

LỊCH TRÌNH HOẠT ĐỘNG CHUYÊN MÔN
Năm học 2025 - 2026

THÁNG 8/2025:

- Xây dựng dự thảo kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học, lịch trình hoạt động chuyên môn năm học 2025 - 2026.
- Khảo sát CSVC, kiểm kê tài sản các lớp, tu sửa bổ sung trang thiết bị phục vụ cho năm học mới.
- Cử cán bộ QL và GV cốt cán đi dự tập huấn chuyên đề hè do cấp trên tổ chức.
- XD kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn cho GV tại trường.
- Chỉ đạo GV làm tốt công tác tuyên truyền để huy động trẻ trong độ tuổi ra lớp.
- Chỉ đạo GV làm đồ dùng đồ chơi, trang trí lớp, XD môi trường học tập cho trẻ.
- Già soát chuẩn bị đầy đủ các vật tư y tế, các loại thuốc y tế theo yêu cầu.
- Xây dựng KH mua sắm đồ dùng, học liệu, trang thiết bị cho GV và học sinh.
- Hoàn thiện hồ sơ về công tác phổ cập - nhập dữ liệu vào phần mềm.
- Chỉ đạo BCH chi đoàn thanh niên tập văn nghệ BD ngày khai giảng.
- Thỏa thuận ký hợp đồng thực phẩm với các nhà cung ứng.
- Thực hiện quy trình bổ nhiệm các chức danh Tổ trưởng, Tổ phó các tổ CM, ra QĐ thành lập các Tổ chuyên môn, phân công nhiệm vụ cho CB, GV, NV.
- Thực hiện phân công trách nhiệm đối với từng CB, GV, NV phụ trách.
- Chỉ đạo GV, NV tăng cường các biện pháp đảm bảo VSATTP trong việc tổ chức ăn bán trú ở trường và phòng chống dịch sốt xuất huyết.

THÁNG 9/2025:

- Tổ chức Lễ khai giảng năm học mới vào ngày 05/9/2025.
- Tổ chức họp BDD CMHS của trường, chỉ đạo GV các lớp tổ chức họp toàn thể CMHS tại nhóm, lớp.
- Chỉ đạo các lớp XD góc cây xanh tại các lớp, khu Hưng Giáo XD vườn rau của bé và vườn cây của bé.
- Triển khai thực hiện học tập nhiệm vụ năm học mới, Quy chế CM, Quy chế nuôi dạy trẻ cấp học MN của sở GD&ĐT Hà nội, công tác phòng chống dịch bệnh.
- Duyệt kế nhiệm vụ năm học với Phòng văn hoá - Xã hội.
- Xây dựng kế hoạch thu-chi trình và báo cáo UBND xã, Phòng VH-XH xã.
- Kiểm kê tài sản các lớp, các phòng ban trong toàn trường đầu năm học.

- Chỉ đạo GV các khối XD kế hoạch giáo dục, mục tiêu và xây dựng ngân hàng nội dung GD cho cả năm.
- Làm báo cáo thống kê đầu năm gửi về Phòng Văn hoá - Xã hội.
- Kiểm tra nề nếp đầu năm học.
- Kiểm tra công tác tổng VSMT, khử khuẩn, việc thực hiện công tác phòng chống dịch bệnh, xây dựng môi trường học tập các nhóm lớp.
- Chỉ đạo khu Hưng Giáo XD mô hình phòng chống SDD cho trẻ và 100% các lớp XD góc cây xanh tại các lớp, các khu XD, vườn rau và vườn cây của bé.
- Thành lập Ban chất lượng, họp Ban chất lượng để XD Quy chế hoạt động.
- Chỉ đạo GV bắt đầu thực hiện chương trình GD từ 08/9/2025.
- Cử CB, GV cốt cán đi tập huấn, bồi dưỡng chuyên đề của Sở GD tổ chức.
- Chỉ đạo NV y tế phối hợp với GV cân lên BĐSK cho trẻ lần 1.
- Xây dựng Quy chế dân chủ và Quy chế chi tiêu nội bộ trong nhà trường.
- Mua sắm đầy đủ trang thiết bị đồ dùng đồ chơi, học liệu cho GV và trẻ.
- Tổ chức hội nghị viên chức toàn trường (Dự kiến vào ngày 26/9/2025).
- Hoàn thiện hồ sơ sổ sách về công tác tuyển sinh và công tác phổ cập trẻ 5 tuổi.

