

## KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG THÁNG 9/2025

### PHẦN I: ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 8/2025

#### I. KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC

##### 1. Công tác tư tưởng chính trị thi đua

- Đã tổ chức cho CB–GV–NV trong nhà trường thực hiện tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước ban hành, xây dựng khối đoàn kết nội bộ. Tiếp tục thực hiện nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương hành chính; lề lối, tác phong làm việc; nâng cao trách nhiệm trong việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, đảng viên, công chức.

- Tham gia học tập bồi dưỡng hè theo quy định. (Đ/c B.Nhung soát các công văn thông báo thời gian, địa điểm, phân bổ lớp học học tập chính xác cho CBQL, GV, NV theo nội dung đã được hướng dẫn).

- Thông báo kết quả thi đua, đánh giá viên chức của tập thể LD và cá nhân các CBQL năm học 2024-2025 (đ/c B.Nhung).

##### 2. Các nhiệm vụ cụ thể:

###### 1. Công tác huy động, duy trì số lượng:

- Huy động 100% trẻ 3-5 tuổi ra lớp và huy động 50% trẻ nhà trẻ theo chỉ tiêu giao cho từng giáo viên (Bích). Nếu số lượng học sinh ra lớp phổ cập đồng hơn chỉ tiêu giao yêu cầu tiếp tục nhận đảm bảo tăng tỷ lệ trẻ nhà trẻ huy động ra lớp.

- Tổng số HS: 155; NT: 40 HS; MG: 115 HS; (5T: 54 HS; 4T: 28; 3T: 33).

+ Trung tâm: 3 lớp mẫu giáo (3 lớp đơn 3, 4, 5 tuổi), 1 nhóm trẻ 24-36 tháng: 23 HS; MGL: 22; MGN: 15; MGB: 21.

+ Bản Phăng: 2 lớp (1 NT 24-36 tháng: 17, MGL: 22).

+ Bản Co Mạn: 2 lớp. 01 lớp MGN (4 tuổi: 13 HS); 01 lớp MGB: 1.

+ Che Cẩn: 1 lớp MGL (5-6 tuổi): 10 HS.

Các giáo viên đã chủ động lấy học sinh theo quy định.

+ Đã hoàn thiện hợp đồng nấu ăn, hợp đồng mua bán thực phẩm (Bích phụ trách, Quỳnh).

###### 2. Công tác chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục:

- Đã chuẩn bị tốt các điều kiện tổ chức bán trú khi có sự chỉ đạo của cấp trên.

- Các đ/c giáo viên bàn giao danh sách trẻ từ lớp dưới lên và các hệ thống hồ sơ cá nhân của trẻ. Đánh giá trẻ cuối năm theo các chỉ số có trong chương trình giáo dục mầm non và chuyển lên lớp trên.

- Đối với những học sinh 3 tuổi đã thu sổ hộ nghèo và cận nghèo.

- Đã thông báo cho phụ ND chuẩn bị cho công tác ăn bán tại trường (khi có sự chỉ đạo của PGD).

###### 3.4. Các hoạt động giảng dạy, bồi dưỡng chuyên môn, các hội thi của giáo viên

- Nghiên cứu chương trình thực hiện các độ tuổi được phụ trách.

- GV rà soát lại việc xây dựng kế hoạch năm học, chủ đề, tháng, tuần để tổ chức thực hiện tốt vào đầu năm học, kế hoạch tăng cường Tiếng Việt, lồng ghép tư tưởng đạo đức HCM, ứng phó biến đổi khí hậu, bình đẳng giới, ATGT...

- Phó HT, Tổ trưởng, giáo viên cốt cán xây dựng ND BD cách viết sáng kiến, trình bày kỹ thuật văn bản tới giáo viên. Cụ thể: ND sáng kiến đ/c Bùi Nhung phụ trách, HD ND trình bày kỹ thuật văn bản do đ/c Bích phụ trách.

- Giáo viên thực hiện hồ sơ sổ sách theo quy định của điều lệ trường mầm non.

- 2 PHT thống nhất lại toàn bộ các điểm lưu ý về chuyên môn tồn tại, hạn chế cần khắc phục trong năm học 2024-2025, chốt lại nội dung sau khi học bồi dưỡng hè 2025 tại trường gửi đến cho giáo viên để giáo viên thực hiện xuyên suốt trong năm học.

- Duyệt các kế hoạch của giáo viên 26-29/8/2025.

- Xây dựng kế hoạch học bồi dưỡng thường xuyên bổ sung (kế hoạch tự học và KH học MDD1+2).

- Ra trường làm việc ngày 28/8/2025, hoàn thiện trang trí lớp đầu năm. Hoàn thiện trang trí lớp trước ngày 26/8/2025.

