

UBND PHƯỜNG BỒ ĐỀ
TRƯỜNG MN GIA THUY

Số: 33/KH-MNGT

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

Bồ Đề, ngày 03 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH
CÔNG TÁC THÁNG 9 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	- Thực hiện các hoạt động tuyên truyền phù hợp các chuỗi hoạt động A80 chào mừng kỷ niệm 80 năm Cách mạng tháng 8 và Quốc khánh nước Cộng hòa XHCN Việt Nam (02/9/1945-02/9/2025); chào mừng 70 năm ngày Giải phóng Thủ đô (10/10/1954 – 10/10/2025) - Tuyên truyền với CMHS và trẻ tham dự Ngày hội toàn dân đưa trẻ tới trường, khai giảng năm học 2025-2026	Trong tháng 9/2025	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 cổng thông tin điện tử, trang pange, zalo nhóm, facebook, gmail của trường, lớp.
2	- Phối hợp với địa phương thực hiện công tác tuyên truyền các hoạt động chuẩn bị cho năm học mới.	Tuần 1 tháng 9/2025	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 các văn bản chỉ đạo: qua bảng tuyên truyền, zalo, cổng TTĐT, facebook, gmail của trường, lớp.

3	- Tiếp tục tuyên truyền tới 100% cán bộ giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh thông báo số 178/TB-UBND ngày 01 tháng 9 năm 2025 chi trả quà tặng cho người dân Nhân dịp kỷ niệm 80 năm Cách mạng tháng Tám và Quốc khánh 02/9 trên địa bàn phường Bồ Đề (Từ ngày 02/9/2025 đến ngày 15/9/2025)	Trong tháng 9/2025	BGH GVNV	Đ/c Nhưng PHT	- Tuyên truyền tới 100% CBGVNV, CMHS các văn bản của các cấp qua góc tuyên truyền, loa phát thanh và công thông tin điện tử, trang pange, zalo nhóm, facebook, gmail của trường, lớp.
II Công tác chuyên môn					
1	Phát triển số lượng; phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi. - Tổ chức Ngày hội đến trường của bé năm học 2025-2026 theo hướng dẫn 3336/ SGDĐT -VP ngày 26 tháng 8 năm 2025 của Sở GDĐT và Kế hoạch số 85/KH-UBND ngày 28/8/2025 của UBND phường Bồ Đề. - Thực hiện phân chia trẻ vào lớp đúng độ tuổi (không để lớp học ghép, đặc biệt là trẻ 5 tuổi)	Trong tháng 9/2025	BGH, GV các lớp	Đ/c Nhưng 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 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 - Thành lập Ban chỉ đạo phòng chống dịch bệnh và xây dựng kế hoạch phòng chống dịch, bệnh năm học 2025-2026. Triển khai các biện pháp phòng chống dịch bệnh theo đúng hướng dẫn; thường xuyên thực hiện tổng vệ sinh hàng ngày. - Thực hiện chế độ chăm sóc sức khỏe và vệ sinh phù hợp từng độ tuổi theo chế độ sinh hoạt một ngày của trẻ; Thực hiện cân, đo trẻ, vào biểu đồ tăng trưởng. Triển khai thực hiện nghiêm túc hồ sơ, sổ sách theo dõi sức khỏe của trẻ đúng quy định. - Thực hiện nghiêm túc các văn bản của Bộ Y tế, UBND Thành phố, UBND phường Bồ Đề về vệ sinh an toàn thực phẩm, chịu trách nhiệm trước cha mẹ trẻ và cơ quan quản lý nhà nước về việc ký kết hợp đồng cung ứng thực phẩm và sử dụng thực phẩm tại đơn vị. Rà soát, lựa chọn đơn vị cung cấp thực phẩm đảm bảo an toàn vệ sinh, rõ nguồn gốc, xuất xứ, đủ tư cách pháp nhân theo quy định, giá cả hợp lý và đã được đoàn kiểm tra của UBND phường Bồ Đề thẩm định phê duyệt. Công khai danh mục đơn vị cung cấp thực phẩm tới 100% cán	Tuần 1 tháng 9/2025 Tháng 9/2025	BGH, Tổ BV BGH, KT, GVNV BGH GVNV BGH GVNV BGH ; GV NVYT GV, NVYT	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,
---	---	--	--	---	---

