

Mường Thanh, ngày 30 tháng 12 năm 2024

## **KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN I THÁNG 01/2025**

*(Từ ngày 30/12 đến ngày 03/01/ 2025)*

### **I. Đánh giá hoạt động tuần 5/12/2024**

- Các lớp tiếp tục thực hiện Chương trình giảng dạy (tuần 17). Chỉ đạo GV mẫu giáo làm tốt công tác phối hợp với GVTT Tin học ngoại ngữ tổ chức dạy tiếng Anh cho trẻ MG.
- Tiếp tục chỉ đạo các lớp làm tốt công tác chỉ đạo thực tập sư phạm theo kế hoạch.
- Hoàn thành hồ sơ chuẩn bị Đại hội chi bộ nhiệm kỳ 2025 – 2027. Tham gia dự Đại hội điểm tổ dân phố 14 (chiều 5).
- Tiếp tục thực hiện quy trình thủ tục mua sắm trang thiết bị theo quy định.
- Hoàn thành các báo cáo giám sát Hội đồng trường, báo cáo kiểm tra nội bộ trường học; báo cáo thống kê và cập nhật phần mềm CSRLQG số học sinh mới nhập học; báo cáo công khai.
- Chỉ đạo bộ phận kế toán và PHT phụ trách CSVC nhập kho tài sản, công cụ, dụng cụ nhà trường mua sắm và phiếu xuất kho cho các bộ phận, các lớp năm 2024. Cập nhật tăng trên phần mềm theo dõi tài sản theo quy định.
- Thành lập Hội đồng kiểm tra tài sản, đồ dùng, đồ chơi (30,31/12) 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.
- Đứng lớp 2 tiết /tuần (lớp MGL2).

### **II. Kế hoạch hoạt động tuần 1/01/2025**

- Chỉ đạo các lớp tiếp tục thực hiện Chương trình giảng dạy (tuần 18). Chỉ đạo GVMG làm tốt công tác phối hợp với GVNN tổ chức cho trẻ học tiếng Anh.
- Lập tờ trình xin đề nghị mua sắm gói thầu tập trung năm 2025.
- Chỉ đạo Sinh hoạt chuyên môn tổ theo đúng quy định của Điều lệ trường MN. Bình xét thi đua trong tổ theo đúng quy định (*lựa chọn hình thức tổ chức cho phù hợp*)
- Chỉ đạo 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.
- Ban hành quy chế quản lý tài sản năm 2025 theo quy định.
- Đứng lớp 2 tiết /tuần (lớp MGL2).
- Tiếp tục chỉ đạo công tác thực tập sư phạm theo kế hoạch.

Mường Thanh, ngày 06 tháng 01 năm 2025

## **KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN II THÁNG 01/2025**

*(Từ ngày 06/01 đến ngày 10/01/ 2025)*

### **I. Đánh giá hoạt động tuần 1/01/2025**

- Các lớp tiếp tục thực hiện Chương trình giảng dạy (tuần 18). GVMG làm tốt công tác phối hợp với GVNN tổ chức cho trẻ học tiếng Anh.
- Chỉ đạo Sinh hoạt chuyên môn tổ theo đúng quy định của Điều lệ trường MN. Bình xét thi đua trong tổ theo đúng quy định (*lựa chọn hình thức tổ chức cho phù hợp*).
- Ban hành quy chế quản lý tài sản năm 2025 theo quy định.
- 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.
- GV các lớp làm tốt công tác chỉ đạo thực tập sư phạm theo kế hoạch.
- Đứng lớp 2 tiết /tuần (lớp MGL2).

### **II. Kế hoạch hoạt động tuần 2/01/2025**

- 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.
- Phối hợp với 01 trường THCS Thanh Bình tổ chức làm gian hàng phục vụ lễ hội “Hoa Anh Đào” theo kế hoạch Phòng giao (từ ngày 10 đến 12/01).
- Tiếp tục chỉ đạo công tác thực tập sư phạm.
- Đứng lớp 2 tiết /tuần (lớp MGL2).

Mường Thanh, ngày 13 tháng 01 năm 2025

## **KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN 3 THÁNG 01/2025**

*(Từ ngày 13/01 đến ngày 17/01/ 2025)*

### **I. Đánh giá hoạt động tuần 2/01/2025**

- 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.
- Cả tập thể đều có thức tốt chung tay phối hợp với 01 trường THCS Thanh Bình để tổ chức làm gian hàng phục vụ lễ hội “Hoa Anh Đào” theo kế hoạch Phòng giao (từ ngày 10 đến 12/01).
- Tiếp tục chỉ đạo công tác thực tập sư phạm.
- Đứng lớp 2 tiết /tuần (lớp MGL2).

