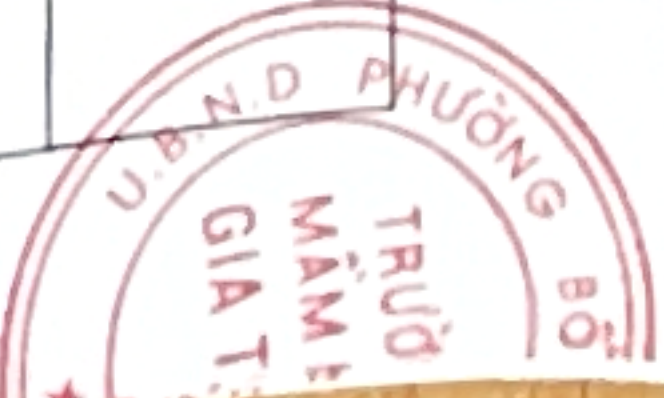


Số: *JK* /KH-MNGT

Bỏ Đề, ngày 03 tháng 10 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	Tổ chức các hoạt động tuyên truyền phù hợp chào mừng kỷ niệm 71 năm ngày Thành lập ngành Giáo dục và Đào tạo Thủ đô (10/1954-10/2025) và kỷ niệm 43 năm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11 (20/11/1982-20/11/2025).	Trong tháng 11/2025	BGH GVVN	D/c Xuân HT	- Tuyên truyền tới 100% CBGVN qua hình thức trực tiếp, qua bảng tuyên truyền của nhà trường, các lớp qua công thông tin điện tử, trang pange, zalo nhóm, facebook, gmail của trường, lớp. GVN tuyên truyền trên trang zalo của lớp, fanpage của trường. Mời PHHH cùng tham dự.
2	Tiếp tục tuyên truyền việc vận động ủng hộ đồng bào bị ảnh hưởng bởi cơn bão số 9/10,11. Ủng hộ đồng bào miền Trung bị bão lụt	Trong tháng 11/2025	BGH GVVN Ban PHHS		
3	- Tuyên truyền tới 100% đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh, trẻ mầm non một số nội dung sau: + Ngày pháp luật Việt Nam 09 tháng 11 + 100% cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và cha	Trong tháng 11/2025	BGH GVVN	D/c Nhung-PHT	- Lựa chọn các hình thức tuyên truyền phù hợp, linh hoạt nhằm phổ biến rộng rãi tới 100% CBGVN và CMHS các văn bản chỉ đạo: qua bảng tuyên truyền, zalo, đường link



	mẹ học sinh thực hiện nghiêm túc công tác trật tự an toàn giao thông theo quy định. + Thực hiện tốt các biện pháp phòng cháy chữa cháy, kỹ năng thoát hiểm khi xảy ra cháy.				
II	Công tác chuyên môn				
1	Phát triển số lượng; phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi. - Tiếp tục tuyển sinh trẻ nhà trẻ ra lớp. - Phối hợp với UBND Phường để rà soát, điều tra, thống kê số liệu phổ cập GDMN cho trẻ em 3-5 tuổi trên địa bàn năm 2025. Huy động 100% trẻ 5 tuổi ra lớp. Hoàn thiện báo cáo phổ cập giáo dục mầm non đúng độ tuổi: đảm bảo thời gian, số liệu chính xác, cập nhập phần mềm đúng tiến độ và số liệu chính xác, chuẩn bị các điều kiện đón đoàn kiểm tra công tác Phổ cập giáo dục.	Tháng 11/2025	BGH, GV các lớp	D/c Nhưng PHT Đ/c Hương VT	Tiếp tục cập nhật danh sách học sinh vào sổ danh bộ của nhà trường. - Yêu cầu các lớp MGL, MGN. MGB rà soát điều tra phổ cập GDMN cho trẻ em 3-5 tuổi. Hoàn thiện báo cáo PCGDMN đúng độ tuổi: đảm bảo thời gian, số liệu chính xác, cập nhập phần mềm đúng tiến độ và số liệu chính xác.
2	Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khỏe - phòng tránh TNTT: - Tiếp tục duy trì thực hiện tốt các biện pháp phòng chống dịch bệnh tại cơ sở; chuẩn bị đầy đủ các vật dụng, nguyên liệu phòng dịch; phân công các bộ phận thực hiện nghiêm túc các quy định; tăng cường tổng vệ sinh hàng ngày, hàng tuần theo quy định. - Rà soát bỏ sung danh mục thuốc tối thiểu và các trang thiết bị của phòng Y tế theo quy định. Bổ sung tranh tuyên truyền về phòng chống dịch bệnh, phác đồ sơ cấp cứu, sơ đồ phòng chống sóc phản vệ,	Tháng 11/2025	BGH, GVNV	D/c Ngọc - PHT, Đ/c Luyên YT	- Quán triệt giáo viên chủ nhiệm các lớp Duy trì, rèn kỹ năng rửa tay đúng quy trình và giáo dục thói quen rửa tay cho trẻ thường xuyên để phòng chống dịch bệnh, chủ động chuẩn bị đầy đủ nước uống, rà soát lại đồ dùng cá nhân của trẻ và vệ sinh sạch

