

UBND PHƯỜNG BỒ ĐỀ
TRƯỜNG MẦM NON GIA THƯỢNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 49 /KH- MNGT

Bồ Đề, ngày 13 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
I	Công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục Pháp luật:				
1	- Tuyên truyền về kỷ niệm 43 năm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11 với các hình thức tổ chức phong phú, thiết thực	Trước 20/11	BGH	Đ/c Huyện	- BGH phát động các đợt thi đua, lấy thành tích chào mừng kỷ niệm ngày nhà giáo Việt Nam 20/11, tham gia các hoạt động văn nghệ, TDTT, tổ chức các hoạt động GD truyền thống...
2	- Triển khai thực hiện ngày Pháp luật nước CHXHCN Việt Nam năm 2025.	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Luyên	- Lồng ghép trong chương trình , các hoạt động hàng ngày của trẻ
3	- Tuyên truyền Nghị định 277/2025/NĐ-CP ngày 20/10/2025 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Nghị quyết 218/2025/QH15 ngày 26/6/2025 của Quốc hội về phổ cập GDMN cho trẻ từ 3- 5 tuổi	Tuần I	CB GVN	Đ/c Huyện	- Đ/c Phương đăng tải lên cổng TTĐT, các đ/c CBGV cập nhật văn bản mới của Chính phủ
4	- Tiếp tục tuyên truyền về đảm bảo ATTP, công tác quản lý bếp ăn bán trú trong trường học	Trong tháng	CB GVN	Đ/c Huyện	- Tổ nuôi dưỡng thực hiện nghiêm túc quy tình giao nhận thực phẩm, kiểm tra kỹ các loại thực phẩm, đảm bảo VS trong ngoài sạch sẽ, thực

					hiện đây chuyên phân công đúng quy định - CBGVNV thực hiện giao nhận thực phẩm theo lịch, đến ca lớp nhận GV cần chủ động đi sớm hơn để đảm bảo giờ theo quy định
5	- Tuyên truyền công văn số 4504/SGDDĐT-KHTC ngày 29/10/2025 của Sở GD&ĐT Hà Nội v/v triển khai thực hiện Công văn số 6646/BGDDĐT-KHTC ngày 20/10/2025 của Bộ GD&ĐT v/v thúc đẩy thanh toán không dùng tiền mặt	Trong tháng và thời gian tiếp theo	CBGVNV	Đ/c Quỳnh	- GV các lớp truyền truyền với các bậc phụ huynh chuyển khoản khi đóng tiền học - Bộ phận văn phòng đặt tải văn bản lên cổng TTĐT
II Công tác chuyên môn:					
1	1/ Công tác phát triển số lượng: - 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 Huyền	- GV duy trì các hình thức động viên trẻ đến trường để đạt được chỉ tiêu chuyên cần các độ tuổi theo quy định.
2	Thực hiện công tác phổ cập giáo dục năm 2025	Trong tháng	GV lớp lớn, đ/c Phương, Đoàn Trang	Đ/c Huyền	- GV lớp lớn hoàn thiện hệ thống hồ sơ sổ sách - Đ/c Phương, Đoàn Trang hoàn thiện báo cáo và nhập số liệu PCGDMN đúng độ tuổi: đảm bảo thời gian, số liệu chính xác, cập nhập phần mềm đúng tiến độ
	2- Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khỏe - phòng tránh TNTT:				
3	- Đảm bảo cho trẻ Nhà trẻ ăn tối thiểu 02 bữa cơm/tuần, duy trì thực hiện	Cả tháng	Tổ nuôi dưỡng	Đ/c Huyền	- Tính khẩu phần ăn của trẻ đảm bảo định lượng calo và tỷ lệ cân đối các chất, tỷ lệ sáng-chiều,

	thời gian ăn bữa phụ lên sau giấc ngủ buổi trưa, bữa chính chiều sau 15h00 hàng ngày		đ/c Nga y tế		lượng canxi và B1 trong khẩu phần ăn hàng ngày của trẻ để có biện pháp điều chỉnh phù hợp. - Xây dựng thực đơn mùa đông, cho trẻ ăn các loại thực phẩm phù hợp, đúng mùa (Không ăn rau trái mùa, hạn chế thực phẩm chế biến sẵn)
4	- Tăng cường công tác phòng, chống dịch bệnh trong trường học: Đau mắt đỏ, sốt xuất huyết, tay chân miệng....	Trong tháng	Đ/c Nga y tế GV các lớp	Đ/c Huyền	- GV các lớp thường xuyên vệ sinh phòng lớp sạch sẽ, chú ý các giá đồ chơi, tủ đựng cốc, kho, nhà vệ sinh, hiên sau, ký hiệu đồ dùng cá nhân... - Các lớp, các bộ phận vệ sinh theo lịch các phòng chức năng, phòng hội trường và các khu vực đã phân công - GV phối hợp tốt với PHHS về công tác phòng chống dịch
5	- 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 Huyền, Luyến	- <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 công bằng với trẻ). 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 hành chính</i>

