

Số: 195/KH- MNHM

Long Biên, ngày 02 tháng 10 năm 2025

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 10 NĂM 2025

TT	Nội dung công việc	Thời gian	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 về truyền thống lịch sử và đấu tranh hào hùng của dân tộc sự kiện giải phóng Thủ đô nhân kỷ niệm 71 năm (10/10/1954 - 10/10/2025) và kỷ niệm 71 năm ngành GD&ĐT Thủ đô Hà Nội. Kỷ niệm ngày Liên hiệp phụ nữ Việt Nam ngày 20/10.	Trước 20/10	BCH công đoàn	Đ/c Nhận	- Tuyên truyền về ngày giải phóng Thủ đô và các sự kiện trong tháng 10. - Công đoàn quan tâm đến CBGVNV là nữ nhân dịp 20/10.
2	- Tiếp tục tham gia tích cực các hoạt động chào mừng ngày Hội Khuyến học, hưởng ứng phong trào "Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời" năm 2025 trong CBGVNV tại trường.	Tuần I	Tổ CM	Đ/c Thư	- Tuyên truyền đến 100% CBGVNV nhà trường và triển khai các HĐ thực hiện phù hợp, hiệu quả, lồng ghép vào chương trình hoạt động của trẻ - Tham gia các HĐ tại Phường tại tuần lễ phát động học tập suốt đời, XD kế hoạch hoạt động

					- Tham dự Hội nghị khuyến học tại phường
3	- Tuyên truyền Nghị quyết 03/2024/NQ-HĐND ngày 29/3/2024 của HĐND thành phố Hà Nội về Quy định mức học phí đối với các cơ sở GDMN, GDPT công lập trên địa bàn thành phố Hà Nội - Tuyên truyền CV số 3375/SGDDT-KHTC ngày 26/8/2025 của Sở GD&ĐT về việc hướng dẫn tăng cường công tác quản lý thu chi năm học 2025 - 2026	Trong tháng	GV các lớp, đ/c KT	Đ/c Thu	- GV các lớp gửi văn bản tới PHHS qua Zalo nhóm lớp, bảng tuyên truyền, trao đổi trực tiếp, qua họp PHHS - Thực hiện thu- chi đúng quy định - GV các lớp thực hiện nghiêm túc TT 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
4	- Tuyên truyền Đại hội Thể dục thể thao phường Long Biên lần thứ I năm 2025	Trong tháng	CBGVN V	Đ/c Thu	- Tuyên truyền đến 100% CBGVNV nhà trường và triển khai các HĐ thực hiện phù hợp, hiệu quả, lồng ghép vào chương trình hoạt động của trẻ
II	Công tác chuyên môn:				
1	1/ Công tác phát triển số lượng: - Ổn định nền nếp đầu năm. phấn đấu đạt chỉ tiêu chuyên cần 95% trở lên ở lớp MG Lớn và 89% trở lên ở các độ tuổi khác.	Trong tháng 10	GV các lớp	Đ/c Nhận	- Ban giám hiệu tăng cường kiểm tra GV rèn cho trẻ các độ tuổi về thói quen vệ sinh cá nhân, học tập, vui chơi,.. - GV quan tâm, động viên trẻ đi học đều để đạt tỷ lệ chuyên cần theo quy định, đặc biệt là trẻ lứa tuổi Nhà trẻ.
2	- Kết hợp với UBND phường rà soát, điều tra, thống kê số liệu PCGD cho trẻ 5 tuổi trên địa bàn năm 2025	Trong tháng	Đ/c Lệ	Đ/c Nhận	- 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, 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 nhật phần mềm đúng tiến độ và số liệu chính xác.
3	<p>2- Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khoẻ - phòng tránh TNTT.</p> <p>- Nghiêm túc thực hiện Quy chế nuôi dạy trẻ và xây dựng trường học an toàn, phòng tránh tai nạn thương tích.</p> <p>- Đảm bảo VSATTP, phòng chống dịch bệnh: sốt xuất huyết, đau mắt đỏ, tay chân miệng....</p>	Trong tháng 10	GVNV	Đ/c Nhận	<p>- Các lớp rèn các thói quen vệ sinh cá nhân cho trẻ theo lứa tuổi. (<i>Tuyệt đối không nhận trẻ ốm, sốt vào lớp</i>)</p> <p>- TT tới 100% phụ huynh học sinh về VS phòng bệnh, và VSATTP để phòng chống bệnh dịch: Sốt xuất huyết, tay-chân-miệng, đau mắt đỏ, cúm A... phòng chống SDD và trẻ béo phì, thấp còi. GV rà soát đồ dùng, đồ chơi trong lớp để phòng chống tai nạn thương tích, VS lớp bằng dung dịch cloramin B</p> <p>Cân, sức khỏe trẻ suy dinh dưỡng, cao hơn tuổi và cập nhật sổ sách đầy đủ</p>
4	- Kiểm tra quy chế chăm sóc nuôi dạy trẻ theo chế độ sinh hoạt một ngày, tổ chức giờ ăn, giờ ngủ của 100% lớp	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Nhận	- Hàng ngày kiểm tra đột xuất và báo trước tất cả các hoạt động của các lớp
5	- Nghiêm túc thực hiện quy trình giao nhận thực phẩm	Trong tháng	CBGV NV	Đ/c Nhận	- Phân công lịch giao nhận cụ thể, kiểm soát hóa đơn, giấy tờ kiểm dịch, KT chất lượng phẩm tươi sống, giám sát khâu chế biến, định lượng chia khẩu phần ăn của trẻ. Tuyên truyền Ban đại diện CMHS phát huy vai trò giám sát công tác ATTP có ghi chép và lưu

