

PHẦN II
KẾ HOẠCH TRỌNG TÂM THÁNG
THEO NĂM HỌC 2024-2025

TÀI LIỆU ĐÃ KIỂM DUYỆT
Được tải về từ hệ thống edoc.sme.edu.vn ngày 07/01/2024
bởi Admin Trường (31305308) | Kim Đồng I

Tháng 8

- Sắp xếp giáo viên đứng lớp.
- Các lớp dự kiến ĐD, trang thiết bị đầu năm học mới
- Tổng vệ sinh môi trường.
- Tiếp tục tuyên truyền, huy động trẻ ra trường lớp.
- BDCM cho GV: Cách lựa chọn chủ đề nhánh, điều chỉnh 1 số nội dung, hoạt động trong kế hoạch phù hợp với điều kiện thực tế và kế hoạch phát triển chương trình GDMN của nhà trường; Hồ sơ sổ sách của lớp và của giáo viên.
- Tham gia học bồi dưỡng chính trị.
- Rà soát, đánh giá các tiêu chí về an toàn, phòng chống tai nạn thương tích theo Thông tư số 45/2021/TT-BGDĐT.
- Tạo môi trường lớp, vệ sinh môi trường trong và ngoài nhà trường, lớp chuẩn bị cho năm học mới.
- Thực hiện công tác truyền thông về GDMN.
- Công khai thông tin các cơ sở GDMNCL.
- Tham gia tập huấn bồi dưỡng chuyên môn theo kế hoạch của Sở GD&ĐT, Phòng GD-ĐT quận.
- Cấp phát đồ dùng văn phòng phẩm cho các lớp.
- Chuẩn bị điều kiện cho “Ngày hội đến trường của bé”
- Triển khai nội dung chuyên đề hưởng ứng “Ngày hội chuyên đổi số” cấp quận. Hoàn thiện sản phẩm thiết bị dạy học số.
- Đăng ký tổ chức các hoạt động trải nghiệm ngoài nhà trường (Gửi về PGD trước ngày 06/9/2024).

Tháng 9

- Thực hiện chương trình GDMN tuần 1+2+3+4. Duyệt kế hoạch. Đánh giá chất lượng bài soạn trực tuyến.
- BDCM: Triển khai các ND học tập huấn của PGD. Bồi dưỡng cách đánh giá bài soạn của GV trực tuyến trên phần mềm.
- + BD sử dụng hệ thống Edoc. Cách đặt tên file đưa lên hệ thống.
- Triển khai thực hiện Kế hoạch về “Ngày hội chuyên đổi số cấp quận.
- Hoàn thiện hồ sơ các sản phẩm gửi về PGD-ĐT trước ngày 10/9/2024.
- Tổ chức “Ngày hội đến trường” và “Vui Tết trung thu” cho trẻ
- Nhận các văn bản, KH hướng dẫn triển khai nhiệm vụ năm học của PGD, SGD. Xây dựng các Kế hoạch năm học 2024-2025.

- Đánh giá trẻ lần 1 (từ tháng 9 đến tháng 12).
- Kiểm tra kế hoạch học BDTX năm học và đánh giá chất lượng bài thu hoạch theo, đăng ký của giáo viên.
- Kiểm tra tư vấn nhóm lớp MNTT. Chốt DS trẻ thực học trong tháng.
- Xây dựng kế hoạch năm học (kế hoạch PT đội ngũ, kế hoạch CSGD, CSVC.....)
- Cấp phát đồ dùng, trang thiết bị CSGD trẻ năm học mới
- Ký hợp đồng lao động, hợp đồng thực phẩm.
- Ký cam kết thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn và phong trào.
- Các lớp đăng ký giải pháp sáng tạo.
- Học tập huấn bồi dưỡng chuyên môn theo kế hoạch của Phòng GD&ĐT.
- Tuyên truyền, phổ biến kiến thức nuôi, dạy, bệnh dịch giao mùa tới các bậc PH.
- Tham dự Hội nghị triển khai kế hoạch chuyên môn GDMN năm học 2024-2025.
- Họp Ban đại diện cha mẹ học sinh nhà trường và các lớp đầu năm học 2024-2025.
- Thực hiện đánh giá trẻ lần 1.
- Kiểm tra công tác phòng chống dịch bệnh và sắp xếp nội vụ.
- Tổng hợp kết quả cân đo; theo dõi biểu đồ tăng trưởng của trẻ lần 1.
- Rà soát, kiểm tra chốt số trẻ đi học đủ điều kiện được hưởng hỗ trợ học phí và con công nhân nộp về PGD vào ngày 25 hàng tháng (Từ tháng 9/2024 đến tháng 4/2025).
- Nhập và gửi dữ liệu theo phần mềm cơ sở dữ liệu ngành.
- Tổng hợp số liệu thống kê định kỳ đầu năm học (*Gửi về PGD trước ngày 28/9/2024*).
- Xây dựng kế hoạch phối hợp với gia đình, cộng đồng và các tổ chức xã hội trong công tác CSGD trẻ.
- Triển khai hướng dẫn nhiệm vụ năm học 2024-2025.
- Chấm BDTX tháng 9.

