

Số: 246/KH- MNHM

Long Biên, ngày 03 tháng 11 năm 2025

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 11 NĂM 2025**

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Cán bộ phụ trách	Biện pháp thực hiện
<b>I</b>	<b>Công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật:</b>				
1	- Tuyên truyền về kỷ niệm 71 năm thành lập ngành Giáo dục và Đào tạo Thủ đô, Kỷ niệm 43 năm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11 với các hình thức tổ chức phong phú, thiết thực	Trước 20/11	BCH công đoàn	Đ/c Nhạn	- Công đoàn phát động các đợt thi đua, lấy thành tích chào mừng ngày thành lập Ngành và kỷ niệm ngày nhà giáo Việt Nam 20/11, tham gia các hoạt động văn nghệ, TDTT, viết tin bài gửi báo, tạp chí, tổ chức các hoạt động giáo dục truyền thống...
2	- Triển khai thực hiện ngày Pháp luật nước CHXHCN Việt Nam năm 2025.	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Yên	- Lồng ghép trong chương trình , các hoạt động hàng ngày của trẻ
3	- Tuyên truyền bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng phòng cháy, chữa cháy trong các cơ sở giáo dục	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Thu	- Nhà trường tuyên truyền phổ biến các kế hoạch, tài liệu về kỹ năng phòng cháy, chữa cháy tới 100% CBGVNV trong trường - GV các lớp tăng cường các hoạt động giáo dục kỹ năng thoát hiểm khi có chạy cho trẻ.
4	- Tuyên truyền Công văn số 4076/SGDĐT-CTTTHSSV ngày 07/10/2025 của Sở GDĐT Hà Nội về	Trong tháng	CBGV NV	Đ/c Nhạn	- Triển khai các hoạt động thiết thực hưởng ứng “Tuần lễ Công ước Hà Nội” tại đơn vị, như: sinh hoạt chuyên đề, tọa đàm, diễn đàn, thi tìm hiểu

	việc phối hợp tổ chức Ngày hội an toàn trực tuyến "Không một mình" và phát động Tuần lễ Công ước Hà Nội trong khuôn khổ chiến dịch "Không một mình".				trực tuyến, tuyên truyền trên hệ thống thông tin của nhà trường... nhằm lan tỏa thông điệp “Trẻ em được bảo vệ, đồng hành và không một mình trên không gian mạng”
<b>II</b>	<b>Công tác chuyên môn:</b>				
	<b>1- Công tác phát triển số lượng:</b> - Duy trì chỉ tiêu chuyên cần của trẻ các độ tuổi đạt từ 85% trở lên, phần đầu trẻ 5 tuổi đạt tỷ lệ từ 95% trở lên.	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Nhận	- GV duy trì các hình thức động viên trẻ đến trường để đạt được chỉ tiêu chuyên cần các độ tuổi theo quy định.
1	- Thực hiện công tác phổ cập giáo dục năm 2025	Trong tháng	GV lớp lớn, đ/c Lệ	Đ/c Nhận	- GV lớp lớn hoàn thiện hệ thống hồ sơ sổ sách theo yêu cầu - Đ/c Lệ hoàn tất hồ sơ báo cáo công tác phổ cập năm 2025. Hoàn thiện báo cáo PCGD đúng độ tuổi: đảm bảo thời gian, số liệu chính xác, cập nhật phần mềm đúng tiến độ và số liệu chính xác
	<b>2- Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khỏe - phòng tránh TNTT:</b>				
1	- Tăng cường công tác phòng, chống dịch bệnh trong trường học: Đau mắt đỏ, sốt xuất huyết, tay chân miệng....	Trong tháng	Đ/c Giỏi y tế GV các lớp	Đ/c Nhận	- GV các lớp thường xuyên vệ sinh phòng lớp sạch sẽ, phối hợp tốt với PHHS về công tác phòng chống dịch