6	- Xây dựng kế hoạch “Trường học an toàn và phòng chống tai nạn thương tích” năm học 2025-2026 - Đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ trong trường, lớp	Cả tháng	GV các lớp Đ/c Nga y tế	Đ/c Huyền	<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> <i>- Các lớp trực trưa nghiêm túc, bao quát trẻ ngủ để đảm bảo an toàn cho HS</i> <i>- GV tăng cường bao quát trẻ, mọi lúc mọi nơi trong trường, trong lớp</i> <i>* Tổ bảo vệ: Trực tại cổng và sân trường trong giờ đón và trả để đảm bảo an ninh trật tự và bao quát PHHS. Phân luồng hướng dẫn PH để xe đúng quy định. Thực hiện trực tại cổng nhà để xe đảm bảo an ninh. Lưu ý sổ sách giao ca ghi đầy đủ nội dung công việc trong ca trực.</i>
7	3/ Công tác giáo dục: - 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 Luyến	- 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	GV các lớp	Đ/c Luyện	- 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
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 Luyện	- GV tăng cường rèn HS mọi lúc mọi nơi: HS thực hiện văn hóa chào trong và ngoài trường học “ <i>Khoanh tay- Mỉm cười- cúi chào</i> ” - CBNV thực hiện văn hóa chào trong và ngoài trường học “ <i>Mỉm cười- cúi chào</i> ”
10	- Tăng cường các hoạt động trải nghiệm, giao lưu tập thể cho trẻ; tạo điều kiện cho giáo viên linh hoạt ứng dụng phương pháp tiên tiến	Trong tháng và thời gian tiếp theo	GV các lớp	Đ/c Luyện	- GV cần linh hoạt lựa chọn các đề tài hay, sáng tạo và ứng dụng các phương pháp GD tiên tiến trong tổ chức hoạt động
11	- Đổi mới các hình thức sinh hoạt chuyên môn nhằm chia sẻ kinh nghiệm, phương pháp giáo dục trong đội ngũ giáo viên, nhân viên.	Trong tháng và thời gian tiếp theo	GVNV	Đ/c Luyện, Huyện	- Các tổ, khối tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo đúng lịch và đưa các nội dung mới để trao đổi, chia sẻ chuyên môn (<i>thiết lập biên bản đầy đủ</i>)
III	Công tác quản lý của trường				
1	- Tổ chức kiến tập một số tiết thi GVG và chuyên đề	Tuần I, II	GV các lớp	Đ/c Luyện	- GV các lớp chuẩn bị đầy đủ đồ dùng, MT lớp học để tổ chức kiến tập theo lịch
2	- Tọa đàm Mít tinh kỷ niệm ngày sinh của Việt Nam 20/11 cho 100% CBNV trong trường (đón lãnh đạo Phường về trao danh hiệu tập thể LĐXS của UBND Thành phố)	9h00ph ngày 20/11 tại phòng hội trường	BGH	Đ/c Quỳnh	- Phân công chuẩn bị 03 tiết mục văn nghệ: + Đ/c Quỳnh Anh: Phụ trách 01 tiết mục múa độc lập của GV + Đ/c Thúy Vân: Phụ trách tiết hát của GV + Đ/c Thanh: Phụ trách tiết mục múa của HS và GV

TRU
TÂN
AT

					- Đ/c Huyền phụ trách chương trình văn nghệ và phân công nhiệm vụ - Đ/c Luyến xây dựng chương trình tổ chức + hướng dẫn các lớp làm báo tường tri ân thầy cô trang trí dưới sân tầng 1 - Đ/c Phương gửi giấy mời dự hội nghị cho đơn vị kết nghĩa J112 + Tổ chức cho CBGVNV liên hoan vào 17h30 ngày 20/11+ chia tay 02 đ/c Lan Anh+ Đức (địa điểm sẽ thông báo sau)
3	- Tổ chức cho HS khối MG bé, nhỡ, lớn tham quan trang trại giáo dục “E-Rahouse” cơ sở 2 tại km 1 đường Đê Vàng, Việt Hưng	Ngày 21/11	CB GVNV	Đ/c Quỳnh	- Tổ chức cho HS khối MG bé, nhỡ và lớn thăm quan theo đơn tự nguyện của phụ huynh đã đăng ký. GV tuyệt đối không ép buộc phụ huynh đăng ký (Đ/c Huyền làm phân công và gửi các lớp)
4	- Tổ chức chương trình “ Bé với kỹ năng bảo vệ bản thân” và tập huấn phòng tránh TNTT và VSATTP cho CBGVNV	Tuần IV	CBGVNV	Đ/c Quỳnh	- Phối hợp với trung tâm Việt Art tổ chức chương trình dưới sân trường (Đ/c Huyền thống nhất nội dung chương trình và phân công nhiệm vụ)
5	- Cử CBGVNV tham gia đầy đủ các buổi kiến tập, tập huấn chuyên môn, chuyên đề do Sở và Phường tổ chức	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Quỳnh	- Thực hiện theo kế hoạch từng đợt (Theo lịch thông báo riêng).
IV	Mô hình trường học chuyển đổi số				
1	- Thường xuyên đăng tải các hình ảnh đẹp, video clip của GV, học sinh tại	Cả tháng	Đ/c Đoàn Trang –	Đ/c Luyến	- HPCM cùng tổ CNTT cập nhật ảnh, video thường xuyên vào thư mục “Album ảnh đẹp”