bảng theo dõi sức khỏe trẻ... và các điều kiện về công tác y tế trường học theo quy định.		sẽ trước khi sử dụng	
- Nghiên túc triển khai thực hiện công tác y tế học đường theo quy định. Tổ chức khám sức khỏe cho trẻ (yêu cầu đạt tỷ lệ 100% trẻ được khám sức khỏe). Thông báo kết quả khám sức khỏe tới 100% phụ huynh để có biện pháp phối hợp kịp thời. - Thực hiện trường học an toàn năm học 2025-2026; thường xuyên rà soát, kiểm tra các nguy cơ gây tai nạn thương tích để thay thế, bổ sung, nhằm đảm bảo an toàn cho trẻ. Lưu ý các vị trí bố trí chậu cây, giá đỡ không để sát lan can hành lang, cầu thang. - Kiểm tra các phương tiện và điều kiện phòng cháy chữa cháy (PCCC): Cầu thang, các lối thoát hiểm, bình cứu hỏa, hệ thống báo cháy, nguồn nước, khu vui chơi của trẻ... Tổ chức tập huấn cho 100% cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh về kiến thức PCCC, kỹ năng thoát hiểm và xử lý nếu có sự cố về PCCC. Cập nhật và đăng tải công khai số điện thoại báo cháy và số điện thoại của công an địa phương tại bảng tuyên truyền để thông báo kịp thời khi xảy ra sự cố (nếu có). - Tăng cường tự kiểm tra công tác phòng chống dịch bệnh, vệ sinh an toàn thực phẩm (ATTP) tại các cơ sở. Quy trách nhiệm người đứng đầu các cơ sở GDMN về công tác phòng chống dịch bệnh, ATTP trong trường học. Thông tin kịp thời về tình hình diễn biến dịch bệnh (nếu có) với Trạm Y tế Phường	D/c Luyện Y tế.	D/c Ngọc PHT KT, YT, TTND,	- D/c Luyện rà soát danh mục thuốc theo quy định và bổ sung thuốc theo danh mục. - D/c Ngọc chỉ đạo tới các bộ phận thực hiện, rà soát loại bỏ các nguy cơ gây tai nạn thương tích. -Tổ chức tập huấn PCCC cho tập thể CBGVNV. Tiếp tục báo cáo đề xuất cải tạo các phương tiện, điều kiện để thực hiện tốt công tác PCCC. - Ban giám hiệu cùng với Ban thanh tra, PHHS tiếp tục thực hiện kiểm tra công tác tổ chức ăn sáng, bán trú: khâu giao thực phẩm, chia định lượng thực phẩm về lớp. - Công khai bản ký cam kết cơ
	D/c Ngọc PHT	D/c Ngọc PHT	
	Các bộ phận	D/c Ngọc PHT	

