

UBND PHƯỜNG BỒ ĐỀ
TRƯỜNG MẦM NON CHIM ÉN

Số: *41* /KH-MNCE

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Bồ Đề, ngày *03* tháng 09 năm 2025

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 09 NĂM 2025

T T	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
I	Công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật:				
1	Tuyên truyền Nghị quyết 71-NQ/TW ngày 22/8/2025 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển giáo dục và đào tạo; Nghị định 238/2025/NĐ-CP ngày 03/9/2025 về quy định chính sách học phí, miễn, giảm, hỗ trợ học phí, hỗ trợ chi phí học tập và giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo; 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.	Tháng 09/2025	CBGVNV; PHHS	BGH	Đ/c Phương
2	Công văn số 3311/SGDDĐT-CTTTHSSV ngày 25/8/2025 của Sở GDĐT Hà Nội về tăng cường bảo đảm an ninh, an toàn trường học và thực hiện văn hoá học đường năm học 2025-2026; Công văn 3428/SGDDĐT-CTTTHSSV ngày 28/8/2025 về tăng cường công tác tuyên truyền giáo dục bảo đảm trật tự an toàn giao thông năm học 2025-2026; Công văn số 5802/CAHN-PC02 ngày 21/8/2025 của Công an Thành phố Hà Nội về đề nghị phối hợp tuyên truyền phòng ngừa tội phạm lừa đảo chiếm đoạt tài sản trên không gian mạng; Công văn số 6092/CAHN-PCCC ngày 03/9/2025 của Công an thành phố Hà Nội về việc tiếp tục triển	Tháng 09/2025	CBGVNV, PHHS	BGH	Đ/c Phương



T T	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	khai thực hiện Kế hoạch số 22/KH-UBND ngày 13/01/2023 của UBND Thành phố; Công văn số 260/CABĐ-CSTT ngày 29/8/2025 của Công an phường Bồ Đề về việc phối hợp tuyên truyền trong công tác bảo đảm TT, ATGT đối với lứa tuổi học sinh trên địa bàn phường Bồ Đề năm học 2025-2026.				
II	Công tác chuyên môn				
1.	Công tác phát triển số lượng:				
a	Tổ chức Ngày hội đến trường của bé năm học 2025-2026	05/09/2025	CBGVNV	PHHS	Đ/c Phương
b	Tổng hợp, bổ sung thông tin học sinh mới trên phần mềm CSDL	Tuần 1,2 tháng 9/2025	Trang VT		Đ/c Phương
c	Hoàn thiện báo cáo phổ cập giáo dục mầm non đúng độ tuổi: đảm bảo thời gian, số liệu chính xác, cập nhập phần mềm đúng tiến độ và số liệu chính xác, chuẩn bị các điều kiện đón đoàn kiểm tra công tác Phổ cập giáo dục	Tuần 4	Trang VT		Đ/c Phương
d	Tổ chức các hoạt động huy động trẻ ra lớp, duy trì tỷ lệ chuyên cần ở các độ tuổi theo quy định.	Tháng 09/2025	GV các lớp	TCM	Đ/c Phương
2.	Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khỏe - phòng tránh TNTT .				
2.1	Công tác chăm sóc sức khỏe - phòng tránh TNTT				
a	Triển khai tổng vệ sinh môi trường hàng ngày, hàng tuần. Cập nhật sổ theo dõi trẻ nghỉ ốm theo đúng quy định. Tổ chức chiến dịch tổng vệ sinh môi trường PCDB (vệ sinh lớp học, khử khuẩn bếp ăn, sân trường, nhà vệ sinh...)	Tháng 09/2025	CBGVNV	Đ/c Hà	Đ/c Hiền

