

Số: 16 /KH-MNHAD

Long Biên, ngày 29 tháng 8 năm 2025

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 9 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	Thực hiện các hoạt động tuyên truyền phù hợp chào mừng kỷ niệm 80 năm Cách mạng Tháng 8 và Quốc khánh nước Cộng hòa XHCN Việt Nam (02/9/1945-02/9/2025).	Tháng 09/2025	CBGV NV	Đ/c Hương HT	-Tuyên truyền đăng lên cổng TTĐT nhà trường, zalo nhóm lớp, các góc tuyên truyền của lớp, nhà trường và thông qua các cuộc họp chuyên môn.....
2	- Tuyên truyền với CMHS và trẻ tham dự Ngày hội toàn dân đưa trẻ tới trường, khai giảng năm học 2025 - 2026.	Tháng 09/2025	CBGV NV	Đ/c Nga PHT	Tuyên truyền PHHS qua TTĐT nhà trường, zalo nhóm lớp, qua Fanpage trường mầm non Hoa Anh Đào
3	Tuyên truyền tới 100% CBGVNV và cha mẹ học sinh thực hiện ATGT	Tháng 09/2025	CBGV NV	Đ/c Nga PHT	Tuyên truyền PHHS qua TTĐT nhà trường, zalo nhóm lớp,
II	Công tác chuyên môn:				
1	Phát triển số lượng .				
1.1	- Tổ chức Ngày hội đến trường của bé năm học 2025-2026 theo hướng dẫn của Sở GDĐT và Kế hoạch của UBND phường.	Ngày 5/9/2025	CBGV NV	Đ/c Hương HT	Đ/c Nga phân công nhiệm vụ, xây dựng Kế hoạch, kịch bản chương trình. Đ/c Trang phát hành và gửi giấy mời tới các đại biểu, tổ văn phòng đón tiếp đại biểu

					Khởi trường các khởi chuẩn bị các tiết mục văn nghệ và trang trí sân khấu, khung cảnh sư phạm.
1.2	Thực hiện phân chia trẻ vào lớp đúng độ tuổi	Trong tháng	GV	D/c Nga PHT	100% các lớp đúng độ tuổi, không có lớp ghép Đảm bảo định biên trẻ/lớp; GV/lớp đúng quy định
2	Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khỏe - phòng tránh TN/TT.				
2.1	Kiện toàn Ban chỉ đạo phòng chống dịch bệnh và xây dựng kế hoạch phòng chống dịch, bệnh năm học 2025-2026.	Trong tháng	CBGV NV	D/c Huyền PHT	Triển khai các biện pháp phòng chống dịch bệnh theo đúng hướng dẫn; thường xuyên thực hiện tổng vệ sinh hằng ngày. BGH tăng cường kiểm tra
2.2	Thực hiện tốt công tác y tế trường học theo Thông tư số 13	Trong tháng	CBGV NV	D/c Huyền PHT	D/c Văn xây dựng kế hoạch thực hiện công tác Y tế trường học năm học 2024-2025 Tham mưu BGH 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
2.3	- Thực hiện nghiêm túc các văn bản của Bộ Y tế, UBND Thành phố, UBND phường về vệ sinh an toàn thực phẩm, chịu trách nhiệm trước cha mẹ trẻ và cơ quan quản lý nhà nước về việc ký kết hợp đồng cung ứng thực phẩm và sử dụng thực phẩm tại đơn vị..	Trong tháng	CBGV NV	D/c Huyền PHT	Rà soát, lựa chọn đơn vị cung cấp thực phẩm đảm bảo an toàn vệ sinh, rõ nguồn gốc, xuất xứ, đủ tư cách pháp nhân theo quy định, giá cả hợp lý và đã được đoàn kiểm tra của UBND phường Long Biên thẩm định phê duyệt Công khai danh mục đơn vị cung cấp thực phẩm tới 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh

2.4	Xây dựng thực đơn khoa học, đa dạng thực phẩm, lựa chọn thực phẩm theo mùa; duy trì sử dụng phần mềm tính khẩu phần ăn và cân đối tỷ lệ các chất, lượng canxi, B1, lượng Kalo đúng theo quy định của các độ tuổi, đáp ứng nhu cầu dinh dưỡng.	Trong tháng	CBGV NV	Đ/c Huyện PHT	BGH tăng cường kiểm tra dự giờ ăn Trên cơ sở các cháu ăn ngon miệng để chọn và thay đổi thực đơn phù hợp
2.5	Thực hiện xét nghiệm nước sinh hoạt định kỳ theo quy định. - Đảm bảo an toàn, phòng chống tai nạn thương tích cho trẻ.	Trong tháng	CBGV NV	Đ/c Huyện PHT	Đ/c Văn y tế lưu ý hồ sơ xét nghiệm nước định kì Chủ động rà soát bổ sung thay thế đồ dùng, đồ chơi cũ hỏng, mất an toàn cho trẻ; chặt, tia cành cây to trong sân trường để phòng chống mưa bão; bổ sung hệ thống lưới chắn cầu thang, kiểm tra, lan can
2.6	Chú trọng công tác PCCC, thay thế, các phương tiện hết hạn sử dụng, thường xuyên kiểm tra hệ thống bếp gas, hệ thống điện để có phương án xử lý kịp thời nếu có biểu hiện mất an toàn.	Trong tháng	CBGV NV	Đ/c Huyện PHT	Đ/c Huyện tổ chức thực hiện Các đ/c trong tổ bảo vệ, tổ nuôi kiểm tra hàng ngày
3	Công tác giáo dục				
3.1	- Xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm, phù hợp theo từng độ tuổi. Trang bị bổ sung đồ dùng đồ chơi, nguyên liệu cho trẻ hoạt động.	Trong tháng	CBGV NV	Đ/c Nga PHT	Thiết kế khu vui chơi, khu thể chất liên hoàn, phòng thể chất, sân bóng đá mi ni, thư viện cộng đồng, các phòng chức năng.... để đổi mới hình thức tổ chức các hoạt động học chuyên biệt. Tận dụng mọi diện tích mặt đất, tầng tum sân thượng, hàng lang, sân trường tạo sân vườn sinh thái, quy hoạch cây xanh bóng mát, cây ăn quả, vườn rau, đảm bảo 50% diện tích sân chơi là sân cỏ.

3.2	Xây dựng kế hoạch nhiệm vụ, trọng tâm, đổi mới năm học 2025 - 2026 và triển khai thực hiện nhiệm vụ chuyên môn trong các Tổ, Khối; thống nhất thực hiện hồ sơ chuyên môn, học liệu của trẻ, quy định về đánh giá, chương trình, mục tiêu, nội dung ngân hàng hoạt động, kế hoạch hoạt động của các Tổ chuyên môn...	Trong tháng	CBGV NV	Đ/c Nga PHT	100% các lớp thực hiện; cập nhật thường xuyên hồ sơ, sổ sách Đ/c Huyện kiểm tra nhắc nhở theo quy định
3.3	Thời gian thực hiện: 05/9/2025 cho trẻ làm quen với lớp, nề nếp thói quen theo chế độ sinh hoạt một ngày.	Trong tháng	CBGV NV	Đ/c Nga PHT	Tổ chuyên môn lên kế hoạch thực hiện Đ/c Nga chỉ đạo
3.4	Xây dựng kế hoạch giáo dục tháng, tuần, ngày khoa học, phù hợp các độ tuổi, chú trọng cung cấp kỹ năng thực hành cuộc sống cho trẻ. Tiếp tục thiết kế các bài giảng điện tử, video clip...đăng tải trên cổng TTĐT, kho học liệu.	Trong tháng	CBGV NV	Đ/c Nga PHT	Duy trì chia sẻ các video, bài giảng trên email dùng chung của các cụm thi đua.
3.5	- Triển khai bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn, nghiệp vụ sư phạm, đặc biệt kỹ năng giải quyết tình huống sư phạm, kiến thức ATTP, phòng chống dịch bệnh, kỹ năng CNTT, phương pháp giáo dục tiên tiến... cho CBGVNV.	Trong tháng	CBGV NV	Đ/c Nga PHT	Đ/c Nga chỉ đạo thực hiện
3.6	- Duy trì cập nhật “Album hình ảnh đẹp” trên website của các cơ sở GDMN.	Trong tháng	CBGV NV	Đ/c Nga PHT	Các lớp thường xuyên gửi ảnh, video các hoạt động của lớp
III	Công tác quản lý của nhà trường				
1	Tổ chức ngày hội đến trường của bé				
	Tổ chức “Ngày hội đến trường của bé” theo hướng dẫn.	Trong tháng	CBGV NV	Đ/c Hương HT	Đ/c Nga phân công GVNV phối hợp thực hiện