	và UBND Phường theo quy định. - Công khai bản ký cam kết cơ sở đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm và danh mục các công ty ký hợp đồng thực phẩm với trường theo quy định (kèm theo mã QR kiểm tra hồ sơ năng lực của công ty). - Nghiệm túc thực hiện quy trình giao nhận thực phẩm, phân công cán bộ quản lý trực bán trú, kiểm soát nhân viên giao nhận thực phẩm; kiểm soát hóa đơn, giấy tờ kiểm dịch; kiểm tra chất lượng, định lượng thực phẩm tươi sống, cập nhật bảng công khai thực phẩm tại bếp ăn; giám sát khâu chế biến; định lượng chia khẩu phần ăn của trẻ, kiểm thực Ba bước và lưu mẫu thức ăn theo quy định. - Tăng cường vai trò giám sát của Ban đại diện cha mẹ học sinh trong công tác an toàn thực phẩm, thực hiện công tác tự kiểm tra hàng tuần, tháng có ghi chép và lưu đầy đủ biên bản kiểm tra. - Nghiệm túc thực hiện việc tu dưỡng đạo đức nhà giáo, nghiêm cấm xâm phạm thân thể và tinh thần trẻ dưới mọi hình thức.				sở đảm bảo vệ sinh ATTP. Công khai chất lượng bữa ăn hàng ngày, Danh sách các nhà cung ứng thực phẩm cho trường (kèm theo mã QR kiểm tra hồ sơ năng lực của công ty). - Phân công nhân viên tổ nuôi, kiểm soát nhân viên giao nhận thực phẩm, thực hiện nghiệm thu (điện 2K); kiểm soát hóa đơn, giấy tờ kiểm dịch; kiểm tra chất lượng, định lượng thực phẩm tươi sống, giám sát khâu chế biến. - Rà soát thực đơn, khẩu phần ăn của trẻ, đảm bảo cân đối tỷ lệ các chất và định lượng calo từng ngày và giữa các bữa trong ngày. - Mời phụ huynh học sinh cùng tham gia vào công tác kiểm tra giám sát thực phẩm.
3.1	3. Công tác giáo dục: - Tiếp tục xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm, khoa học, bổ sung cây xanh trong lớp, khu vệ sinh... Tạo cảnh quan sư phạm trong nhà trường Sảng - Xanh - Sạch - Đẹp, an toàn và thân	Tháng 11/2025	D/c Trang-PHT, Các đ/c	D/c Nhung PHT	- Giáo viên tiếp tục xây dựng môi trường lớp học, bổ sung và tổ chức cho trẻ trồng cây xanh nhỏ để bày trong lớp.

thiện. Triển khai hiệu quả các tiêu chí “trường học hạnh phúc”¹ - Tổ chức các hoạt động giáo dục theo đúng kế hoạch, đảm bảo chuẩn bị đầy đủ đồ dùng học liệu theo quy định; Giáo viên nghiêm túc thực hiện hồ sơ chuyên môn, cập nhật đầy đủ thông tin tại sổ theo dõi trẻ, sổ nhật ký nhóm lớp; đánh giá trẻ hàng ngày theo quy định. - Tiếp tục triển khai Kế hoạch giáo dục nếp sống thanh lịch, văn minh cho trẻ mầm non tại đơn vị đảm bảo rõ lộ trình thực hiện, phân công nhiệm vụ, 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, triển khai bộ tài liệu giáo dục nếp sống thanh lịch, văn minh cho trẻ mẫu giáo 5-6 tuổi. Xây dựng và tổ chức các hoạt động tích hợp, linh hoạt giáo dục “Văn hóa chào hỏi” cho trẻ. - Tăng cường tổ chức các hoạt động trải nghiệm với thiên nhiên, hoạt động giao lưu kết nối giữa các khối, lớp; hoạt động tại các phòng chức năng; ứng dụng phương pháp giáo dục tiên tiến (Steam, Montessori) phù hợp từng độ tuổi và điều kiện của đơn vị. - Ban giám hiệu chủ động kiểm tra, đánh giá việc thực hiện tổ chức các hoạt động giáo dục theo kế hoạch, hướng dẫn giáo viên điều chỉnh kế hoạch	Tháng 11/2025	Khối trường GV các lớp Tổ CM dạy GV các lớp	D/c Nhưng PHT D/c Nhưng PHT	-Thực hiện nghiêm túc hồ sơ sổ sách chuyên môn, sổ theo dõi trẻ; cập nhật thường xuyên sổ nhật ký nhóm lớp theo đúng quy định. Thực hiện đầy đủ đồ dùng học tập cho trẻ trước khi lên lớp. - Giáo viên tiếp tục rèn nề nếp, nếp sống văn minh, lịch sự lòng ghép vào trong các hoạt động. GV tiếp tục triển khai, thực hiện giáo dục lễ giáo “ Văn hóa chào hỏi, cảm ơn, xin lỗi” cho trẻ. - Giáo viên tăng cường tổ chức các hoạt động trải nghiệm cho học sinh. Tổ chức các hoạt động giao lưu kết nối giữa các lớp. - Tổ chức các hoạt động giáo dục, tuyên truyền truyền thống lịch sử của thủ đô anh hùng, các địa danh của Hà Nội. - Ban giám hiệu tăng cường công tác kiểm tra đánh giá các
Theo lịch	Tháng 11/2025	Tổ CM dạy GV các lớp	D/c Nhưng	

