

UBND PHƯỜNG BỒ ĐỀ
TRƯỜNG MẦM NON GIA THƯỢNG

Số: 52 /KH-MNGT

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

Bồ Đề, ngày 01 tháng 11 năm 2025

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 12 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 GDPL				
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	CBGV NV	Đ/c Huyện	- Tổ chức các hoạt động thiết thực để kỷ niệm các ngày sự kiện trong tháng. - Tuyên truyền bằng pano, khẩu hiệu; phối hợp với Hội Cựu chiến binh Phường tổ chức nói chuyện với nhân chứng lịch sử hoặc kết hợp với đơn vị kết nghĩa để tham quan, nghe nói chuyện....
2	- Tuyên truyền phổ biến Luật và hưởng ứng Tháng hành động quốc gia về dân số – Hưởng ứng ngày Dân số Việt Nam 26/12/2025.	Trong tháng	CBGV NV	Đ/c Huyện	- Tuyên truyền sâu rộng trong CBGVNV về ý nghĩa của công tác Dân số đối với sự phát triển kinh tế xã hội của Thủ đô và Đất nước.
3	- Tiếp tục tuyên truyền thực hiện Luật ATGT và ATTP để xây dựng văn hoá giao thông của người Bồ Đề văn minh, thanh lịch.	Trong tháng và thời gian tiếp theo	CBGV NV	Đ/c Huyện	- CBGVNV thực hiện nhiệm vụ luật lệ ATGT đồng thời tuyên truyền đến PHHS của lớp

II	Công tác chuyên môn:				
1	1/ Công tác phát triển số lượng - Triển khai các biện pháp phấn đấu 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 Huyện	- GV cần làm tốt công tác nêu gương để vận động học sinh đi học đều. Phấn đấu TLCC đạt 92%, riêng MG lớn 95% trở lên
2	- Hoàn thiện hồ sơ, dữ liệu phần mềm phổ cập GDMN trẻ 5 tuổi	Ngày 5/12	Phương, Trang C1, GV MGL	Đ/c Huyện	- 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 Nga GV các lớp	Đ/c Huyện	- Đ/c Nga tổ chức cân đúng ngày quy định và theo dõi bằng biểu đồ tăng trưởng
4	- Thực hiện nghiêm túc thực đơn mùa đông (Tăng cường cho trẻ ăn tôm, cá, cua). Chú trọng cho trẻ ăn đủ lượng rau và lưu ý cho trẻ được ăn, uống và nước sinh hoạt ấm	Trong tháng	Tổ nuôi dưỡng	Đ/c Huyện	- Xây dựng thực đơn đảm bảo đủ định lượng, tỷ lệ KClo, cân đối các chất
5	- Tiếp tục thực hiện các biện pháp về phòng chống dịch bệnh, các bệnh đường hô hấp cho trẻ trong mùa Đông - Xuân, đặc biệt chú trọng vệ sinh môi trường lớp học hàng ngày, hàng tuần với dịch Tay - Chân - Miệng, sốt xuất huyết, sởi, đau mắt đỏ	Trong tháng	Các bộ phận	Đ/c Huyện	- 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 nhằm đảm bảo an toàn, phòng chống tai nạn thương tích cho trẻ. Thực hiện nghiêm túc lịch tổng vệ sinh vào chiều thứ 2

6	- 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 Nga y tế	- Đ/c Huyền	- 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
7	- 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, Tổ GV	Đ/c Huyền	- Tổ nuôi dưỡng thực hiện nghiêm túc công tác vệ sinh ATTP, VS thường xuyên các khu vực trong và ngoài bếp
8	- Giáo viên thực hiện nghiêm túc chế độ sinh hoạt các độ tuổi của trẻ trong một ngày, quy trình tổ chức giờ ăn, ngủ của trẻ	Trong tháng và thời gian tiếp theo	GV các lớp	Đ/c Huyền	- Các lớp thực hiện nghiêm túc giờ trực trưa khi có công việc chung của trường (Hiện nay 1 số lớp tổ chức chia ăn chưa đúng quy định, GV cần thực hiện nghiêm túc, không chia thức ăn mặn trực tiếp vào bát con của trẻ)
9	3/ Công tác giáo dục: - Tiếp tục triển khai thực hiện phong trào “Hành động vì nhà trường xanh - sạch - đẹp - văn minh - hạnh phúc năm 2025”	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Huyền	- Các lớp tăng cường môi trường cây xanh trong lớp, khu vệ sinh của trẻ để tạo sự thân thiện, gần gũi thiên nhiên của trẻ - Vận động phụ huynh ủng hộ chậu cây vào khu thiên nhiên của lớp - Lớp D1, D2 vận động phụ huynh ủng hộ bổ sung thay thế một số chậu cây bày tại giá gỗ gần cầu thang tầng 1 và chăm sóc cây thường xuyên

