

**KẾ HOẠCH TRỌNG TÂM THÁNG
NĂM HỌC 2024 - 2025**

| THÁNG | NỘI DUNG TRỌNG TÂM/ THÁNG | DỰ KIẾN T/G THỰC HIỆN | | | | ĐIỀU CHỈNH |
|--------------|---|-----------------------|--------|--------|----------|------------|
| | | Tuần 1 | Tuần 2 | Tuần 3 | Tuần 4-5 | |
| Tháng 8/2024 | - Họp, phân công nhiệm vụ cho CBGV-NV | 09/08 | | | | |
| | - Khám sức khỏe đầu năm cho CBGV, NV | | 10/08 | | | |
| | - Vận chuyển TTB, đồ dùng từ THCS Cao Nhân về lại trường do trường sửa chữa trong hè 2024. Tổ chức lắp đặt, sửa chữa, bảo dưỡng toàn bộ hệ thống TTB, đồ dùng phục vụ CSGD trẻ. Tổng dọn vệ sinh sắp xếp nội vụ nhóm lớp, kho bếp, các khu vực chung của trường | x | x | x | x | |
| | - Báo cáo kết quả tuyển sinh; Kết quả hoạt động Hè 2024 | | x | | | |
| | - Học tập Bồi dưỡng chính trị hè do Phòng GD&ĐT; Trường MN Cao Nhân tổ chức cho CBGV,NV. | | x | x | | |
| | - Rà soát, đối chiếu và cập nhật phổ cập GDMNCTE5T; thống kê nhu cầu trẻ đến trường lớp, thực hiện chính sách hỗ trợ học phí. | | | | x | |
| | - Tổ lựa chọn các nhà cung cấp LTTP; Sửa tiến hành tham quan khảo sát thực tế nhà xưởng. Ký Hợp đồng cung cấp lương thực thực phẩm, sửa đảm bảo VSAT theo quy định | | | | x | |
| | - Tham gia lớp tập huấn chuyên môn do PGD, Sở giáo dục tổ chức BGH - GV cốt cán. | | | | x | |

| THÁNG | NỘI DUNG TRỌNG TÂM/ THÁNG | DỰ KIẾN T/G THỰC HIỆN | | | | ĐIỀU CHỈNH |
|---------------------|---|-----------------------|--------|--------|----------|------------|
| | | Tuần 1 | Tuần 2 | Tuần 3 | Tuần 4-5 | |
| | - Tham mưu các cấp trên đẩy nhanh tiến độ sửa chữa 03 phòng học cấp 4; Chuẩn bị các điều kiện cho khai giảng năm học mới 2024 - 2025 | x | x | x | x | |
| | - Đón trẻ tựu trường theo hướng dẫn của Sở GD - Phòng GD&ĐT Huyện. | | | | x | |
| | - Tổ chức " Ngày hội đến trường của bé" - " Vui đón tết trung thu" cho trẻ toàn trường. | x | x | | | |
| | - Thực hiện chương trình Học kỳ I bắt đầu từ 09/09/2024 | | x | | | |
| | - Xây dựng kế hoạch triển khai Kế hoạch nhiệm vụ năm học 2024 - 2025 | | | | x | |
| | - Khắc phục thiệt hại sau Bão số 3. Kiểm tra tư vấn sắp xếp nội vụ phòng nhóm, vệ sinh môi trường trong và ngoài lớp học, vệ sinh MTXQ, MTGD sau Bão. | | x | x | x | |
| | - Kiểm tra công tác an toàn, an ninh, phòng chống cháy nổ trong trường mầm non. | | x | | | |
| | - Tổng hợp kết quả cân - đo, theo dõi biểu đồ tăng trưởng của trẻ lần 1. Cập nhật các kết quả GV, HS trên CSDL | | | x | x | |
| | - Tổ chức khám sức khỏe đầu năm học cho HS | | | x | | |
| | - Tổ chức họp Ban đại diện CMHS lâm thời, PHHS toàn trường, họp Ban đại diện HCMHS chính thức. | | x | x | | |
| | - Xây dựng các kế hoạch, nội quy, quy chế năm học, tổ chức cho CB-GV-NV đăng kí thi đua năm học 2024 2025. | | | x | | |
| | - Tham mưu UBND các văn bản chỉ đạo hoạt động các lớp MN độc lập trên địa bàn. | | | | x | |
| Tháng 9/2024 | | | | | | |

