

## KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG THÁNG 9/2025

**\* Công tác chính quyền, đoàn thể.**

- \* Công tác chuyên môn:**

- Tổ nuôi dưỡng triển khai thực hiện chế biến đúng theo thực đơn đã xây dựng.
- Các nhóm lớp triển khai trang trí trong ngoài lớp học, rà soát đăng ký mua sắm - bổ sung trang thiết bị phục vụ cho năm học.
- Tổ chức vệ sinh sạch sẽ đồ dùng cá nhân của trẻ (Khăn, ca cốc, bát, thìa; giặt giường bạt, gối, chăn, chiếu...).
- Triển khai các hoạt động giáo dục rèn nề nếp cho trẻ, tập văn nghệ và chuẩn bị các hoạt động phục vụ cho khai giảng năm học mới.
- Cải tạo tu bổ chăm sóc hệ thống các cây xanh trong nhóm lớp sau kỳ nghỉ hè năm 2025.

**\* Tồn tại:** Tỷ lệ chưa đủ chỉ tiêu tuyển sinh được giao.

## **2. PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ THÁNG 9/2025**

### **\* Công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật:**

- Cập nhật và triển khai các văn bản chỉ đạo của các cấp
- + Triển khai kế hoạch số 11-KH/ĐU ngày 28/8/2025 của Đảng ủy phường Hà Đông v/v *“Triển khai hưởng ứng cuộc thi trực tuyến tìm hiểu về các Nghị quyết của Đảng đối với cán bộ Đảng viên trên Internet lần thứ nhất”*.

- + Triển khai CV số 5802/CAHN-PC02 ngày 21/8/2025 của Công an Hà Nội v/v *“Phối hợp tuyên truyền, phòng ngừa tội phạm lừa đảo CĐTTS trên không gian mạng”*.

### **\* Văn bản chỉ đạo bổ sung trong tháng:**

- Triển khai CV số 64/ VHXH ngày 29/8/2025 của PVH v/v *“Tăng cường công tác tuyên truyền, giáo dục bảo đảm trật tự ATGT năm học 2025-2026”*.

- Triển khai CV số 734/UBND-VHXH ngày 30/8/2025 của UBND phường v/v *“Đảm bảo an ninh an toàn trường học và thực hiện văn hóa học đường năm học 2025-2026”*.

### **\* Công tác chính quyền, đoàn thể:**

- Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện phục vụ cho việc tổ chức *“Ngày hội đến trường của bé”*, chỉ đạo GV trang trí nhóm lớp, khuôn viên trường học, tạo bầu không khí phục vụ ngày khai giảng năm học mới.

- Chỉ đạo Công đoàn phối hợp với Chính quyền vận động CBGVNV tích cực vận động nhân dân tổ chức kỷ niệm 80 năm Cách mạng tháng 8 và Quốc khánh 2/9, chăm lo đời sống vật chất và tinh thần cho đội ngũ trong dịp lễ Quốc khánh 2/9.

- Phối hợp với các tổ dân phố đẩy mạnh công tác tuyên truyền, vận động Nhân dân tiếp tục tích cực đưa con em tới trường đúng độ tuổi. Nhằm đảm bảo chỉ tiêu tuyển sinh năm học 2025-2026.

- Triển khai họp PHHS thống nhất các khoản thu chi đầu năm, đảm bảo công tác thu chi công khai và đúng quy định theo văn bản chỉ đạo của các cấp và thực hiện công khai các khoản thu tới toàn thể CMHS và trong đội ngũ nhà trường.

- Các tổ, bộ phận xây dựng các kế hoạch hoạt động năm học 2025-2026 (Chương trình năm học, Chỉ tiêu năm học, Kế hoạch kiểm tra nội bộ, KH hành động của Đoàn thanh niên, BCH Công đoàn chuẩn bị các văn kiện cho hội nghị CNVC năm học 2025 - 2026; Ban TTND chuẩn bị báo cáo và xây dựng phương hướng hoạt động trong năm học mới...).

- Tuyên truyền sâu rộng về tháng an toàn giao thông, đặc biệt là trong ngày nghỉ lễ Quốc khánh 2/9. Vận động CBGVNV thực hiện tốt về an toàn giao thông,

công tác PCCN&CHCN.

