

Số: 52/KH- THNT

Bồ Đề, ngày 04 tháng 8 năm 2025

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 08 NĂM 2025

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách
I	Công tác tuyên truyền và giáo dục đạo đức học sinh:				
1	- 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): trang trí trực quan, khẩu hiệu, tổ chức các hoạt động giáo dục truyền thống, văn nghệ, thể thao trong giáo viên và học sinh.	Tháng 08/2025	Đ.c Huynh, đội MN	Chi đoàn, GVCN các lớp	Đ/c Phương
2	- Tuyên truyền tới học sinh, CMHS kỹ năng số, kỹ năng bảo đảm an toàn thông tin, tham gia môi trường mạng an toàn, phòng chống “lừa đảo trực tuyến”, “bắt cóc online”; hướng dẫn kỹ năng, biện pháp giúp trẻ em, học sinh nâng cao năng lực nhận biết, phòng tránh bị xâm hại và phòng ngừa tội phạm mua bán người.	Tháng 08/2025	TPT, GVCN	Chi đoàn, CMHS	Đ/c Khánh Chi
3	- Tuyên truyền tới CBGVNV và CMHS về Nghị quyết số 18/2025/NQHĐND 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.	Tháng 08/2025	GVCN	Đ/c Huynh	Đ/c Phương
4	- Tuyên truyền các hoạt động của nhà trường chuẩn bị cho năm học mới 2025-2026: + Ngày tựu trường (25/8/2025) + Chuẩn bị CSVC, khung cảnh sư phạm của nhà trường + Luyện tập cho đội nghi lễ, đội văn nghệ	Tháng 08/2025	Đ/c Huynh	GVCN, GVBM	Đ/c Phương

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách
II	Công tác Phổ cập giáo dục:				
1	- Cập nhật các dữ liệu của nhà trường năm học 2025-2026 lên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành, hoàn thành trước ngày 30/8/2025. Hoàn thiện hồ sơ tuyển sinh năm học 2025-2026 phục vụ công tác kiểm tra.	Tháng 08/2025	Đ/c Hiếu, GVCN	Đ/c Mai	Đ/c Khánh Chi
2	- Giúp những học sinh phải rèn luyện trong hè 2025 và những học sinh gặp khó khăn trong học tập; quan tâm học sinh có hoàn cảnh khó khăn trong dịp khai giảng năm học mới.	Tháng 08/2025	Đ/c Mai, Thoa, GVCN	Đ/c Tống L.Hương	Đ/c Khánh Chi
III	Công tác chuyên môn:				
1	Công tác đào tạo bồi dưỡng - Thực hiện bồi dưỡng thường xuyên. - Tham gia lớp bồi dưỡng trực tuyến về ứng dụng trí tuệ nhân tạo trong quản lý và giảng dạy. - Tổ chức các lớp bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, các kỹ năng và phương pháp giảng dạy: + Bồi dưỡng Kỹ năng giải các bài toán nâng cao cho GV. + Bồi dưỡng kỹ năng làm các bài tập LT-C khó + Bồi dưỡng kỹ năng XD hệ thống bài tập mở rộng để rèn giải toán cho HS + Bồi dưỡng kỹ năng CNTT cho GV + Bồi dưỡng kỹ năng ứng dụng trí tuệ nhân tạo trong giảng dạy môn Tiếng Việt. - Tổ chức thiết kế các sản phẩm dạy học có ứng dụng trí tuệ nhân tạo.	Tháng 08/2025	GVCN, GVBM	BGH	Đ/c Phương
2	- Tổ chức các câu lạc bộ hè đảm bảo sức khỏe, an toàn phòng chống tai nạn thương tích.	Tháng 8/2025	GVCN, GVBM	Tổ VP, BV, LC	Đ/c Phương
IV	Công tác quản lý				