THÁNG 10/2025:

- Tổ chức “*Vui tết trung thu*” cho các cháu tại các khu;
- Tổ chức cho CBQL và GV đi tiếp thu chuyên đề do Sở giáo dục tổ chức.
- Chỉ đạo GV “*XD môi trường học tập lấy trẻ làm trung tâm*” tại lớp.
- Kiểm tra môi trường hoạt động tại các nhóm lớp.
- Kiểm tra việc thực hiện công tác phòng chống dịch, VSMT, VSATTP nhà bếp, VSCN trẻ tại các nhóm lớp.
- Kiểm tra việc thực hiện Quy chế CM nghiệp vụ và công tác phòng tránh dịch bệnh và công tác phòng chống tai nạn thương tích tại các nhóm lớp, kiểm tra công tác nuôi dưỡng tại các bếp ăn.
- Tiếp tục chỉ đạo giáo viên các lớp thực hiện ứng dụng PPGD Steam cho trẻ.
- Hướng dẫn GV làm đồ dùng đồ chơi, trang trí lớp theo chủ đề và tạo môi trường hoạt động mở cho trẻ hoạt động.
- Kiểm tra toàn diện 01 GV, kiểm tra chuyên đề 04 GV.
- Kết hợp với trạm y tế xã khám SK định kỳ cho các cháu.
- Tổ chức kỷ niệm ngày thành lập hội liên hiệp phụ nữ VN 20/10.

THÁNG 11/2025:

- Phát động thi đua dạy tốt, học tốt và làm đồ dùng đồ chơi sáng tạo lấy thành tích kỷ niệm ngày nhà giáo VN 20/11.
- Tổ chức cho CBQL và GV đi dự kiến tập và tiếp thu chuyên đề của Sở GD.
- Kiểm tra HSSS của GV - NV toàn trường lần 1.

- Kiểm tra công tác VSMT, việc thực hiện công tác phòng chống dịch bệnh các nhóm lớp, việc thực hiện Quy chế chuyên môn của GV - NV.
- Tổ chức thao giảng GV toàn trường và thi GVG, thi làm đồ dùng đồ chơi sáng tạo từ nguyên phế liệu, thi XDMT học tập lấy trẻ làm trung tâm cấp trường.
- Tổ chức kỷ niệm ngày nhà giáo VN 20/11.
- Kiểm tra toàn diện 02 GV, kiểm tra chuyên đề 04 GV.
- Kiểm tra VSMT, VSATTP tại bếp ăn, VSCN trẻ các nhóm lớp.

THÁNG 12/2025:

- Chỉ đạo NV y tế phối hợp với GV cân lên BĐSK cho trẻ lần 2.
- Bồi dưỡng cho GV tham gia dự thi GVG cấp cơ sở.
- Kiểm tra MT học tập của trẻ tại các nhóm lớp.
- Tổ chức Chương trình “*Ngày hội thể thao*” cho trẻ khối mẫu giáo.
- Tổ chức kiến tập CD về ứng dụng PPGD Steam trong tổ chức các HĐGD.
- Kiểm tra đột xuất việc thực hiện quy chế CM của GV-NV, kiểm tra VSMT các nhóm lớp, VSATTP tại bếp nhà bếp.
- Kiểm tra toàn diện 02 GV, kiểm tra chuyên đề 04 GV.
- Tổ chức chấm điểm môi trường học tập tại các nhóm lớp.
- Tập hợp số liệu báo cáo thống kê học kỳ I.
- Kiểm tra đột xuất về công tác chăm sóc nuôi dưỡng tại các lớp và nhà bếp.

THÁNG 01/2026:

- Tập hợp số liệu báo cáo thống kê học kỳ I. Viết báo cáo sơ kết học kỳ I.
- Kiểm tra việc thực hiện Quy chế dân chủ, Quy chế chuyên môn đột xuất 2 GV.
- Kiểm tra công tác VSMT, VSDD&ATTP, việc phòng chống các bệnh truyền nhiễm, phòng chống tai nạn thương tích của GV - NV toàn trường.
- Kiểm tra toàn diện 02 GV, kiểm tra chuyên đề 04 GV.
- Kiểm tra HSSS của GV - NV toàn trường lần 2.
- Tổ chức sơ kết học kỳ I.

THÁNG 02/2026:

- Lên kế hoạch nghỉ tết Âm lịch, chuẩn bị quà tết cho CB - GV - NV.
- Kiểm tra nề nếp của trẻ sau khi nghỉ tết âm lịch.
- Tổ chức chương trình “*Bé vui hội xuân 2026*” cho trẻ toàn trường.
- Kiểm tra công tác phòng chống dịch bệnh và tai nạn thương tích trong nhà trường, VSMT, VSATTP tại nhà bếp và VSCN các khu lớp.
- Kiểm tra toàn diện 01 GV, kiểm tra chuyên đề 02 GV.
- Kiểm tra việc thực hiện Quy chế chuyên môn của giáo viên nhân viên.
- Chỉ đạo NV y tế phối hợp với GV cân lên BĐSK cho trẻ lần 3.

THÁNG 3/2026:

- Phát động phong trào thi đua dạy tốt, học tốt lấy thành tích kỷ niệm ngày Quốc tế phụ nữ 8/3.

- Bồi dưỡng cho giáo viên, NV tham dự hội thi GVG, NVG cấp cơ sở.

- Tổ chức thi làm đồ dùng đồ chơi sáng tạo phục vụ cho các chủ đề.