- Giáo viên tăng cường vận động Phụ huynh cho trẻ đi học đều và đưa trẻ tới trường đúng độ tuổi.

- Bố trí sắp xếp cho cán bộ giáo viên tham gia học tập nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ do PVH Phường tổ chức.

**\* Công tác chuyên môn:**

- Tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch giáo dục năm học 2025-2026.

- Tổ nuôi dưỡng tăng cường nâng cao kỹ thuật chế biến đúng theo thực đơn đã xây dựng, đảm bảo ngon, hấp dẫn trẻ. Xây dựng kế hoạch hoạt động năm học 2025-2026 và xây dựng thực đơn năm học (Mùa Đông).

- Tổ nuôi tăng cường công tác đảm bảo ATVSTP, vệ sinh sạch sẽ các trang thiết bị chế biến, chia ăn và vệ sinh môi trường khu vực nhà bếp.

- Các nhóm lớp triển khai thực hiện chương trình giáo dục trẻ theo khung kế hoạch năm học. Tổ chức rèn nề nếp trẻ, đẩy mạnh công tác chăm sóc trẻ. Phối hợp chặt chẽ với phụ huynh đưa trẻ vào nề nếp của trường - lớp theo đúng thời gian biểu trong ngày.

- Đẩy mạnh công tác giao lưu, phối hợp với CMHS để cùng nâng cao chất lượng CSGD trẻ.

- Nhắc nhở PH cho trẻ đi học đúng giờ và đóng tiền hàng tháng đúng thời gian quy định.

**3. Công tác nề nếp đầu năm.**

**\* Đối với cô:**

- Trang phục, đầu tóc, tác phong giao tiếp với PH trong giờ đón và trả trẻ phải hòa nhã, vui vẻ và ân cần đối quan tâm trẻ. Trong giờ chăm sóc trẻ trong ngày không xưng hô mày tao, không phạt trẻ dưới mọi hình thức, không đánh mắng và quát nạt trẻ.

- Đón trẻ (Buổi sáng): 7<sup>h</sup>15 – 8<sup>h</sup>30

- Trả trẻ (Cuối ngày): 16<sup>h</sup> 00 - 17<sup>h</sup>30

- Phân công giáo viên đi trực đón cháu và trả cháu đúng thời gian quy định.

Giáo viên đi làm được chia làm 2 ca. Cụ thể :

- + Ca 1: GV - NV đến trước 5 - 10 phút để vệ sinh dọn dẹp phòng, lớp để chuẩn bị 7<sup>h</sup>15 đón trẻ và giao nhận thực phẩm, đồ ăn sáng của lớp.

- + Ca 2: GV - NV trả muộn, dọn dẹp phòng, lớp sạch sẽ, tắt nguồn điện - nước trước khi về. (lưu ý: chỉnh trang phục của trẻ ngay ngắn trước khi trả trẻ ra về với phụ huynh. Không sử dụng tivi các giờ trong ngày trừ chiều ngày thứ 6).

**\* Đối với trẻ:**

- Rèn nề nếp đội hình đội ngũ cho trẻ, kỹ năng chào hỏi. Kỹ năng xếp hàng,

kỹ năng rửa tay rửa mặt, kỹ năng giờ ăn- ngủ và kỹ năng tự phục vụ phù hợp với từng độ tuổi.

- Mặc đồng phục vào thứ 2 và thứ 5 hàng tuần, các cháu chưa có đồng phục vận động PH mặc áo trắng cho con. Tránh ăn dưa hấu vào các ngày mặc đồng phục.

### **3. CÔNG TÁC KHÁC TRONG THÁNG 9.**

- Khối MGL 5 tuổi và MGN 4 tuổi tập văn nghệ biểu diễn “*Tết Trung thu*”.

- Chuẩn bị kế hoạch họp PHHS đầu năm học của tất cả các nhóm lớp bao gồm: Kế hoạch họp phụ huynh và video phục vụ công tác họp PHHS đầu năm học.

*Nơi nhận:*

- Các tổ, bộ phận (Để thực hiện);
- Lưu: VT.



**Trần Thị Thanh Nhân**