

UBND PHƯỜNG BỒ ĐỀ
TRƯỜNG MẦM NON GIA THỤY

Số: 81/KH-MNGT

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

Bồ Đề, ngày 01 tháng 12 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 giáo dục pháp luật:				
1	- Tổ chức một số hoạt động thiết thực, phù hợp để tuyên truyền kỷ niệm 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).	Tuần 1,2,3 tháng 12/2025	BGH GVNV	Đ/c Xuân HT	-Tuyên truyền tới 100% CBGVNV. - Tuyên truyền 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.
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 tới 100% CBGVNV trong trường.	Trong tháng 12/2025	BGH GVNV	Đ/c Nhung PHT	- Lựa chọn các hình thức tuyên truyền phù hợp, linh hoạt nhằm phổ biến rộng rãi tới 100% CBGVNV và CMHS qua hình thức trực tiếp, bảng tuyên truyền, zalo, công TTĐT, facebook, gmail của trường, lớp.
3	- Tiếp tục tuyên truyền vận động cán bộ, giáo viên,	Trong tháng			-Tuyên truyền tới 100%



	nhân viên, cha mẹ học sinh thực hiện tốt thực hiện Luật an toàn giao thông để xây dựng văn hoá giao thông của người Hà Nội văn minh, thanh lịch.	12/2025			CBGVNV. - Tuyên truyền 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.
II	Công tác chuyên môn				
1	Phát triển số lượng; phổ cập GDMN cho trẻ 3- 5 tuổi. - Phối hợp với UBND Phường hoàn thiện hồ sơ, dữ liệu phần mềm để chuẩn bị kiểm tra công nhận Phổ cập GDMN cho trẻ 3- 5 tuổi. - Phân đầu duy trì tỷ lệ chuyên cần các độ tuổi theo quy định khi thời tiết chuyển sang đông, đặc biệt là trẻ 3-5 tuổi.	Trong tháng 12/2025	BGH, GV các lớp BGH, GV các khối lớp.	Đ/c Nhung PHT Đ/c Hương VT	- Xây dựng kế hoạch - Phân công cụ thể (Có bảng chi tiết) Tiếp tục cập nhật danh sách học sinh vào sổ danh bộ của nhà trường. - Yêu cầu các lớp MGL rà soát điều tra phổ cập GDMN cho trẻ em 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. -Tuyên truyền vận động PHHS; nâng cao chất lượng CSND và GD trẻ, tổ chức nhiều hoạt động sự kiện.

2	Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khỏe - phòng tránh TNTT - Tăng cường công tác vệ sinh phòng dịch, duy trì vệ sinh lớp học hàng ngày, tổng vệ sinh hàng tuần. - Tiếp tục thực hiện các biện pháp về phòng chống dịch bệnh cho trẻ trong mùa Đông - Xuân. Chú ý bảo vệ sức khỏe cho trẻ trong ngày thời tiết gió lạnh, chuẩn bị đầy đủ chăn ấm, gối và trải thảm nền nhà cho trẻ, cung cấp đủ nước uống ấm cho trẻ và rửa tay bằng nước ấm. - Tiếp tục rà soát các điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ, thuốc thiết yếu, môi trường vệ sinh học đường... để bổ sung và thay thế đảm bảo các điều kiện về trường học an toàn. - Triển khai thực hiện cân, đo, cập nhật biểu đồ tăng trưởng cho trẻ đúng quy định. Tăng cường các biện pháp đối với trẻ suy dinh dưỡng, thấp còi, nhẹ cân và béo phì. - Phối hợp với Trạm y tế phường tuyên truyền, vận động cha mẹ học sinh và nhân dân địa phương cho trẻ uống bổ sung Vitamin A và triển khai các hoạt động Ngày vi chất dinh dưỡng đợt 2 năm 2025 (ngày 01/12 và 02/12/2025) - Xây dựng thực đơn cho trẻ đảm bảo thực phẩm phù hợp, đúng mùa, đủ định lượng các chất/trẻ theo quy định quản lý tốt bữa ăn bán trú của trẻ; Tổ chức cho trẻ ăn Buffe chào năm mới 2025.	Tuần 1 tháng 12/2025 Tháng 12/2025	BGH, Tổ BV BGH, KT, GVNV BGH GVNV BGH GVNV BGH ; GV NVYT GV, NVYT Đ/c Ngọc PHT + Tổ BV, NVND	Đ/c Ngọc PHT; Đ/c Luyến YT Đ/c Ngọc PHT KT, YT, TTND,	- BGH tăng cường kiểm tra; Giáo viên bao quát trẻ thật tốt khi cho trẻ hoạt động ngoài trời, đi học năng khiếu đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ. - Quán triệt giáo viên chủ nhiệm các lớp chủ động chuẩn bị đầy đủ nước uống, rà soát lại đồ dùng cá nhân của trẻ và vệ sinh sạch sẽ trước khi sử dụng như: (Giặt, rửa, sấy, hấp, luộc, phơi nắng- 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. - BGH tăng cường kiểm tra các lớp, bộ phận nhà bếp trong việc thực hiện quy trình chế biến thực phẩm, quy trình tổ chức giờ ăn cho trẻ. - PHT phụ trách ND kết hợp KT, TTTN, Y tế xây dựng thực đơn mùa đông cho trẻ. - Phân công nhân viên tổ nuôi,
---	---	--	--	---	---

