

Mường Thanh, ngày 02 tháng 12 năm 2024

## **KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN I THÁNG 12/2024**

*(Từ ngày 02/12 đến ngày 06/12/2024)*

### **I. Đánh giá hoạt động tuần 4/11/2024**

- Các lớp thực hiện Chương trình giảng dạy theo đúng lịch (tuần 12). GV mẫu giáo làm tốt công tác phối hợp với GVTT Tin học ngoại ngữ tổ chức dạy tiếng Anh cho trẻ MG.
- Tham gia tiếp xúc cử tri tại UBND phường theo kế hoạch (đ/c Dung).
- Hoàn thành việc xây dựng Đề án điều chỉnh vị trí việc làm năm 2024 gửi PGD.
- Đ/c Hiệu trưởng tham gia thảo luận Ngân sách 02 tháng cuối năm 2024 và năm 2025 tại PGD (sáng 28)
- Tiếp tục thực hiện quy trình thủ tục mua sắm trang thiết bị theo quy định.
- Đứng lớp 2 tiết /tuần (lớp MGL2).

### **II. Kế hoạch hoạt động tuần 1/12/2024**

- Chỉ đạo các lớp tiếp tục thực hiện Chương trình giảng dạy (tuần 13).
- Chỉ đạo thực tập sư phạm theo kế hoạch (8 tuần, từ ngày 02/12 – 24/01/2025). Tham gia dự giờ dạy mẫu 04 tiết (ngày 4, 5/12).
- Bố trí 02 đ/c (Dung – Hanh) tham gia tập huấn phần mềm dinh dưỡng (ngày 5).
- Dự Hội nghị thông tin thời sự năm 2024 do Đảng ủy Phường tổ chức (ngày 4).
- Thực hiện hồ sơ mua sắm trang thiết bị, đồ dùng, đồ chơi.
- Kiểm tra hoạt động của bộ phận văn thư, hành chính.
- Đứng lớp MGL 2 (2h/tuần).

Mường Thanh, ngày 09 tháng 12 năm 2024

## **KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN II THÁNG 12/2024**

*(Từ ngày 09/12 đến ngày 13/12/ 2024)*

### **I. Đánh giá hoạt động tuần 1/12/2024**

- Các lớp tiếp tục thực hiện Chương trình giảng dạy theo kế hoạch (tuần 13).
- Làm tốt công tác chỉ đạo thực tập sư phạm theo kế hoạch (8 tuần, từ ngày 02/12 – 24/01/2025). Đã tổ chức xây dựng các giờ dạy mẫu cho các em sinh viên 04 tiết (ngày 4, 5/12). Qua giờ dạy mẫu các em đã có thêm kiến thức, kinh nghiệm. Làm tốt công tác truyền thông.
- 02 đ/c (Dung – Hanh) tham gia tập huấn phần mềm dinh dưỡng (ngày 5).
- Hiệu trưởng đã tham gia dự Hội nghị thông tin thời sự năm 2024 do Đảng ủy Phường tổ chức (ngày 4).
- Tiếp tục thực hiện hồ sơ mua sắm trang thiết bị, đồ dùng, đồ chơi năm 2024.
- Hoàn thành việc Kiểm tra nội bộ trường học theo đúng kế hoạch: Kiểm tra hoạt động của bộ phận văn thư, hành chính.

- Đứng lớp MGL 2 (2h/tuần).

### **II. Kế hoạch hoạt động tuần 2/12/2024**

- Chỉ đạo các lớp tiếp tục thực hiện Chương trình giảng dạy (tuần 14).
- Tiếp tục chỉ đạo thực tập sư phạm theo kế hoạch.
- Chỉ đạo việc kiểm tra nội bộ trường học theo kế hoạch: Kiểm tra việc tổ chức bữa ăn học đường. Quy trình sơ chế, chế biến, chia ăn, lưu mẫu.
- Chỉ đạo các cá nhân trong diện phải kê khai tài sản thu nhập, tổ chức công khai và báo cáo kết quả PGD (ngày 10).
- Đứng lớp MGL 2 (2h/tuần).

Mường Thanh, ngày 16 tháng 12 năm 2024

**KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN 3 THÁNG 12/2024**  
*(Từ ngày 16/12 đến ngày 20/12/ 2024)*

**I. Đánh giá hoạt động tuần 2/12/2024**

- Các lớp tiếp tục thực hiện Chương trình giảng dạy (tuần 14).
- Các lớp làm tốt công tác chỉ đạo thực tập sư phạm theo kế hoạch.
- Hoàn thành việc kiểm tra nội bộ trường học theo kế hoạch: Kiểm tra việc tổ chức bữa ăn học đường. Quy trình sơ chế, chế biến, chia ăn, lưu mẫu.
- Các cá nhân trong diện phải kê khai tài sản thu nhập đã hoàn thiện bản kê khai, tổ chức công khai và báo cáo kết quả PGD (ngày 10).
- Đứng lớp MGL 2 (2h/tuần).

**II. Kế hoạch hoạt động tuần 3/12/2024**

- Chỉ đạo các lớp tiếp tục thực hiện Chương trình giảng dạy (tuần 15).
- Tiếp tục chỉ đạo các lớp làm tốt công tác chỉ đạo thực tập sư phạm theo kế hoạch.
- Chỉ đạo việc kiểm tra nội bộ trường học theo kế hoạch: Kiểm tra tổ, nhóm chuyên môn (Kiểm tra công tác quản lý của tổ trưởng chuyên môn: nhận thức, vai trò, tác dụng, uy tín, khả năng lãnh đạo chuyên môn; Kiểm tra hồ sơ chuyên môn: Nề nếp sinh hoạt chuyên môn, chuyên đề, kiểm tra việc dự giờ tư vấn).
- Tổ chức Chương trình kết nối giao lưu với chủ đề “Nhớ ăn các chú bộ đội” (ngày 18).
- Giao đ/c Dung tham gia họp tổng kết công tác kiểm PCGD cấp tỉnh (chiều 18).
- BGH tham gia duyệt nhân sự Đại hội chi bộ nhiệm kỳ 2025 – 2027 (Chiều 19).
- Giao đ/c Dịu tham gia dự Hội thảo tại trường MN Sơn Ca về quyền con người (sáng 19).
- Giao đ/c Dịu, đ/c Hạnh (KT) tham gia tập huấn Quản lý tài sản (ngày 21).
- Đứng lớp 2 tiết /tuần (lớp MGL2).