2	- Đảm bảo cho trẻ Nhà trẻ ăn tối thiểu 02 bữa cơm/tuần, duy trì thực hiện thời gian ăn bữa phụ lên sau giấc ngủ buổi trưa, bữa chính chiều sau 15h00 hàng ngày	Cả tháng	Tổ nuôi dưỡng	Đ/c Nhận	<p>- Tính khẩu phần ăn của trẻ để đảm bảo định lượng calo và tỷ lệ cân đối các chất, tỷ lệ sáng- chiều, tính lượng canxi và B1 trong khẩu phần ăn hàng ngày của trẻ để có biện pháp điều chỉnh phù hợp.</p> <p>- Xây dựng thực đơn mùa đông, cho trẻ ăn các loại thực phẩm phù hợp, đúng mùa (Không cho trẻ ăn rau trái mùa, hạn chế thực phẩm chế biến sẵn, không cho trẻ ăn nội tạng động vật và mỳ tôm).</p>
3	- BGH tăng cường kiểm tra GV về thực hiện QCCM, chế độ sinh hoạt, quy trình tổ chức giờ ăn, ngủ của trẻ 100% các lớp trong trường.	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Yển, Nhận	<p><b><i>- Các lớp thực hiện nghiêm túc quy chế 1 ngày của trẻ. Cần chăm sóc tốt cho trẻ và khéo léo trong giao tiếp với phụ huynh. GV cần tạo sự tin yêu của phụ huynh khi gửi con ( Tuyệt đối không phân biệt, kỳ thị đối với trẻ, yêu thương và đối xử với trẻ công bằng). Lớp nào, cá nhân GV có sự phản ánh của phụ huynh ( đúng sự thật) lớp đó tự hạ loại trong đánh giá tháng và tính vào thi đua cuối năm học, thi đua cuối năm tài chính</i></b></p>
4	<p>- Xây dựng kế hoạch “Trường học an toàn và phòng chống tai nạn thương tích” năm học 2025 - 2026</p> <p>- Đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ trong trường, lớp mọi lúc mọi nơi.</p>	Cả tháng	GV các lớp	Đ/c Nhận	<p><b><i>- GV các lớp cần chú ý tất cả các đồ dùng không an toàn, loại bỏ đồ dùng sắc nhọn, chú ý ổ cắm, dây điện, tuyệt đối không để ổ cắm, dây điện, súng bắn kéo....trong tầm với của trẻ ( không sử dụng các thiết bị điện ngoài danh mục của lớp)</i></b></p>

					<b>- Các lớp trực trưa nghiêm túc, bao quát trẻ ngủ để đảm bảo an toàn cho trẻ</b>
5	- Rà soát các phương tiện và điều kiện PCCC, cây xanh, lan can, cầu thang, đường điện....;bổ sung, thay thế kịp thời những hạng mục hỏng nhằm đảm bảo an toàn cho trẻ	Cả tháng	Các bộ phận	Đ/c Nhận, Tổ bảo vệ	- Tổ bảo vệ phối hợp rà soát các phương tiện PCCC như đường ống, hạn sử dụng bình chữa cháy, các tủ chữa cháy, còi báo cháy... để sửa chữa thay thế kịp thời.
6	- Tổ chức tập huấn về kiến thức vệ sinh an toàn thực phẩm, kỹ năng phòng cháy chữa cháy, kỹ năng thoát nạn phù hợp cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh tại trường	Tuần II	CBGVNV	Đ/c Thu	- Mời cán bộ TT y tế Quận, Công an PCCC Quận về tổ chức tập huấn cho CBGVNV và học sinh toàn trường
	<b>3/ Công tác giáo dục:</b> - Tiếp tục xây dựng môi trường lớp học phù hợp độ tuổi, tạo cảnh quan sư phạm trong nhà trường “Sáng - Xanh - Sạch - Đẹp - An toàn – Hạnh phúc”, đáp ứng các tiêu chí “trường, lớp mầm non hạnh phúc”.	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Yên	- Các lớp tăng cường môi trường cây xanh trong lớp học, khu vệ sinh của trẻ để tạo sự thân thiện, gần gũi thiên nhiên của trẻ, giúp trẻ yêu mến trường lớp, mong muốn được đi học.
8	- Thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn	Trong tháng và thời gian tiếp theo	GV các lớp	Đ/c Yên	- GV các lớp thực hiện theo đúng thời khóa biểu, tuyệt đối không dạy chay, cần chuẩn bị đồ dùng dạy học từ chiều hôm trước ( <b>GV xem lại đây chuyên phân công</b> ) <b>- Các tổ khối đổi mới hình thức sinh hoạt</b>