- Tổ chức XD chuyên đề cho GV các khối kiến tập. Kiểm tra, đánh giá chất lượng CS,ND và GD trẻ của GV các lớp. Kiểm tra việc thực hiện VSMT,VSATTP, VSCN trẻ của GV, NV toàn trường.

- Kiểm tra hồ sơ sổ sách của các nhóm lớp lần 3.

- Kiểm tra toàn diện 02 GV, kiểm tra chuyên đề 04 GV.

- Kiểm tra đột xuất việc thực hiện quy chế dân chủ, Quy chế CM của GV - NV.

THÁNG 4/2026:

- Chỉ đạo NV y tế phổ hợp với GV cân lên BĐSK cho trẻ lần 4.

- Chỉ đạo GV toàn trường đánh giá trẻ cuối năm.

- Kiểm tra toàn diện 02 GV, kiểm tra chuyên đề 04 GV.

- Hoàn thiện các loại HSSS, tập hợp số liệu báo cáo thống kê cuối năm.

- Kiểm tra đột xuất việc thực hiện Quy chế CM, Quy chế dân chủ của GV - NV.

- Kiểm tra HSSS về công tác tài chính của GV, kế toán và thủ quỹ.

- Chỉ đạo đánh giá chuẩn Hiệu trưởng, PHT và chuẩn nghề nghiệp GVMN.

- Hướng dẫn GV - NV viết SKKN - Tổ chức thu và chấm SKKN - Tập hợp SKKN xếp loại “*Xuất sắc*” gửi về Phòng VH-XH.

- Hoàn thiện các loại hồ sơ về công tác phổ cập đề nghị công nhận phổ cập.

- Tổ chức Hội thi “*Rung chuông vàng*” cho trẻ khối MG.

THÁNG 5/2026:

- Kiểm tra đột xuất Quy chế nuôi dạy trẻ, Quy chế chuyên môn GV - NV.

- Kiểm tra việc thực hiện chương trình dạy của GV.

- Kiểm tra HSSS của GV - NV toàn trường lần 4.

- Kiểm tra việc thực hiện VSMT, VSATTP, vệ sinh cá nhân trẻ của GV, NV toàn trường. Kiểm tra công tác VSMT, phòng chống dịch bệnh các nhóm lớp.

- Chỉ đạo công tác đánh giá phân loại cán bộ công chức, viên chức cuối năm.

- Tổ chức bình xét thi đua cuối năm cho CB,GV,NV toàn trường. Tổng hợp KQ thi đua GV - NV toàn trường.

- Kiểm tra chất lượng trẻ 5 tuổi.

- Viết báo cáo tổng kết NH 2025-2026, báo cáo thống kê gửi về Phòng VH-XH.

- XD kế hoạch HĐ hè 2026, XD kế hoạch tuyển sinh năm học 2026 - 2027.

- Chỉ đạo GV các lớp họp phụ huynh cuối năm.

- Hướng dẫn GV-NV viết báo cáo thi đua của tập thể, cá nhân NH 2025 - 2026.

- Tổng kết năm học 2025 - 2026. Tổ chức lễ ra trường cho trẻ 5 tuổi.

THÁNG 6/2026:

- Tổ chức vui tết thiếu nhi 1/6 cho các cháu toàn trường.
- Tổ chức hoạt động hè 2026. Chỉ đạo GV XD kế hoạch dạy hè 2026.
- Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng hè 2026 cho GV, NV toàn trường.
- Kiểm tra công tác VSMT, công tác phòng chống dịch bệnh các nhóm lớp.
- Kiểm tra việc thực hiện VSDD và ATTP, kiểm tra VSMT các nhóm lớp.
- Duyệt thi đua với Phòng VH-XH xã.
- Kiểm tra công tác dạy hè của GV các nhóm lớp.
- Dự kiến danh sách Hội đồng tuyển sinh đề nghị Phòng VH-XH ra QĐ thành lập HĐTS năm học 2026 - 2027.

THÁNG 7 + 8/2026

- Kiểm tra hoạt động hè của GV.
- Chỉ đạo thực hiện công tác tuyển sinh, phổ cập trẻ năm học 2026 - 2027.
- Hướng dẫn GV sưu tầm nguyên phế liệu để làm đồ dùng, đồ chơi, trang trí lớp chuẩn bị cho năm học mới.
- Tổ chức cho CB - GV cốt cán đi tiếp thu chuyên đề hè do Sở GD&ĐT tổ chức.
- Tổ chức bồi dưỡng chuyên đề hè, BD chính trị cho CB, GV, NV toàn trường.
- Xây dựng dự thảo kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2026 - 2027 và lịch trình hoạt động chuyên môn năm học 2026 - 2027.
- Tham mưu, chuẩn bị tốt CSVC cho năm học mới. Kiểm tra việc thực hiện VSCN, VSMT, công tác phòng dịch bệnh truyền nhiễm của GV, NV toàn trường.

Nơi nhận:

- Phòng VH-XH xã T. Hưng (để b/c);
- Trường MNTHA (để t/h);
- Lưu VP./.

HIỆU TRƯỞNG**Nhữ Thị Thủy**