

	UBND ngày 27/8/2025. + Xây dựng, triển khai KH khai giảng đến 100% CBGVNV và HS + Chỉ đạo thực hiện nghiêm túc các nội dung khai giảng + Thực hiện chương trình tuần 1 từ 8/9 đến ngày 12/9				
	Tổ chức họp Cha mẹ học sinh đầu năm học, triển khai kế hoạch hoạt động của nhà trường và các nội dung liên quan tới cha mẹ học sinh đầy đủ và minh bạch. Hợp và triển khai các hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh (có hướng dẫn riêng) + Ban giám hiệu với Ban CMHS trường + Ban giám hiệu với ban CMHS trường, TB 31 lớp, GVCN + GVCN lớp với CMHS trong lớp + Nội dung: (có văn bản hướng dẫn riêng)	Trong tháng 9 theo kế hoạch riêng	BGH, GVCN	CMHS	Đ/c Tuyển
	Triển khai nhiệm vụ năm học, quy chế chuyên môn tới 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường.	25/8	BGH	CBGVNV	Đ/c Tuyển
	Tổ chức Hội nghị CB, VC, NLĐ năm học 2025 - 2026.	Theo CV chỉ đạo riêng	BGH	CBGVNV	Đ/c Tuyển
	Thực hiện tốt công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT và quy chế dân chủ cơ sở theo Luật số 10/2022/QH15 và thông tư 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020.	Tháng 9	Đ/C HT, KT, VP	CBGVNV	Đ/c Tuyển
2	Công tác quản lý				
2.1	<i>Quản lý nhân sự, hồ sơ</i> 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.	Tháng 9	NVVP, NVYT	CBGVNV	Đ/c Tuyển

	Thiết lập và thực hiện nghiêm túc hồ sơ chuyên môn theo quy định. Hoàn thiện sổ Đăng bộ khoá học 2025-2029 và cập nhật sổ Phở cập năm 2025 đối với cấp TH, THCS. Phối hợp với các Tổ dân phố chuẩn bị điều tra PCGD năm 2025.	Tháng 9	BGH, NVYT, NVVP	TTCM, GV	Đ/c Tuyển
	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.	Trước 31/8	Đ/C HT, NVVP	GVNV liên quan	Đ/c Tuyển
	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.	Tháng 9	BGH, các bộ phận liên quan	TTCM, GV	Đ/c Tuyển
	Chỉ đạo, phối hợp với gia đình trong công tác quản lý học sinh trước, trong và sau giờ học.	Tháng 9	GVCN	HS, CMHS	Đ/c Tuyển
2.2	<i>Quản lý cơ sở vật chất (CSVC)</i> 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.	Thường xuyên	BGH, Ban mua sắm	CBGVNV	Đ/c Tuyển
	Duy trì tổng vệ sinh trường lớp, chỉnh trang khung cảnh sư phạm nhà trường đảm bảo tính mỹ quan, phòng chống dịch bệnh.	Thường xuyên	BGH, TPT, NVYT	CBGVNV, HS	Đ/c Tuyển
2.3	<i>Về công tác chăm sóc bán trú, an toàn thực phẩm</i>				Đ/c Tuyển
	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.	Tháng 9	Đ/C HT, KT	CT HVS	Đ/c Tuyển
	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.	Trước 31/8	Đ/C HT	CB GVVN được phân công	Đ/c Tuyển
	Kiểm tra, chấn chỉnh hoặc phối hợp công an phường trong việc nói “không” với việc bán hàng rong khu	Thường xuyên	BGH, NVBV	GVNV, CA phường LB,	Đ/c Tuyển

	vực công trường.			PHHS	
2.4	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.	Tháng 9	Đ/C HT, KT	CBGVNV	Đ/c Tuyển
	Quan tâm học sinh hộ cận nghèo, học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh diện chính sách, tặng quà động viên nhân ngày khai giảng	5/9	Đ/C HT, KT	GVCN	Đ/c Tuyển
	Thực hiện nghiêm túc việc 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 và các văn bản hướng dẫn của UBND phường.	Tháng 9	Đ/C HT, KT	GVCN, CMHS	Đ/c Tuyển
	Thực hiện nghiêm túc các quy định về công tác tài chính trong lĩnh vực giáo dục, đặc biệt quan tâm trích lập Quỹ vì sự nghiệp phát triển, Quỹ phúc lợi theo quy định.	Tháng 9	Đ/C HT, KT	CBGVNV	Đ/c Tuyển
	- Triển khai thu - nộp bảo hiểm y tế học sinh, cung cấp mã định danh cá nhân và cài đặt VSSID: + Triển khai thông báo đến 100% CMHS lớp 1	Trước 20/09	Đ/c Ly	Đ/c Oanh, GVCN	Đ/c Tuyển
	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.	Tháng 9	Đ/C HT, KT	GVCN, Ban ĐDCM HS	Đ/c Tuyển
3	Công tác xây dựng trường đạt chuẩn Quốc gia, trường Chất lượng cao, trường học chuyển đổi số Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch hướng	Tháng 9	Đ/C HT, KT	PD/C HT, các bộ phận liên quan	Đ/c Tuyển

