

UBND PHƯỜNG BỒ ĐỀ
TRƯỜNG MẦM NON GIA THƯỢNG

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

Số: 16 /KH-MNGT

Bồ Đề, ngày 14 tháng 8 năm 2025

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 8 NĂM 2025

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Cán bộ phụ trách	Biện pháp thực hiện
I	Công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật:				
1	- Tuyên truyền kỷ niệm 80 năm Cách mạng tháng Tám (19/8/1945 - 19/8/2025) và Quốc khánh nước CHXHCN Việt Nam (02/9/1945 - 02/9/2025).	Trong tháng	CD, chi đoàn	Huyện-PHT Trang-BTCD	- Tuyên truyền qua cổng thông tin điện tử, Fanpage, Zalo nhóm, Mail nội bộ - Tham gia vào các hoạt động do Phường phát động - Tổ chức chương trình cho HS trải nghiệm
2	- Phối hợp với địa phương thực hiện công tác tuyên truyền các hoạt động chuẩn bị cho năm học mới.	Trong tháng	CBGV NV	Đ/c Quỳnh	- Rà soát các điều kiện tốt nhất chuẩn bị công tác khai giảng năm học mới
3	- Tuyên truyền và hưởng ứng các hoạt động chào mừng Đại hội Đảng bộ phường Bồ Đề lần thứ I, nhiệm kỳ 2025- 2030	Trong tháng	CBGV NV	Đ/c Quỳnh	- Phân công đ/c Châu tham gia chương trình nghệ thuật chào mừng Đại hội Đảng bộ phường Bồ Đề lần thứ I
II	Công tác chuyên môn:				
1. Phát triển số lượng, phổ cập GDMN trẻ 5 tuổi					
1	- Hoàn thành cập nhật dữ liệu tuyển sinh vào phần mềm. Cập nhật danh sách học sinh vào sổ đăng bộ của nhà trường.	Trong tháng	Đ/c Phương	Đ/c Huyện	- Đ/c Phương hoàn thành cập nhật dữ liệu tuyển sinh vào phần mềm
2	- Phối hợp với UBND Phường tuyên truyền, vận động học sinh ra lớp	Trong tháng	CBGV NV	Đ/c Huyện	- Tiếp tục tuyên truyền tuyển công TTĐT hoặc Fanpage của nhà trường

	- Đảm bảo tỷ lệ chuyên cần các độ tuổi.				- GV các lớp tăng cường các biện pháp để tạo hứng thú cho trẻ thích đến lớp đến trường đảm bảo tỉ lệ chuyên cần cao
3	- GV các lớp thực hiện sổ theo dõi và nhật ký năm học mới bắt đầu từ tháng 8	Hàng tháng	GV các lớp	Đ/c Huyện	- Hướng dẫn GV cập nhật các thông tin và tiến độ thực hiện các đầu sổ
2. Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khỏe - phòng tránh TNTT					
1	- Rà soát, kiểm tra CSVC, triển khai các biện pháp bảo đảm an toàn cho học sinh trong mùa mưa bão. - 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.	Trong tháng	CB GVNV	Đ/c Huyện	- Tổ BV kiểm tra đồ chơi ngoài trời, kiểm tra các thiết bị PCCC (có biên bản kèm theo), bếp ga, các thiết bị điện... - Các đ/c GVNV thực hiện nghiêm túc các nội quy sử dụng điện, nước, ga
2	- Tiếp tục thực hiện mô hình “Nâng cao năng lực tự quản lý ATTP bếp ăn tập thể trường học	Hàng tháng	NVND	Đ/c Huyện	- Rà soát, bổ sung các điều kiện cơ sở vật chất trang thiết bị bán trú - NVND đảm bảo điều kiện vệ sinh ATTP, kiểm soát chặt chẽ nguồn gốc thực phẩm, kiểm tra kỹ thực phẩm trước khi nhận - Các tổ, bộ phận thực hiện lịch GNTT
3	- Thực hiện cập nhật sổ sách nuôi dưỡng, sổ y tế, sổ ăn công đoàn...đầy đủ, đúng tiến độ	Trong tháng	Tổ ND+ đ/c Nga+ đ/c Hoa	Đ/c Huyện	- Các bộ phận thực hiện nghiêm túc sổ sách đảm bảo chất lượng và tiến độ
4	- Nghiêm túc thực hiện công khai thực đơn, tiền ăn của trẻ hàng ngày và cập nhật đầy đủ hồ sơ nuôi dưỡng.	Trong tháng	NVND	Đ/c Huyện	Thực hiện nghiêm túc quy trình lưu nghiệm thức ăn, lưu ý quy trình chế biến thức ăn, vệ sinh dụng cụ đảm bảo quy định vệ sinh ATTP