Tháng 10

- Thực hiện CT GDMN tuần 5-9
- Họp Ban đại diện cha mẹ học sinh các lớp.
- Tổ chức khám sức khỏe CBGVNV.
- Kiểm tra tổ nuôi: quy trình chế biến, công tác VSATTP.
- Kiểm tra nề nếp các lớp, môi trường lớp theo chủ đề.
- Thi GVG cấp trường.
- Tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động
- Hoàn thiện hồ sơ đề nghị cơ quan BHXH trích chuyên kinh phí, chăm sóc sức khỏe

ban đầu cho học sinh năm học 2024-2025.

- Tổ chức chuyên đề : “Ứng dụng Chuyển đổi số trong tổ chức các hoạt động giáo dục cho trẻ mẫu giáo”
- Tham gia ngày hội Chuyển đổi số của quận
- Ký giao ước thi đua năm học 2024-2025.
- Kiểm tra toàn diện 4gv.
- Kiểm tra HSSS.
- Tổ chức thi giáo viên dạy giỏi cấp trường.100% giáo viên lên tiết (Có ứng dụng phương pháp dạy học STEAM và sản phẩm học liệu số vào hoạt động học cho trẻ mẫu giáo”.
- Kiểm tra tư vấn nhóm lớp MNTT. Chốt DS trẻ thực học trong tháng
- Đánh giá việc tự học BDTX của GV

Tháng 11

- Thực hiện CT GDMN tuần 10-13.
- Thi cô nuôi giỏi chào mừng 20/11.
- Hoạt động trải nghiệm: Bé yêu cô giáo.
- Tổ chức các hoạt động thi đua kỷ niệm 42 năm ngày nhà giáo VN 20/11.
- KT công tác PCDB, đảm bảo an toàn cho trẻ
- Tham gia thi vẽ tranh về chủ đề “Trường học hạnh phúc - Tôn trọng quyền trẻ em” dành cho trẻ mẫu giáo.
- Kiểm tra nội bộ 8-10 GV.
- Kiểm tra nề nếp giờ ngủ các lớp.
- Kiểm tra toàn diện 02 cô nuôi.
- Chăm BDTX tháng 11.
- Kiểm tra lớp học Tiếng Anh. Kiểm tra việc phối hợp của GV các lớp.

Tháng 12

- Thực hiện CT GDMN tuần 14-17
- Tổ chức cân đo, theo dõi biểu đồ tăng trưởng của trẻ lần 2. Tổng hợp kết quả.
- Tổng hợp đánh giá sự phát triển của trẻ cuối kì 1.
- Tổng hợp, gửi báo cáo:
 - + Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ học kì 1.
 - + Báo cáo thống kê định kỳ, cơ sở dữ liệu ngành.
 - + Báo cáo thống kê PCGDMN trẻ em 5 tuổi.
 - + Công khai thông tin về cơ sở GDMNCL.
- Bổ sung thiết bị chăm sóc, phòng chống rét kỳ 2.
- Tăng cường giám sát bếp ăn.