NO
GI

10	- Thực hiện nghiêm túc QCCM	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Huyện	- 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. <i>Tổ chức HĐ chiều đúng thời khóa biểu, không cho trẻ xem Tivi vào khung giờ học, chơi của trẻ.</i>
11	- Tăng cường các hoạt động trải nghiệm, giao lưu tập thể cho trẻ	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Huyện	- Giáo viên ứng dụng phương pháp tiên tiến trong các hoạt động GD. Đối với trẻ 5-6 tuổi: tăng cường các hoạt động bổ trợ rèn luyện kiến thức, kỹ năng cho trẻ; hoạt động LQCV, LQVT; các HĐKP
12	- Tiếp tục triển khai hiệu quả CD “Giáo dục nếp sống thanh lịch, văn minh cho trẻ”	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Huyện	- GV các lớp tăng cường lồng ghép vào các hoạt động giáo dục hàng ngày
13	- Thực hiện nghiêm túc lịch sinh hoạt chuyên môn	Trong tháng và thời gian tiếp theo	- TTCM, TPCM - GV các lớp	Đ/c Huyện	- Đổi mới các hình thức SHCM, chia sẻ kinh nghiệm, phương pháp giáo dục trong tổ, khối (<i>Tháng 12: Tổ GV SHCM với nội dung: Giao tiếp ứng xử với PHHS, và kỹ năng quản lý cảm xúc cho GV và ghi biên bản đầy đủ</i>)
III	Mô hình trường học chuyển đổi số				
1	- Thường xuyên đăng tải các hình ảnh đẹp, video clip của GV, học sinh tại chuyên mục “Album ảnh đẹp” nhằm tuyên truyền tới nhân dân và CMHS.	Cả tháng	Tổ CNTT	Đ/c Quỳnh	- Tổ CNTT cập nhật ảnh, video thường xuyên vào thư mục “Album ảnh đẹp” trên cổng thông tin để chia sẻ thư mục tới CMHS và trên các trang mạng xã hội.

2	Tiếp tục tập huấn cho GV ứng dụng trí tuệ nhân tạo AI và Canva trong công tác GD	Trong tháng	Đ/c Huyền Đoan Trang+ Hà	Đ/c Quỳnh	- Đ/c Huyền tổ chức cho các khối tập huấn thông qua lịch SHCM trong tháng
3	- 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 + Hội 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 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 12 + Kiểm tra giáo viên khối mẫu giáo nhờ về việc sử dụng khai thác các ứng dụng văn phòng và khai thác công TTĐT + Kiểm tra sổ sinh hoạt chuyên môn các khối có triển khai ứng dụng mô hình THĐT + Hội đánh giá, rút kinh nghiệm cuối tháng,	Cả tháng	Ban biên tập và tổ GV	Đ/c Huyền	- 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 bị có ứng dụng CNTT vào trong tiết học đạt kết quả tốt đăng lên kho học liệu của trường. + 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 12 + Tổ CNTT kiểm tra việc giáo viên khối mẫu giáo nhờ về việc sử dụng khai thác các ứng dụng văn phòng và khai thác công TTĐT hàng ngày . + Kiểm tra các mục theo kế hoạch đã xây dựng

	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 ...				
4	- 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 22/12	Đ/c Huyền, Đoan Trang, Phuong, GV	Đ/c Quỳnh	- Đ/c Huyền chỉ đạo các bộ phận tiến hành kiểm tra ghi biên bản việc đăng tin bài: lịch công tác tuần, TKB, ba công khai, kết quả học tập của HS, các hoạt động chuyên môn, lễ hội, đoàn thể, kho học liệu, thông báo, các văn bản của NT
IV Công tác quản lý					
1	- Tham gia khai mạc giáo viên dạy giỏi và dự thi cấp Phường	Tháng 12 và tháng 3/2026	Đ/c Quỳnh Anh A1	Đ/c Quỳnh	- GV dự thi chuẩn bị mọi điều kiện về môi trường lớp học, hồ sơ sổ sách, soạn giáo án và gửi đ/c Quỳnh duyệt 25/12. - Lớp A1 tân trang lại góc thiên nhiên và bổ sung thêm chậu cây
2	- Tổ chức chương trình “ Winter Festival” cho học sinh	Ngày 16/12	GV các lớp, tổ ND+VP	Đ/c Quỳnh	- Phối hợp với TT Tiếng Anh E3 tổ chức chương trình - Đ/c Huyền phối hợp xây dựng nội dung và tổ chức chương trình
3	- Tổ chức chương trình: Học kỳ quân đội	Dự kiến Ngày 19/12	GV khối MGL	Đ/c Quỳnh	- Tổ chức cho HS khối MG lớn thăm quan bảo tàng Hậu Cần tại đường Lý Sơn - <i>Đ/c Vân TTCM xây dựng kịch bản chương trình tổ chức tại bảo tàng và</i>