	- Nghiêm túc thực hiện công tác đảm bảo an toàn thực phẩm, phòng, chống ngộ độc thực phẩm tại cơ sở giáo dục; giám sát quy trình giao nhận thực phẩm, phân công cán bộ kiểm soát hóa đơn, giấy tờ kiểm dịch; kiểm tra chất lượng, định lượng thực phẩm tươi sống, 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. - BGH tiếp tục tăng cường kiểm tra giáo viên về thực hiện quy chế chuyên môn, chế độ sinh hoạt các độ tuổi của trẻ trong một ngày, quy trình tổ chức giờ ăn, ngủ của trẻ 100% các nhóm lớp tại nhà trường. - 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. - Nghiêm túc thực hiện việc tu dưỡng đạo đức nhà giáo, nghiêm cấm xâm phạm thân thể và tinh thần trẻ dưới mọi hình thức.		GV, NV		kiểm soát hóa đơn, giấy tờ kiểm dịch; kiểm tra chất lượng, định lượng thực phẩm tươi sống, giám sát tất cả các khâu trong quy trình giám sát công tác bán trú. -Thực hiện nghiêm túc quy trình tổ chức giờ ăn, ngủ, quy trình rửa tay, lau mặt của trẻ. 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. -Đảm bảo dây truyền bếp ăn theo nguyên tắc một chiều; giao nhận thực phẩm đúng quy định, đủ điều kiện VSATTP; cập nhật đủ nội dung sổ kiểm thực Ba bước; thực hiện lưu nghiệm thức ăn hàng ngày đủ 24/24 giờ; kiểm kê kho theo quy định.
3	Công tác giáo dục: - Duy trì việc xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm; bổ sung các nguyên liệu mở, bài tập ôn luyện kiến thức, kỹ năng cho trẻ hoạt động tại các góc chơi. - Tăng cường các hoạt động trải nghiệm, giao lưu tập thể cho trẻ; tạo điều kiện cho giáo viên linh hoạt	Tháng 12/2025 Tháng	Đ/c Nhung PHT; Các đ/c Khối trưởng GV các lớp	Đ/c Nhung PHT Đ/c Nhung PHT	-Tăng cường tổ chức các hoạt động khám phá, trải nghiệm; phát triển vận động và kỹ năng giao tiếp cho trẻ. -Thực hiện nghiêm túc hồ sơ sổ sách chuyên môn, sổ theo dõi trẻ; cập nhật thường xuyên sổ

