

Điện Biên Phủ, ngày 12 tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN II THÁNG 01/2026

(Từ ngày 12/01 đến ngày 16/01/2026)

I. Đánh giá hoạt động tuần 1/01/2026

- 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). GVMG làm tốt công tác phối hợp với GVNN tổ chức cho trẻ học tiếng Anh.

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

- Hoàn thành báo cáo kiểm tra nội bộ trường học.

- Hoàn thành việc kiểm tra nội bộ trường học theo kế hoạch: Kiểm tra chuyên đề (đột xuất): Kiểm tra việc sử dụng, bảo quản đồ dùng, đồ chơi, trang thiết bị dạy học của giáo viên.

- 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.

- Lấy ý kiến của tập thể về quy chế quản lý, sử dụng, đồ dùng, đồ chơi, tài sản năm 2026 theo quy định.

- Các PHT làm tốt công tác BDCM cho các GV đăng ký thi GVG cấp phường.

- Tiếp tục chỉ đạo công tác thực tập sư phạm theo kế hoạch (tuần 4).

- Đứng lớp 2 tiết /tuần (lớp MGL2).

II. Kế hoạch hoạt động tuần 2/01/2026

- Chỉ đạo các lớp tiếp tục thực hiện Chương trình giảng dạy (ôn tập). Chỉ đạo GVMG làm tốt công tác phối hợp với GVNN tổ chức cho trẻ học tiếng Anh.

- Hoàn thành các báo cáo giám sát Hội đồng trường, báo cáo sơ kết học kỳ I

- Ban hành quy chế quản lý sử dụng, đồ dùng, đồ chơi tài sản năm 2026 theo quy định.

- Chỉ đạo đ/c Dịu thực hiện công khai việc chi khen thưởng theo Nghị định 73/CP. Hoàn thành báo cáo công khai gửi Sở theo quy định.

- Lấy ý kiến của tập thể nhà trường và của UBND phường về xây dựng dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026.

- Tiếp tục chỉ đạo công tác thực tập sư phạm (tuần 5). Đứng lớp 2 tiết /tuần (lớp MGL2)