bộ, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh. - Xây dựng thực đơn khoa học, đa dạng thực phẩm, lựa chọn thực phẩm theo mùa; duy trì sử dụng phần mềm tính khẩu phần ăn và cân đối tỷ lệ các chất, lượng canxi, B1, lượng Kal o đúng theo quy định của các độ tuổi, đáp ứng nhu cầu dinh dưỡng. - Thực hiện xét nghiệm nước sinh hoạt định kỳ theo quy định. - Chủ động rà soát bổ sung thay thế đồ dùng, đồ chơi cũ hỏng, mất an toàn cho trẻ; chặt, tỉa cành cây to trong sân trường để phòng chống mưa bão ; bổ sung hệ thống lưới chắn cầu thang, kiểm tra, lan can nhằm đảm bảo an toàn, phòng chống tai nạn thương tích cho trẻ. - Chú trọng công tác PCCC: tổ chức tuyên truyền tập huấn cho CB thay thế, các phương tiện hết hạn sử dụng, thường xuyên kiểm tra hệ thống bếp gas, hệ thống điện để có phương án xử lý kịp thời nếu có biểu hiện mất an toàn.		Đ/c Ngọc PHT + Tổ BV,NVN D 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: - Xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm, phù hợp theo từng độ tuổi. Trang bị bổ sung đồ dùng đồ chơi, nguyên liệu cho trẻ hoạt động. Tận dụng mọi diện tích mặt đất, tầng tum sân thượng, hàng lang, sân trường tạo sân vườn sinh thái, quy hoạch cây xanh bóng mát, cây ăn quả, vườn rau, đảm bảo 70% diện tích sân chơi là sân cỏ. - Xây dựng kế hoạch nhiệm vụ, trọng tâm, đổi mới năm học 2025-2026 và triển khai thực hiện nhiệm vụ chuyên môn trong các Tổ, Khối; thống nhất thực hiện hồ sơ chuyên môn, học liệu của trẻ, quy định về đánh giá, chương trình, mục tiêu, nội dung ngân hàng hoạt động, kế hoạch hoạt động của các Tổ chuyên môn... - Thời gian thực hiện: 05/9/2025 Tổ chức khai giảng năm học mới. Từ ngày 08/9/2025 các khối lớp thực hiện rèn nề nếp thói quen theo chế độ sinh hoạt một ngày. Thực hiện Chương trình GDMN tuần 1 từ 15/9/2025. - Xây dựng kế hoạch giáo dục tháng, tuần, ngày khoa học, phù hợp các độ tuổi, chú trọng cung cấp kỹ năng thực hành cuộc sống cho trẻ. Tiếp tục thiết kế các bài giảng điện tử, video clip...đăng tải trên	Tháng 9/2025	Đ/c Nhung PHT; Các đ/c Khối trưởng GV các lớp	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 nhật ký nhóm lớp theo đúng quy định.
		Tháng 9/2025	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 Nhung PHT Đ/c Nhung PHT Đ/c Nhung PHT Đ/c Xuân HT Đ/c Nhung PHT Đ/c	

	công TTĐT, kho học liệu. - Triển khai bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn, nghiệp vụ sư phạm, đặc biệt kỹ năng giải quyết tình huống sư phạm, kiến thức ATTP, phòng chống dịch bệnh, kỹ năng CNTT, phương pháp giáo dục tiên tiến... cho CBGVNV. - Duy trì cập nhật “Album hình ảnh đẹp” trên website của nhà trường.	Tháng 9/2025	Đ/c Thu Tổ CNTT; BGH GV	BGH GV các lớp	Đ/c Ngô Thu 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.
III	Công tác quản lý của nhà trường				
1	Công tác thu chi				
	- Kế hoạch thu chi tại đơn vị phải đảm bảo đúng quy định, 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. Thông báo công khai KH thu, chi trên cổng thông tin điện tử của trường, bảng tin của lớp, của trường... theo đúng quy định. - Thực hiện nộp thuế lên chi cục thuế quận Long Biên theo quy định - Thực hiện đúng, đủ chế độ chi trả lương, chế độ chính sách, chế độ nâng lương cho người lao động theo quy định.	Tháng 9/2024	Đ/c Lý KT; Đ/c Hương VT; BGH; Phòng HC GV các lớp.	Đ/c Xuân HT Đ/c Lý KT	- Xây dựng dự thảo kế hoạch thu chi tại 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