	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 bổ trợ rèn luyện kiến thức, kỹ năng cho trẻ; các hoạt động cho trẻ làm quen chữ cái, làm quen với toán; các hoạt động khám phá trải nghiệm... - Đổi mới các hình thức sinh hoạt chuyên môn, tăng cường các hoạt động kiến tập, thăm quan, hội thảo nhằm chia sẻ kinh nghiệm, phương pháp giáo dục trong đội ngũ giáo viên, nhân viên. - Thực hiện nghiêm túc công tác đánh giá trẻ theo quy định; tiếp tục rà soát đánh giá các tiêu chí xây dựng trường, lớp MN hạnh phúc nhằm đánh giá điều chỉnh cho phù hợp. Tiếp tục triển khai hiệu quả chuyên đề “Giáo dục nếp sống thanh lịch, văn minh cho trẻ mầm non” và văn hóa ứng xử trong nhà trường. - Cập nhật đầy đủ, thường xuyên các hình ảnh, tin bài tại chuyên mục “Album hình ảnh đẹp” tại cổng thông tin điện tử của các cơ sở. - Tổ chức chương trình: Em yêu các chú bộ đội và làm quà tặng các chú bộ đội nhân ngày QĐNDVN 22/12	12/2025	Đ/c Nhung PHT; Đ/c Ngọc PHT; Tổ CNTT; các Đ/c GV các lớp 2 đ/c HP các Đ/c TPCM GV các lớp Đ/c Thu Tổ CNTT; BGH GV	Đ/c Nhung PHT Đ/c Nhung PHT Đ/c Xuân HT Đ/c Nhung PHT Đ/c BGH GV các lớp	nhật ký nhóm lớp theo đúng quy định. -Đ/c Ngô Thu cập nhật đầy đủ, thường xuyên các hình ảnh, tin bài tại chuyên mục tạo An bum hình ảnh đẹp và chỉ đạo Tổ CNTT, Y/c GV các lớp gửi ảnh để đăng tải. GV các lớp.
III	Công tác quản lý của nhà trường				
1	Công tác thu chi				
	- Nhà trường thực hiện kế hoạch thu chi theo hướng dẫn của UBND phường về Hướng dẫn xây dựng kế	Tháng	Đ/c Lý KT;	Đ/c	- Thực hiện kế hoạch thu chi tại

hoạch thu chi năm 2026 ¹ .	12/2025	D/c Hương VT; BGH; Phòng HC GV các lớp.	Xuân HT D/c Lý KT	đơn vị đảm bảo đúng quy định, đúng nguyên tắc, nội dung, đối tượng và mức thu theo hướng dẫn các cấp lãnh đạo; Đảm bảo công khai, minh bạch theo đúng quy định
- Thực hiện thu chi tại đơn vị phải đảm bảo đúng nguyên tắc, nội dung, đối tượng và mức thu đã được các cấp lãnh đạo phê duyệt; Đảm bảo công khai, minh bạch, hiệu quả và tiết kiệm trong việc sử dụng nguồn thu. Thực hiện đầy đủ quy trình thực hiện trước khi triển khai. Thông báo công khai kế hoạch thu, chi trên công thông tin điện tử của trường, bảng tin của lớp, của trường... theo đúng quy định². - Tiếp tục quán triệt 100% CBGVNV và cha mẹ học sinh thực hiện nghiêm túc Thông tư 55/2011/TT-BGD&ĐT, trong đó đặc biệt lưu ý về kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh, tuyệt đối không lợi dụng danh nghĩa Ban đại diện cha mẹ học sinh để thu các khoản thu ngoài quy định. - D/c Hiệu trưởng nhà trường tiếp tục 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 - Lưu trữ và sắp xếp hồ sơ đầy đủ, khoa học chuẩn bị đón Đoàn kiểm tra về công tác tuyển sinh, thu - chi đầu năm, thực hiện nhiệm vụ năm học của Phòng, Sở GDĐT.				

¹ Công văn số 1963/UBND-GDDT ngày 18/9/2024 của UBND quận Long Biên về Hướng dẫn thực hiện quản lý thu chi và quản lý tài chính năm học 2024-2025; Công văn số 1967/UBND-GDDT ngày 19/9/2024 của UBND quận Long Biên về Thực hiện các khoản thu khác của các trường MN, Th, THCS công lập trên địa bàn quận Long Biên năm học 2024-2025

² Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 quy định về công khai trong các hoạt động của các cơ giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