5	- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc quy chế nuôi dạy trẻ, tổ chức bữa ăn đúng quy trình, đảm bảo vệ sinh môi trường trong tổ, nhóm, lớp	Trong tháng	Tổ nuôi dưỡng, GV các lớp	Đ/c Huyện	- Tổ nuôi đảm bảo nghiêm túc các quy trình nấu ăn, đảm bảo VSATTP, vệ sinh đồ dùng, dụng cụ, môi trường... Chia bát to đựng cơm, canh, thức ăn mặn đủ số bàn của lớp - Các lớp duy trì tốt việc thực hiện QCCSND trẻ, đảm bảo VSATTP; Duy trì rửa tay, lau mặt, miệng ... dạy trẻ giữ gìn vệ sinh cá nhân; Vệ sinh phòng, nhóm, đđdc, chăn, chiếu, cốc... - Các lớp tổ chức giờ ăn đúng quy trình (Chia bát cơm to và canh ra bàn....)
6	- Đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ về thể chất và tinh thần; Đảm bảo duy trì thực hiện “Xây dựng trường học an toàn - Phòng chống tai nạn thương tích”.	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Huyện	- GV rà soát các đồ dùng, đồ chơi sắc nhọn và loại bỏ, tuyệt đối không xâm hại thân thể trẻ dưới mọi hình thức (<i>Nhà trường xử lý nghiêm những trường hợp vi phạm</i>)
3. Công tác giáo dục					
1	- Nghiêm túc thực hiện chế độ sinh hoạt hàng ngày của trẻ. 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.	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Huyện	- Tổ chức rèn nề nếp trong hoạt động cho trẻ, dạy trẻ nhận biết các ký hiệu của cá nhân, kỹ năng chơi các góc, kỹ năng vệ sinh cá nhân và tự phục vụ bản thân, tích cực chủ động tham gia mọi hoạt động.... Yêu cầu đảm bảo đủ ĐĐDC và phương tiện học tập không dạy chay - Tổ CM xây dựng kế hoạch giáo dục, mục tiêu giáo dục năm học, ngân hàng nội dung, hoạt động...theo hướng dẫn

2	- Thực hiện sổ sách đầy đủ, đúng tiến độ	Cả tháng	GV các lớp	Đ/c Huyền	- Thực hiện nghiêm túc sổ theo dõi trẻ, cập nhật thường xuyên sổ nhật ký nhóm lớp theo quy định
3	- Các lớp trang trí tạo khung cảnh su phạm, xây dựng môi trường học tập để chuẩn bị cho năm học mới	Trong tháng 8	GV các lớp	Đ/c Luyến	- Các lớp trang trí lại môi trường lớp học, sắp xếp các góc sạch, đẹp, phù hợp, xây dựng môi trường học tập lấy trẻ làm trung tâm (Trang trí theo hướng ứng dụng các phương pháp GD tiên tiến)
III	Công tác quản lý				
1	- Chủ động thông báo kết quả tuyển sinh cho CMHS bằng các hình thức trực tuyến. Đăng tải công khai danh sách học sinh trúng tuyển trên bảng tin và cổng TTĐT của nhà trường.	Tuần I	Đ/c Phương	Đ/c Huyền	- Hoàn thành công tác tuyển sinh theo chỉ tiêu đã được duyệt và phân chia trẻ vào các lớp theo lứa tuổi. - Đ/c Phương: Đăng tải và niêm yết công khai học sinh trúng tuyển. Thiết lập và lưu trữ hồ sơ tuyển sinh đầy đủ
2	- Duy trì họp các tổ chuyên môn trong tháng theo đúng Điều lệ trường MN; đảm bảo nề nếp, kỷ cương làm việc nghiêm túc (tổ CM sinh hoạt định kỳ ít nhất 2 tuần/lần, tổ văn phòng sinh hoạt định kỳ ít nhất 1 tháng/lần)	- Trong tháng	Các đ/c TTCM, TTVP, tổ phó CM	- Đ/c Huyền Luyến	- Các tổ, khối thực hiện nghiêm túc theo quy định
3	- Lựa chọn đơn vị liên kết được Sở GD&ĐT Hà Nội cấp phép thẩm định chương trình.	Trong tháng	Luyến	Đ/c Quỳnh	- Xây dựng Đề án liên kết tiếng Anh với công ty hoặc Trung tâm theo quy định. - Thực hiện đầy đủ quy trình tổ chức phù hợp với đặc thù của trường.
4	- Tổ chức chương trình Back to School	7h30 ngày 04/8	GVNV	Đ/c Quỳnh	- Phối hợp với các trung tâm năng khiếu: E3, Gokids, nghệ thuật sáng tạo, Kids Edu tổ chức các sân chơi cho học sinh tại sân trường