Mường Thanh, ngày 23 tháng 12 năm 2024

**KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN 4 THÁNG 12/2024**  
*(Từ ngày 23/12 đến ngày 27/12/ 2024)*

**I. Đánh giá hoạt động tuần 3/12/2024**

- Các lớp tiếp tục thực hiện Chương trình giảng dạy (tuần 15).
- Các lớp làm tốt công tác chỉ đạo thực tập sư phạm theo kế hoạch.
- Hoàn thành việc kiểm tra nội bộ trường học theo kế hoạch: Kiểm tra tổ, nhóm chuyên môn (Kiểm tra công tác quản lý của tổ trưởng chuyên môn: nhận thức, vai trò, tác dụng, uy tín, khả năng lãnh đạo chuyên môn; Kiểm tra hồ sơ chuyên môn: Nề nếp sinh hoạt chuyên môn, chuyên đề, kiểm tra việc dự giờ tư vấn).
- Tổ chức Chương trình kết nối giao lưu với chủ đề “Nhớ ơn các chú bộ đội” theo đúng kế hoạch.
- Đ/c Dung tham gia họp tổng kết công tác kiểm PCGD cấp tỉnh theo đúng kế hoạch.
- BGH tham gia duyệt nhân sự Đại hội chi bộ nhiệm kỳ 2025 – 2027 theo đúng kế hoạch.
- Đ/c Dịu tham gia dự Hội thảo tại trường MN Sơn Ca về quyền con người theo đúng kế hoạch.
- Giao đ/c Dịu, đ/c Hạnh (KT) tham gia tập huấn Quản lý tài sản theo đúng kế hoạch.

- Đứng lớp 2 tiết /tuần (lớp MGL2).

**II. Kế hoạch hoạt động tuần 4/12/2024**

- Chỉ đạo các lớp tiếp tục thực hiện Chương trình giảng dạy (tuần 16). 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.
- Chỉ đạo việc kiểm tra nội bộ trường học theo kế hoạch: Kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên: Theo thông tư 26/2018/TT-BGDĐT ngày 08/10/2018 về quy định chuẩn Nghề nghiệp giáo viên mầm non; Kiểm tra lớp học và học sinh

- Đón tiếp và làm việc với đoàn kiểm tra của PGD về kiểm tra thư viện đạt chuẩn mức độ 1 (chiều ngày 23).
- Tham gia cùng đoàn kiểm tra tư vấn trường chuẩn Quốc gia tại 03 trường : MN Hoa Sen, MN Võ Nguyên Giáp; MN Nà Tấu từ ngày 24 đến hết ngày 26/12.
- Tổ chức cho học sinh viếng nghĩa trang và thăm quan bảo tàng (sáng 27). Giao đ/c Dịu thuê 05 xe ca cho các lớp MGN và MGL, Liên hệ với quản trang và bảo tàng để CBGVNV, học sinh được vào.
- Giao đ/c Dung tham gia họp Hội đồng nhân dân Phường.
- Tiếp tục thực hiện quy trình thủ tục mua sắm trang thiết bị theo quy định.
- Đứng lớp 2 tiết /tuần (lớp MGL2).

**KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN 5 THÁNG 12/2024**  
*(Từ ngày 30/12/2024 đến ngày 03/01/ 2025)*

**I. Đánh giá hoạt động tuần 4/12/2024**

- Các lớp tiếp tục thực hiện Chương trình giảng dạy (tuần 16). GV mẫu giáo làm tốt công tác phối hợp với GVTT Tin học ngoại ngữ tổ chức dạy tiếng Anh cho trẻ MG.
- Các lớp làm tốt công tác chỉ đạo thực tập sư phạm theo kế hoạch.
- Kiểm tra nội bộ trường học theo kế hoạch: Kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên: Theo thông tư 26/2018/TT-BGDĐT ngày 08/10/2018 về quy định chuẩn Nghề nghiệp giáo viên mầm non; Kiểm tra lớp học và học sinh
- Đón tiếp và làm việc với đoàn kiểm tra của PGD về kiểm tra thư viện đạt chuẩn mức độ 1 (chiều ngày 23).
- Tham gia cùng đoàn kiểm tra tư vấn trường chuẩn Quốc gia tại 03 trường : MN Hoa Sen, MN Võ Nguyên Giáp; MN Nà Tấu từ ngày 24 đến hết ngày 26/12.
- Tổ chức cho học sinh viếng nghĩa trang và thăm quan bảo tàng (sáng 27). Giao đ/c Dịu thuê 05 xe ca cho các lớp MGN và MGL, Liên hệ với quản trang và bảo tàng để CBGVNV, học sinh được vào.
- Đ/c Dung tham gia họp Hội đồng nhân dân Phường.
- Tiếp tục thực hiện quy trình thủ tục mua sắm trang thiết bị theo quy định.
- Đứng lớp 2 tiết /tuần (lớp MGL2).

**II. Kế hoạch hoạt động tuần 5/12/2024**

- 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 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.
- Đứng lớp 2 tiết /tuần (lớp MGL2).