- Kiểm tra công tác phòng chống rét cho trẻ .
- Tuyên truyền cách phòng chống các bệnh giao mùa.
- Nộp danh sách trẻ học đủ điều kiện hưởng hỗ trợ học phí kì 1.
- Đón đoàn KT công nhận kết quả phổ cập trẻ 5 tuổi.
- Tổ chức sân chơi tập thể với các HĐ, trò chơi PTVĐ với chủ đề “Những chiến sĩ tí hon” (thực hiện theo Đề án “Phát triển GD thể chất và thể thao trường học giai đoạn 2016-2020, định hướng đến 2025”).
- Kiểm tra nội bộ 1 cô nuôi.
- Kiểm tra nội bộ 8-10 giáo viên.
- Kiểm tra hệ thống HSSS.
- KT công tác truyền thông và cập nhật CSDL các lớp.
- Chấm BDTX tháng 12.
- Kiểm tra nội dung ứng dụng chuyển đổi số vào công tác tuyên truyền của các lớp,
- Kiểm tra lớp tiếng Anh. Kiểm tra nội dung tuyên truyền về việc học Tiếng Anh, ứng dụng vào các hoạt động trong trường mầm non.

Tháng 1/2025

- Thực hiện CT GDMN tuần 18-21.
- Theo dõi đánh giá trẻ các độ tuổi (Lần 2 từ tháng 1 đến cuối tháng 4/2024).
- Kiểm tra dự giờ giáo viên dạy tiếng Anh.
- Kiểm tra nội bộ 4-6 GV.
- Rà soát các cơ sở GDMN ngoài công lập theo biểu mẫu công khai địa bàn phường An Biên (hoàn thành và gửi về PGD trước ngày 28/01/2025)
- Kiểm tra việc ứng dụng chuyển đổi số vào việc tuyên truyền và kiểm tra công tác chuẩn bị cho trẻ 5 tuổi vào lớp 1.

BDCM: Nâng các khả năng giáo viên ứng dụng chuyển đổi số vào việc tuyên truyền và tổ chức hoạt động nhóm cho trẻ qua “Hội chợ Xuân”

- Đánh giá học BDTX và bài soạn của giáo viên.
- Thực hiện đánh giá trẻ các độ tuổi lần 2.
- Sơ kết học kỳ 1.
- Kiểm tra việc thực hiện theo lịch điều hành các tổ.
- Kiểm tra nề nếp vệ sinh.
- Kiểm tra công tác vệ sinh môi trường các bộ phận trước và sau khi nghỉ Tết.
- Hưởng ứng Tết trồng cây, tạo cảnh quan môi trường xanh-sạch-đẹp

Nghi Tết Nguyên Đán từ ngày 25/1- 2/2/2025 (Tuần 4/1)

Tháng 2/2025

- Thực hiện chương trình GDMN tuần 22-24.
- Kiểm tra các hoạt động trước và sau tết.
- Hướng ứng “Tết trồng cây”. Tạo môi trường Xanh - Sạch - Đẹp.
- Chuyên đề: Bé với sân chơi phát triển ngôn ngữ tại trường mẫu giáo Kim Đồng III.
- Kiểm tra nội bộ 4-6 GV.
- Kiểm tra, tư vấn nhóm lớp MN TT.
- Đánh giá học BDTX và bài soạn của giáo viên.
- Tuyên truyền các bệnh dịch mùa Đông Xuân
- Kiểm tra nề nếp sau Tết.
- Kiểm tra công tác vệ sinh an toàn thực phẩm bếp ăn.
- Kiểm tra các lớp về công tác đảm bảo an toàn cho trẻ.
- Tuyên truyền và kiểm tra công tác chuẩn bị cho trẻ 5 tuổi và lớp 1.

Tháng 3/2025

- Thực hiện chương trình GDMN tuần 25-28.
 - Kiểm tra nội bộ 5-6 GV.
 - Tổ chức tham quan trải nghiệm tại L.A.M Fam (Tổ 8 thị trấn An Dương, huyện An Dương) - Khối 4+5 tuổi.
 - Kiểm tra CSVCS phòng Tiếng Anh, dự giờ các lớp năng khiếu.
- Dự chuyên đề: Ngày Hội 8-3 của Bà và Mẹ tại trường mẫu giáo Kim Đồng IV.
- BDCM: Thiết kế các sản phẩm thiết bị dạy học số.
 - Kiểm tra, tư vấn nhóm lớp MN TT. Chốt DS trẻ thực học trong tháng
 - Đánh giá học BDTX và bài soạn của giáo viên, ký duyệt trên Edoc.
 - Dự hoạt động có ứng dụng sản phẩm thiết bị dạy học số vào các hoạt động giáo dục.
 - Dự chuyên đề tại trường mẫu giáo Kim Đồng II “Bé yêu môi trường xanh”.
 - KT công tác vệ sinh an toàn thực phẩm khi giao mùa, quy trình thực hiện.

