

Số: 169/KH-MGTK

Cần Giuộc, ngày 06 tháng 12 năm 2025

KẾ HOẠCH

Công tác tháng 12 năm 2025

I.Đánh giá công tác tháng 11/2025:

1. Nhiệm vụ chính trị

- + Tuyên truyền PBGDPL: tuyên truyền các văn bản nhận được trong tháng.
- + 100% CBGVNV thực hiện nghiêm túc xây dựng trường học lấy trẻ làm trung tâm, thực hiện các hoạt động xây dựng trường, lớp học hạnh phúc.
- + Tình hình tư tưởng chính trị của CBGVNV trong tháng ổn định. Giáo viên, nhân viên có trách nhiệm và chấp hành tốt quy định ngành, nội quy nhà trường.
- + Tổ chức các hoạt động chào mừng ngày nhà giáo Việt Nam 20/11, công tác xử lý rác, công tác vệ sinh môi trường được quan tâm thường xuyên.
- + Tiếp tục quán triệt các quy định về chế độ công vụ, quy chế chuyên môn, quy tắc ứng xử, công tác chuyển đổi số, công tác xây dựng nề nếp, chất lượng chuyên môn, các quy định về vệ sinh an toàn thực phẩm.
- + Tham dự đầy đủ các buổi tập huấn chuyên môn, tập huấn chuyển đổi số.

2. Công tác phát triển

Số trẻ toàn trường 203/109 nữ.

3. Chăm sóc sức khỏe:

- + Thực đơn tháng 11 đảm bảo định lượng dinh dưỡng cho trẻ. Trẻ ăn ngon miệng, ăn hết suất.
- + 100% các lớp thực hiện tốt việc theo dõi và phòng chống dịch bệnh theo mùa, bệnh Tay – chân – miệng.
- + Các lớp tiếp tục thực hiện tổ chức cho trẻ tập thể dục sáng, vui chơi ngoài trời theo quy định, thực hiện một phút vận động buổi chiều, nghiêm túc quy chế chuyên môn.
- + Tiếp tục thực hiện các bài giáo dục chăm sóc răng miệng cho trẻ, thực hiện chải răng sau khi ăn.
- + Vệ sinh môi trường trong và ngoài lớp, chỉnh trang, chăm sóc góc thiên nhiên lớp.
- + Tuyên truyền các bệnh thường gặp nhất là viêm đường hô hấp và sốt xuất huyết.

4. Chất lượng giáo dục:

- + 100% các lớp xây dựng kế hoạch năm, kế hoạch chủ đề, mạng hoạt động tuần.
- + Triển khai thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn.
- + Bộ phận chuyên môn dự giờ các lớp theo kế hoạch. Tiếp tục cập nhật kế hoạch giáo dục trên phần mềm quản lý giáo dục, giáo viên có thực hiện đầy đủ theo quy định.
- + Triển khai và thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ đến đội ngũ.

+ Tiếp tục cập nhật cơ sở dữ liệu của ngành, thông tin dữ liệu phần mềm QLGD, thi đua khen thưởng, quản lý cán bộ công chức, quản lý giáo dục.

+ Hoàn thành các loại biểu mẫu công nhận PCGD MNTNT năm 2025.

5. Cơ sở vật chất

+ Sửa chữa hệ thống ga, máy tính, ... gắn quạt trần sảnh sân, mua sắm các đồ dùng bán trú, cắt tỉa cây xanh, cắt cỏ, ...

6. Đội ngũ:

+ Triển khai rà soát các điều kiện nâng ngạch viên chức từ hạng 3 lên hạng 2, hạng 2 lên hạng 1.

+ Nâng lương thường xuyên 3 giáo viên, thâm niên giáo viên.

+ Phân công chuyên môn, thực hiện hợp đồng lao động.

7. Công tác kiểm tra – công khai:

+ Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn, quy chế bán trú, quy chế sử dụng phần mềm,....

+ Công khai các khoản thu, chi tháng 11.

+ Tiếp tục kiểm tra vệ sinh an toàn thực phẩm bếp ăn.

8. Công tác đoàn thể:

Chi đoàn phối hợp chuyên môn tổ chức họp mặt 20/11; tuyên truyền vận động thi đua, thực hiện tốt quy tắc ứng xử, nội quy, chế độ làm việc, chuyển đổi số, ...

9. Công tác khác:

Thực hiện đề nghị công nhận trường học an ninh trật tự, đề nghị cắt tỉa cây xanh, đề nghị chi chế độ cho học sinh học kỳ I, cập nhật thông tin website

II. Nhiệm vụ trọng tâm tháng 12/2025:

- Tuyên truyền PBGDPL, cập nhật thường xuyên các thông tin trang web của đơn vị.

