

KẾ HOẠCH
Công tác tháng 09/2025

I. Công tác chỉ đạo, tập huấn, bồi dưỡng, chuyên đề

- Cập nhật và triển khai hiệu quả văn bản chỉ đạo của ngành GDĐT và các cấp tới 100% CB-GV-NV; Triển khai khung kế hoạch năm học tới 100% CBGVCMNV nhà trường

- Triển các văn bản: số 3375/SGDĐT-KHTC ngày 28/8/2025 của Sở GDĐT về hướng dẫn tăng cường công tác thu chi; 3376/SGDĐT-VP ngày 26/8/2025 về việc tổ chức Lễ khai giảng gắn với 80 năm thành lập Bộ quốc gia Giáo dục; 126/BHXH ngày 13/8/2025 của Bảo hiểm xã hội cơ sở Đống Đa về công tác chăm sóc sức khỏe ban đầu cho học sinh năm học 2025 - 2026.

- Tổ chức lớp tập huấn bồi dưỡng chuyên môn:

+ Hướng dẫn hiểu rõ về Chương trình giáo dục mầm non (GDMN) theo hướng tiếp cận mục tiêu

+ Hướng dẫn hiểu các nội dung cần đổi mới trong công tác quản lý, thực hiện phát triển chương trình giáo dục

+ Nắm được các bước phát triển chương trình GD và các thực hiện

- Tham gia đủ và đúng thành phần các buổi bồi dưỡng chuyên môn do trường và các cấp tổ chức.

II. Công tác chăm sóc, nuôi dưỡng

- Duy trì tốt việc thực hiện giao nhận thực phẩm đầy đủ các thành phần gồm Kế toán ăn, bếp nấu chính, giáo viên, Ban giám hiệu, thanh tra, y tế (đột xuất); không nhận thực phẩm không đảm bảo chất lượng, rõ ràng nguồn gốc xuất xứ.

- Phối kết hợp với CMHS trong công tác chăm sóc nuôi dưỡng trẻ: Công khai thực đơn hàng ngày, công khai tài chính của trẻ tại bảng tuyên truyền nhà trường

- Tiếp tục thực hiện tốt việc ứng dụng CNTT trong quản lý nuôi dưỡng

- Thực hiện nghiêm túc đầy đủ nguyên tắc quản lý nuôi dưỡng: Rà soát hệ thống bếp ăn 1 chiều, đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm. Nghiêm túc thực hiện quy trình bếp 1 chiều từ khâu nhận chợ đến khâu chia đồ ăn chín phải đảm bảo tuyệt đối vệ sinh an toàn thực phẩm, đảm bảo cân và định lượng chuẩn cho từng món ăn

- Tiếp tục quản lý chặt chẽ công tác VSATTP, công tác bán trú, phòng chống các dịch bệnh, ngộ độc thực phẩm từ các nguồn nước và thức ăn.

- Thường xuyên vệ sinh sạch sẽ các đồ dùng thiết bị trong bếp; bảo quản tốt các đồ dùng thiết bị phục vụ nấu ăn;

- Nghiêm túc thực hiện thực đơn riêng của từng lứa tuổi nhà trẻ, mẫu giáo; tăng cường đổi mới hình thức tổ chức bữa ăn (ăn buffet, ăn ngoài trời... tạo không gian ăn mới lạ hấp dẫn cho

- Nghiêm túc thực hiện việc cập nhật sổ kiểm thực 3 bước và lưu mẫu thức ăn hàng ngày.

- Thực hiện tốt chế độ sinh hoạt một ngày của trẻ, chế độ dinh dưỡng của trẻ theo độ tuổi quy định: Linh hoạt điều chỉnh thực đơn phù hợp, cân đối về chất lượng đảm bảo dinh dưỡng cho trẻ.