3.	Công tác kiểm tra - Triển khai thực hiện đánh giá viên chức, người lao động theo quy định. - Tăng cường kiểm tra việc thực hiện bộ quy tắc ứng xử trong cơ sở giáo dục mầm non. Quan tâm đến văn hóa giao tiếp, ứng xử, đạo đức nhà giáo, văn hóa chào, chú trọng tác phong, hình ảnh của người lãnh đạo đứng đầu nhà trường và tác phong sư phạm của giáo viên mầm non. - Quan tâm bồi dưỡng nội dung về việc thực hiện các quy định của pháp luật: Luật giao thông đường bộ, phòng chống tội phạm, xâm hại trẻ em, phòng chống ma túy học đường và các tệ nạn xã hội, Luật an ninh mạng, hướng dẫn sử dụng mạng xã hội an toàn, văn minh, đúng pháp luật và cách bảo mật thông tin cá nhân trên internet. - BGH nhà trường tăng cường dự giờ đánh giá chất lượng chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục của giáo viên, nhân viên; Tập trung tư vấn, bồi dưỡng sau kiểm tra đánh giá, đầy mạnh hiệu quả sinh hoạt chuyên môn, chia sẻ kinh nghiệm và hỗ trợ cùng nhau phát triển; tăng cường kiểm tra, dự giờ đột xuất nhằm đánh giá việc triển khai thực hiện quy chế chăm sóc, nuôi dạy trẻ; nội quy nhà trường... có biện pháp điều chỉnh phù hợp. - Tổ chức bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, phương pháp giảng dạy và kỹ năng sư phạm, kỹ năng xử lý tình huống cho cán bộ, giáo viên, nhân viên theo kế hoạch đã xây dựng. - Khuyến khích giáo viên, nhân viên tự bồi dưỡng, nghiên cứu tài liệu nâng cao trình độ chuyên môn, trình độ tin học, ngoại ngữ, phương pháp giáo dục tiên tiến và kỹ năng sư phạm. - Tiếp tục thực hiện công tác kiểm tra nội bộ, tự kiểm tra về việc thực hiện quy chế dân chủ, 3 công khai trong nhà trường; lưu đầy đủ hồ sơ theo quy định. - Kiểm tra chuyên đề PTNT lớp MGN B3; Kiểm tra NVSP đ/c Trần Thị Thanh Tâm lớp MGN B2 - Kiểm kê cơ sở vật chất cuối năm 2025. - Tập trung tư vấn, bồi dưỡng sau kiểm tra đánh giá, đầy mạnh hiệu quả sinh hoạt chuyên môn, chia sẻ kinh nghiệm và hỗ trợ cùng nhau phát triển. - Thực hiện nghiêm túc công tác công khai theo đúng quy định, đặc biệt quan tâm các nội dung công khai trên cổng thông tin điện tử.
4.	Công tác ứng dụng CNTT - Thường xuyên cập nhật đầy đủ các nội dung trên cổng thông tin điện tử của đơn vị. Tăng cường công tác quản lý dữ liệu học sinh thông qua các phần mềm. - Tổ chuyên môn tăng cường dữ liệu bài giảng điện tử, ứng dụng CNTT, Công nghệ AI trong giáo dục trẻ.

IV	Công tác công khai			
	- Công khai bảng lương tháng; Danh sách CBGVNV nâng lương tháng 12/2025: Nâng lương trước thời hạn: không; Nâng lương thường xuyên: không; Nâng phụ cấp thâm niên nhà giáo: không - Kế hoạch tháng, lịch công tác tuần của BGH tại bảng công khai, Công TTTDT - Thực hiện công khai theo đúng kế hoạch, đặc biệt quan tâm các nội dung công khai tài chính, thu chi, chế độ chính sách cho người lao động. Yêu cầu công khai trên bảng công khai, công TTTDT của nhà trường; công khai đúng, đủ thời gian. Lưu đầy đủ hồ sơ công khai, giải quyết khiếu nại (nếu có) đúng quy trình. - Nghiêm túc triển khai hiệu quả Quy chế dân chủ trong trường học theo quy định, công khai mọi hoạt động của nhà trường, đặc biệt các kết quả bình xét thi đua, chế độ chính sách của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên hàng tháng, tránh đơn thư vượt cấp. - Cập nhật đầy đủ các nội dung công khai theo quy định trên cổng thông tin điện tử của của nhà trường.			
VII	Công tác thông tin báo cáo			
	- Thực hiện tổng hợp thông kê số liệu sơ kết học kỳ 1: học sinh, đội ngũ, cơ sở vật chất, chất lượng chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục...(Hoàn thành trước ngày 30/12/2025 theo biểu thông kê phòng VHXT gửi) - Báo cáo sơ kết học kỳ 1, đánh giá việc triển khai các nhiệm vụ năm học 2025-2026, ưu điểm, tồn tại, giải pháp thực hiện	Tuần IV Tháng 12	BGH, VT	HT, VT -Thực hiện BC theo đúng thời gian quy định

Trên đây là kế hoạch công tác tháng 12/2025 của nhà trường, toàn thể CBGVNV nghiêm túc thực hiện đạt hiệu quả

Nơi nhận:

- UBND phường - đề b/c;
- CBGVNV - đề t/h;
- Lưu: VP.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Thanh Xuân