

Số: /VHXH-GD
V/v hướng dẫn trọng tâm công tác
tháng 8/2025 các cơ sở giáo dục

Phúc Lợi, ngày tháng năm 2025

Kính gửi:

- Đ/c Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS trên địa bàn phường
- Chủ lớp mầm non độc lập tư thục trên địa bàn Phường

Thực hiện công tác quản lý nhà nước về giáo dục, phòng Văn hoá - Xã hội hướng dẫn các cơ sở giáo dục (CSGD) thực hiện một số nhiệm vụ trọng tâm công tác tháng 8/2025, cụ thể như sau:

I. CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN, PHỔ BIẾN GD PHÁP LUẬT

- 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).

- Tuyên truyền thực hiện Chỉ thị 993/CT-BGDĐT/2019 tăng cường giải pháp phòng chống bạo lực học đường, xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực, kỹ năng tự bảo vệ bản thân trong học sinh, đẩy mạnh tuyên truyền giáo dục giới tính, hướng dẫn kỹ năng, biện pháp giúp trẻ em, học sinh nâng cao năng lực nhận biết, phòng tránh bị xâm hại thông qua các hoạt động hè tại địa phương.

- Phổ biến giáo dục thực hiện công tác dân số cho cán bộ, giáo viên, nhân viên; Luật Giáo dục, Luật phòng chống mua bán người, Luật An toàn giao thông.

- 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.

- Tuyên truyền và thực hiện Công văn số 2755/SGDDĐT-CTTTHSSV ngày 16/7/2025 của Sở GDĐT về việc triển khai luật PCCC và CNCH, Nghị định 105/2025/NĐ-CP của Chính phủ theo mô hình mới.

- 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.

- Tiếp tục tuyên truyền và thực hiện Chủ đề năm 2025 của Thành phố **“Kỷ cương, trách nhiệm, hành động, sáng tạo, phát triển”**.

- Tuyên truyền về việc hưởng ứng tham gia cuộc thi “Phúc Lợi sáng - xanh - sạch - đẹp” và trang trí trực quan chào mừng đại hội Đảng bộ phường Phúc Lợi lần thứ nhất tiến tới đại hội Đảng các cấp và kỷ niệm 80 năm Cách mạng tháng Tám và Quốc Khánh 02/9.

II. CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN

1. Đối với cấp mầm non

- Nghiêm túc thực hiện chế độ sinh hoạt hàng ngày của trẻ. Đặc biệt chú trọng công tác chăm sóc nuôi dưỡng trẻ. Nêu cao đạo đức nhà giáo, chú trọng an toàn cho trẻ. Tổ chức các hoạt động ôn luyện củng cố kiến thức, kỹ năng, giáo dục giới tính, kỹ năng tự vệ, phòng chống xâm hại phù hợp với từng độ tuổi. Tăng cường tổ chức các hoạt động khám phá, trải nghiệm; phát triển vận động và kỹ năng giao tiếp cho trẻ.

- Quan tâm tổ chức các hoạt động rèn luyện kỹ năng sống, kỹ năng tự phục vụ cho trẻ, nề nếp học tập của trẻ khi chuyển lớp giữa các độ tuổi.

- Thực hiện nghiêm túc hồ sơ sổ sách chuyên môn, sổ theo dõi trẻ; cập nhật thường xuyên sổ nhật ký nhóm lớp theo đúng quy định.

- Trang trí tạo khung cảnh sư phạm, xây dựng môi trường học tập lấy trẻ làm trung tâm, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện cho năm học mới.

- Khuyến khích giáo viên tiếp tục sưu tầm các tư liệu, video clip, thiết kế các bài giảng điện tử theo từng độ tuổi tổ chức cho trẻ hoạt động; đăng tải cập nhật trên cổng thông tin điện tử hoặc gửi về cho CMHS phối hợp chăm sóc giáo dục trẻ. Duy trì chia sẻ các video, bài giảng trên email dùng chung của các cụm thi đua.

- Duy trì cập nhật “Album hình ảnh đẹp” trên website của các cơ sở GDMN.

2. Đối với cấp Tiểu 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 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020. Hoàn thiện hồ sơ sau kiểm tra lại (xong trước ngày 31/8/2025).

- Sau thời điểm tựu trường, nhà trường thực hiện phân công lớp học, 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.

3. Đối với cấp THCS

- Chuẩn bị đội ngũ, phân công chuyên môn hợp lý, hạn chế tối đa việc phân công dạy chéo môn, nâng cao tinh thần trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác quản lý, điều hành. Tiêu chí phân công chuyên môn cần công khai, minh bạch có sự tham mưu của tổ chuyên môn.

