

KẾ HOẠCH
Công tác tháng 10 năm 2025 -năm học 2025 – 2026

Căn cứ Hướng dẫn số 786/UBND-VHXH ngày 01/10/2025 của Phòng Văn hoá xã hội phường Long Biên về hướng dẫn trọng tâm công tác tháng 10/2025 các cơ sở giáo dục;

Thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026, trường Mầm non Hoa Anh Đào xây dựng Kế hoạch công tác tháng 10/2025 như sau:

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/ bộ phận thực hiện	Cán bộ phụ trách
I	CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN, PHỔ BIẾN GIÁO DỤC PHÁP LUẬT			
1	- Trang trí băng rôn khẩu hiệu; treo cờ chào mừng kỷ niệm 71 năm Giải phóng Thủ đô (10/10/1954 – 10/10/2025)	Tuần 1	CBGVNV	BGH
	- Tuyên truyền, giáo dục nếp sống thanh lịch, văn minh; xây dựng trường học hạnh phúc; duy trì phong trào “Long Biên sáng- xanh – sạch – đẹp” và văn hóa chào trong, ngoài nhà trường	Tuần 3,4	CBGVNV	BGH
	- Tăng cường tuyên truyền công tác phòng chống dịch bệnh mùa thu đông (sốt xuất huyết, đau mắt đỏ...), công tác y tế học đường, phổ biến pháp luật về an toàn giao thông, phòng chống bạo lực học đường, phòng chống tai nạn thương tích, tăng cường thực hiện các biện pháp phòng cháy chữa cháy, kỹ năng thoát hiểm khi có sự cố cháy nổ.	Cả tháng	Nhân viên y tế, GV, NV	BGH



	- Đăng tải các hình ảnh tuyên truyền công tác giáo dục pháp luật, ATGT, phòng chống dịch bệnh, các hoạt động của nhà trường trên Fanpage, cổng TTĐT của trường; các góc tuyên truyền.	Cả tháng	Ban truyền thông, GV	Đ/c Nga, Hương
2	- Tiếp tục quán triệt việc thực hiện Chủ đề năm 2025 của Thành phố "Kỷ cương, trách nhiệm, hành động, sáng tạo, phát triển".	Tuần 1	CBGVNV	Đ/c Hương
3	-Tuyên truyền giới thiệu các hoạt động của Hội sách, phối hợp triển khai "Đêm hội trăng rằm", Đại hội Thể dục Thể thao phường Long Biên lần thứ 1.	Cả tháng	Ban truyền thông, GV	Đ/c Nga, Linh
II	CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN			
1	Công tác phát triển số lượng			
a	- Tổng hợp, bổ sung thông tin học sinh mới trên phần mềm CSDL.	Tuần 1, 2	Đ/c Trang	Đ/c Hương
b	- Tổ chức các hoạt động huy động trẻ ra lớp, duy trì tỷ lệ chuyên cần ở các độ tuổi theo quy định.	Cả tháng	CBGVNV	Đ/c Bích Huyền
c	Hoàn thiện báo cáo phổ cập giáo dục mầm non đúng độ tuổi: đảm bảo thời gian, số liệu chính xác, cập nhật 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	Đ/c Trang	BGH
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.	Theo tuần Cả tháng	CBGVNV NV y tế	Đ/c Huyền Đ/c Huyền
b	- Phối hợp với Trạm y tế phường tổ chức khám sức khỏe 100% trẻ - Hoàn thiện hồ sơ sức khỏe, cập nhật kết quả khám sức khỏe trên phần mềm CSDL,	Tuần 2 Tuần 3	NV y tế	BGH Đ/c Huyền