	ứng Phong trào "Bình dân học vụ số" theo Kế hoạch số 2642/KH-SGDĐT ngày 10/7/2025.				
4	Tích cực chuyển đổi số trong quản lý và dạy học theo bộ chỉ số tại Quyết định số 4725/QĐ-BGDĐT ngày 30/12/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Bộ chỉ số đánh giá mức độ chuyển đổi số của cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên. + Tổ chức quản lý 100% hồ sơ trên phần mềm + KT việc ứng dụng CNTT của CBGVNV thông qua việc giảng dạy, việc làm của CBGVNV	Tháng 9	BGH, GVVN	TTCM	Đ/c Tuyển
5	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. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm về hoạt động dạy thêm của giáo viên nhà trường trong và ngoài trường.	Tháng 9	BGH, GVVN	TTCM	Đ/c Tuyển
IV.	Công tác thư viện, thiết bị đồ dùng, CT đoàn đội, Y tế :				
1	Thư viện				
	- Xây dựng kế hoạch hoạt động thư viện, quyết định thành lập tổ công tác thư viện; phân công, ra bảng điểm chấm giới thiệu sách năm học 2025-2026.	Ngày 5/9	Đ/c Ánh	GV	Đ/c Tuyển
	- Xây dựng, triển khai thực hiện kế hoạch đọc sách tháng 9. GTS hình thức sân khấu hóa.	Trong tháng 9	HS khối 5	Đ/c Ánh, Hùng TPT	Đ/c Tuyển
	- Đề xuất mua sách tham khảo bổ sung cho kho sách thư viện. Hoàn thành hồ sơ, sổ sách T9; báo cáo hoạt động thư viện trong tháng đến BGH; lên kế hoạch tuyên truyền sách tháng 10	Từ 22- 30/9	Đ/c Ánh	Các đ/c tổ trưởng chuyên môn	Đ/c Tuyển
2	Y tế	Tháng 9			
	Tiếp tục tuyên truyền phòng chống dịch bệnh, đặc biệt	Trong tháng 9 và các	Đ/c Oanh	GVCN	Đ/c Tuyển

	là dịch Sốt xuất huyết	đợt cao điểm			
	Tăng cường truyền thông phòng chống TNTT, an toàn thực phẩm, phòng tránh đuối nước...	Hàng tuần trong giờ HĐTT	Đ/c Oanh	GVCN	Đ/c Tuyển
	Sơ cấp cứu, khám chữa bệnh tại phòng y tế	Hàng ngày	Đ/c Oanh		Đ/c Tuyển
	Theo dõi sĩ số học sinh hàng ngày, số học sinh nghỉ ốm	Hàng ngày	Đ/c Oanh	GVCN	Đ/c Tuyển
	Kiểm tra, giám sát công tác vệ sinh môi trường, khung cảnh sư phạm, cơ sở vật chất để chuẩn bị cho năm học mới	Ngày 28,29/8	Đ/c Oanh	TPT	Đ/c Tuyển
	Tham mưu các điều kiện tổ chức bữa ăn bán trú đảm bảo ATTP và thành lập tổ giám sát thực hiện nhiệm vụ	Trước 5/9	Đ/c Oanh	Tổ giám sát ATTP	Đ/c Tuyển
3	Đoàn đội				
	Chuẩn bị các nội dung và phối hợp tổ chức chương trình khai giảng năm học 2025 - 2026	3-5/9	TPT	GVCN	Đ/c Hương
	Tổ chức sinh hoạt dưới cờ: Phát động chủ đề năm học, phổ biến nội quy quy định, tiêu chí chấm thi đua, Tuyên truyền hưởng ứng tháng ATGT,	Các giờ chào cờ	TPT	GVCN	Đ/c Hương
	Chuyên đề Mỗi tuần một cuốn sách hay, 1 tấm gương sáng: GTS tháng 9	22/9	5A1	TPT, TV	Đ/c Hương
	Tổ chức HĐTT đầu giờ, ổn định và duy trì nề nếp học sinh	Hàng ngày	TPT	GVCN	Đ/c Hương
	Xây dựng chương trình công tác Đội theo hướng dẫn của HĐĐ các cấp	Sau khi có văn bản hướng dẫn	TPT, YT	GVCN	Đ/c Hương
	Tập huấn cho các đội: Sao đỏ, cờ đỏ,	5/9	TPT	GVCN	Đ/c Hương
	Tổ chức đại hội Chi đội	Sau khi có văn bản hướng dẫn	TPT	GVCN	Đ/c Hương
4	Đoàn đội				
	Hỗ trợ chuẩn bị và tổ chức Khai giảng năm học 2025 -	Ngày 3-5/9/2025	Đoàn viên	Đoàn viên	Đ/c Hương