Tháng 4/2025

- Thực hiện chương trình GDMN tuần 29-32.
- Kiểm tra nội bộ 4-6 GV.

- Tổ chức sân chơi: “Bé vui chào hè”
- Lựa chọn giáo án thi giáo viên giỏi cấp trường xây dựng bộ học liệu về thiết bị dạy học số của nhà trường.
- Kiểm tra ứng dụng chuyển đổi số vào việc tuyên truyền và kiểm tra công tác chuẩn bị cho trẻ 5 tuổi vào lớp 1. Cho trẻ 5 tuổi thăm quan trường Tiểu học và Tượng Bà Lê Chân.
- Dự chuyên đề: Ngày hội Thể thao vui vẻ tại trường mầm non Hoa Cúc.
- Tổng kết chuyên đề “Xây dựng trường MN Lấy trẻ làm trung tâm” giai đoạn 2021-2025; Đề án chăm sóc “Chăm sóc vì sự phát triển toàn diện trẻ em trong những năm đầu đời tại gia đình và cộng đồng” giai đoạn 2018-2025.
- Thu thập các tài liệu (hình ảnh, giáo án, bài viết, sáng kiến,...) về Chuyên đề “Xây dựng trường MN lấy trẻ làm trung tâm” (Gửi về phòng GD&ĐT trước ngày 14/4/2025).
- Kiểm tra, tư vấn nhóm lớp MN TT.
- Đánh giá học BDTX và bài soạn của giáo viên.
- Tổng kết quả thực hiện chuyên môn kì 1, kì 2, cả năm. Tổng kết đánh giá học BDTX của giáo viên.
- Tự đánh giá công tác KĐCL. Thu thập MC, báo cáo cải tiến chất lượng.
- Đánh giá kết quả thực hiện ứng dụng chuyển đổi số vào các hoạt động của GV.
- Chuẩn bị kế hoạch cho chương trình liên hoan BKBN, lễ ra trường cho HS 5 tuổi.
- Tổ chức liên hoan BKBN các khối

Tháng 5/2025

- Thực hiện chương trình GDMN tuần 33-35.
- Kiểm tra, tư vấn, báo cáo thống kê nhóm lớp MN TT.
- Hoàn thành các báo cáo và gửi về PGD: Thống kê số liệu GD cuối năm học (gửi về PGD trước ngày 05/5/2025)
- Nộp danh sách chốt học sinh đủ điều kiện hưởng hỗ trợ học phí và con công nhân kỳ 2 năm học 2024-2025 về PGD trước ngày 10/5/2025.
- Thực hiện chương trình GDMN tuần 35. Duyệt kế hoạch chủ đề trên hệ thống Edoc.
- Tổng hợp số trẻ 5 tuổi cấp giấy chứng nhận HTCT GDMN.
- Xây dựng KH và phân công công tác hè.
- Đánh giá chuẩn nghề nghiệp đối với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng và giáo viên.
- Kiểm kê tài sản cuối năm, đánh giá viên chức – người lao động.

- Tổ chức tiệc Buffet cho trẻ.
- Tổ chức trao giải Liên hoan BKBN - Lễ ra trường cho bé 5T, vui tết thiếu nhi 1/6.
- Tổng hợp nhu cầu BDCM năm học 2025-2026.
- Tổng kết năm học.

Tháng 6+7/2025

- Triển khai kế hoạch hè.
- Kiểm tra các hoạt động hè.
- Xây dựng và triển khai kế hoạch tuyển sinh.
- Thu thập, thẩm định và lựa chọn tài liệu bổ sung vào kho học liệu dùng chung của GDMN thành phố (*Gửi về PGD trước ngày 20/6/2025*).
- Triển khai kế hoạch tuyển sinh.
- Chuẩn bị các kế hoạch năm học 2025-2026.

TM. NHÀ TRƯỜNG
HIỆU TRƯỞNG



Vũ Thị Thúy Nga

TÀI LIỆU ĐÃ KÝ DUYỆT
Được tải về từ hệ thống edoc.smas.edu.vn lúc 07:01 01/06/2024
bởi Admin Trường (31305308) – Trường Mầm Non Kim Đồng

TÀI LIỆU ĐÃ KÝ DUYỆT

Được tải về từ hệ thống edoc.smas.edu.vn lúc 07:01 01/11/2024
bởi Admin Trường (31305308) – Trường MN Kim Đồng I