

Điện Biên Phủ, ngày 26 tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN 4 THÁNG 01/2026

(Từ ngày 26/01 đến ngày 30/01/2026)

I. Đánh giá hoạt động tuần 3/01/2026

- Các lớp tiếp tục thực hiện Chương trình giảng dạy (tuần 19). 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).
- Hoàn thành 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.
- GV toàn trường đã tổ chức dọn vệ sinh trong lớp và môi trường bên ngoài chào mừng Đại hội đảng toàn quốc lần thứ 14 theo kế hoạch.
- 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.
- Đ/c Dịu lập danh sách GV đăng ký thi GVG cấp phường; giới thiệu BGK. Các PHT kiểm tra rà soát lại hồ sơ của tổ đăng ký thi GVGP.
- 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.
- Đứng lớp 2 tiết /tuần (lớp MGL2).

II. Kế hoạch hoạt động tuần 4/01/2026

- Các lớp tiếp tục thực hiện Chương trình giảng dạy (tuần 20). GVMG làm tốt công tác phối hợp với GVNN tổ chức cho trẻ học tiếng Anh.
- Tổ chức Chương trình chủ đề “Tết và Mùa Xuân”, phối hợp với phụ huynh tổ chức cho trẻ liên hoan ăn bữa ngọt tại sân trường (16h00 ngày 29/01).
- Ban hành quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026.
- Tiếp tục chỉ đạo công tác thực tập sư phạm (tuần 7). Chỉ đạo GV chấm thi giảng của SV và cập nhật hồ sơ đánh giá.
- 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 03/02/2026. Xây dựng dự thảo báo cáo, phiếu chấm điểm, dự thảo nghị quyết.
- Chỉ đạo GV các lớp làm tốt công tác kiểm tra, rà soát trẻ được hưởng chế độ chính sách theo quy định. Giao cho bộ phận kế toán lập nhu cầu tăng/giảm kinh phí gửi phòng VHXXH trước ngày 02/02/2026. Đứng lớp 2 tiết /tuần (lớp MGL2).