| THÁNG | NỘI DUNG TRỌNG TÂM/ THÁNG | DỰ KIẾN T/G THỰC HIỆN | | | | ĐIỀU CHỈNH |
|---------------|--|-----------------------|--------|--------|----------|---------------------------|
| | | Tuần 1 | Tuần 2 | Tuần 3 | Tuần 4-5 | |
| | - Tổng hợp và báo cáo số liệu trên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành, báo cáo thống kê định kỳ đầu năm học. | | | x | x | |
| | - Kiểm tra Toàn diện giáo viên, nhân viên: 05 GV | | | | x | |
| | - Thực hiện công tác công khai, dân chủ theo TT 09/2024; TT 11/2020 của TT-BGD&ĐT. | x | x | x | x | |
| | - Hoàn thiện hồ sơ " Đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm" và nộp HS về tổ mầm non Phòng GD&ĐT. | | | | x | |
| Tháng 10/2024 | - Tham dự Chuyên đề cấp Thành phố tại MN Sao Mai. | | | | | Theo lịch của PGD |
| | - Tổ chức Hội nghị CB, viên chức năm học 2024 - 2025 | | 11/10 | | | |
| | - Đăng ký chuyên đề giải pháp sáng tạo năm học 2024- 2025 với Phòng GD&ĐT | | x | | | |
| | - Kiểm tra Toàn diện giáo viên, nhân viên: 07 GV, 03 NV | | | x | x | |
| | - KT việc công khai kế hoạch giáo dục (kế hoạch năm học, kế hoạch tháng của nhà trường; Kế hoạch chủ đề/ tuần của GV và các tổ chuyên môn) | | x | | | |
| | - Hội thi "Giáo viên dạy giỏi cấp trường" | | | x | x | |
| | - Triển khai thực hiện kế hoạch LQ Tiếng Anh yếu tố nước ngoài theo nhu cầu đăng ký của phụ huynh | | | | | Khi có TB của Phòng GD&ĐT |
| Tháng | - Kiểm tra việc quản lý và tổ chức giáo dục học sinh | x | | x | | |
| | - Kiểm tra, bổ sung cơ sở vật chất, TTB theo kế hoạch. | x | | | | |
| | - Chuyên đề " Nâng cao kỹ năng ứng dụng E.doc trong quản lý HSSS nhà trường và GV, NV" | | x | | | |

| THÁNG | NỘI DUNG TRỌNG TÂM/ THÁNG | DỰ KIẾN T/G THỰC HIỆN | | | | ĐIỀU CHỈNH |
|--|---|-----------------------|--------|--------|----------|-------------------|
| | | Tuần 1 | Tuần 2 | Tuần 3 | Tuần 4-5 | |
| 11/2024 | - Kiểm tra Toàn diện 07 GV, 3 nhân viên. | | | x | x | |
| | - Chuyên đề "Nâng cao chất lượng tổ chức bữa ăn cho trẻ trong trường mầm non" | | x | | | |
| | - Tổ chức hoạt động dạy tốt chào mừng ngày 20/11 | | | x | | |
| Tháng 12/2024 | - Tổng hợp kết quả cân - đo, theo dõi biểu đồ tăng trưởng của trẻ lần 2. Cập nhật các kết quả GV, HS trên CSDL ngành trước 10/12 | x | | | | |
| | - Tổ chức sân chơi " <i>Chiến sỹ tí hon</i> " | | | x | | |
| | - Tổ chức hội thi " Nhân viên nuôi dưỡng giỏi" cấp trường | | | | x | |
| | - Kiểm tra chuyên đề công tác phòng chống rét, dịch bệnh | | | x | | |
| | - Tổng hợp báo cáo kết quả và thống kê số liệu thực hiện nhiệm vụ học kì I (gửi báo cáo và số liệu thống kê về PGD&ĐT trước ngày 10/12/ 2024) | x | x | | | |
| | - Tổng hợp các số liệu trên hệ thống phần mềm PCGD - XMC (Báo cáo số liệu trước ngày 10/12/2024) | x | x | | | |
| | - Tham dự Hội thi " Giáo viên dạy giỏi" Cấp Huyện | | | | | Theo lịch của PGD |
| | - Kiểm tra Toàn diện 06 GV, 4 nhân viên | | | x | x | |
| | - Kiểm tra các điều kiện về cơ sở vật chất đảm bảo chất lượng giáo dục và công tác tài chính (Biên bản 1) | | | | x | |
| | - KT tư vấn các lớp MN độc lập' Gửi báo cáo đánh giá. | | x | | | |
| - Kiểm tra công tác Tài chính Học kỳ 1 | | | | x | | |