- Tổ chức ôn tập học sinh thi lại (nếu có); hoàn thiện hồ sơ sau thi lại; hoàn thành biên chế lớp học.

- Phối hợp tổng kết hoạt động hè; biểu dương các cá nhân tham gia tốt phong trào hoạt động hè tại địa phương.

- Tiếp tục ôn tập, bồi dưỡng cho học sinh tham gia CLB môn học em yêu thích đảm bảo hiệu quả.

- Thực hiện phân công chuyên môn, sắp xếp thời khóa biểu, xây dựng kế hoạch dạy học.

III. CÔNG TÁC QUẢN LÝ

1. Công tác phổ cập giáo dục

Thực hiện theo Kế hoạch số 09/KH-UBND, ngày 17/07/2025 của UBND phường Phúc Lợi. Trong đó tập trung vào một số nhiệm vụ cụ thể như sau:

- Tuyên truyền, huy động 100% trẻ 5 tuổi ra lớp và hoàn thành chương trình GDMN, nâng cao chất lượng chăm sóc nuôi dưỡng, giáo dục trẻ; Huy động 100% trẻ 6 tuổi vào lớp 1, không có học sinh lưu ban, duy trì 100% học sinh tiểu học học đúng độ tuổi, đảm bảo 100% học sinh hoàn thành chương trình tiểu học vào học THCS; không có học sinh bỏ học.

- Vận động trẻ khuyết tật học hòa nhập.

- Phối hợp với các tổ dân phố chuẩn bị điều tra PCGD năm 2025.

- Quan tâm học sinh nghèo, học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh diện chính sách các điều kiện chuẩn bị cho năm học mới.

2. Công tác chăm sóc sức khỏe, bán trú, an toàn thực phẩm

2.1 Công tác chăm sóc sức khỏe

- Thực hiện nghiêm túc công tác phòng chống dịch bệnh. Duy trì thực hiện thường xuyên công tác tổng vệ sinh trong và ngoài lớp học. Chỉ đạo tổ chức **chiến dịch tổng vệ sinh môi trường** tại tất cả trường học trước ngày tựu trường (vệ sinh lớp học, khử khuẩn bếp ăn, sân trường, nhà vệ sinh...).

- Kiểm tra việc bố trí **nước sạch, xà phòng, nhà vệ sinh hợp vệ sinh**, đặc biệt tại các trường mầm non và tiểu học.

- Rà soát, kiểm tra cơ sở vật chất, phối hợp với UBND Phường triển khai các biện pháp bảo đảm an toàn trong mùa mưa bão. Yêu cầu các cơ sở giáo dục kịp thời báo cáo về phòng VHXH khi có sự cố mất an ninh an toàn trường học, sự cố về thiên tai xảy ra tại cơ sở.

- Thực hiện nghiêm túc công tác phòng chống cháy nổ, sử dụng bếp gas an toàn; bổ sung, thay thế trang thiết PCCC theo quy định.

- Tổ chức tập huấn kiến thức vệ sinh an toàn thực phẩm, kỹ năng phòng chống ngộ độc thực phẩm... cho 100% đội ngũ CBGVNV.

- Các cơ sở GDMN thực hiện nghiêm túc quy chế nuôi dạy trẻ, quán triệt đội ngũ giáo viên, nhân viên đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ về thể chất và tinh thần, nghiêm cấm xâm hại thân thể trẻ; duy trì thực hiện “*Xây dựng trường học an toàn - Phòng chống tai nạn thương tích*”.

2.2 Công tác chăm sóc bán trú, vệ sinh ATTP

- Thực hiện nghiêm túc Kế hoạch số 16/KH-UBND ngày 21/7/2025 của UBND phường Phúc Lợi về việc tổ chức đánh giá và lựa chọn đơn vị cung cấp thực phẩm cho các trường công lập trên địa bàn phường Phúc Lợi năm học 2025-2026.

Không ký HĐ cung cấp thực phẩm khi chưa có chỉ đạo của UBND phường. Rà soát, bổ sung các điều kiện cơ sở vật chất trang thiết bị bán trú, bếp ăn đảm bảo điều kiện vệ sinh ATTP. Kiểm soát chặt chẽ nguồn gốc thực phẩm, quy trình giao nhận, chế biến thực phẩm, lưu nghiệm thức ăn, vệ sinh dụng cụ đảm bảo quy định vệ sinh ATTP.

- Xây dựng thực đơn khoa học, công khai thực đơn, tiền ăn của trẻ hàng ngày và cập nhật đầy đủ hồ sơ quản lý công tác nuôi dưỡng theo quy định. Tăng cường, kiểm tra, giám sát định kỳ hoặc đột xuất công tác giao nhận, chế biến thực phẩm, quy trình chia ăn tại các bộ phận.

