

Số: 262/KH-MNHM

Long Biên, ngày 01 tháng 12 năm 2025

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 12 NĂM 2025

T T	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	- Tổ chức các hoạt động thiết thực chào mừng 79 năm Ngày toàn quốc kháng chiến (19/12/1946 - 19/12/2025); 53 năm ngày chiến thắng Điện Biên Phủ trên không (29/12/1972 - 29/12/2025), 81 năm Ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam (22/12/1944 - 22/12/2025).	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Nhận	- Tổ chức các hoạt động thiết thực để kỷ niệm các ngày sự kiện trong tháng.
2	- Tuyên truyền "Nghị quyết số 47/2025/NQ-HĐND ngày 13/11/2025 về quy định mức học phí, cấp bù tiền miễn học phí đối với cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên công lập và cơ sở giáo dục công lập thực hiện chương trình giáo dục phổ thông; mức hỗ trợ học phí đối với trẻ em mầm non, học sinh phổ thông, người học chương trình giáo dục phổ thông từ năm học 2025-2026 trên địa bàn thành phố Hà Nội của HĐND thành phố.	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Thu	- Tuyên truyền sâu rộng trong cán bộ giáo viên nhân viên và phụ huynh học sinh về quy định mức học phí và cấp bù tiền miễn học phí

3	- Tiếp tục tuyên truyền thực hiện Luật ATGT và ATTP để xây dựng văn hoá giao thông của người Long Biên văn minh, thanh lịch.	Trong tháng và thời gian tiếp theo	CBGVNV	Đ/c Thư	- CBGVNV thực hiện nhiệm vụ luật lệ ATGT đồng thời tuyên truyền đến PHHS của lớp
4	- Tăng cường công tác tuyên truyền bảo vệ môi trường, ứng phó với biến đổi khí hậu	- Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Nhận	- Phát động phong trào “Tái chế sử dụng sản phẩm nhựa dùng một lần và phòng chống rác thải nhựa và nilong”
II Công tác chuyên môn:					
1- Công tác phát triển số lượng					
1	- Triển khai các biện pháp phân đầu duy trì tỷ lệ chuyên cần các độ tuổi theo quy định khi thời tiết chuyển sang đông, đặc biệt là trẻ khối mẫu giáo 5 tuổi.	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Nhận	- GV cần làm tốt công tác nêu gương để vận động học sinh đi học đều. Phân đầu TLCC đạt 92%, riêng MG lớn 95% trở lên
2	- Hoàn thiện hồ sơ, dữ liệu phần mềm phổ cập GDMN trẻ 5 tuổi	Trong tháng	Đ/c Lê, GV lớp lớn	- Đ/c Nhận	- Phối hợp với UBND phường cập nhật số liệu trên phần mềm, chuẩn bị đầy đủ hồ sơ phục vụ đoàn kiểm tra của TP
2- Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khỏe - phòng tránh TNTT					
3	- Thực hiện cân sức khỏe lần II cho trẻ; tăng cường biện pháp với trẻ suy dinh dưỡng, thấp còi, nhẹ cân và béo phì.	Tuần II	- Đ/c Giới y tế, GV các lớp phối hợp	Đ/c Nhận	- Đ/c Giới tổ chức cân đúng ngày quy định và nộp kết quả cho HT trước ngày 15/12 (Theo dõi bằng biểu đồ tăng trưởng)
4	- Thực hiện nghiêm túc thực đơn mùa đông (Tăng cường cho trẻ ăn tôm, cá, cua). Đặc biệt chú trọng cho trẻ ăn đủ lượng rau và lưu ý cho trẻ được cung cấp đầy đủ nước ấm hàng ngày.	Trong tháng	Tổ nuôi dưỡng	Đ/c Nhận	- Xây dựng thực đơn đảm bảo đủ định lượng, tỷ lệ Kclo, cân đối các chất
5	- Giáo viên thực hiện quy chế chuyên môn, chế độ sinh hoạt các độ tuổi của trẻ trong một ngày,	Trong tháng và thời gian	GV các lớp	Đ/c Nhận	- Các lớp thực hiện nghiêm túc giờ trực trưa Đảm bảo an toàn về mọi mặt cho trẻ.