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. - Triển khai kế hoạch nhiệm vụ năm học: Nhà trường tổ chức triển khai nhiệm vụ năm học 2025 - 2026 đến 100% CBGVNV. Xây dựng Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học và quy chế chuyên môn năm học 2025-2026 căn cứ kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025.	Tháng 9/2025	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. - Hội đồng thi đua khen thưởng họp đánh giá ngày 22/9 trên tinh thần minh bạch, khách quan.
IV	Công tác công khai				
	- Công khai bảng lương tháng; Danh sách CBGVNV nâng lương tháng 9/2025: Nâng lương trước thời hạn; Nâng lương thường xuyên: : Hoàng Giáng Ngọc; Nâng phụ cấp thâm niên nhà giáo: Nguyễn Thị Hương, Phạm Thị Thanh. - Kế hoạch tháng, lịch công tác tuần của BGH tại bảng công khai, Cổng TTĐT - 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, cổng TTĐT 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. - Thực hiện xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ, kiểm tra theo kế hoạch, quan tâm việc khắc phục tồn tại sau kiểm tra. Lưu hồ sơ minh chứng đầy đủ. Thông báo công khai kết quả kiểm tra. - Thực hiện công tác công khai theo đúng quy định; rà soát các nội dung công khai trên cổng TTĐT, yêu cầu cập nhật đúng tiến độ. - Nghiêm túc thực hiện các nội dung công khai theo quy định tại Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GDĐT có hiệu lực từ ngày 19/7/2024 thay thế cho TT 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GDĐT, đặc biệt quan tâm cập nhật đúng, đủ nội dung công khai, đảm bảo tiến độ trên cổng thông tin điện tử của các nhà trường theo quy định tại				

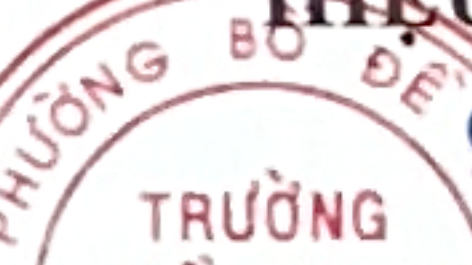
	Thông tư 37/2020/TT-BGDĐT ngày 05/10/2020 của Bộ GDĐT. Yêu cầu nghiêm túc thực hiện công khai kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025 theo hướng dẫn tại Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GDĐT, đặc biệt quan tâm cập nhật đúng tiến độ các nội dung công khai trên cổng thông tin điện tử của các nhà trường theo quy định tại Thông tư 37/2020/TT-BGDĐT ngày 05/10/2020 của Bộ GDĐT.					
VII	Công tác thông tin báo cáo					
	- Rà soát nhu cầu bổ sung cơ sở vật chất nhằm đáp ứng các tiêu chí theo Thông tư 13/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 để tham mưu với UBND Phường Bồ Đề thực hiện cải tạo sửa chữa, mua sắm, bổ sung đồ dùng đồ chơi và các trang thiết bị dạy học, mô hình trường học chuyên đổi số lên Phòng VH- XH phường Bồ Đề. - Nộp báo cáo tháng 9/2025, Đánh giá chuyên nghiệp quý III năm 2025	Tháng 9 Tuần IV Tháng 9	BGH GVVN		HT,VT	-PHT phụ trách CSVC -Thực hiện BC theo đúng thời gian quy định

Trên đây là kế hoạch công tác tháng 9/2025 của nhà trường, toàn thể CBGVNV nghiêm túc thực hiện đạt hiệu quả.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT- đề b/c;
- CBGVNV- đề t/h;
- Lưu: VP.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Thanh Xuân