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách
1	<p>Chuẩn bị các điều kiện cho năm học mới 2025-2026</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rà soát toàn bộ CSVC, trang thiết bị dạy và học, hệ thống PCCC và thực hiện công tác cải tạo, sửa chữa, mua sắm bổ sung trang thiết bị phục vụ công tác dạy và học. Đảm bảo an toàn cho CBGVNV-HS và an ninh nhà trường trong quá trình xây dựng và sửa chữa CSVC nhà trường. - Rà soát cắt tỉa cây bóng mát tại khuôn viên trường học, có biện pháp xử lý với cây bị mối, sâu đục thân .. có nguy cơ gãy, đổ bảo đảm an toàn trong mùa mưa, bão và đảm bảo an toàn cho CBGVNV và học sinh. - Chỉnh trang hệ thống bảng biểu đảm bảo mỹ quan, thông tin rõ ràng. - Thay đổi biển tên trường theo thông tin của chính quyền địa phương 2 cấp. - Biên chế lớp học đảm bảo sĩ số/lớp theo quy định, sĩ số các lớp đồng đều trong cùng một khối. - Hoàn thành việc tổ chức thi lại, xét lên lớp (nếu có), xong trước ngày 15/8/2025. - Quan tâm tới các HS diện chính sách, HS có hoàn cảnh đặc biệt đảm bảo các cháu có đủ sách vở, đồ dùng học tập, đồng phục .. cho năm học mới. - Chuẩn bị các điều kiện để tổ chức ăn bán trú theo hướng dẫn của UBND phường. - Tổ chức học nhiệm vụ năm học 2025-2026. - Xây dựng kế hoạch giáo dục, kế hoạch dạy học, phân công chuyên môn, thời khoá biểu năm học 2025-2026 của nhà trường đúng quy định, phù hợp với tình hình nhà trường; gửi về phòng VH-XH 	Tháng 8/2025	<p>Đ/c Hiếu, GVCN, GVBM</p> <p>Đ/c Hiếu, tổ BV</p> <p>Đ/c Huynh</p> <p>Đ/c Huynh</p> <p>Đ/c Phương</p> <p>Đ/c Chi</p> <p>Đ/c Tổng L.Hương</p> <p>BGH</p> <p>BGH BGH, các tổ CM</p>	<p>BGH, tổ BV</p> <p>BGH</p> <p>Đ/c Hiếu</p> <p>Tổ BV</p> <p>Đ/c Mai</p> <p>GVCN và HS thi lại GVCN</p> <p>Công ty Hoa Sữa GV, NV</p>	Đ/c Phương

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách
	(qua thư điện tử lethihaiyen.vhxh.bode@gmail.com) trước ngày 25/8/2025.				
2	- Phối hợp gia đình quản lý, giám sát HS trong hè đảm bảo an toàn, phòng chống TNTT, đuối nước trong hè; quan tâm tới các HS có hoàn cảnh đặc biệt. Công khai lịch mở cổng trường, lịch mở cửa thư viện tạo điều kiện cho HS đến trường đọc sách tại thư viện và hoạt động thể thao trong dịp nghỉ hè. - Tiếp tục triển khai các hoạt động hè cho HS.	Tháng 8/2025	GVCN	TPT	Đ/c Phương
3	- Thực hiện nghiêm túc việc quản lý dạy thêm học thêm theo đúng quy định của Thông tư số 29/2024/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo	Tháng 8/2025	BGH	GVCN, GV TA	Đ/c Phương
4	- Công tác xây dựng và duy trì trường chuẩn quốc gia: nộp báo cáo đánh giá ngoài về phòng Văn hoá – Xã hội .	trước ngày 30/8/2025	BGH	Đ/c Mai	đ/c Phương
V	Công tác thư viện, đồ dùng:				
1	Rà soát, đề xuất mua bổ sung sách, truyện cho phòng thư viện, Đ.D.D.H cho GV.	Tháng 8/2025	Đ/c Hạnh, Hiếu	GVCN, GVBM	Đ/c Chi
2	Rà soát, sắp xếp phòng thư viện, phòng đồ dùng đảm bảo khoa học	Tháng 8/2025	Đ/c Hạnh, Hiếu	Tổ BV	Đ/c Chi
VI	Công tác y tế - CTĐ - Bán trú:				
1	Duy trì thường xuyên kiểm tra khung cảnh sư phạm, vệ sinh trường lớp.	Thường xuyên	Đ/c Tống Lan Hương	Đ.c Huynh	Đ/c Chi
2	Tổ chức tuyên truyền phòng chống dịch bệnh sốt xuất huyết, TNTT,... - Tổ chức các HĐ tổng vệ sinh toàn trường để diệt muỗi, bọ gậy	Thường xuyên	Đ/c Tống Lan Hương	Tổ BV, LC, GV	Đ/c Hương