| THÁNG | NỘI DUNG TRỌNG TÂM/ THÁNG | DỰ KIẾN T/G THỰC HIỆN | | | | ĐIỀU CHỈNH |
|--------------|--|-----------------------|--------|--------|----------|------------|
| | | Tuần 1 | Tuần 2 | Tuần 3 | Tuần 4-5 | |
| | - Thực hiện công khai theo TT 09/2024 | | | | x | |
| Tháng 1/2025 | - Thực hiện chương trình Học kỳ II bắt đầu từ 18/01/2025 | | | x | | |
| | - Kiểm tra thực hiện nhiệm vụ giáo dục trong trường mầm non (Biên bản 02) | x | | | | |
| | - GPST Cấp Cụm chuyên môn " HĐ giáo dục ứng dụng STEAM " cho trẻ mẫu giáo. | | x | | | |
| | - Tổ chức chương trình " <i>Chợ quê ngày Tết</i> " | | | | x | |
| | - KT công tác chính trị tư tưởng, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, phòng chống bạo lực học đường, công tác truyền thông giáo dục; KT các tổ chuyên môn. | x | | | | |
| | - Tổ chức bình xét thi đua; Hội nghị sơ kết học kỳ 1 | | | x | | |
| | - Kiểm tra tài sản trước khi nghỉ Tết Nguyên Đán | | | | x | |
| | - Nghỉ Tết Nguyên Đán theo Kế hoạch chung | | | | x | |
| Tháng 2/2025 | '- Kiểm tra an toàn, ổn định nề nếp sau Tết Nguyên Đán | x | | | | |
| | - Hưởng ứng" Tết trồng cây" phủ xanh bóng mát, cải tạo cảnh quan môi trường GD tích cực, sạch, đẹp trong trường, lớp. | x | | | | |
| | - Tư vấn các HĐ giáo dục ứng dụng STEAM | | | | x | |
| | - Kiểm tra chuyên đề công tác phòng chống rét, dịch bệnh | | x | | | |
| | - Kiểm tra việc thực hiện Quy chế chuyên môn | | x | | | |
| | - Kiểm tra việc sử dụng bảo quản đồ dùng, đồ chơi, trang thiết bị các nhóm lớp,bếp ăn, văn phòng. | | | x | | |

| THÁNG | NỘI DUNG TRỌNG TÂM/ THÁNG | DỰ KIẾN T/G THỰC HIỆN | | | | ĐIỀU CHỈNH |
|--|--|-----------------------|--------|--------|----------|-------------------|
| | | Tuần 1 | Tuần 2 | Tuần 3 | Tuần 4-5 | |
| Tháng 3/2025 | - Phát động thi đua và tổ chức hoạt động kỷ niệm ngày Quốc tế phụ nữ 8/3 (Tuần dạy tốt chào mừng 8/3) | x | | | | |
| | - Thu và thẩm định sáng kiến kinh nghiệm của CB, GV, NV đăng ký danh hiệu CSTĐ cơ sở trở lên. | | x | x | | |
| | - Kiểm tra việc thực hiện quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường (Biên bản 3) | | | | x | |
| | - Tổ chức HĐTN tập thể trong hoặc ngoài nhà trường cho HS theo nhu cầu. | | | | x | Theo nhu cầu PHHS |
| | - Tổ chức sân chơi " <i>Bé với an toàn giao thông</i> " | | x | | | |
| | - Kiểm tra chất lượng hoạt động LQ Tiếng Anh | | | x | | |
| | - Tham gia Hội thi "Nhân viên nuôi dưỡng giỏi" cấp Huyện | | | | | Theo lịch của PGD |
| - Thu thập tài liệu (Hình ảnh, giáo án, bài viết, SKKN) về triển khai chuyên đề " Xây dựng trường MN lấy trẻ làm trung tâm" | x | x | x | x | | |
| Tháng 4/2025 | - Tiếp tục chỉ đạo việc tổ chức các hoạt động chăm sóc giáo dục trẻ theo quy chế và các hoạt động khác theo quy định | | x | | | |
| | - Chỉ đạo và kiểm tra công tác vệ sinh môi trường, phòng bệnh mùa hè ở các lớp, công tác phòng cháy chữa cháy. | x | x | | | |
| | - Kiểm tra công tác văn thư, công tác kế toán, tài chính và tài sản | | | | x | |
| | - Kiểm tra công tác Vệ sinh ATTP - nuôi ăn trong trường MN | x | x | x | x | |