2	Triển khai nhiệm vụ năm học				
2.1	Tổ chức triển khai nhiệm vụ năm học 2025 - 2026 đến 100% CBGVNV. (Nhiệm vụ, chỉ tiêu phần đầu, giải pháp, phân công nhiệm vụ cụ thể, biểu tiến độ thực hiện).	Trong tháng	CBGV NV	Đ/c Hương HT	Xây dựng Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học và quy chế chuyên môn năm học 2025-2026 căn cứ kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025; kết quả thực hiện kế hoạch phát triển GDMN giai đoạn 2021- 2025 và điều kiện thực tế, đặc thù của trường
2.2	Thực hiện đúng quy trình bình bầu tổ trưởng tổ chuyên môn và tổ văn phòng phù hợp với đặc thù đơn vị.	Trong tháng	CBGV NV	Đ/c Hương HT	Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, lấy ý kiến đóng góp của giáo viên, nhân viên và thực hiện chi trả phụ cấp tổ trưởng chuyên môn đúng chế độ hiện hành.
2.3	- Duy trì họp Hội đồng sư phạm nhà trường, họp các tổ chuyên môn trong tháng, tuần theo đúng quy định; đảm bảo nề nếp, kỷ cương làm việc nghiêm túc.	Trong tháng	CBGV NV	Đ/c Hương HT	Các đ/c Phó Hiệu trưởng trực tiếp chỉ đạo và dự sinh hoạt chuyên môn để đánh giá, rút kinh nghiệm
2.4	Duy trì hiệu quả công tác đánh giá cán bộ, công chức, viên chức; người lao động theo đúng quy định.	Trong tháng	CBGV NV	Đ/c Hương HT	Tháng 9, tổ chức đánh giá 100% CBGVNV
3	Thực hiện công tác công khai				
3.1	Nghiêm túc thực hiện công khai kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025 theo hướng dẫn tại Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GDĐT, đặc biệt quan tâm cập nhật đúng tiến độ các nội dung công khai trên cổng thông tin điện tử của các nhà trường theo quy định tại Thông tư 37/2020/TT-BGDĐT ngày 05/10/2020 của Bộ GDĐT.	Trong tháng	BGH	Đ/c Hương HT	Giao tổ văn phòng quan tâm cập nhật đúng, đủ nội dung công khai, đảm bảo tiến độ trên cổng thông tin điện tử của các nhà trường theo quy định tại Thông tư 37/2020/TT-BGDĐT ngày 05/10/2020 của Bộ GDĐT. Yêu cầu niêm yết đúng, đủ nội dung và thời gian theo quy định.

4	Công tác tham mưu				
4.1	- Rà soát nhu cầu bổ sung cơ sở vật chất nhằm đáp ứng các tiêu chí theo Thông tư 13/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020	Trong tháng	CBGV NV	D/c Hương HT	Tham mưu với UBND phường thực hiện cải tạo sửa chữa, mua sắm, bổ sung đồ dùng đồ chơi và các trang thiết bị dạy học, mô hình trường học chuyển đổi số
4.2	Đẩy mạnh ứng dụng CNTT, khai thác phần mềm quản lý trường học, phần mềm định hướng, phần mềm kế hoạch giáo dục... thường xuyên cập nhật thông tin tuyên truyền các hoạt động trên cổng thông tin điện tử.	Trong tháng	CBGV NV	D/c Hương HT	Các bộ phận duy trì thực hiện ứng dụng các phần mềm trong công việc và quản lý
5	Thực hiện chế độ chính sách:				
5.1	Tiếp tục triển khai công tác bồi dưỡng đội ngũ, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, bồi dưỡng phương pháp giáo dục tiên tiến và kỹ năng sư phạm cho giáo viên, nhân viên linh hoạt, phù hợp với điều kiện thực tế.	Trong tháng	CBGV NV	D/c Hương HT	Cử CBGVNV đi tập huấn bồi dưỡng theo lịch
5.2	Thực hiện nghiêm túc việc chi trả lương và các chế độ chính sách theo đúng quy định.	Trong tháng	CBGV NV	D/c Hương HT	D/c Mai kế toán thực hiện đúng, kịp thời theo các văn bản hướng dẫn.

Nơi nhận:

- CBGVNV: để v/h;

- Lưu VT (01)/.



Nguyễn Thị Nghi Hương