

UBND PHƯỜNG VIỆT HUNG
TRƯỜNG MẦM NON ĐỨC GIANG

Số: 66 /KH-MNDG

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

Việt Hưng, ngày 10 tháng 11 năm 2025

KẾ HOẠCH
Công tác tháng 11 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, phổ biến giáo dục pháp luật:				
1	Tuyên truyền và tổ chức các hoạt động chào mừng thành công Đại hội đại biểu Đảng bộ Thành phố Hà Nội khóa XVIII nhiệm kỳ 2025-2030	Trong tháng	Đ/c Thùy	CBGVNV	Đ/c Liên
2	Tuyên truyền và tổ chức các hoạt động hưởng ứng “Ngày Pháp luật nước Cộng hòa Xã hội chủ nghĩa Việt Nam” năm 2025. Thực hiện tháng cao điểm về tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật, chú trọng về Luật Giao thông đường bộ, luật Bảo vệ trẻ em...	Trong tháng	Đ/c Thùy	CBGVNV	Đ/c Liên
3	Tuyên truyền và tổ chức các hoạt động chào mừng kỉ niệm 43 năm Ngày Nhà giáo Việt Nam (20/11/1982 - 20/11/2025)	Trong tháng	Đ/c Thùy	CBGVNV	Đ/c Liên
4	Thực hiện nghiêm túc các quy định về tổ chức bán trú trong nhà trường: kiểm soát chặt chẽ nguồn gốc thực phẩm và các khâu chế biến, bảo quản, vận chuyển thực phẩm; tuân thủ quy trình giao nhận, kiểm thực ba bước, lưu mẫu thực phẩm theo đúng quy định.	Trong tháng	Đ/c Hoa	CBGVNV	Đ/c Liên
5	Tổ chức các hoạt động đảm bảo an toàn giao thông khu vực cổng trường; CBGVNV các nhà trường phải tuân thủ tuyệt đối đảm bảo an toàn cho học sinh khi sử dụng phương tiện cá nhân (xe máy, xe ô tô) khi ra - vào cổng trường và trong khu vực để xe của nhà trường; Tuyệt đối không để xe máy, xe ô tô của CMHS đi vào trong trường để đưa	Trong tháng	Đ/c Hoa	CBGVNV	Đ/c Liên

	đón con; thực hiện nghiêm túc quy trình đưa đón học sinh bằng xe ô tô, quy trình đón, trả học sinh đầu giờ và sau giờ học.				
II	Công tác chuyên môn:				
1	Phát triển số lượng; phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi.				
1.1	Duy trì chỉ tiêu chuyên cần của trẻ các độ tuổi đạt từ 85% trở lên, phần đầu trẻ 5 tuổi đạt tỷ lệ từ 95% trở lên.	Trong tháng	Toàn trường	BGH	Đ/c Liên
1.2	Tiếp tục nhận học sinh cho đủ chỉ tiêu được giao	Trong tháng	Toàn trường	BGH	Đ/c Liên
2	Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khỏe - phòng tránh TNTT				
2.1	Tăng cường công tác y tế học đường, phòng chống dịch bệnh theo mùa đặc biệt là dịch sốt xuất huyết, đau mắt đỏ; tăng cường công tác vệ sinh, ATTP trong trường học; quản lý công tác bếp ăn bán trú, xây dựng và triển khai nghiêm túc quy trình giám sát bếp ăn, thực đơn, công khai tài chính, lưu mẫu thức ăn và lưu đầy đủ hồ sơ theo quy định;	Trong tháng	Đ/c y tế	GVNV	Đ/c Hoa
2.2	Thực hiện nghiêm túc các quy định về tổ chức bán trú trong nhà trường: kiểm soát chặt chẽ nguồn gốc thực phẩm và các khâu chế biến, bảo quản, vận chuyển thực phẩm; tuân thủ quy trình giao nhận, kiểm thực ba bước, lưu mẫu thực phẩm theo đúng quy định. Phát huy vai trò giám sát của Ban Đại diện cha mẹ học sinh trong việc phối hợp giám sát nguồn gốc nguyên liệu thực phẩm của nhà cung cấp.	Trong tháng	Tổ bếp	GVNV	Đ/c Hoa
2.3	Duy trì thực hiện nghiêm túc công tác phòng chống dịch, vệ sinh an toàn thực phẩm tại đơn vị.	Trong tháng	GVNV Đ/c y tế	BGH	Đ/c Hoa
2.4	Tăng cường công tác vệ sinh môi trường trong trường học. Duy trì vệ sinh lớp học, đồ dùng đồ chơi hàng ngày, tổng vệ sinh hàng tuần.	Trong tháng	GVNV	Đ/c y tế	Đ/c Hoa