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách
3	Thực hiện 02 bài tuyên truyền đăng tải trên web/ tháng	Trước 30/8	Đ/c Tổng Lan Hương	đ/c Huynh	Đ/c Hương
VII	Công tác kế toán, văn thư.				
1	Thực hiện KH công tác của Tổ văn phòng tháng 8	Thường xuyên	Đ/c Mai	Đ/c Oanh	Đ/c Phương
2	Thực hiện chế độ lương và các chế độ chính sách khác đúng t/g quy định	Trước 10 /8	Đ/c Oanh	Đ/c Mai	Đ/c Phương
3	Thanh quyết toán tài chính và thực hiện báo cáo hàng tháng theo quy định	Tháng 8/2025	Đ/c Oanh	đ/c Hạnh	Đ/c Phương
XIII	Công tác Đoàn Đội:				
1	Tổ chức luyện tập chuẩn bị cho khai giảng và năm học mới: - Đội nghi lễ - Đội văn nghệ	Tháng 8/2025	Đ/c Huynh	GVCN, GVÂN	Đ/c Chi
2	Tổ chức các hoạt động tuyên truyền chuẩn bị cho năm học mới của nhà trường	Tháng 8/2025	Đ/c Huynh	GVCN	Đ/c Chi
IX	Công tác thông tin báo cáo:				
1	Thực hiện thông tin báo cáo theo quy định : + Kiểm tra mail hàng ngày, thường xuyên	Thường xuyên	Đ/c Mai		BGH
2	Nộp BC đánh giá ngoài về phòng VH-XH	Trước 30/8	Đ/c Mai	BGH	Đ.c Phương
3	Nộp KH giáo dục, kế hoạch dạy học, phân công chuyên môn, thời khoá biểu năm học 2025-2026 về phòng VH-XH qua hòm thư điện tử	Trước 25/8	Đ/c Mai	BGH	Đ.c Phương
4	Cập nhật báo cáo thống kê số liệu tuyển sinh lớp 1	Tháng 8/2025	đ/c Hiếu	Đ/c Mai	đ/c Chi

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách
X	CNTT – Trường học Điện tử				
1	Duy trì công tác kiểm tra bảo quản trang thiết bị, CSVC của mô hình	Thường xuyên	GV	đ/c Huỳnh	đ/c Chi
2	Thực hiện kiểm tra, báo cáo hàng tháng việc khai thác sử dụng, bảo quản	Chiều thứ hai hàng tuần; 20 hàng tháng	đ/c Huỳnh, Hiếu		đ/c Chi
3	Thực hiện cập nhật , triển khai các nội dung công khai trên web.	Thường xuyên	đ/c Huỳnh , NV, GV được phân công		đ/c Chi
4	Cập nhật các văn bản chỉ đạo kịp thời đúng tiến độ	Thường xuyên	đ/c Huỳnh	NV, GV được phân công	đ/c Chi

Trên đây là hướng dẫn công tác tháng 08/2025 của Trường TH Ngọc Thụy, yêu cầu các bộ phận phối hợp thực hiện; lựa chọn các biện pháp phù hợp, có đánh giá kết quả thực hiện và triển khai kế hoạch tháng 08/2025 hiệu quả.

Nơi nhận:

- Các bộ phận: đ/c t/h;
- Lưu VP.



TRƯỞNG
TRƯỜNG
Tiểu học
NGỌC THỤY
 Nguyễn Thị Phương