- Thực hiện hợp đồng cung cấp dịch vụ phục vụ bán trú với những đơn vị được đánh giá tốt nhất do UBND phường phân bổ; thông báo công khai tới cán bộ giáo viên, nhân viên và CMHS.

- Đối với các trường Tiểu học: 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 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.

- Đối với các cơ sở giáo dục ngoài công lập: Có thể tiếp tục lựa chọn, ký kết hợp đồng với các đơn vị cung cấp thực phẩm đã được ký trong năm học 2024-2025, Tuy nhiên cần yêu cầu bổ sung hồ sơ và tự rà soát để đảm bảo các giấy tờ còn hiệu lực. Ngoài ra, các cơ sở giáo dục có thể lựa chọn thực phẩm tại các siêu thị, cửa hàng tiện ích (hệ thống Aeon Mall, Winmart, Hapromart,...). Đối với các sản phẩm sữa và nước khuyến khích các cơ sở giáo dục lựa chọn các sản phẩm của các thương hiệu lớn, có uy tín trên thị trường để hạn chế nguy cơ sử dụng sữa không đảm bảo chất lượng như công bố.

3. Công tác chuẩn bị năm học mới và khai giảng

- Hoàn thiện biên chế lớp học đảm bảo sĩ số/lớp theo quy định, chuyển hồ sơ cho năm học mới trên CSDL ngành.

- Kiểm tra, rà soát hiện trạng cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học, đặc biệt là hệ thống điện nước, nhà vệ sinh, bàn ghế, mái che, tường rào... chủ động xây dựng phương án cải tạo sửa chữa đảm bảo an toàn trường học.

- Kiểm kê, bảo dưỡng, bổ sung trang thiết bị dạy học, đồ dùng bán trú, đồ chơi ngoài trời, thiết bị CNTT, phục vụ cho các hoạt động giáo dục.

- Huy động các lực lượng tổng vệ sinh môi trường, phòng học, trồng bổ sung cây xanh, tạo cảnh quan “xanh - sạch - đẹp - an toàn”.

- Rà soát số lượng, chất lượng đội ngũ giáo viên, nhân viên tại các trường; chủ động xây dựng phương án phân công chuyên môn, bố trí giáo viên đúng lớp phù hợp theo năng lực, kinh nghiệm, đảm bảo sĩ số/lớp theo quy định.

- Tổ chức cho cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia học nhiệm vụ năm học; xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học theo hướng dẫn của Sở GDĐT.

- Thực hiện đúng, đủ chế độ chi trả lương, chế độ chính sách, chế độ nâng lương cho người lao động theo quy định.

- Duy trì họp Hội đồng sư phạm nhà trường, họp các tổ chuyên môn trong tháng, tuần theo đúng quy định; đảm bảo nề nếp, kỷ cương làm việc nghiêm túc.

- Duy trì hiệu quả công tác đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo đúng quy định.

- Chủ động tổ chức bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ; bồi dưỡng phương pháp giáo dục tiên tiến và kỹ năng sư phạm cho cán bộ, giáo viên, nhân viên.- Khuyến khích, động viên giáo viên, nhân viên tự bồi dưỡng nâng cao kỹ năng nghề; kỹ năng tổ chức và quản lý lớp học, kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin...

- Các trường tiến hành xây dựng kế hoạch tổ chức Lễ khai giảng năm học mới 2025-2026 ngay sau khi có văn bản hướng dẫn của Sở GDĐT Hà Nội và UBND Phường đảm bảo rõ mục đích, yêu cầu, thời gian, thời lượng, nội dung và hình thức, phân công nhiệm vụ cụ thể phù hợp với từng cấp học; tiến hành trang trí băng rôn khẩu hiệu, cờ; làm mới trường, lớp, các phòng chức năng, sân trường, khuôn viên...; Phối hợp với Ban đại diện CMHS chuẩn bị các điều kiện tổ chức tốt **Lễ khai giảng - Ngày hội toàn dân đưa trẻ đến trường** năm học 2025-2026, tạo không khí vui tươi, phấn khởi cho học sinh trước thềm năm học mới.

- Các trường báo cáo công tác chuẩn bị năm học 2025-2026 *(theo mẫu gửi kèm)* về phòng VHXX trước ngày 10/8/2025.

- Đối với các khoản thu: Các đơn vị thực hiện khi có văn bản hướng dẫn của các cấp. Các nội dung công khai theo đúng quy định của Luật dân chủ cơ sở và TT số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024.

4. Công tác KĐCLGD, trường Chất lượng cao và chuyển đổi số

- Trường MN Ban Mai Xanh chỉnh trang CSVC, hoàn thiện hồ sơ minh chứng và các điều kiện chuẩn bị đón đoàn đánh giá ngoài về kiểm định chất lượng và công nhận chuẩn quốc gia mức độ 1.