					biên bản đầy đủ. Kèm QR kiểm tra hồ sơ năng lực của công ty.
6	Rà soát các phương tiện và điều kiện PCCC: Cầu thang, các lối thoát hiểm, bình cứu hoả, nguồn nước, khu vui chơi của trẻ...	Tuần I Trong tháng	GV các lớp Đ/c Dương	Đ/c Nhận	<ul style="list-style-type: none"> - GV lồng ghép kỹ năng thoát hiểm cho học sinh thông qua các HĐ hàng ngày - Tổ bảo vệ thường xuyên rà soát, kiểm tra các thiết bị PCCC - Cập nhật và đăng tải công khai SĐT báo cháy và SĐT của công an địa phương tại bảng tuyên truyền để thông báo kịp thời khi xảy ra sự cố.
7	Rà soát bổ sung danh mục thuốc tối thiểu và các trang thiết bị của phòng Y tế theo quy định.	Tuần I	Đ/c Giới	Đ/c Nhận	- Chủ động mua sắm các loại thuốc cần thiết, loại bỏ các loại thuốc đã hết hạn sử dụng, trang bị đầy đủ theo danh mục.
8	Tổ chức khám sức khỏe cho trẻ lần 1	Tuần I	Đ/c Giới	Đ/c Nhận	- Chủ động liên hệ với TT y tế Phường sắp xếp lịch khám và thông báo tới các lớp và PHHS. Thông báo kết quả khám sức khỏe tới 100% PH để có biện pháp phối hợp kịp thời
9	Xây dựng kế hoạch trường học an toàn năm học 2025- 2026	Trong tháng	BGH	Đ/c Nhận	Phối hợp GV các lớp rà soát, kiểm tra các đồ dùng đồ chơi cũ hỏng loại bỏ các nguy cơ gây tai nạn thương tích cho trẻ. Bố trí chậu cây, giá đỡ thấp không để sát lan can hành lang, cầu thang

1	3/ Công tác giáo dục: Đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên thi đua dạy tốt, học tốt lập thành tích hưởng ứng tuần lễ học tập suốt đời năm 2025	Trong tháng	CBGV NV	Đ/c Yến	- Các lớp tổ chức các HĐGD, HĐ giao lưu tập thể để hưởng ứng tuần lễ học tập suốt đời với chủ đề: “Học để phát triển bản thân, làm chủ tri thức và công nghệ, góp phần xây dựng đất nước hùng cường, thịnh vượng”
3	Tiếp tục xây dựng môi trường GD lấy trẻ làm trung tâm, khoa học. Tạo cảnh quan sư phạm trong nhà trường Sáng- xanh- sạch- đẹp, an toàn và thân thiện	Trong tháng	CBGV NV	Đ/c Yến	- Các lớp bổ sung thêm cây xanh trong lớp, khu vệ sinh. Tổ chức các HĐ trải nghiệm với thiên nhiên - Bổ sung thêm các nguyên vật liệu mở vào các góc cho trẻ
4	Các lớp cần tăng cường rèn nề nếp trong học tập, thói quen tự giác chào hỏi (Khoanh tay và hơi cúi đầu).	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Yến	- GV cần rèn trẻ thường xuyên thông qua các hoạt động hàng ngày để tạo cho trẻ thói quen, nề nếp lễ giáo
5	Cử CBGVNV tham gia đầy đủ các buổi kiến tập, tập huấn chuyên môn, chuyên đề do Sở tổ chức (Theo lịch thông báo riêng). Tuyệt đối không dạy “chạy” trong các hoạt động học của trẻ.	- Trong tháng	Tổ CM	Đ/c Yến	- Thực hiện theo kế hoạch từng đợt. GV cần chuẩn bị đầy đủ đồ dùng dạy học, tuyệt đối không dạy chay, sử dụng đồ dùng dạy học tự làm và sản phẩm của trẻ trong tổ chức hoạt động học cho trẻ. - Chuyên đề “Quản lý cảm xúc của người giáo viên mầm non trong hoạt động nghề nghiệp”;”Đạo đức nghề nghiệp của người giáo viên mầm non”.