- Xây dựng thực đơn phong phú, đảm bảo cân đối tỷ lệ các chất theo quy định

- Tuyệt đối không để xảy ra bất kỳ trường hợp ngộ độc nào trong nhà trường

- Tiếp tục thực hiện tốt giờ đón trả trẻ, quan sát trẻ khi đón vào lớp, ghi sổ nhật ký đón trả trẻ thường xuyên hàng ngày; trao đổi với phụ huynh về tình hình sức khỏe của trẻ

- Nghiêm cấm mọi hành vi vi phạm danh dự, xúc phạm thân thể trẻ; Đẩy mạnh phòng chống bạo hành trẻ; nghiêm cấm các hành vi xâm phạm khẩu phần ăn của trẻ dưới mọi hình thức

III. Công tác y tế - An toàn trường học

- Kiện toàn Ban chỉ đạo chăm sóc sức khỏe học đường, Ban chỉ đạo công tác phòng chống dịch bệnh, Ban chỉ đạo công tác An toàn thực phẩm, PCTNTT.

- Thường xuyên rà soát, kiểm tra, loại bỏ các đồ dùng thiết bị không an toàn trong lớp, ngoài trời để đảm bảo an toàn cho trẻ

- Không để các chất tẩy rửa trong nhà vệ sinh trong tầm với của trẻ.

- Tổ chức cân đo đợt 1 cho học sinh các khối lớp

- Duy trì thực hiện các biện pháp phòng chống dịch bệnh đặc biệt là các dịch bệnh truyền nhiễm như: Cúm A, B, ho gà, tay chân miệng, sốt xuất huyết. chú trọng công tác vệ sinh môi trường, thu gom phế liệu, phế thải, phun hoá chất, diệt bọ gây tại nhà trường

- Thực hiện tốt công tác PCCC an toàn trong nhà trường: thường xuyên kiểm tra rà soát hành lang, hệ thống điện, hệ thống gas và các thiết bị đồ dùng đồ chơi có nguy cơ mất an toàn trong nhà trường.

- Tiếp tục đôn đốc, nhắc nhở các lớp, các tổ bộ phận thực hiện việc tiết kiệm: tắt các công tắc, thiết bị, ngắt atomat điện trước khi ra về; đảm bảo đầy đủ kí hiệu cảnh báo nguy hiểm các nơi và khu vực trong nhà trường.

- Tiếp tục phối kết hợp với các cơ quan chức năng công an phường Kim Liên chống ùn tắc tại cổng trường.

- Thường xuyên tổng vệ sinh môi trường thu gom rác thải, vệ sinh các đồ dùng đồ chơi ngoài trời hàng ngày; Thực hiện nghiêm túc lịch tổng vệ sinh toàn trường vào thứ 6 hàng tuần.

IV. Công tác giáo dục

- Thực hiện nghiêm túc chương trình và biên chế năm học, các quy định và quy chế CM, quy chế kiểm tra đánh giá học sinh. Thực hiện kỉ cương, nề nếp, chất lượng dạy học từ ngày đầu.

- Thực QĐ số 4400/QĐ-UBND ngày 26/8/2025 của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2025-2026.

Cấp học	HỌC KỲ I			HỌC KỲ II		Ngày kết thúc năm học
	Ngày bắt đầu HKI	Ngày kết thúc HKI	Nghỉ HKI	Ngày bắt đầu HKII	Ngày kết thúc HKII	
Mầm non	05/9/25	15/01/26	16/01/26	19/01/26	29/5/26	30/5/26

- Tổ chức Lễ khai giảng năm học 2025 -2026 (theo sự chỉ đạo, phân công của Hiệu trưởng).

- Xây dựng Kế hoạch năm học 2025-2026, Kế hoạch Giáo dục, Kế hoạch chuyên môn, Kế hoạch CSND

- Xây dựng Kế hoạch chăm sóc giáo dục, tạo môi trường hoạt động phù hợp cho trẻ theo từng độ tuổi.

- Thực hiện kế hoạch chương trình theo đúng thời khóa biểu của lớp.