T T	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
b	Thành lập Ban chỉ đạo phòng chống dịch bệnh và xây dựng kế hoạch phòng chống dịch bệnh năm học 2025-2026. Thực hiện tốt công tác y tế trường học theo Thông tư số 13; Xây dựng kế hoạch thực hiện công tác Y tế trường học năm học 2025-2026; Trang bị đầy đủ vật tư y tế, cơ sở thuốc, trang thiết bị thiết yếu theo đúng yêu cầu và công khai, niêm yết số điện thoại của cơ quan y tế trên địa bàn	Tuần 2 / tháng 9/2025	Đ/c Hà Y tế	CBGVNV	Đ/c Phương
c	Thực hiện chế độ chăm sóc sức khỏe và vệ sinh phù hợp từng độ tuổi theo chế độ sinh hoạt một ngày của trẻ; Thực hiện cân, đo trẻ, vào biểu đồ tăng trưởng. Triển khai thực hiện nghiêm túc hồ sơ, sổ sách theo dõi sức khỏe của trẻ đúng quy định.	Tuần 2 / tháng 9/2025	Đ/c Hà Y tế	GV các lớp	Đ/c Phương
d	Thực hiện nghiêm túc công tác phòng chống cháy nổ, sử dụng bếp gas an toàn theo quy định	Tháng 09/2025	Tổ bảo vệ	Tổ nuôi	Đ/c Hiền
e	Tổ bảo vệ tăng cường kiểm tra, rà soát các điều kiện an toàn trường học; phối hợp với các bộ phận kiểm tra hệ thống điện, nhà vệ sinh; đề xuất sửa chữa (nếu có)	Cả tháng	Tổ bảo vệ	GV các lớp	Đ/c Hiền
f	- Chủ động thực hiện các hoạt động phòng chống thiên tai, mưa bão; Báo cáo kịp thời về BGH khi xảy ra sự cố (nếu có).	Cả tháng	CBGBNV	BGH	
2.2 Công tác nuôi dưỡng					
a	- Ký HĐ cung cấp thực phẩm theo thông báo danh sách các đơn vị đảm bảo đủ điều kiện ATTP của UBND phường; thông báo công khai tới cán bộ giáo viên, nhân viên và CMHS.	Tuần 1	HT, KT	Các CT cung cấp TP	Đ/c Phương

T T	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
b	Xây dựng thực đơn của trẻ theo tuần; thực đơn của GV đảm bảo khoa học; đúng quy định	Tuần 1	Đ/c Hiền	Tổ nuôi	Đ/c Phương
c	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.	Cả tháng	Tổ nuôi	Đ/c Hằng	Đ/c Hiền
d	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.	Cả tháng	CBGVNV	BGH	Đ/c Phương
3.	Công tác giáo dục				
a	- Thực hiện chế độ sinh hoạt theo quy định, tổ chức rèn kỹ năng nề nếp sinh hoạt cho trẻ khi chuyển lớp.	Tuần 1	Giáo viên	Đ/c Phương	BGH
b	- 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.	Cả tháng	Giáo viên	Đ/c Phương	Đ/c Phương
c	- 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.	Cả tháng	Giáo viên	Tổ CM	Đ/c Phương
d	- Tổ trưởng chuyên môn, BGH tăng cường kiểm tra định kỳ, đột xuất các nhóm, lớp, bộ phận nhằm tư vấn, hướng dẫn đội ngũ thực hiện tốt quy chế chuyên môn	Theo KH	BGH	Tổ CM	Đ/c Phương
e	- Phát động phong trào xây dựng môi trường giáo dục, tạo điều kiện học tập khoa học cho trẻ, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện cho năm học mới.	Tuần 3,4	Giáo viên	TCM	Đ/c Phương
f	- Thiết kế các bài giảng điện tử theo từng độ tuổi tổ chức cho trẻ hoạt	Cả tháng	Giáo viên	TCM	Đ/c Phương

T T	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	động; đăng tải cập nhập trên cổng thông tin điện tử hoặc gửi về cho CMHS phối hợp chăm sóc giáo dục trẻ.				
g	Tổ chức ghi hình, chụp ảnh các hoạt động tiêu biểu hàng ngày; viết tin bài ngắn gọn, rõ ràng, thể hiện nội dung và hiệu quả hoạt động, đảm bảo tính giáo dục đăng tải kịp thời, đúng thời điểm, góp phần quảng bá hình ảnh tích cực của nhà trường tới phụ huynh và cộng đồng.	Tháng 09/2025	GV các lớp	Tổ CM	Đ/c Phương
h	- Duy trì cập nhật “Album hình ảnh đẹp” trên website của các cơ sở GDMN.	Tháng 09/2025	GV các lớp	Đ/c Phương	BGH
III	Công tác quản lý của nhà trường				
1	Công tác triển khai nhiệm vụ năm học, họp phụ huynh				
a	- Hoàn thiện kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học, quy chế chuyên môn năm học 2025-2026	Tuần 1	BGH	Đ/c Trang VT	Đ/c Phương
b	- Tổ chức triển khai nhiệm vụ năm học 2025-2026.	Tuần 2	CBGVNV		Đ/c Phương
c	- Tổ chức họp Hội đồng trường (kiện toàn HĐ trường), HĐ sư phạm nhà trường, tổ chuyên môn trong tháng, tuần theo đúng quy định; đảm bảo nề nếp, kỷ cương làm việc nghiêm túc.	Trong tháng	CBGVNV	BGH	Đ/c Phương
d	- Họp Ban đại diện CMHS, phụ huynh các lớp	Tuần 3	CBGVNV	TCM	Đ/c Phương
e	- Xây dựng, đề xuất nội dung bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ; bồi dưỡng phương pháp giáo dục tiên tiến và kỹ năng sư phạm cho CBNV	Tuần 3	Tổ chuyên môn	BGH	Đ/c Phương