	quy trình tổ chức giờ ăn, ngủ của trẻ	tiếp theo			(Các lớp thực hiện chụp ảnh báo cáo công tác giám sát bữa ăn bán trú theo đúng lịch đã được phân công)
6	- 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.	Trong tháng	Các bộ phận	Đ/c Nhận	- BGH tăng cường kiểm tra thường xuyên, đột xuất nề nếp cho trẻ rửa tay bằng xà phòng cho trẻ trước khi ăn, khi tay bẩn. Kiểm tra đồ dùng đồ chơi, các thiết bị nhằm đảm bảo an toàn, phòng chống tai nạn thương tích cho trẻ trong vui chơi. Thực hiện nghiêm túc lịch tổng vệ sinh theo lịch phân công.
7	- Phối hợp với Trạm y tế tuyên truyền vận động CMHS cho trẻ uống bổ sung vitamin A và triển khai các hoạt động Ngày vi chất dinh dưỡng đợt 2 năm 2025	Tuần I/tháng 12	- Đ/c Giải y tế, GV các lớp phối hợp	Đ/c Nhận	Các lớp tuyên truyền tới PH khi có thông báo. Tạo điều kiện đón các trẻ đến muộn để đi uống vitamin A theo lịch của Trạm y tế.
8	- Rà soát, đánh giá các phương tiện, tủ thuốc, trang thiết bị, đồ dùng đồ chơi đảm bảo an toàn cho học sinh	- Trong tháng và thời gian tiếp theo	Tổ bảo vệ, GV các lớp, Đ/c Giải y tế	- Đ/c Nhận	- GV các lớp tăng cường bao quát trẻ mọi lúc mọi nơi đảm bảo an toàn cho trẻ, kiểm tra và loại bỏ các đồ dùng sắc nhọn, đồ dùng có nguy cơ mất an toàn - Tổ bảo vệ thường xuyên rà soát, kiểm tra các trang thiết bị, đồ chơi ngoài trời, PCCC để kịp thời sửa chữa, thay thế
9	- Thực hiện nghiêm túc công tác đảm bảo an toàn thực phẩm, phòng, chống ngộ độc thực phẩm	Trong tháng và thời gian tiếp theo	NV nuôi dưỡng, GV các lớp	Đ/c Nhận	- <i>Các lớp thực hiện nghiêm túc quy trình tổ chức sinh nhật cho học sinh (Đối với những lớp phụ huynh gửi bánh gato, cho con thổi nến xong và gửi bánh mang về nhà)</i>

					<p>- Tổ nuôi thực hiện nghiêm túc công tác vệ sinh ATTP, VS thường xuyên các khu vực trong bếp</p> <p>- Các tổ nhóm bộ phận thực hiện việc giao nhận thực phẩm theo lịch phân công, giám sát kỹ lưỡng thực phẩm do bên cung ứng mang đến, nếu phát hiện có gì bất thường phải báo cáo kịp thời.</p>
	3- Công tác giáo dục:				
1	- Tiếp tục triển khai thực hiện phong trào “Long Biên Sáng- Xanh - Sạch - Đẹp năm 2025”	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Yến	<p>- Các lớp tiếp tục duy trì môi trường đã xây dựng, 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.</p> <p>- Duy trì thực hiện tốt hai mô hình Vũ trụ tái sinh và Việt Nam gấm hoa- di sản văn hóa Việt.</p>
2	- Thực hiện nghiêm túc QCCM, duy trì việc bổ sung các nguyên liệu mở, bài tập ôn luyện kiến thức, kỹ năng cho trẻ hoạt động	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Yến	<p>- GV các lớp thực hiện nghiêm túc theo thời khóa biểu, tuyệt đối không dạy chay, cần tổ chức nhiều các hoạt động sáng tạo để trẻ tích cực tham gia HĐ. Tổ chức HĐ chiều đúng thời khóa biểu. Đánh giá trẻ theo quy định,</p>
3	- Tăng cường các hoạt động trải nghiệm, giao lưu tập thể cho trẻ;	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Yến	<p>- Giáo viên linh hoạt ứng dụng phương pháp tiên tiến trong các hoạt động chăm sóc giáo dục trẻ. Đối với trẻ 5-6 tuổi: tăng cường các hoạt động hỗ trợ rèn luyện kiến thức, kỹ</p>