- Các lớp đưa thông báo chương trình học của trẻ theo phiên chế tuần và theo kế hoạch hoạt động giáo dục của tháng ra Bảng tuyên truyền.

- Tạo môi trường lớp học, sắp xếp góc khoa học, tạo nhiều góc mở phù hợp với mục đích hoạt động của sự kiện trong tháng. Các góc chơi có nguyên vật liệu phù hợp và gây hứng thú với trẻ. Ứng dụng phương pháp Steam vào các hoạt động trong ngày.

- Xây dựng kế hoạch hoạt động theo sự kiện tháng, làm thêm đồ dùng đồ chơi đảm bảo tính thẩm mỹ, phù hợp với độ tuổi của trẻ. Các lớp cần có kế hoạch chi tiết, thực hiện và chụp ảnh gửi tổ trưởng chuyên môn tổng hợp để làm minh chứng trong nhà trường.

- Đưa trẻ vào nề nếp đầu năm (kê xếp ghế vào bàn học, bàn ăn, không nói chuyện trong giờ hoạt động học, nhận được đúng ký hiệu của mình ...) => Rèn kỹ năng gì cho trẻ trong tháng, ghi rõ biện pháp cụ thể trong bài soạn: Chú trọng rèn nề nếp lễ giáo

- Kế hoạch giáo dục soạn giảng GV đưa các phương pháp tiên tiến, hiện đại vào các hoạt động, làm nổi bật ứng dụng phương pháp Steam. Xây dựng ngân hàng bài học, các hoạt động ngoài trời theo dự án phù hợp với độ tuổi và khả năng của trẻ.

- Trong lớp học bổ sung cây xanh và sắp xếp hợp lý.

V. Công tác khác

- Tham gia đầy đủ các lớp tập huấn, chuyên môn và nghiệp vụ, tập huấn chương trình mới cho CBQL, GV, NV năm học 2025 - 2026. Thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm tháng 9/2024 theo chỉ đạo của Sở GDĐT, Đảng uỷ, UBND phường, Phòng văn hoá - xã hội.

- Tham dự hội nghị triển khai nhiệm vụ năm học 2025 – 2026 cấp Tiểu học; chuẩn bị cho Hội nghị duyệt Kế hoạch năm học.

- Xây dựng Kế hoạch năm học 2025 – 2026, xác định trọng tâm của nhà trường triển khai trong năm học. Tổ chức họp Hội đồng nhà trường, Ban đại diện CMHS triển khai nhiệm vụ năm học mới theo chỉ đạo.

- Triển khai nhiệm vụ năm học 2025 – 2026. Tổ chức Lễ khai giảng năm học 2025 – 2026 theo đúng công văn số 3376/SGDDT-VP ngày 26/8/2025 về việc tổ chức Lễ khai giảng gắn với 80 năm thành lập Bộ quốc gia Giáo dục. Thực hiện Khung kế hoạch thời gian năm học 2025 – 2026 theo Quyết định số 4400/QĐ-UBND ngày 26/8/2025 của UBND thành phố Hà Nội.

- Thực hiện nghiêm túc công tác thu chi trong năm học 2025 -2026 theo công văn số 3375/SGDDT-KHTC ngày 28/8/2025 của Sở GDĐT về hướng dẫn tăng cường công tác thu chi. Xây dựng và nộp báo cáo các khoản thu năm học 2025 – 2026

- Hoàn thành báo cáo số liệu đầu năm học trên phần mềm cơ sở dữ liệu ngành.

- Xây dựng KH kiểm tra nội bộ và KH công khai; Rà soát các điều kiện, hạng mục chuẩn bị cho năm học mới

Quản lý CSVC nhà trường, đảm bảo CSVC, KCSP nhà trường sáng – xanh- sạch- đẹp-thân thiện. Duy trì tốt và phát huy hiệu quả trang Fanpage của nhà trường

Nhà trường đề nghị các đ/c CB, GV, NV nghiêm túc thực hiện kế hoạch công tác tháng 9/2025.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thu An