	chuyên mục “Album ảnh đẹp” nhằm tuyên truyền tới nhân dân và CMHS.		Tổ trưởng CNTT		trên cổng thông tin để chia sẻ thư mục tới CMHS và trên các trang mạng xã hội.
2	- Tập huấn kỹ năng thiết video, làm truyện tranh bằng các phần mềm AI đã học.	Tuần I	CBGVNV	Đ/c Luyện	- Hướng dẫn cho giáo viên cách đưa video hình ảnh vào phần mềm, thêm các nhân vật, đối tượng, chữ viết, nhạc nền vào video. Giáo viên biết cách xuất bản video, đăng tải video để gửi cho phụ huynh
3	- Bồi dưỡng kỹ năng sử dụng bảng tương tác thông minh.	Tuần II	CBGVNV Đ/c Luyện		- Tập huấn cho giáo viên chi tiết cách kết nối và sử dụng bảng tương tác thông minh
4	- Tập huấn kỹ năng thiết kế bài giảng trên bảng tương tác lớp cơ bản	Tuần III	CBGVNV	Đ/c Luyện	- Tự tập huấn cho giáo viên biết cách sử dụng các chức năng của bảng tương tác để thiết kế thành các bài tập, trò chơi cho trẻ trên phần mềm StarBoard tích hợp trên bảng tương tác.
5	- Tổ chuyên môn triển khai thực hiện những nội dung có tích hợp mô hình THĐT đến giáo viên và các lớp như: + Dự giờ giáo viên (các tiết tự thiết kế) và HĐ trò chuyện sáng + Họp chuyên môn đánh giá chất lượng các tiết dạy ứng dụng CNTT. Đăng tải các bài giảng của giáo viên đạt giải cao trên kho học liệu + Theo dõi các khối, lớp sử dụng	Cả tháng	Giáo viên các lớp	Đ/c Luyện	- Tại các buổi họp chuyên môn toàn trường, chỉ đạo giáo viên nghiêm túc thực hiện các nội dung +BGH kiểm tra dự giờ theo kế hoạch hoặc đột xuất giờ hoạt động học và hoạt động chiều có ứng dụng CNTT của giáo viên các lớp + Lựa chọn các thiết có ứng dụng CNTT vào trong tiết học đạt kết quả tốt đăng lên kho học liệu của trường.

	bảng tương tác và các thiết bị CNTT theo lịch + Giáo viên đăng tin bài về chuyên môn mỗi lớp 1 tin/tuần theo kế hoạch xây dựng tin bài tháng 11 + Kiểm tra giáo viên khối mẫu giáo bé về việc sử dụng khai thác các ứng dụng văn phòng và khai thác cổng TTĐT + Kiểm tra sổ sinh hoạt chuyên môn các khối có triển khai ứng dụng mô hình THCS + Họp đánh giá, rút kinh nghiệm cuối tháng, tìm biện pháp khắc phục và khen thưởng, kỉ luật với những bộ phận hoặc giáo viên chưa hoàn thành tốt. - Kiểm tra việc sử dụng văn bản điện tử trong giải quyết công việc ...				+ Giáo viên các lớp đăng kí, sử dụng bảng tương tác và các thiết bị CNTT đầy đủ theo quy định. + Giáo viên viết tin bài theo đúng kế hoạch xây dựng tin bài tháng 11/2025 + Tổ CNTT kiểm tra việc giáo viên khối mẫu giáo Bé về việc sử dụng khai thác các ứng dụng văn phòng và khai thác cổng TTĐT hàng ngày. + Kiểm tra các mục theo kế hoạch đã xây dựng
6	- Kiểm tra việc đăng tin bài: lịch công tác tuần, thời khóa biểu, ba công khai, kết quả học tập của học sinh, các hoạt động chuyên môn, lễ hội, đoàn thể, kho học liệu, thông báo, các văn bản của nhà trường	Ngày 20/11	CBGVNV	Đ/c Luyến	- Ngày 20 hàng tháng ban chỉ đạo mô hình THCS tiến hành kiểm tra ghi biên bản việc đăng tin bài: lịch công tác tuần, thời khóa biểu, ba công khai, kết quả học tập của học sinh, các hoạt động chuyên môn, lễ hội, đoàn thể, kho học liệu, thông báo, các văn bản của nhà trường