	giáo dục phù hợp với từng thời điểm.			BGH	hoạt động giáo dục.
	- Cử cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên tham gia đầy đủ các buổi kiến tập, tập huấn chuyên môn, chuyên đề do Sở, Phòng tổ chức (Theo lịch thông báo riêng). - Tiếp tục tổ chức thi giáo viên dạy giỏi, nhân viên nuôi dưỡng giỏi cấp Trường đúng quy trình, dân chủ, công khai, minh bạch.	Tuần 1-3 tháng 11			- Cử cán bộ giáo viên nhân viên đi tập huấn theo lịch (Nếu có) - BGK tiếp tục chấm thi và thực hiện tổng hợp báo cáo kết quả, lấy thành tích chào mừng ngày NGVN 20/11 - Các đ/c tổ công nghệ thông tin cập nhật đầy đủ, thường xuyên các hình ảnh, tin bài tại chuyên mục tạo Anbum hình ảnh đẹp và chỉ đạo Tổ CNTT, Y/c GV các lớp gửi ảnh để đăng tải. GV các lớp. - Tổ chuyên môn xây dựng KH giáo dục đảm bảo tiến độ, khoa học, phù hợp với từng độ tuổi. Thực hiện theo kế hoạch số 574/KH-UBND ngày 26/9/2025 của Sở VH và Thể thao.
III	Công tác quản lý của nhà trường				
I	Công tác thu chi	Công tác thu chi	D/c Lý KT; D/c Hương VT;	D/c Xuân HT D/c Lý KT	- BGH giám sát, kiểm tra công tác thu đầu năm của nhà trường và việc triển khai công tác thu của giáo viên phụ trách các lớp tới cha mẹ học sinh (giáo viên

					chủ nhiệm các lớp ký cam kết với Hiệu trưởng, nghiêm túc thực hiện công tác thu, đúng nội dung, quy trình đã thông nhất).
2	Công tác quản lý nhân sự, bồi dưỡng đội ngũ				
	- Duy trì họp Hội đồng sư phạm nhà trường, họp các tổ chuyên môn trong tháng, tuần theo đúng quy định; đảm bảo nề nếp, kỷ cương làm việc nghiêm túc. - Bồi dưỡng cho Giáo viên, nhân viên đạt thành tích cao trong hội thi đề tham gia thi GVG cấp phường. - Tổ chức ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11 kết hợp ngày hội Tiếng Anh năm 2025.	Tháng 11/2025	CBGVNV	BGH, Tổ CNTT TCM; GV các lớp	- Tổ chức họp Hội đồng sư phạm nhà trường, họp các tổ chuyên môn trong tháng, tuần theo đúng quy định; đảm bảo nề nếp, kỷ cương làm việc nghiêm túc.
4	Công tác ứng dụng công nghệ thông tin và chuyên đổi số: - Tiếp tục đẩy mạnh điều hành, quản trị nhà trường trên môi trường mạng. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong điều hành và triển khai các hoạt động tại trường, đặc biệt các trường đã đạt mô hình trường học chuyên đổi số. - Tăng cường bồi dưỡng đội ngũ, xây dựng kế hoạch triển khai, quy trình, sử dụng trang thiết bị, đẩy mạnh cho trẻ Mẫu giáo ứng dụng các trò chơi phát triển trí tuệ tại các phần mềm... đáp ứng tiêu chí trường học chuyên đổi số.	Tháng 11/2025	D/c Ngô Thu	BGH Tổ CNTT	Thành lập tổ công nghệ thông tin. Phân công nhiệm vụ và triển khai thực hiện tại các bộ phận của nhà trường.