6	Xây dựng kế hoạch hội thi GVNV dạy giỏi cấp Trường	Tuần II	Tổ CM	Đ/c Yên	- Thực hiện theo kế hoạch tổ chức thi GVG (sẽ gửi sau). Các lớp chủ động chọn đề tài, môn học
7	Nghiêm túc thực hiện hồ sơ chuyên môn, cập nhật đầy đủ thông tin theo quy định	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Yên, Nhận	- GV chủ động điền đầy đủ thông tin tại sổ theo dõi, sổ nhật ký nhóm lớp, đánh giá trẻ hàng ngày theo quy định.
8	Tiếp tục lồng ghép và triển khai bộ tài liệu giáo dục nếp sống văn minh, thanh lịch cho trẻ mẫu giáo 5- 6 tuổi.	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Yên	- GV các lớp xây dựng kế hoạch GD tháng tăng cường các nội dung, hình thức giáo dục cho phù hợp, tăng cường bổ sung kỹ năng tự bảo vệ và chăm sóc bản thân cho trẻ. Tích hợp linh hoạt giáo dục Văn hóa chào hỏi cho trẻ.
9	Tiếp tục duy trì gửi bài giảng điện tử lên cổng TTĐT của trường	Trước ngày 20	Tổ CM	Đ/c Yên	- Các tổ thực hiện theo lịch, các đ/c khối trưởng đôn đốc thực hiện đảm bảo chất lượng và tiến độ, cần tăng cường thiết kế bài giảng E- Learning
10	Tiếp tục duy trì cập nhật Album hình ảnh đẹp trên Website của trường	Trong tháng	Tổ CM	Đ/c Yên	- Các lớp tiếp tục xây dựng các hoạt động sáng tạo theo tuần chụp ảnh và gửi lên nhóm zalo Kho ảnh của nhà trường để Ban biên tập cổng TTĐT của trường đăng.
III	Công tác quản lý				
1	- Tổ chức hưởng ứng tuần lễ học tập suốt đời (GV các lớp thi đua dạy tốt học tốt)	Tuần I	GV các lớp	Đ/c Thu	- GV tổ chức tốt các hoạt động giáo dục, các hoạt động giao lưu tập thể
2	- Thực hiện công tác thu chi đúng quy	Trong	Đ/c Hà	Đ/c	- Đảm bảo Ba công khai, công tác XHH phải