c	- Kiểm tra rà soát các điều kiện về trường học an toàn, xây dựng kế hoạch trường học an toàn, phòng tránh tai nạn thương tích năm học 2025 - 2026 - Tăng cường kiểm tra, dự hoạt động chăm sóc nuôi dưỡng tại các bộ phận	Tuần 1 Cả tháng	NV y tế BGH, TTCM	Đ/c Huyền Đ/c Hương
d	- Sửa chữa, cải tạo cơ sở vật chất, trang thiết bị cũ hỏng; cải tạo nâng cấp lan can đảm bảo an toàn cho trẻ,	Tuần 3	Đ/c Huyền	Đ/c Hương
e	- Phối hợp với CA phường, tổ chức tập huấn bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng PCCC cho CBGVNV và học sinh	Tuần 4	CBGVNV	BGH
f	- 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 BV	Đ/c Hương
g	- 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	CBGVNV	BGH
h	- Tổ chức tập huấn kiến thức vệ sinh an toàn thực phẩm, kỹ năng phòng chống ngộ độc thực phẩm... cho 100% đội ngũ CBGVNV.	Tuần 3	Đ/c Huyền	Đ/c Hương
2.2	Công tác chăm sóc nuôi dưỡng			
a	- Cải tạo sửa chữa, bổ sung đồ dùng bán trú, đảm bảo điều kiện vệ sinh ATTP. - Kiểm soát chặt chẽ nguồn gốc thực phẩm, quy trình giao nhận, chế biến thực phẩm, lưu nghiệm thức ăn, vệ sinh dụng cụ đảm bảo quy định vệ sinh ATTP.	Tuần 1 Cả tháng	Đ/c Huyền Tổ nuôi, Đ/c Huyền	Đ/c Hương Đ/c Hương
b	- Xây dựng, thay đổi thực đơn của trẻ theo tuần; bổ sung thực phẩm theo mùa, thực phẩm cao cấp. - 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. - Phối hợp với Ban đại diện CMHS 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.	Tuần 1 Cả tháng Cả tháng	Đ/c Huyền Tổ nuôi, đ/c Thái CBGVNV, Ban đại diện CMHS	Đ/c Hương BGH BGH

3	Công tác giáo dục			
a	- Tổ chức các hoạt động giáo dục đảm bảo đúng chương trình; giáo cụ, đồ dùng theo quy định.	Cả tháng	Giáo viên	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 Nga
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	BGH
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	TTCM, BGH	Đ/c Hương
e	- Duy trì 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	Đ/c Nga, Linh
f	- Thiết kế các bài giảng điện tử theo từng độ tuổi tổ chức cho trẻ hoạt động; đăng tải cập nhật trên cổng thông tin điện tử hoặc gửi về cho CMHS phối hợp chăm sóc giáo dục trẻ.	Cả tháng	Giáo viên, Đ/c Hương	Đ/c Nga, Linh
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. - Tổ chuyên môn lựa chọn, đăng tải thường xuyên các hình ảnh tại chuyên mục "Album hình ảnh đẹp"	Cả tháng	CBGVNV Tổ CM	Đ/c Nga, Linh Đ/c Nga, Linh

d	- Phối hợp với Công đoàn tổ chức Hội nghị VC-NLĐ năm học 2025 - 2026	Tuần 2	CBGVNV	BGH, BCH Công đoàn
3	Công tác thi đua			
a	- 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 Hương
c	Thực hiện bình bầu thi đua tháng, dân chủ, công bằng	Tuần 4	HĐTĐKT	Đ/c Hương
d	- Theo dõi, chăm 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	BGH	Đ/c Hương
e	- Hướng dẫn đội ngũ CBGVNV các thủ tục nâng lương, đảm bảo các chế độ chính sách theo quy định.	Tuần 4	Đ/c Mai	Đ/c Hương
4	Hội thi Giáo viên giỏi, nhân viên nuôi dưỡng giỏi cấp Trường			
a	- Xây dựng kế hoạch, phân công nhiệm vụ, dự kiến nội dung, thời gian tổ chức	Tuần 2	Đ/c Nga, Huyền	Đ/c Hương
b	- Tham mưu thành lập Ban giám khảo; xây dựng lịch chấm thi	Tuần 2	Đ/c Nga, Huyền	Đ/c Hương
c	- Tổ chức bốc thăm	Tuần 2	Đ/c Nga, Huyền	Đ/c Hương
d	- Triển khai các nội dung thi theo kế hoạch	Tuần 3	GVNV	BGK
5	Công tác kiểm tra nội bộ, 3 công khai và thực hiện QCDC			
a	- Thực hiện kiểm tra theo kế hoạch, lưu đầy đủ hồ sơ theo quy định	Cả tháng	Ban KT nội bộ	Đ/c Hương
b	- Thực hiện công tác công khai theo đúng quy định; rà soát các nội dung công khai trên cổng TTĐT, yêu cầu cập nhật đúng tiến độ.	Cả tháng	Ban KT nội bộ	Đ/c Hương

c	- Thực hiện công khai chế độ chính sách của CBGVNV theo quy định (tăng lương sớm, nâng lương thường xuyên; chế độ thai sản; phụ cấp...) theo đúng quy định hiện hành.	Cả tháng	E/c Mai KT	E/c Hương
d	- Cập nhật, triển khai tới 100% CBGVNV các văn bản chỉ đạo của các cấp kịp thời tới đội ngũ CBGVNV, có minh chứng cụ thể.	Cả tháng	BGH	E/c Hương

Nơi nhận

- Phòng VHXX-đề BC;
- CBGVNV-đề TH;
- Lưu VP.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Nghi Hương