					năng cho trẻ; các hoạt động cho trẻ làm quen chữ cái, làm quen với toán; các hoạt động khám phá trải nghiệm...
4	- Tiếp tục triển khai hiệu quả chuyên đề “Giáo dục nếp sống thanh lịch, văn minh cho trẻ 5-6 tuổi”	Trong tháng	GV lớp MGL	Đ/c Yến	- GV các lớp tăng cường lồng ghép vào các hoạt động giáo dục hàng ngày
5	- Thực hiện nghiêm túc lịch sinh hoạt chuyên môn	Trong tháng và thời gian tiếp theo	- Khối trưởng - GV các lớp	Đ/c Yến	- Đổi mới các hình thức sinh hoạt chuyên môn, chia sẻ kinh nghiệm, phương pháp giáo dục trong tổ, khối (Các tổ thực hiện nghiêm túc lịch sinh hoạt chuyên môn 2 tuần/lần)
III	Công tác quản lý				
1	- Tổ chức cho trẻ đi tham gia hoạt động ngoại khóa tại Vinke- Time city	Ngày 11/12	GV các lớp	Đ/c Thu	- Các lớp lấy số lượng HS đăng ký và báo lại trước ngày 09/12 để NT sắp xếp xe và đồ ăn cho trẻ đảm bảo
3	- Cử CBGVNV tham gia đầy đủ các buổi kiến tập, tập huấn chuyên môn, chuyên đề do Sở và Phường tổ chức <i>(Theo lịch thông báo riêng)</i> .	Trong tháng	CBGV	Đ/c Thu	- Thực hiện theo kế hoạch từng đợt.
4	- Tổ chức chương trình Bé là chiến sỹ tí hon	Ngày 22/12	GV các lớp, Tổ nuôi	Đ/c Yến	- Các lớp trang trí tạo không khí cho HS và tổ chức tại lớp - Đ/c Yến xây dựng chương trình tổ chức, chuẩn bị đồ dùng, các hoạt động
5	- Tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho CBGVNV nhà trường	Tuần 3 Dự kiến ngày 16/12	CBGVNV	Đ/c Thu	- Phối hợp với tổ chức khám sức khỏe cho CBGVNV tại trường. Lịch NT sẽ gửi cụ thể sau.

6	- Kiểm kê tài sản năm 2025: cần thống kê rõ số lượng, thực trạng chất lượng tài sản, có sổ theo dõi việc kiểm kê, sửa chữa tài sản hỏng hóc (với tài sản hỏng cần ghi rõ yêu cầu sửa chữa hay thanh lý)	Trong tháng	GV các lớp, các bộ phận, đ/c Hà KT	Đ/c Nhận và Ban kiểm kê	- Ban kiểm kê tài sản nhà trường sẽ tiến hành kiểm kê các bộ phận dự kiến vào ngày 30/12 <i>(đ/c Nhận chỉ đạo chuẩn bị các loại biên bản, đ/c Hà KT làm Quyết định thành lập Ban kiểm kê)</i> - Các lớp cần kiểm tra lại toàn bộ tài sản, đđ đc của lớp (lưu ý: Số lượng phải khớp với sổ kiểm kê của nhà trường, nếu mất không có lý do hoặc lý do không rõ ràng đề nghị các lớp, các bộ phận bồi thường tài sản bị mất)
7	- Thực hiện đánh giá chuyên nghiệp quý IV	Trước ngày 20	CBGV NV	Đ/c Thư	- Các đ/c CBGVNV căn cứ vào kết quả thực hiện nhiệm vụ đề tự NX và đánh giá
8	- Các tổ, khối tiến hành đánh giá chất lượng cuối năm xong trước ngày 31/12	Trước 31/12	CBGVNV	Đ/c Thư	- Các bộ phận, các tổ khối đánh giá và có biên bản kèm theo (Lưu ý: Cần đánh giá đúng thực chất hiệu quả công việc của từng đ/c, ngày công tính theo đúng thực tế đi làm, không tính tháng hè)
9	- Thực hiện nghiêm túc quy tắc ứng xử trong và ngoài nhà trường	Trong tháng và thời gian tiếp theo	CBGVNV	Đ/c Thư	- Các lớp, tổ, khối thực hiện nghiêm túc quy tắc ứng xử giữa đồng nghiệp với nhau, giữa GV và HS, giữa GV và PH, giữa CBGVNV và khách....(tăng cường dạy trẻ chào hỏi: Khoanh tay- mỉm cười- cúi chào