### **II. Kế hoạch hoạt động tuần 3/01/2025**

- Chỉ đạo các lớp tiếp tục thực hiện Chương trình giảng dạy (tuần 20).
- Chuẩn bị văn kiện đại hội chi bộ nhiệm kỳ 2025 – 2027 được tổ chức vào ngày 15/01/2025. Hoàn thiện hồ sơ báo cáo Đảng ủy phường theo quy định.
- Báo cáo kiểm kê tài sản cố định, công cụ, dụng cụ năm 2024.
- Tiếp tục chỉ đạo công tác thực tập sư phạm.
- 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.
- Dự Hội nghị sơ kết HKI tại PGD (sáng 17).
- 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 (Chiều 17/01).
- Ban hành công khai quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025 theo quy định.
- Giao tài sản, đồ dùng, đồ chơi đến cá nhân quản lý và đưa vào sử dụng theo quy định.
- Đứng lớp 2 tiết /tuần (lớp MGL2).

Mường Thanh, ngày 20 tháng 01 năm 2025

## **KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN 4 THÁNG 01/2025**

*(Từ ngày 20/01 đến ngày 23/01/ 2025)*

### **I. Đánh giá hoạt động tuần 3/01/2025**

- Các lớp tiếp tục thực hiện Chương trình giảng dạy (tuần 20).
- Tổ chức Đại hội chi bộ nhiệm kỳ 2025 – 2027 đúng theo kế hoạch vào ngày 15/01/2025. Hoàn thiện hồ sơ báo cáo Đảng ủy phường theo quy định.
- Báo cáo kiểm kê tài sản cố định, công cụ, dụng cụ năm 2024.
- Tiếp tục chỉ đạo công tác thực tập sư phạm.
- Ban hành công khai quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025 theo quy định.
- Dự Hội nghị sơ kết HKI tại PGD (sáng 17).
- 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 (Chiều 17/01).
- Hoàn thành việc 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.
- Giao tài sản, đồ dùng, đồ chơi đến cá nhân quản lý và đưa vào sử dụng theo quy định; đã tổ chức công khai việc mua sắm theo quy định.
- Đứng lớp 2 tiết /tuần (lớp MGL2).

### **II. Kế hoạch hoạt động tuần 4/01/2025**

- Các lớp tiếp tục thực hiện Chương trình giảng dạy (tuần 21). GVMG làm tốt công tác phối hợp với GVNN tổ chức cho trẻ học tiếng Anh. Chỉ đạo việc dạy bù vào chiều thứ 5.
- Hoàn thiện hồ sơ, báo cáo công tác chỉ đạo thực tập sư phạm theo kế hoạch.
- Phân công lịch trực Tết Nguyên Đán theo quy định.
- Tổ chức dọn vệ sinh trong lớp và môi trường bên ngoài trước khi nghỉ Tết.
- Tổ chức viếng nghĩa trang, Đền thờ cùng Đảng ủy, UBND Phường, PGD theo chỉ đạo (sáng 22).
- Công đoàn đã tổ chức thăm hỏi, chúc tết gia đình viên chức Trần Văn Tuấn thuộc hộ nghèo với gói quà và tiền mặt 1.000.000đ.
- Đứng lớp 2 tiết /tuần (lớp MGL2).

*Mùng Thanh, ngày 27 tháng 01 năm 2025*

**KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN 5 THÁNG 01/2025**  
*(Từ ngày 27/01 đến ngày 31/01/ 2025)*

**I. Đánh giá hoạt động tuần 4/01/2025**

- Các lớp tiếp tục thực hiện Chương trình giảng dạy (tuần 21). GVMG làm tốt công tác phối hợp với GVNN tổ chức cho trẻ học tiếng Anh. Chỉ đạo việc dạy bù vào chiều thứ 5.

- Hoàn thiện hồ sơ, báo cáo công tác chỉ đạo thực tập sư phạm theo kế hoạch.
- Phân công lịch trực Tết Nguyên Đán theo quy định.
- Đã tổ chức dọn vệ sinh trong lớp và môi trường bên ngoài trước khi nghỉ Tết.
- Tổ chức viếng nghĩa trang, Đền thờ cùng Đảng ủy, UBND Phường, PGD theo chỉ đạo (sáng 22).
- Công đoàn đã tổ chức thăm hỏi, chúc tết gia đình viên chức Trần Văn Tuấn thuộc hộ nghèo với gói quà và tiền mặt 1.000.000đ.
- Đúng lớp 2 tiết /tuần (lớp MGL2).

**II. Kế hoạch hoạt động tuần 5/01/2024**

- Các thành viên được phân công lịch trực tết đã thực hiện nghiêm túc theo quy định. Làm tốt công đảm bảo an ninh, an toàn trường học.
- CBGVNV, HS nghỉ tết đúng thời gian theo quy định.