	<p>Trong tháng 9 /2025 và các tháng tiếp theo</p>	<p>CBGVNV</p>	<p>Đ/c Thủy- Phó HT</p>	<p>Đ/c Trà- HT</p>	<p>- Hoàn thiện phân công chuyên môn, chỉ đạo xây dựng kế hoạch dạy học, xếp thời khoá biểu đúng quy định, phù hợp với tình hình thực tế.</p> <p>- Triển khai tháng ATGT, tổ chức kí cam kết về ATGT tới học sinh và cha mẹ học sinh, đặc biệt lưu ý cam kết 100% cha mẹ học sinh</p> <p>- 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.</p>

6	<p>Thực hiện chương trình liên kết</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lựa chọn đơn vị liên kết được Sở GDĐT Hà Nội cấp phép thẩm định chương trình. - 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. 	Trong tháng 9 /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. - 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.
7	<p>Thực hiện công tác công khai</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	Trong tháng 9/2025 và thời gian tiếp theo	CBGVNV	Đ/c Thảo Văn thư, Đ/c Tuyết KT	BGH	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện công khai theo đúng hướng dẫn, lưu hồ sơ đầy đủ, đúng thời gian

	của Bộ GDĐT. Yêu cầu niêm 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 9/2025 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. - Phối hợp mời Giảng viên tập huấn cho giáo viên cách “Kiểm chế cảm xúc và Chủ nhiệm lớp”
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 9/2025 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 đgcbevc 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 đgcbevc 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
3	- Thực hiện đánh giá sự chuyên nghiệp của CBCCV, người lao động quận Long Biên theo Quyết định số 401/QĐ-QU ngày 16/3/2022 của Quận ủy Long Biên về Quyết định ban hành quy trình đánh giá sự chuyên nghiệp của cán bộ công chức, viên chức, người lao động quận Long Biên.	Trước 24/9/2025	BGH		Đ/c Trà HT	- Nộp báo cáo về phòng VHXX đúng thời gian.

Nơi nhận:

- Các lớp: đề t/h;
- Lưu VP.