					<i>chuyên môn bằng việc tham gia kiến tập, thăm quan... để học hỏi, chia sẻ kinh nghiệm</i>
9	- Tiếp tục thực hiện “Văn hóa chào” trong nhà trường, giáo dục nếp sống thanh lịch văn minh cho trẻ mầm non phù hợp theo từng độ tuổi.	Trong tháng và thời gian tiếp theo	CBGV NV	Đ/c Thu	- GV các lớp tăng cường rèn HS mọi lúc mọi nơi: HS thực hiện văn hóa chào trong và ngoài trường học <b>“Khoanh tay- Mỉm cười- cúi chào”</b> - CBGVNV thực hiện văn hóa chào trong và ngoài trường học <b>“ Mỉm cười- cúi chào”</b> đối với tất cả các đối tượng
<b>III</b>	<b>Công tác quản lý</b>				
2	- Tổ chức cho HS khối MG bé, nhỡ, lớn tham gia hoạt động ngoại khóa	Dự kiến Tuần IV/ tháng 11	CBGV NV	Đ/c Thu	- Tổ chức cho HS khối MG bé, nhỡ và lớn thăm quan theo đơn tự nguyện của phụ huynh đã đăng ký.
3	- Tổ chức GVNV tham gia hội thi GVG cấp Trường và kiến tập một số tiết thi GVG, tiết xây dựng chuyên đề	Cả tháng	GV các lớp	Đ/c Yên	- GV các lớp chuẩn bị đầy đủ đồ dùng, MT lớp học để tổ chức kiến tập khi có thông báo của BGH
4	- Nhà trường phối hợp với Công đoàn tổ chức mít tinh kỉ niệm ngày nhà giáo Việt Nam 20/11 cho 100% CBGVNV trong trường	Dự kiến 17h00 ngày 20/11	BGH, BCH công đoàn	Đ/c Thu	- Đ/c Hà KT, Thanh thủ quỹ dù trừ kinh phí tổ chức 20/11, chế độ đại biểu và quà tặng cho các đ/c hưu trí. Tổ chức cho CBGVNV liên hoan 20/11- địa điểm, thời gian NT sẽ thông báo cụ thể sau.
5	- Cử CBGVNV tham gia đầy đủ các buổi kiến tập, tập huấn chuyên môn, chuyên đề do Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội tổ chức	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Thu	- Thực hiện theo kế hoạch từng đợt. <i>(Theo lịch thông báo riêng).</i>