| THÁNG | NỘI DUNG TRỌNG TÂM/ THÁNG | DỰ KIẾN T/G THỰC HIỆN | | | | ĐIỀU CHỈNH |
|--------------|--|-----------------------|--------|--------|----------|-------------------|
| | | Tuần 1 | Tuần 2 | Tuần 3 | Tuần 4-5 | |
| | - Tổng kết chuyên đề " Xây dựng trường MN lấy trẻ làm trung tâm" giai đoạn 2021 - 2025; Tổng kết thực hiện đề án " Chăm sóc vì sự phát triển toàn diện của trẻ những năm đầu đời tại GD và Cộng đồng" (2018 - 2025) | | | | | Theo lịch của PGD |
| Tháng 5/2025 | - Tổng hợp kết quả cân - đo, theo dõi biểu đồ tăng trưởng của trẻ lần 2. Cập nhật các kết quả GV, HS trên CSDL ngành trước 10/05 | x | | | | |
| | - Tổng hợp kết quả đánh giá sự phát triển của trẻ cuối năm học; Khảo sát chất lượng giáo dục trẻ 5 tuổi | | x | | | |
| | - Đánh giá chuẩn nghề nghiệp đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng và giáo viên mầm non. | | | x | | |
| | - Lập danh sách trẻ em đi học năm học 2023- 2024 và nộp về Phòng GD-ĐT (thụ hưởng NQ 54) | | | | | Theo lịch của PGD |
| | - Nộp hồ sơ thẩm định các điều kiện công nhận trường học an toàn, phòng chống tai nạn thương tích. | | | | | Theo lịch của PGD |
| | - Hoàn thiện các số liệu trên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành. | x | x | x | x | |
| | - Báo cáo kết quả và thống kê số liệu cuối năm học về phòng GD&ĐT trước ngày 10/5/2025. | x | | | | |
| | - Hoàn thiện báo cáo Tổng kết năm học và các loại báo cáo chuyên môn khác theo quy định | | | x | | |
| | - Đánh giá Viên chức, người lao động năm học 2024 - 2025 | | x | x | | |
| | - Xét duyệt danh hiệu thi đua Tập thể và cá nhân cấp trường | | | x | x | |

| THÁNG | NỘI DUNG TRỌNG TÂM/ THÁNG | DỰ KIẾN T/G THỰC HIỆN | | | | ĐIỀU CHỈNH |
|-----------------|--|-----------------------|--------------|--------------|--------------|-------------------|
| | | Tuần 1 | Tuần 2 | Tuần 3 | Tuần 4-5 | |
| | - Bình xét DHTĐ của TT, cá nhân tại CỤM thi đua; Hoàn thiện hồ sơ thi đua gửi về PGD-ĐT (Lần 1) | | | | | Theo lịch của PGD |
| | - Tổ chức lễ ra trường HS 5 Tuổi và Tết Thiếu Nhi 1/6 | | | | x | |
| | - Tổng kết năm học ; Hội nghị đánh giá TT, CBQL | | | | x | |
| Tháng 6+7/ 2025 | - Hoàn thiện hồ sơ thi đua gửi về PGD-ĐT (Điều chỉnh) | Tháng 6 | Tháng 6 | | | Theo lịch của PGD |
| | - Báo cáo nhu cầu, xây dựng kế hoạch và chuẩn bị nội dung bồi dưỡng chuyên môn năm học 2025- 2026 cho đội ngũ CBGVNV | | | x Tháng 6 | | |
| | - Triển khai, tổ chức Kế hoạch hoạt động Hè 2025 | x | x | x | x | |
| | - Triển khai kế hoạch công tác tuyển sinh năm học 2025 - 2026 | | | | | Theo lịch của PGD |
| | - Thực hiện công khai theo TT 09/2024 | x Tháng 6 | x Tháng 6 | | | |
| | - Kiểm tra các lớp MN độc lập trên địa bàn. | | | x Tháng 6 | | |
| | - Báo cáo nhu cầu sửa chữa nâng cấp cơ sở vật chất nhà trường với UBND xã Cao nhân | | | | x Tháng 7 | |

Trên đây là Kế hoạch trọng tâm năm học 2024 - 2025 của Trường MN Cao Nhân. Nhà trường yêu cầu các Khối, tổ, lớp, các Đ/c CBGV, NV căn cứ kế hoạch chỉ đạo, tổ chức thực hiện đạt kết quả tốt. Trong quá trình thực hiện, kế hoạch có thể được điều chỉnh, bổ sung để phù hợp với thực tế./.

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu
- GV, NV toàn trường
- Lưu VT

HIỆU TRƯỞNG

| THÁNG | NỘI DUNG TRỌNG TÂM/ THÁNG | DỰ KIẾN T/G THỰC HIỆN | | | | ĐIỀU CHỈNH |
|-------|---------------------------|-----------------------|--------|--------|----------|------------|
| | | Tuần 1 | Tuần 2 | Tuần 3 | Tuần 4-5 | |

TÀI LIỆU ĐÃ BAN HÀNH
Được tải về từ hệ thống edoc.smas.edu.vn lúc 17:06 27/09/2024
bởi Nguyễn Thanh Hồng (31371306_hongnt) – Trường Mầm non Cao Nhân