2.5	Tiếp tục thực hiện thực đơn mùa đông, cho trẻ ăn các loại thực phẩm phù hợp, đúng mùa (Không cho trẻ ăn rau trái mùa, hạn chế thực phẩm chế biến sẵn, không cho trẻ ăn nội tạng động vật và mỳ tôm). Đảm bảo tỉ lệ các chất và định lượng calo.	Trong tháng	Đ/c Hoa	Đ/c Thoa KT	Đ/c Liên
2.6	Thường xuyên kiểm tra chất lượng các loại thực phẩm của trẻ đảm bảo rõ nguồn gốc, hạn sử dụng, đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm, chứng từ hợp lệ, đủ tư cách pháp nhân. Kiểm soát chặt chẽ quy trình giao nhận thực phẩm, chế biến thực phẩm và chia ăn đảm bảo vệ sinh ATTP	Trong tháng	Đ/c Hoa Đ/c Thoa KT	Tổ bếp GV	Đ/c Liên
2.7	Tiếp tục rà soát các phương tiện và điều kiện PCCC, cây xanh, lan can, cầu thang, đường điện....;bổ sung, thay thế kịp thời những hạng mục hỏng nhằm đảm bảo an toàn cho trẻ. Tổ chức tập huấn về kiến thức vệ sinh an toàn thực phẩm, kỹ năng phòng cháy chữa cháy, kỹ năng thoát nạn phù hợp cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh tại trường.	Trong tháng	Tổ bảo vệ, CBGVNV	BGH	Đ/c Liên
2.8	Rà soát bổ sung danh mục thuốc tối thiểu và các trang thiết bị của phòng Y tế theo quy định. Bổ sung tranh tuyên truyền về phòng chống dịch bệnh, phác đồ sơ cấp cứu, sơ đồ phòng chống sốc phản vệ, bảng theo dõi sức khỏe trẻ... và các điều kiện về công tác y tế trường học theo quy định.	Trong tháng	Đ/c y tế	Đ/c Hoa	Đ/c Liên
2.9	BGH tiếp tục tăng cường kiểm tra giáo viên về thực hiện quy chế chuyên môn, chế độ sinh hoạt các độ tuổi của trẻ trong một ngày, quy trình tổ chức giờ ăn, ngủ của trẻ 100% các nhóm lớp tại nhà trường.	Trong tháng	Đ/c Thùy	BGH	Đ/c Liên
3	Công tác giáo dục				
3.1	Xây dựng môi trường lớp học phù hợp độ tuổi, tạo cảnh quan sư phạm trong nhà trường Sáng - Xanh - Sạch - Đẹp - An toàn – Hạnh phúc, đáp ứng các tiêu chí “trường, lớp mầm non hạnh phúc”. Duy trì cập nhật	Trong tháng	Giáo viên	BGH	Đ/c Thùy