<b>IV</b>	<b>Công tác ứng dụng CNTT</b>				
1	- Triển khai xây dựng kế hoạch và thực hiện nhiệm vụ công nghệ thông tin và chuyển số số năm học 2025-2026 theo hướng dẫn của CV 1029/UBND-VHXH ngày 27/10/2025 của UBND Phường Long Biên nhằm đổi mới phương thức quản trị	Trong tháng và thời gian tiếp theo	Tổ CM	Đ/c Yên	- Xây dựng kế hoạch, phân công thực hiện các nhiệm vụ công nghệ thông tin - GV các lớp tăng cường tự học tập bồi dưỡng kỹ năng CNTT và ứng dụng vào các hoạt động dạy trẻ hàng ngày
2	- Thực hiện nghiêm túc đăng bài trên cổng thông tin điện tử, fanpage	Trong tháng	Ban biên tập	Đ/c Yên	- Đ/c Yên tiếp tục xây dựng lịch viết tin bài theo các lớp trong trường và kiểm tra tiến độ thực hiện - Hàng tuần các lớp cập nhật ảnh và ghi ngắn gọn một số nội dung liên quan đến chùm ảnh để ban biên tập đăng bài ( <b>Đ/c Nhận, Yên, Nguyễn, Giang, Nguyễn Huệ tăng cường đăng bài đúng tiến độ</b> )
3	- Tiếp tục duy trì đăng bài giảng điện tử lên cổng TTĐT của trường	Trước ngày 15	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
<b>IV</b>	<b>Công tác kiểm tra nội bộ</b>				
1	- Kiểm tra thu- chi và các khoản tài trợ	Tuần I 06/11	Đ/c Thu, Hà KT, đ/c Thanh	- Đ/c Nhận, Quỳnh, Ng Huệ	- Chuẩn bị các loại biên bản phục vụ công tác kiểm tra, có số lượng kiểm tra cụ thể trong biên bản

2	- Kiểm tra cơ sở vật chất trường học	Tuần II 12/11	- GV các lớp	- Đ/c Nhận, Huệ, Quỳnh	- Chuẩn bị các loại biên bản phục vụ công tác kiểm tra, có số lượng kiểm tra cụ thể trong biên bản
3	- Kiểm tra chuyên đề Tình cảm kỹ năng xã hội	Tuần III 19/11	- GV các lớp B3, C3	- Đ/c Yên, tổ CM	- Chuẩn bị các loại biên bản phục vụ công tác kiểm tra, có số lượng kiểm tra cụ thể trong biên bản
4	- Kiểm tra công tác chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ	Tuần IV 27/11	- Đ/c Nhận, Yên	- Đ/c Thu, Linh, Quỳnh	- Chuẩn bị các loại biên bản phục vụ công tác kiểm tra, biên bản có số lượng cụ thể
<b>V</b>	<b>Công tác công khai</b>				
1	- Công khai danh sách CBGVNV được khen thưởng trong đợt hội giảng, hội thi GVNV giỏi cấp trường năm học 2025- 2026	21/11	Đ/c Hà KT	Đ/c Thu	- Đ/c Hà làm các nội dung công khai : Thông báo công khai, biên bản công khai, Danh sách CBGVNV
2	- Công khai chế độ tăng lương theo quy định, Lương bản trú, thứ bảy tháng (có hồ sơ riêng)	Trong tháng	Đ/c Hà KT	Đ/c Thu	- Đ/c Hà làm các nội dung công khai : Thông báo công khai, biên bản công khai, bảng lương, GV ký bảng lương đúng quy định
3	- Công khai kết quả đánh giá CBGVNV tháng 11.	Ngày 25/11	Đ/c Lệ	Đ/c Thu	- Đ/c Lệ làm các nội dung công khai theo quy định
4	- Công khai các kế hoạch, văn bản cấp trên và của trường , công khai danh sách học sinh có hoàn cảnh khó khăn	Trong tháng	Đ/c Lệ, Hà KT	Đ/c Thu	- Các bộ phận hoàn thiện theo tiến độ và lưu hồ sơ khoa học

<b>VI</b>	<b>Công tác thông tin báo cáo</b>				
1	- Nộp chương trình 20/11	Ngày 15/11	Đ/c Yên	Đ/c Thu	- Đ/c Yên xây dựng chương trình và nộp đúng thời gian quy định
2	- Báo cáo kết quả công tác tháng	20 hàng tháng	Đ/c Lệ	Đ/c Thu	- Thực hiện theo đúng lịch
3	- Đánh giá HT, PHT, GVNV	Ngày 20 hàng tháng	Đ/c Lệ	Đ/c Thu	- Đánh giá trên phần mềm đúng quy định

**Nơi nhận:**

- Các bộ phận trong trường: đề t/h;
- Lưu VP.

**HIỆU TRƯỞNG**



Nguyễn Thị Ngọc Thu