	định. Nghiêm túc thực hiện TT 55/2011/TT-BGD&ĐT, đặc biệt lưu ý về kinh phí hoạt động của Ban ĐDCMHS	tháng	KT	Thư	đảm bảo thực hiện đúng quy trình.
3	- Phối hợp với Công đoàn tổ chức Hội nghị CBVC năm học 2025- 2026 và triển khai hiệu quả kế hoạch năm học	Tuần II	BGH, CĐ	Đ/c Thư	- Công đoàn, Ban thanh tra chuẩn bị báo cáo tổng kết, chương trình hội nghị, các mẫu ký cam kết của GVNV, công tác chuẩn bị....để tổ chức tốt Hội nghị, CBGVNV đăng ký thi đua
4	- Ban hành các Quy chế dân chủ; Quy chế làm việc; Quy chế chuyên môn; quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế phối hợp giữa CĐ và CM	Trong tháng	BGH, CĐ	Đ/c Thư	- Xây dựng theo đúng văn bản hướng dẫn, biện pháp, chỉ tiêu, thời gian thực hiện cụ thể, đăng ký thi đua tập thể và cá nhân của năm học 2025- 2026 đúng quy trình, công khai minh bạch.
5	- Tổ chức họp phụ huynh học sinh đầu năm học 2025 - 2026	Dự kiến tuần II	GV các lớp	Đ/c Thư	- GV các lớp chủ động xây dựng nội dung họp của lớp, nhà trường sẽ gửi nội dung của trường cho các lớp sau khi thống nhất ngày tổ chức.
6	- Tổ chức chương trình Ngày phụ nữ Việt Nam 20/10	Ngày 20/10	GV các lớp	Đ/c Thư	- Tổ chức theo kế hoạch (NT sẽ gửi sau)
V	Công tác kiểm tra nội bộ				
1	Kiểm tra thực hiện 3 công khai theo Thông tư 36/TT- Bộ GD&ĐT ngày 28/12/2017	Tuần II	Nhận, KT	Đ/c Quỳnh	Ban kiểm tra nội bộ tiến hành đúng thời gian và chuẩn bị đầy đủ biên bản, hồ sơ kiểm tra
2	Kiểm tra toàn diện Nguyễn Thanh Thúy	Tuần III	- GV lớp A1	Đ/c Yến,	- GV cần chuẩn bị tốt các hoạt động sổ sách phục vụ đoàn kiểm tra

				Tổ CM	
3	Kiểm tra chuyên đề lĩnh vực phát triển thể chất	Tuần IV	- GV lớp C1	Đ/c Yên tổ CM	- GV cần chuẩn bị tốt các hoạt động sổ sách phục vụ đoàn kiểm tra
VI	Công tác 3 công khai				
1	Công khai đánh giá xếp loại CBGVNV hàng tháng	Tuần III	Đ/c Lê	Đ/c Yên	- Đ/c Lê làm các nội dung công khai theo quy định
2	Công khai thống nhất các khoản thu chi năm học 2025- 2026 theo Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017	Trong tháng	Đ/c KT	Đ/c Thu	- Đ/c KT làm các nội dung công khai : Thông báo công khai, biên bản công khai, các biểu về mức thu- chi
3	Công khai bảng lương tháng 10	Trong tháng	Đ/c KT	Đ/c Thu	- Đ/c KT làm các nội dung công khai : Thông báo công khai, biên bản công khai, bảng lương
4	Công khai kế hoạch năm học, chỉ tiêu thi đua nhà trường, các loại quy chế	Trong tháng	Đ/c Lê	Đ/c Thu	- Đ/c Lê chuẩn bị các nội dung công khai sau hội nghị viên chức
5	Công khai bản ký cam kết cơ sở đảm bảo VS ATTP và danh mục các công ty ký hợp đồng thực phẩm theo quy định kèm mã QR kiểm tra hồ sơ năng lực của công ty	Trong tháng	Đ/c Giới	Đ/c Nhận	- Đ/c Nhận làm các nội dung công khai : Thông báo công khai, biên bản công khai, kèm theo danh sách các đơn vị cung ứng thực phẩm
V	Công tác báo cáo				
1	Các báo cáo thống kê	Trong tháng	Đ/c Lê	Đ/c Thu	- Theo kế hoạch của Phường
2	Kết quả khám sức khỏe lần 1 cho trẻ	Trong tháng	Đ/c Giới	Đ/c Nhận	- Đ/c Giới tổng hợp và nộp đúng tiến độ

3	Nộp các văn bản sau khi tổ chức Hội nghị CBCCVC và đăng ký thi đua.	Tuần II	Đ/c Lệ	Đ/c Nhận	- Theo kế hoạch của LĐLĐ Phường
4	Báo cáo công tác tháng, BC ngày hội sáng tạo, BC tuần lễ học tập suốt đời năm 2025	Trong tháng	Đ/c Lệ	Đ/c Thư	- Đ/c Lệ tổng hợp và gửi đúng thời gian
5	Đánh giá HT, PHT, GVNV hàng tháng trên phần mềm đúng thời gian	20 hàng tháng	Đ/c Lệ	Đ/c Thư	- Đ/c Lệ tổng hợp và đôn đốc các tổ khối thực hiện

Nơi nhận:

- Các lớp, các bộ phận: để t/h;
- Lưu tổ MN, VP.

HIỆU TRƯỞNG

 Nguyễn Thị Ngọc Thư