	2026		Chi đoàn	Chi đoàn	
V.	Công tác văn phòng, văn thư, kế toán:				
1	Xây dựng, triển khai KH công tác tổ văn phòng năm học 2025-2026	Trước ngày 1/9 Duyệt ngày 5/9	Đ/c Ly	Đ/c Oanh	Đ/c Tuyển
2	Hướng dẫn GVHD hoàn thiện hồ sơ theo qui định ký hợp đồng lao động: + Triển khai công khai văn bản hướng dẫn đến 100% CBGVNV trong nhà trường + Hoàn thiện hợp đồng cho GV ký + Công khai kết quả thử việc của GVN NV sau 1 tháng thử việc	Ngày 4/9 Ngày 8/9 Trước 30/9	Đ/c Ly	GVHD	Đ/c Tuyển
3	Phối hợp xây dựng dự thảo KH thu chi	Trong tháng 9	Đ/c Ly	Ban liên tịch	Đ/c Tuyển
4	Thực hiện đúng, đủ chế độ chi trả lương, chế độ nâng lương cho CBGVNV	Trong tháng 9	Đ/c Ly		Đ/c Tuyển
5	Tổ chức cho HS đăng ký: bán trú, bảo hiểm YT năm 2025 đối với lớp 1	Trước ngày 15/9	Đ/c Ly, Oanh	GVCN	Đ/c Tuyển
6	- Hoàn thiện hồ sơ ký hợp đồng với các đơn vị đối tác: + Công ty TNHH Hương Việt Sinh + Cơ sở sản xuất nước uống nhãn hiệu Laska	Trước ngày 15/9	Đ/c Ly	GVCN	Đ/c Tuyển
7	Hoàn thiện quyết toán quý III/2025 và công khai theo quy định	Trước ngày 1/10	Đ/c Ly	Đ/c oanh	Đ/c Tuyển
8	Tổ chức hoàn thiện nhập danh sách HS trên phần mềm thu theo quy định	Trước ngày 5/9	Đ/c Ly	Đ/c Oanh	Đ/c Tuyển
9	Thực hiện xử theo dõi công văn đi đến, thống kê báo cáo trong tháng, cơ sở dữ liệu ngành	Thường xuyên	Đ/c Chi	Đ/c Hương	Đ/c Tuyển
10	- Triển khai hướng dẫn các bộ phận lưu hồ sơ công việc năm học 2025 - 2026:				

	+ Bám sát vào tình hình thực tế của nhà trường, VP lập danh mục HS công việc, lấy ý kiến các bộ phận để hoàn thiện	Trước ngày 5/9	Đ/c Chi	Đ/c Ly	Đ/c Tuyền
11	Phối hợp xây dựng, ban hành quyết định giao giữ dấu, quy chế sử dụng dấu cho VP	Trước ngày 10/9	Đ/c Chi	Đ/c Ly	Đ/c Tuyền

Trên đây là Kế hoạch công tác tháng 9/2025 của Trường Tiểu học Thạch Bàn B. BGH yêu cầu các bộ phận, CB, GV, NV nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các bộ phận báo cáo về BGH để kịp thời giải quyết./.

Nơi nhận:

- Phòng VH&XH: để b/c;
- CB, GV, NV: để t/h;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG
Phạm Thị Tuyền