

Điện Biên Phủ, ngày 05 tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN I THÁNG 01/2026

(Từ ngày 05/01 đến ngày 09/01/2026)

I. Đánh giá hoạt động tuần 5/12/2025

- Chỉ đạo các lớp tiếp tục thực hiện Chương trình giảng dạy (tuần 17). Chỉ đạo GV mẫu giáo làm tốt công tác phối hợp với GV ngoại ngữ tổ chức dạy tiếng Anh cho trẻ MG.

- Đ/c Hạnh chuẩn bị nội dung sinh hoạt đảng thường kỳ và gửi trên ứng dụng sổ tay điện tử trước 02 ngày. Tổ chức SHTK vào 17h15 phút ngày 03/01/2026. Hoàn thành báo cáo, phiếu chấm điểm, nghị quyết gửi Đảng ủy theo dõi, chỉ đạo theo quy định.

- Đ/c Hạnh xây dựng Chương trình kiểm tra giám sát công tác Đảng năm 2026 và gửi UBKT theo đúng kế hoạch.

- Đ/c Dung xây dựng Kế hoạch sinh hoạt chuyên đề công tác Đảng năm 2026 và gửi Đảng ủy theo dõi, chỉ đạo theo quy định.

- Đ/c Dung tham gia dự Đoàn kiểm tra PCGD Cấp tỉnh (ngày 29 vào khai mạc và tổng kết).

- GV các lớp làm tốt công tác chỉ đạo thực tập sư phạm (tuần 3).

- Hội đồng kiểm tra tài sản, đồ dùng, đồ chơi đã hoàn thành việc kiểm tra và đề nghị thanh lý tài sản không thuộc thẩm quyền. Tổ chức thanh lý đồ dùng, đồ chơi, tài sản theo quy định thuộc thẩm quyền.

- Bộ phận kế toán và PHT phụ trách CSVC nhập giảm tài sản, công cụ, dụng cụ nhà trường trên phần mềm theo dõi tài sản theo quy định và sổ theo dõi tài sản.

- Hoàn thành báo cáo thống kê và cập nhật phần mềm CSRLQG số học sinh mới nhập học; báo cáo công khai thường niên; báo cáo y tế trường học theo kế hoạch.

- BGH thực hiện lịch trực Tết theo đúng phân công. GV các lớp đã làm tốt việc thông báo cho cha mẹ học sinh cho trẻ nghỉ học 04 ngày liên tục (từ ngày 01/01 – 04/01/2026).

- Đúng lớp 2 tiết /tuần (lớp MGL2).

II. Kế hoạch hoạt động tuần 1/01/2026

- Chỉ đạo các lớp tiếp tục thực hiện Chương trình giảng dạy (tuần 18). Thực hiện việc dạy bù chương trình vào ngày thứ 7 (ngày 10 cho 02 ngày nghỉ 1 – 2). Chỉ đạo GVMG làm tốt công tác phối hợp với GVNN tổ chức cho trẻ học tiếng Anh.

- Chỉ đạo GV các lớp thông báo cho cha mẹ học sinh cho con đi học vào ngày thứ 7 (ngày 10).

- Hoàn thành báo cáo kiểm tra nội bộ trường học.
- Chỉ đạo việc kiểm tra nội bộ trường học theo kế hoạch: Kiểm tra chuyên đề (đợt xuất): Kiểm tra việc sử dụng, bảo quản đồ dùng, đồ chơi, trang thiết bị dạy học của giáo viên.
- Lấy ý kiến của tập thể về quy chế quản lý, sử dụng, đồ dùng, đồ chơi, tài sản năm 2026 theo quy định.
- Hoàn thành báo cáo Tình hình, kết quả tổ chức thực hiện việc chấp hành các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, việc chấp hành các quy định trong quản lý và sử dụng ngân sách nhà nước và các khoản thu khác của nhà trường trong giai đoạn từ năm 2023 – 2024. Rà soát, kiểm tra hồ sơ và chuyển thanh tra tỉnh kiểm tra theo kế hoạch.
- Tiếp tục chỉ đạo công tác thực tập sư phạm theo kế hoạch (tuần 4).
- Tham gia họp tại thành tra tỉnh vào 15h00 ngày 06/01/2026.
- Chỉ đạo các PHT làm tốt công tác BDCM cho các GV đăng ký thi GVG cấp phường.
- Đứng lớp 2 tiết /tuần (lớp MGL2).