Scanned with
 CamScanner™

					trẻ hoạt động từ 7h15 sáng ngày 5/9 (Đ/c Luyến phụ trách)
10	- Triển khai nhiệm vụ năm học 2025-2026.	- Tuần IV	CBGV NV	Đ/c Quỳnh	- Đ/c Luyến+ Huyền - chuẩn bị các nội dung liên quan đến lĩnh vực phụ trách (<i>Gửi đ/</i> <i>c HT chậm nhất ngày 15/8</i>) - Tổ nuôi dưỡng chuẩn bị hội trường - Đ/c Đoàn Trang chuẩn bị máy chiếu
11	- Xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ, quy chế chuyên môn năm học 2025-2026	Trong tháng	BGH, tổ VP, Tổ CM	Đ/c Quỳnh	- Đ/c phó HT, TTCM, TTVP, khối trưởng các khối xây dựng các KH theo lịch vực phụ trách
IV	Công tác công khai				
1	- Công khai chế độ tăng lương của CBGVNV theo quy định.	Trong tháng	Đ/c Hà KT	Đ/c Quỳnh	- Đ/c Hà công khai đúng tiến độ và lưu hồ sơ đầy đủ
2	- Công khai kế hoạch giáo dục tháng 9	Trước ngày 25	Đ/c Phương	Đ/c Quỳnh	- Đ/c Phương công khai đúng tiến độ và lưu hồ sơ đầy đủ
3	- Công khai các văn bản chỉ đạo của các cấp theo quy định (nếu có)	Trong tháng	Đ/c Phương	Đ/c Quỳnh	- Các bộ phận thường xuyên đăng tải các văn bản chỉ đạo lên cổng TTĐT đúng tiến độ
V	Công tác báo cáo				
1	- Chương trình tổ chức ngày hội nước	04/8	Đ/c Luyến	Đ/c Quỳnh	- Đ/c Luyến nộp đúng thời gian quy định
2	- Chương trình “ <i>Tự hào Việt Nam- Bé tập làm chiến sĩ</i> ”	12/8	Đ/c Luyến	Đ/c Quỳnh	- Đ/c Luyến nộp đúng thời gian quy định
3	- Các nội dung liên quan đến lĩnh vực phụ trách của 02 đ/c HP	15/8	02 đ/c HP	Đ/c Quỳnh	- 02 đ/c HP nộp đúng thời gian quy định

5	Đánh giá HT, HP trên phần mềm	Chậm nhất ngày 20	Đ/c Phương tổng hợp	Đ/c Huyền Luyến	- 02 đ/c PHT thực hiện theo tiến độ
---	-------------------------------	----------------------	---------------------------	-----------------------	-------------------------------------

Nơi nhận:

- Các lớp, các bộ phận: đề t/h;
- Lưu VP

**Trần Thị Nghĩa Quỳnh**