- MN Đô thị Sài Đồng, TH Đô thị Sài Đồng chủ động thực hiện chương trình bổ sung nâng cao đã được Sở GDĐT phê duyệt. Trường THCS Nguyễn Gia Thiều tiếp tục thực hiện lộ trình chất lượng cao.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý hành chính, hồ sơ học sinh, kế hoạch giáo dục, thống kê báo cáo, thư viện số, học bạ số... Sử dụng hiệu quả phần mềm cơ sở dữ liệu ngành giáo dục, phần mềm quản lý trẻ mầm non, sổ điểm điện tử, sổ liên lạc điện tử...

- Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch hưởng ứng Phong trào "Bình dân học vụ số" theo Kế hoạch số 2642/KH-SGDĐT ngày 10/7/2025 của Sở Giáo dục và đào tạo và kế hoạch chuyển đổi số của UBND phường.

- Triển khai nghiêm túc Kế hoạch số 2522/KH-SGDĐT ngày 03/7/2025 của Sở GDĐT Hà Nội về việc triển khai dạy và học ngoại ngữ trong các trường phổ thông, trung tâm GDNN-GDTX trên địa bàn thành phố Hà Nội năm 2025 và KH số 06/KH- UBND ngày 16/7/2025 của UBND phường Phúc Lợi

5. Công tác khác

- Trường THCS Sài Đồng tiếp tục thực hiện thí điểm đặt hàng cung ứng dịch vụ giáo dục sử dụng ngân sách nhà nước theo công văn số 3760/UBND - KGVX ngày 27/6/2025 sau khi có hướng dẫn của UBND phường từ 01/7/2025 đến hết ngày 31/8/2025 để tiếp tục thực hiện nghiệm thu, quyết toán kinh phí đặt hàng của tháng 7,8 năm 2025 và quyết toán đặt hàng năm học 2024-2025.

- Các hoạt động liên kết trong năm học 2025–2026: Các trường mầm non và phổ thông khi triển khai hoạt động liên kết với các đơn vị tổ chức cho học sinh làm quen tiếng Anh, dạy bổ trợ ngoại ngữ và các HĐ liên kết khác cần nghiêm túc lựa chọn các đơn vị có đầy đủ tư cách pháp nhân, đã được Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định chương trình theo Công văn số 6083/SGD&ĐT-GDTrH-GDTH-GDMN ngày 26/6/2015, và được UBND phường chấp thuận trước khi thực hiện.

- Việc lựa chọn SGK: Các trường tiểu học và THCS thực hiện nghiêm túc việc lựa chọn SGK theo đúng quy định tại Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ GD&ĐT; đảm bảo công khai, minh bạch, phù hợp điều kiện nhà trường. Báo cáo kết quả về Phòng VH-XH để theo dõi, tổng hợp.

- Công tác quản lý dạy thêm học thêm: 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

Trên đây là hướng dẫn nhiệm vụ trọng tâm tháng 8 đối với các cơ sở giáo dục. Yêu cầu các đồng chí Hiệu trưởng trường MN, TH, THCS, chủ lớp mầm non độc lập tự thực xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện hiệu quả; lựa chọn các biện pháp phù hợp; phân công nhiệm vụ cụ thể, rõ thời gian; đúng với biểu tiến độ của kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học tại đơn vị./.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu: VT, VH.XH.(02b)

TRƯỞNG PHÒNG

Trần Thị Thanh Hồng

UBND PHƯỜNG PHÚC LỢI
TRƯỞNG

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

Phúc Lợi, ngày tháng 8 năm 2025

BÁO CÁO CÔNG TÁC CHUẨN BỊ CHO NĂM HỌC 2025-2026

Thời điểm báo cáo: 05/8/2025

I. Công tác chuẩn bị cho năm học 2025-2026:

1. Công tác tuyên truyền

.....

1. Công tác Vệ sinh môi trường, phòng chống dịch bệnh (Tổng vệ sinh trong và ngoài nhà trường.....)

.....

2. Công tác bố trí cán bộ, giáo viên (Tổng số CB, giáo viên, nhân viên.. Trong đó: Biên chế; HĐ 111; hợp đồng khác.....)

.....

4. Công tác chăm sóc bán trú

.....

6. Thực trạng cơ sở vật chất

.....

7. Dự kiến chương trình Lễ khai giảng (Hình thức trực tuyến; trực tiếp)

.....

II. Khó khăn, đề xuất

.....

Nơi nhận:

- Phòng VHXXH;
- Lưu VT, ().

HIỆU TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)