ĐỀ TÀI
G
ON
N
ION

T T	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
f	Xây dựng KH tổ chức bồi dưỡng tập huấn chuyên đề năm học 2025-2026	Tuần 2	Đ/c Phương – PHT	Tổ CM, BGH	Đ/c Phương
g	XD kế hoạch vui tết Trung thu cho trẻ	Tuần 4	CBGVNV		Đ/c Phương
2	Công tác thi đua				
a	- BGH tăng cường kiểm tra nề nếp quy chế chăm sóc nuôi dưỡng; kiểm tra giờ ăn, giờ ngủ của trẻ tại các nhóm, lớp; kiểm tra việc ra vào cơ quan, thực hiện ca trực của bảo vệ... nhằm đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ.	Cả tháng	CBGVNV		Đ/c Phương
b	- Thực hiện nghiêm túc nội quy, quy chế cơ quan, quy chế của ngành GDĐT và các quy định của pháp luật, đảm bảo nguyên tắc “Kỷ cương - Hành động - Trách nhiệm”. - Thực hiện đúng nề nếp quy chế chuyên môn, nghiêm cấm mọi hành vi xúc phạm nhân phẩm và xâm hại thân thể trẻ dưới mọi hình thức.	Cả tháng	CBGVNV		Đ/c Phương
c	- Thực hiện bình bầu thi đua tháng, dân chủ, công bằng	Tuần 4	HĐTĐKT		Đ/c Phương
d	- Theo dõi, chấm công đầy đủ; phối hợp với các tổ chuyên môn theo dõi đánh giá thi đua, tham mưu thực hiện chi trả các chế độ chính sách theo quy định	Cả tháng	Đ/c Hằng KT		Đ/c Phương
e	- Hướng dẫn đội ngũ CBGVN các thủ tục nâng lương, đảm bảo các chế độ chính sách theo quy định.	Tuần 4	Đ/c Hằng KT		Đ/c Phương
3	Công tác thu chi				

T T	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
a	Xây dựng KH thu chi theo hướng dẫn và các văn bản chỉ đạo	Tuần 2	Đ/c Hằng KT		Đ/c Phương
b	Chuẩn bị phiếu lấy ý kiến của CMHS	Tuần 2	Đ/c Hằng KT	Đ/c Trang VT	Đ/c Phương
c	Thực hiện quy trình triển khai công tác thu chi theo quy định	Tuần 2,3	Đ/c Hằng KT	CBGVNV	Đ/c Phương
d	- Công khai KH thu chi năm học 2025-2026 - GV ký cam kết việc triển khai công tác thu-chi theo quy định	Tuần 2,3	Đ/c Hằng KT CBGVNV		Đ/c Phương
e	- Lưu trữ đầy đủ hồ sơ theo quy định	Tuần 3	Đ/c Hằng KT		Đ/c Phương
4	Công tác CNTT				
a	XD kế hoạch CNTT, CDS				
b	Phối hợp với đơn vị tư vấn thực hiện cấp tài khoản Google cho giáo viên	Tuần 4	Đ/c Hằng KT	Đơn vị TV	
5	Công tác tổ chức HN CBCCVC NLĐ				
a	Đăng ký lịch tổ chức về UBND phường qua PVHXXH				
b	Xây dựng các nội quy, quy chế đầu năm				
6	Công tác kiểm tra nội bộ				
	- Xây dựng KH kiểm tra nội bộ năm học 2025-2026 - Thực hiện kiểm tra theo kế hoạch, lưu đầy đủ hồ sơ theo quy định	Tuần 2	Ban KT nội bộ		Đ/c Phương
7	Thực hiện công tác công khai - Xây dựng KH công khai năm học 2025-2026 - Thực hiện các nội dung công khai kế hoạch đã XD.	Tháng 09/2025	Đ/c Hằng và Trang VT		Đ/c Phương
8	Công tác thông tin báo cáo				

T T	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	- Nộp các báo cáo khác theo quy định của các cấp. (nếu có).	Trong Tháng 09/2025	Trang VT		Đ/c Phương
	-Nộp báo cáo kết quả đánh giá HT hàng tháng theo quy định và đánh giá NLĐ theo quy định trên PM	Tuần 4/9/2025	CBGVNV và NLĐ	Trang VT	Đ/C Phương

Yêu cầu các GV lớp, các bộ phận trong nhà trường 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 thực hiện đúng với Kế hoạch của lớp, bộ phận mình phụ trách.

Nơi nhận:

- Đ/c trong BGH: để chỉ đạo;
- Các bộ phận, các lớp: để t/h;
- Lưu VT.


HIỆU TRƯỞNG
Vũ Thị Phương