

*Điện Biên Phủ, ngày 19 tháng 01 năm 2026*

## **KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN 3 THÁNG 01/2026**

*(Từ ngày 19/01 đến ngày 23/01/2026)*

### **I. Đánh giá hoạt động tuần 2/01/2026**

- Các lớp tiếp tục thực hiện Chương trình giảng dạy (ôn tập). 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 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.
- Lây ý kiến của tập thể nhà trường và của UBND phường về xây dựng dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026.
- GV các lớp làm tốt công tác chỉ đạo thực tập sư phạm (tuần 5).
- Đứng lớp 2 tiết /tuần (lớp MGL2).

### **II. Kế hoạch hoạt động tuần 3/01/2026**

- Chỉ đạo các lớp tiếp tục thực hiện Chương trình giảng dạy (tuần 19). Chỉ đạo GVMG làm tốt công tác phối hợp với GVNN tổ chức cho trẻ học tiếng Anh.
- Tiếp tục chỉ đạo công tác thực tập sư phạm (tuần 6).
- Tổ chức dọn vệ sinh trong lớp và môi trường bên ngoài chào mừng Đại hội đảng toàn quốc lần thứ 14.
- Kiểm tra nội bộ trường học: Kiểm tra việc tổ chức bữa ăn học đường. Vệ sinh an toàn thực phẩm, lưu mẫu thức ăn.
- Đ/c Hạnh ban hành Giấy mời, thông báo tổ chức sinh hoạt chuyên môn cấp cụm lần 2 tại trường MN 7/5 gửi tới các HT.
- Tham gia dự chuyên đề vào sáng ngày 23 (thứ 6). Bố trí các đ/c trong BGH, tổ trưởng – tổ phó các tổ CM tham gia dự chuyên đề. Phối hợp cụm phó hoàn thiện biên bản, giáo án gửi các nhà trường theo quy định.
- Chỉ đạo bộ phận kế toán chi trả tiền khen thưởng năm học 2024 – 2025 cho các cá nhân đạt ở từng mức và chỉ đạo đ/c Dịu công khai theo quy định.
- Giao đ/c Dịu lập danh sách GV đăng ký thi GVG cấp phường; giới thiệu BGK. Chỉ đạo các PHT kiểm tra rà soát lại hồ sơ của tổ đăng ký thi GVGP.
- Đứng lớp 2 tiết /tuần (lớp MGL2).