V Công tác kiểm tra nội bộ					
1	- Kiểm tra thu- chi và các khoản tài trợ	Ngày 06/11	Đ/c KT. HT, Phương	- Đ/c Huyền, Thành, Hoa	Chuẩn bị các loại biên bản phục vụ công tác kiểm tra, có số lượng kiểm tra trong biên bản
2	- Kiểm tra công tác quản lý của phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn	Tuần II	Đ/c Luyến	- Đ/c Quỳnh, Huyền, Vân	- Chuẩn bị các loại biên bản phục vụ công tác kiểm tra, biên bản có số lượng cụ thể
3	- Kiểm tra toàn diện giáo viên: Nhung C3, Hà A4, Thu Trang A2	Tuần II	- GV lớp C3, A2, A4	- Đ/c Luyến, Huyền, Đào, Thành, Hoa	- Chuẩn bị các loại biên bản phục vụ công tác kiểm tra, biên bản có số lượng cụ thể
4	- Kiểm tra chuyên đề Steam lớp B1, A2+ chăm sóc nuôi dưỡng C3	Tuần IV	- GV lớp B1, A2, C3	- Đ/c Huyền, Vân, Thành, Hoa	- Chuẩn bị các loại biên bản phục vụ công tác kiểm tra, biên bản có số lượng cụ thể
VI Công tác công khai					
1	- Công khai chế độ tăng lương theo quy định, lương bản trú, thứ Bảy tháng (có hồ sơ riêng)	Tuần I	Đ/c Hà KT	Đ/c Quỳnh	- Đ/c Hà làm các nội dung công khai: Thông báo công khai, biên bản công khai, bảng lương, CBGVNV ký bảng lương đúng quy định
2	- Công khai kế hoạch giáo dục tháng 12+ thực đơn (trước ngày 25)	Trước ngày 25	Đ/c Phương	Đ/c Quỳnh	- Đ/c Phương làm các nội dung công khai : Thông báo công khai, biên bản công khai, kế hoạch GD+ Thực đơn
3	- Công khai kết quả đánh giá CBGVNV tháng 11	Tuần IV	Đ/c Phương	Đ/c Quỳnh	- Đ/c Phương làm các nội dung công khai: Thông báo công khai, biên bản công khai, kết quả đánh giá tháng của CBGVNV
4	- Công khai các kế hoạch, văn bản cấp trên và của trường, công khai danh sách học sinh có hoàn cảnh khó khăn được hỗ trợ (nếu có)	Trong tháng	Đ/c Hà KT	Đ/c Quỳnh	- Các bộ phận hoàn thiện theo tiến độ và lưu hồ sơ khoa học

VII	Công tác thông tin báo cáo				
1	- Báo cáo các tiết mục văn nghệ chuẩn bị 20/11	Ngày 05/11	Đ/c Huyện	Đ/c Quỳnh	- Đ/c Huyện chỉ đạo xây dựng ý tưởng và báo cáo đúng thời gian quy định
2	- Nộp chương trình 20/11	Ngày 12/11	Đ/c Luyện	Đ/c Quỳnh	- Đ/c Luyện xây dựng chương trình và nộp đúng thời gian quy định
3	- Nộp phân công nhiệm vụ 20/11	Ngày 12/11	Đ/c Huyện	Đ/c Quỳnh	- Đ/c Huyện phân công và nộp đúng quy định
4	- Duyệt văn nghệ chương trình 20/11	Ngày 15/11	Đ/c Huyện	Đ/c Quỳnh	- Đ/c Huyện chỉ đạo tập luyện và duyệt đúng thời gian
5	- Báo cáo kết quả công tác tháng	20 hàng tháng	Đ/c Phương	Đ/c Quỳnh	- Thực hiện theo đúng lịch
6	- Đánh giá HT, PHT, GVNV	Ngày 20	Đ/c Phương	Đ/c Quỳnh	- Đánh giá trên phần mềm đúng quy định

Nơi nhận:

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

HIỆU TRƯỞNG



Trần Thị Nghĩa Quỳnh