- Duy trì sĩ số trẻ

- Kê khai thu nhập năm 2025.

- Các lớp lồng ghép tuyên truyền ý nghĩa ngày thành lập quân đội nhân dân Việt Nam (22/12), hình thành lòng tự hào dân tộc. Tham gia hội thi người dẫn chương trình năm 2025 tại xã.

- Đề nghị thanh lý tài sản, rà soát hiện trạng, mua sắm, sửa chữa theo đề nghị; cập nhật kiểm kê tài sản báo cáo phần mềm QLTS; tổng hợp chi quyết toán, kết thúc ngân sách năm 2025. Tiếp tục dọn dẹp cảnh quan môi trường. Kiểm tra đồ dùng đồ chơi, đồ dùng vệ sinh.

- Phó hiệu trưởng mang hồ sơ kiểm tra PCGD của tỉnh tháng 12 theo quyết định của Sở, địa điểm tại hội trường B UBND xã Cần Giuộc.

- Hiệu trưởng, KT tham dự tập huấn công tác xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ.

- Tổ chức hướng dẫn trẻ kỹ năng thoát hiểm cho trẻ.

- Tổ chức hội thi giáo viên dạy giỏi cấp trường. Lồng ghép kiểm tra nội bộ.

- Tiếp tục chăm sóc cảnh quan nhà trường, trang trí khuôn viên nhà trường.

- Tiếp tục thực hiện công tác KĐCLGD năm 2025-2026.

- Tư vấn hỗ trợ chuyên môn các nhóm trẻ NCL.

- Cân đo, chấm biểu đồ tăng trưởng trẻ, cập nhật các phần mềm quý II, đảm bảo vệ sinh ATTP, tuyên truyền phòng bệnh cho phụ huynh. Thông tin tình hình học tập, nề nếp học sinh đến PHHS.

- Tiếp tục quan tâm thực hiện VSATTP bếp ăn, thực hiện kiểm tra nội bộ, dự giờ, thao giảng theo kế hoạch nghiêm túc và đảm bảo lịch.

- Phân công chuyên môn, hợp đồng GV thay vị trí giáo viên nghỉ hậu sản.

- Thực hiện các báo cáo sơ kết học kỳ 1 năm học 2025-2026 trên các lĩnh vực và phương hướng học kỳ II.

- Thực hiện báo cáo sơ kết công tác pháp chế, kiểm tra nội bộ, chuyên môn.

III. Tổ chức thực hiện:

Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch triển khai trong phiên họp hội đồng sư phạm, tổ chức kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của tất cả các bộ phận.

Chi đoàn thanh niên tích cực tuyên truyền đoàn viên tổ chức mình thực hiện tốt nhiệm vụ.

Căn cứ kế hoạch này, bộ phận chuyên môn, ban trú triển khai nhiệm vụ cụ thể tại bộ phận mình.

Giáo viên, nhân viên căn cứ phân công của tổ hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

IV. Phân công nhiệm vụ:

Hiệu trưởng lãnh chỉ đạo chung tất cả các mặt trong nhà trường, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến công tác phân công chuyên môn, chế độ nghỉ phép, chế độ chính sách cho trẻ, công tác mua sắm, quyết toán ngân sách, ...

Phó hiệu trưởng trực tiếp phân công nhiệm vụ các tổ trưởng nội dung liên quan công tác chuyên môn, ban trú, quản lý các phần mềm QLGD, CSDLN, KĐCLGD, QLCBCC; công tác kiểm tra nội bộ; vệ sinh môi trường đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ.

Tổ trưởng tổ văn phòng: quản lý, giao nhiệm vụ, kiểm tra việc thực hiện các thành viên trong tổ, công tác bảo quản cơ sở vật chất, cắt tỉa cây, cỏ vệ sinh bên trong và bên ngoài nhà trường, các nhiệm vụ phó hiệu trưởng phân công.

Các tổ trưởng tổ chuyên môn: thực hiện theo nhiệm vụ và sự phân công của phó hiệu trưởng.

Viên chức người lao động thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công và báo cáo kịp thời những khó khăn khi thực hiện.

Trên đây là kế hoạch tháng 12/2025 của Trường MG Tân Kim đề nghị các bộ phận, cá nhân nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhận:

- UBND xã (b/c)
- Phòng VHXXH (B/c);
- P.HT, các tổ trưởng (Th/hiện);
- GV, NV (Th/hiện);
- Lưu: trường./.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Gái