IV	Công tác Kiểm tra nội bộ:				
1	- BGH kiểm tra dự giờ thăm lớp, dự giờ ăn ngủ các lớp; thực hiện nghiêm quy chế CSND trẻ. - Kiểm tra thực hiện chuyên đề giáo dục tình cảm kỹ năng xã hội lớp MGL A2 - KTNVSP đồng chí Nguyễn Thị Thanh Hoài lớp MGB C3, Nguyễn Thị Thái lớp NT D1 - Thông báo công khai tới 100% CBGVNV kế hoạch kiểm tra nội bộ; kết quả kiểm tra. Kết quả kiểm tra phải chỉ rõ ưu điểm, tồn tại và kiến nghị. (có minh chứng).	Tháng 11/ 2025	BGH CBGVNV	BGH	- Tổng hợp phiếu dự giờ thăm lớp và ĐG hoạt động.
V	Công tác công khai				
	- Công khai bảng lương tháng. Công khai các kế hoạch các dự thảo năm học, qui chế dân chủ, quy chế chi tiêu nội bộ, kế hoạch công khai theo thông tư 09. - Danh sách năng lương thường xuyên: Đ/c Trần Thị Luyện, thầa niên nhà giáo: Đ/c Nguyễn Thị Ngọc Nhung - Công khai tài chính (<i>nếu có</i>) theo nội dung cụ thể của bộ phận Kế toán: công khai cắt giảm ngân sách. - Kế hoạch tháng, lịch công tác tuần của BGH tại bảng công khai.				
VI	Quản lý nhân sự				
	- Ban giám hiệu tiếp tục tăng cường công tác kiểm tra, dự giờ, đánh giá việc thực hiện nề nếp quy chế chuyên môn, quy chế chăm sóc nuôi dưỡng, quy chế làm việc tại các bộ phận. - Nghiệm túc thực hiện “Quy tắc ứng xử nơi công cộng” trên địa bàn thành phố Hà Nội và “Quy tắc ứng xử của cán bộ công chức, viên chức, người lao động” trong các cơ quan thuộc thành phố Hà Nội. - Thực hiện nghiêm túc nội quy, quy chế cơ quan, quy chế của ngành GD&ĐT và các quy định của pháp luật, đảm bảo nguyên tắc “Kỷ cương - Hành động - Trách nhiệm”. - Thực hiện các bước kỷ luật giáo viên Trương Thuý Vân theo Nghị định số 112/2020/ND-CP về xử lý kỷ luật Viên chức vi phạm pháp luật.				

	- Cán bộ giáo viên nhân viên thực hiện cải các phần mềm dịch vụ công Hà Nội: 100% Cán bộ giáo viên nhân viên thực hiện.				
VII	Công tác thông tin báo cáo				
	- Tự đánh giá của HT, tổng hợp đánh giá PHT, GVNV tháng 11 - 2025 bằng hình thức: Phần mềm ;	Tháng 11	BGH GVNV	D/c Xuân HT	- Thực hiện đánh giá các biểu tổng hợp theo quy định.

Trên đây là kế hoạch công tác tháng 11/2025 của nhà trường, toàn thể CBGVNV nghiêm túc thực hiện đạt hiệu quả.

Nơi nhận:

- CBGVNV - để t/h;
- Lưu: VP.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG MẦM NON GIA THUYỀN

T.P. HÀ NỘI

T.Đ. B. N. Đ. PHƯỜNG

Nguyễn Thị Thanh Xuân