					<i>nộp đ/c Huyện duyệt chậm nhất 8/12</i> - Các khối khác lồng ghép ngày 22/12 vào các hoạt động giáo dục
4	- Tổ chức chương trình : <i>“Ngày hội trải nghiệm nghề nghiệp”</i>	Ngày 24/12	GV các lớp	Đ/c Quỳnh	- Đ/c Huyện xây dựng chương trình và nộp đ/c Quỳnh duyệt ngày 11/12
5	- Tổ chức tiệc Buffer chào đón năm mới 2026	Tuần IV	Tổ ND, tổ GV, đ/c Nga	Đ/c Huyện	- Đ/c Huyện chỉ đạo trang trí chào xuân 2026 tại sảnh tầng 1 - Chỉ đạo xây dựng chương trình, phân công nhiệm vụ các bộ phận
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 Huyện 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 Huyện 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, đđdc 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 Quỳnh	- Các đ/c CBGVNV căn cứ vào kết quả thực hiện nhiệm vụ để đánh giá
8	- Thực hiện nghiêm túc quy tắc ứng xử trong và ngoài nhà trường	Trong tháng và thời gian tiếp theo	CBGV NV	Đ/c Quỳnh	- 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,

Đ/c Huyện

Đ/c Hà KT

					giữa CGBVNV và khách....(tăng cường dạy trẻ chào hỏi: Khoanh tay- mỉm cười- cúi chào
V	Công tác kiểm tra nội bộ				
1	- KT phòng cháy chữa cháy của nhà trường	4/12	- Đ/c Huân và tổ BV	- Đ/c Huyền, Đào, Phạm Huyền	- Đ/c Huyền 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 bé	11/12	- C1, C2, C3, C4	- Đ/c Huyền, Thành, Hoa	- GV 3 lớp bé cần chuẩn bị tốt các sổ sách phục vụ đoàn kiểm tra
3	- Kiểm tra công tác chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ	18/12	- Đ/c Huyền, Tổ CM	- Đ/c Quỳnh, Đào, Vân	- 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 A1, C1	Ngày 25: C1 Ngày 26: A1	GV lớp A1, C1	Đ/c Quỳnh, Huyền, Vân, Nhung	- GV lớp A1, C1 xây dựng giáo án và nộp HT duyệt chậm nhất 8/12
VI	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 Hà KT	Đ/c Quỳnh	- Đ/c Hà KT làm các ND công khai: Thông báo công khai, biên bản công khai, bảng lương, GV ký bảng lương
2	- Công khai kết quả đánh giá CGBVNV tháng 12	Tuần IV	Đ/c Phương	Đ/c Quỳnh	- Đ/c Phương làm các nội dung công khai theo quy định và đăng tải trên cổng thông tin điện tử

3	- Công khai các kế hoạch, văn bản cấp trên và của trường (tùy theo các văn bản cấp trên yêu cầu)	Trong tháng	Đ/c Phương, 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	- Nộp chương trình “ Học kỳ quân đội ” gửi HT duyệt	09/12	Đ/c Huyền	Đ/c Quỳnh	- Đ/c Huyền duyệt chương trình của đ/c Vân và nộp đúng tiến độ
2	- Nộp chương trình “ Ngày hội trải nghiệm nghề nghiệp ”	11/12	Đ/c Huyền	Đ/c Quỳnh	- Đ/c Huyền nộp đúng tiến độ
3	- Nộp giáo án dự thi của đ/c Quỳnh Anh	25/12	Đ/c Q.Anh	Đ/c Quỳnh	- Đ/c Quỳnh Anh nộp đúng tiến độ
4	- Đánh giá CBGVNV	Ngày 20 hàng tháng	Đ/c Phương	Đ/c Huyền	- Đánh giá đúng tiến độ
5	- Đánh giá kết quả tháng	Ngày 20	Đ/c Phương	Đ/c Quỳnh	- Đánh giá đúng thời gian
6	- Đánh giá chuyên nghiệp quý IV	Ngày 20	Đ/c Phương	Đ/c Huyền	- Đánh giá đúng thời gian

Nơi nhận:

- Các trường bộ phận - để thực hiện;
- Lưu VP. (01 bản)

HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Nghĩa Quỳnh