	thường xuyên chuyên mục “Album hình ảnh đẹp” tại trang thông tin điện tử của trường đăng tải các hình ảnh đẹp của nhà trường, giáo viên, học sinh...				
3.2	Tăng cường các hoạt động trải nghiệm, giao lưu tập thể cho trẻ.	Trong tháng	Giáo viên	BGH	Đ/c Thùy
3.3	Đổi mới các hình thức sinh hoạt chuyên môn.	Trong tháng	Giáo viên	BGH	Đ/c Thùy
3.4	Tổ chức Hội thi giáo viên dạy giỏi cấp Trường năm học 2025-2026; thi nhân viên nuôi dưỡng giỏi đảm bảo công khai, minh bạch.	Tuần 1,2	Đ/c Thùy	BGH GVNV	Đ/c Liên
3.5	Tiếp tục thực hiện “Văn hóa chào” trong nhà trường, giáo dục nếp sống thanh lịch văn minh cho trẻ mầm non phù hợp theo từng độ tuổi.	Trong tháng	Giáo viên	BGH	Đ/c Thùy HP
3.6	Cử cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên tham gia đầy đủ các buổi kiến tập, tập huấn chuyên môn, chuyên đề do Sở, Phòng tổ chức	Trong tháng	GVNV	BGH	Đ/c Liên
3.7	Xây dựng và triển khai một chuyên đề đổi mới nhằm nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc giáo dục trẻ.	Trong tháng	Tổ trưởng các khối CM	BGH GV	Đ/c Thùy
3.8	Duy trì Album hình ảnh đẹp trên cổng TT của nhà trường.	Trong tháng	đ/c Thùy	GV	Đ/c Liên
IV	Công tác quản lý				
1	Công tác ứng dụng CNTT:				
1.1	Thực hiện nghiêm túc cập nhật thông tin trên cổng thông tin điện tử theo đúng chỉ đạo của UBND Phường.	Trong tháng	Đ/c Quỳnh, đ/c My	Đ/c Liên	Đ/c Liên

1.2	Tăng cường bồi dưỡng kỹ năng ứng dụng CNTT cho đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, duy trì việc cập nhật các bài giảng điện tử trên gmail dùng chung của các cụm thi đua, công thông tin điện tử của các nhà trường.	Trong tháng	Giáo viên	BGH	Đ/c Thùy
2	Công tác kiểm tra				
2.1	Nghiêm túc triển khai thực hiện công tác tự kiểm tra theo kế hoạch kiểm tra nội bộ của nhà trường; (Biên bản cần cụ thể đánh giá ưu điểm, tồn tại, giải pháp khắc phục, lưu hồ sơ đầy đủ) và nghiêm túc báo cáo hàng tháng (kết hợp trong báo cáo cuối tháng của nhà trường).	Trong tháng	Ban kiểm tra nội bộ	CBGVNV	Đ/c Liên
2.2	Tăng cường kiểm tra việc thực hiện bộ quy tắc ứng xử trong cơ sở giáo dục mầm non.	Trong tháng	BGH Các tổ trưởng	BGH	Đ/c Liên
2.3	BGH tăng cường kiểm tra công tác an ninh, an toàn trường học.	Trong tháng	Tổ bảo vệ	BGH	Đ/c Liên
2.4	Nghiêm túc triển khai hiệu quả Quy chế dân chủ trong trường học theo quy định.	Trong tháng	BGH	CBGVNV	Đ/c Liên
2.5	Cập nhật đầy đủ các nội dung công khai theo quy định trên cổng thông tin điện tử của các nhà trường.	Trong tháng	Đ/c Quỳnh, My, Các tổ trưởng	BGH	Đ/c Thùy
3	Các hoạt động ngoại khóa				
3.1	Các hoạt động ngoại khóa tại các lớp năng khiếu cần có sự phối hợp quản lý của giáo viên mầm non và giáo viên của công ty liên kết. Yêu cầu kiểm soát số lượng, thời gian tổ chức theo đúng quy định; tăng cường kiểm tra, đánh giá chất lượng các hoạt động ngoại khóa.	Trong tháng	Đ/c Thùy	CBGVNV	Đ/c Liên

V	Công tác thông tin báo cáo				
1	BC tháng	Trước ngày 25	Các bộ phận	BGH, Văn thư	Đ/c Liên
2	BC công tác KTNB	Trước ngày 25	Các bộ phận	Ban KTNB	Đ/c Liên
3	BC công tác tài chính	Ngày cuối tháng	Các bộ phận	Kế toán	Đ/c Liên
4	Tự đánh giá của HT, tổng hợp đánh giá PHT, GVNV hàng tháng	Chậm nhất ngày 25 hàng tháng	Toàn trường	BGH, văn thư	Đ/c Liên

Nơi nhận:

- Các bộ phận: đề t/h;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Hoàng Diệu Liên

