

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 10/ 2025

TT	Nội dung công việc	Người thực hiện	LĐ Phụ trách	Thời gian thực hiện
I	CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN, PHỔ BIẾN GIÁO DỤC PHÁP LUẬT:			
	- Tổ chức các hoạt động tuyên truyền phù hợp chào mừng kỷ niệm 71 năm ngày giải phóng Thủ đô (10/10/1954-10/10/2025); kỷ niệm ngày Liên hiệp phụ nữ Việt Nam ngày 20/10. - Tuyên truyền tới 100% đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh, trẻ mầm non một số nội dung sau: + 100% cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh hưởng ứng ngày Pháp luật nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam; thực hiện nghiêm túc công tác trật tự an toàn giao thông theo quy định, đặc biệt tuyên truyền phụ huynh học sinh thực hiện để xe đúng nơi quy định, đảm bảo công trường trật tự, an toàn. + Thực hiện tốt các biện pháp phòng cháy chữa cháy, kỹ năng thoát hiểm khi xảy ra cháy.	BCH Công đoàn CBGVNV CBGVNV	Đ/c Đ.Thuỷ Đ/c Quyên Đ/c Quyên	Tuần I, III Trong tháng Trong tháng
II	CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN			
1	Phát triển số lượng; phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi.			
	- Đảm bảo sĩ số trẻ/lớp theo quy định, phấn đấu đạt chỉ tiêu chuyên cần 95% trở lên ở lứa tuổi 5-6 tuổi và 89% trở lên ở các độ tuổi khác. - Rà soát tỷ lệ trẻ Nhà trẻ và Mẫu giáo ra lớp so với trẻ mầm non trên địa bàn Phường để đánh giá sự huy động của đơn vị so với tỷ lệ của Quận để có giải pháp	GV các lớp Ban tuyển sinh	Đ/c Quyên Đ/c Thuỷ	Trong tháng

	kip thời. - Phối hợp với UBND Phường để rà soát, điều tra, thống kê số liệu phổ cập GDMN cho trẻ em 5 tuổi trên địa bàn được phân công năm 2025. Huy động 100% trẻ 5 tuổi ra lớp. Hoàn thiện báo cáo PCGDMN 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 của Bộ GDĐT.			
2	Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khỏe - phòng tránh TNTT.			
	- Tiếp tục duy trì thực hiện tốt công tác phòng chống dịch sốt xuất huyết và các dịch bệnh khác; chuẩn bị đầy đủ các vật dụng, nguyên liệu phòng dịch; phân công các bộ phận thực hiện nghiêm túc các quy định; tăng cường tổng vệ sinh hàng ngày, hàng tuần theo quy định. - 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 sóc phản vệ, bảng theo dõi sức khỏe trẻ... và các điều kiện về công tác y tế trường học theo quy định. - Nghiêm túc thực hiện quy trình giao nhận thực phẩm, phân công cán bộ quản lý trực bán trú, kiểm soát nhân viên giao nhận thực phẩm; kiểm soát hóa đơn, giấy tờ kiểm dịch; kiểm tra chất lượng, định lượng thực phẩm tươi sống, cập nhật bảng công khai thực phẩm tại bếp ăn; giám sát khâu chế biến; định lượng chia khẩu phần ăn của trẻ, kiểm thực Ba bước và lưu mẫu thức ăn theo quy định. - Tăng cường vai trò giám sát của Ban đại diện cha mẹ học sinh trong công tác ATTP, thực hiện công tác tự kiểm tra hàng tuần, tháng có ghi chép và lưu đầy đủ biên bản kiểm tra. - Điều chỉnh thực đơn của trẻ và của cô đảm bảo thực phẩm tươi, ngon phù hợp theo mùa. - Xây dựng kế hoạch trường học an toàn năm học 2025-2026; thường xuyên rà soát, kiểm tra các nguy cơ gây tai nạn thương tích để thay thế, bổ sung, nhằm	CBGVNV Đ/c Hương y tế Tổ nuôi Tổ nuôi Đ/c Đ/c Phương, Đ/c Hương y tế	Đ/c Quyên Đ/c Quyên Đ/c Quyên Đ/c Quyên Đ/c Quyên Đ/c Quyên	Trong tháng Tuần I, II Trong tháng Trong tháng Tuần I Trong tháng