III	Công tác ứng dụng CNTT				
1	Tăng cường chuyên đổi số trong quản lý và giảng dạy	Trong tháng	Giáo viên các lớp	Đ/c Thu	<ul style="list-style-type: none"> + Tổ chuyên môn sử dụng kho học liệu điện tử, bài giảng mẫu, phần mềm hỗ trợ dạy học của Bộ GDĐT. + Ứng dụng phần mềm đánh giá, theo dõi sự phát triển của trẻ. + Ứng dụng công nghệ AI vào trong giảng dạy, thiết kế trò chơi cho trẻ.
2	- Thực hiện nghiêm túc đăng bài trên cổng thông tin điện tử và Fanpage	Trong tháng	Ban biên tập	Đ/c Yến	- Hàng tuần các lớp cập nhật ảnh và ghi ngắn gọn một số nội dung liên quan đến chùm ảnh về hoạt động của lớp để ban biên tập đăng bài
IV	Công tác Kiểm tra nội bộ				
1	- Kiểm tra phòng cháy chữa cháy của nhà trường	Tuần I 03/12	- Đ/c Dương	- Đ/c Nhận, Ban KTNB	- Đ/c Nhận chỉ đạo chuẩn bị đầy đủ các BB kiểm tra và tiến hành kiểm tra cùng tổ BV đúng ngày quy định (lưu ý kiểm tra theo quý: 3 tháng/quý)
2	- Kiểm tra hoạt động chuyên môn và chất lượng giảng dạy của khối Mẫu giáo bé	Tuần II 12/12	- Khối mẫu giáo bé	- Đ/c Yến, Ng Huệ, Đào Phương	- GV lớp nhà trẻ cần chuẩn bị tốt các sổ sách phục vụ đoàn kiểm tra
3	- Kiểm tra toàn diện Trần Văn, Hoàng Huệ	Tuần III 17,18/12	- GV A2, D1	- Đ/c Yến, ban KTNB	- GV cần chuẩn bị tốt các hoạt động phục vụ đoàn kiểm tra
4	- Kiểm tra việc thực hiện quy chế chăm sóc nuôi dưỡng	Tuần IV 24,25/12	- GV lớp B2, D1	- Đ/c Yến, Nhận, Ban KT	- GV cần chuẩn bị tốt các hoạt động phục vụ đoàn kiểm tra

V	Công tác công khai				
1	- Công khai chế độ tăng lương theo quy định, Lương bán trú, thứ bảy tháng (có hồ sơ riêng)	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, GV ký bảng lương
2	- Công khai kết quả đánh giá CBGVNV tháng 12	Ngày 28/12	Đ/c Lệ	Đ/c Thu	- Đ/c Lệ làm các nội dung công khai theo quy định và đăng tải trên cổng thông tin ĐT
3	- Công khai các kế hoạch, văn bản cấp trên và của trường (tùy theo các VB cấp trên yêu cầu)	Trong tháng	Đ/c Lệ, Hà KT	Đ/c Thu	- Các bộ phận hoàn thiện theo tiến độ và lưu hồ sơ khoa học
VI	Công tác thông tin báo cáo				
1	- Đánh giá Hiệu trưởng	Ngày 20 hàng tháng	Đ/c Lệ	Đ/c Thu	- Đánh giá theo QĐ của UBND Phường
2	- Đánh giá kết quả tháng	Ngày 20	Đ/c Lệ	Đ/c Thu	- Đánh giá và gửi Mail đúng thời gian
3	- Kết quả cân trẻ lần 2	Ngày 16/12	Đ/c Giới y tế	Đ/c Thu	- Đ/c Giới nộp đúng thời hạn

Nơi nhận:

- Phòng VH&XH- để báo cáo;
- Các trường bộ phận - để thực hiện;
- Lưu VP. (01 Bản)

HIỆU TRƯỞNG



**TRƯỜNG
MẦM NON
HOA MAI**

Nguyễn Thị Ngọc Thu