	đảm bảo an toàn cho trẻ. - Kiểm tra các phương tiện và điều kiện PCCC: Cầu thang, các lối thoát hiểm, bình cứu hoả, nguồn nước, khu vui chơi của trẻ... Phối hợp, liên hệ cơ quan chức năng tổ chức tập huấn cho CBGVNV và học sinh về kiến thức PCCC, kỹ năng thoát nạn khi có hoả hoạn.	Tổ bảo vệ	Đ/c Quyền	Trong tháng
3	Công tác giáo dục			
	- Thực hiện nghiêm túc QCCM, chế độ sinh hoạt một ngày ở trường của trẻ - Tiếp tục xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm, khoa học, bổ sung cây xanh trong lớp, khu vệ sinh...Tạo cảnh quan sư phạm trong nhà trường Sáng - Xanh - Sạch - Đẹp, an toàn và thân thiện. - Tổ chuyên môn xây dựng và triển khai kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, chuyên đề, kỹ năng sư phạm, kỹ năng ứng dụng CNTT... phù hợp với đặc thù của trường. Phát huy vai trò của tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng văn phòng và các khối trưởng trong nâng cao chất lượng sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ trọng tâm của năm học... - Tăng cường tổ chức các hoạt động trải nghiệm với thiên nhiên; các trò chơi dân gian, hoạt động tại các phòng chức năng; ứng dụng phương pháp giáo dục tiên tiến (Steam, Montessori) phù hợp từng độ tuổi và điều kiện của lớp. - Xây dựng và tổ chức các hoạt động tích hợp, lĩnh vực giáo dục “Văn hóa chào hỏi” , “ Văn hoá dân gian” - Xây dựng kế hoạch và triển khai tổ chức chăm trang trí môi trường lớp học, Hội thi quy chế, GV dạy giỏi, nhân viên nuôi dưỡng giỏi cấp trường đúng quy trình, dân chủ, công khai, minh bạch. - Triển khai chương trình chào cờ sáng thứ hai đầu tuần và cho trẻ khối mẫu giáo xuống sân tập thể dục sáng thường xuyên. Các lớp chú ý rèn nề nếp, kỹ năng đi cầu thang cho học sinh theo sơ đồ cầu thang các lớp đã phân công. - Phối hợp với công ty liên kết tổ chức kiến tập chuyên đề phát triển vận	GV các khối lớp Tổ chuyên môn Tổ chuyên môn Tổ chuyên môn GV các khối lớp Tổ chuyên	Đ/c Đ.Thuỷ Đ/c Đ.Thuỷ Đ/c Đ.Thuỷ Đ/c Đ.Thuỷ Đ/c Đ.Thuỷ Đ/c Đ.Thuỷ	Trong tháng Trong tháng Trong tháng Trong tháng Tuần II,III

	động, nhận biết tập nói, Làm quen Tiếng Anh, LQCC, LQVT Mời phụ huynh tham dự	môn		
III	CÔNG TÁC QUẢN LÝ			
1	Công tác thu- chi, chế độ chính sách			
	- Xây dựng kế hoạch thu chi theo hướng dẫn và các văn bản chỉ đạo của SGDĐT-KHTC; UBND phường về việc thống nhất các khoản thu khác của các trường MN, TH, THCS công lập trên địa bàn phường Bồ Đề năm học 2025 – 2026; - Tổ chức họp đại diện CMHS toàn trường và họp phụ huynh 100% các lớp triển khai thống nhất về công tác thu- chi đầu năm - Kế hoạch thu chi tại đơn vị phải đảm bảo đúng nguyên tắc, nội dung, đối tượng và mức thu đã được các cấp lãnh đạo phê duyệt; Đảm bảo công khai, minh bạch, hiệu quả và tiết kiệm trong việc sử dụng nguồn thu. Thông báo công khai kế hoạch thu, chi trên cổng thông tin điện tử của trường, bảng tin của lớp, của trường... theo đúng quy định. - Công tác tài trợ thực hiện đúng theo các quy định tại Thông tư 16/2018/TT-BGD&ĐT ngày 03/8/2018 quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân. - Quán triệt 100% CBGVNV và phụ huynh trong trường thực hiện nghiêm túc Thông tư 55/2011/TT-BGD&ĐT, trong đó đặc biệt lưu ý về kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh, tuyệt đối không lợi dụng danh nghĩa Ban đại diện cha mẹ học sinh để thu các khoản thu ngoài quy định. Nhà trường không huy động Quỹ Hội CMHS - Tăng cường giám sát, kiểm tra công tác thu đầu năm của nhà trường và việc triển khai công tác thu của giáo viên phụ trách các lớp tới cha mẹ học sinh (giáo viên chủ nhiệm các lớp ký cam kết với Hiệu trưởng, nghiêm túc thực hiện công tác thu, đúng nội dung, quy trình đã thống nhất). - Lưu trữ và sắp xếp hồ sơ đầy đủ, khoa học chuẩn bị đón Đoàn kiểm tra về công tác tuyển sinh, thu - chi đầu năm, thực hiện nhiệm vụ năm học của Phường, Sở	Đ/c Trang kế toán BGH, GV các lớp Phòng quản trị hành chính	Hiệu trưởng Hiệu trưởng Hiệu trưởng	Tuần I,II Tuần I Trong tháng

	trí nhóm lớp, làm bổ sung bậc lên dốc cho xe máy ở cổng sau để đón trẻ hàng ngày từ 7h15'-8h00'.	săm		tháng
	- Nâng cao ý thức trách nhiệm của CBGVNV, sử dụng tiết kiệm điện nước, bảo quản và sử dụng hiệu quả đồ dùng, trang thiết bị, tài sản của nhóm lớp. Kịp thời báo cáo Hiệu phó phụ trách tổng hợp đề xuất sửa chữa, khắc phục theo đề xuất của tổ nhóm.	CBGVNV	Đ/c Quyền	Trong tháng
5.	Công tác khác			
	- Tổ chức Hội nghị CBVC năm học 2025 – 2026.	CBGVNV	Đ/c Nhung	Tuần I
	- Hoàn thiện Báo cáo tự đánh giá, trình UBND phường, nộp hồ sơ về Sở GDĐT để đăng ký đánh giá ngoài và thẩm định trường chuẩn Quốc gia.	Hội đồng tự đánh giá	Chủ tịch Hội đồng đ/c Nhung	Tuần I,II

Nơi nhận:

- Phòng VHXXH- để báo cáo;
- CBGVNV - để thực hiện;
- Lưu VP. (01 bản)