- Xây dựng chương trình giáo dục nhà trường 18→22/8; thẩm định Chương trình GD nhà trường 25→27/8; Ban hành CTGD nhà trường 28/8.

### **3.5. Công tác kiểm định chất lượng giáo dục mầm non và xây dựng trường đạt Chuẩn Quốc gia**

- Tiếp tục làm tốt công tác duy trì và nâng cao các tiêu chí của kiểm định chất lượng giáo dục cấp độ 2 và trường đạt chuẩn quốc gia mức độ 1.

### **3.6. Công tác PCGDMNTNT**

- Tiếp tục thực hiện công tác phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ 5 tuổi theo hướng dẫn.

- Tổng điều tra PCGD 3 cấp học theo kế hoạch.

### **3.7. Công tác kiểm tra nội bộ**

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2025-2026 (Bích).

### **3.8. Công tác xây dựng cơ sở vật chất, xây dựng cảnh quan nhà trường**

- Tiếp tục chăm sóc cảnh quan môi trường, vườn cây của bé.

## **4. Các công tác khác**

a) Thực hiện công tác tài chính và chế độ chính sách cho CB, GV, HS:

- Công khai tài chính trong tháng.

- Tất cả các giáo viên có sổ sách cho ký nhận đầy đủ.

- Đảm bảo đúng chữ ký của phụ huynh, giải thích rõ ràng cho phụ huynh hiểu từng nguồn chế độ chính sách, từng đợt về nếu có chuyển sang nguồn quỹ nào đều phải hạch toán cẩn thận vào các danh sách cẩn thận lưu tay.

- Đối với các nguồn thu của học sinh, giáo viên chuẩn bị nhiều danh sách, có thể cả danh sách ghi tay, có tiền đến đâu nộp tiền đến đó, hết tháng chuyển danh sách sang sổ tiền bằng sổ học sinh đã nộp trong danh sách. Có 1 danh sách theo dõi tổng số học sinh đã nộp, chưa nộp của từng loại quỹ.

- Công khai theo thông tư 36.

b) Hoạt động phong trào

- Tập văn nghệ chuẩn bị cho công tác khai giảng năm học mới 2025-2026 (Lớp MG Lớn trung tâm; MG Lớn bản Phăng, MG Lớn Che Cẩn, GV) 6 tiết mục, 3 tiết mục của trẻ, 3 tiết mục của giáo viên.

c) Công tác xã hội hóa giáo dục

- Làm tốt công tác tuyên truyền để huy động trẻ ra lớp và duy trì số lượng trẻ hiện có.
- Tuyên truyền với các bậc phụ huynh về kiến thức nuôi dạy trẻ khoa học thông qua các góc tuyên truyền của trường của lớp.

### **5. Công tác quản lý, chỉ đạo**

- Triển khai tốt các cuộc vận động và phong trào thi đua trong tháng.
- **Phân công nhiệm vụ cho CBQL, GV, NV năm học 2025-2026**
- Xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học và các kế hoạch khác.
- Bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó, ra quyết định thành lập các ban.
- Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ, kế hoạch khảo thí và kiểm định chất lượng, kế hoạch khảo sát giáo viên đầu năm, kế hoạch kiểm tra chất lượng học sinh đầu năm.
- Kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ của các bộ phận cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.
- Bàn giao tài sản, thiết bị lớp học và các phòng ban.
- Chỉ đạo tu sửa lớp học trung tâm và các điểm trường (sơn đồ dùng đồ chơi, chất tường, lớp học, cổng trường...).
- Ký kết hợp đồng nhà cung ứng thực phẩm, thuê nấu ăn...
- Chỉ đạo chuẩn bị công tác CSVN cho khai giảng năm học mới 2025-2026.

## **II. TỒN TẠI, HẠN CHẾ**

- \* **Tồn tại:** Một số kế hoạch chưa xây dựng đúng tiến độ đề ra.

## **PHẦN II: TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH THÁNG 9/2025**

### **\* Đặc điểm tháng:**

- Tháng có ngày kỷ niệm 80 năm CM tháng 8 thành công và Quốc khánh 02 tháng 09.
- Là tháng đầu tiên của năm học mới 2025-2026.
- Tháng có ngày toàn dân đưa trẻ đến trường, ngày khai giảng năm học mới 5/9.
- Tháng có ngày khuyến học Việt Nam.
- Tháng an toàn giao thông.

### **1. Công tác tư tưởng chính trị thi đua:**

- Chấp hành tốt các chủ trương đường lối chính sách của đảng pháp luật của nhà nước không có CB - GV – NV vi phạm pháp luật, vi phạm đạo đức nhà giáo.
- Tuyên truyền huy động trẻ tựu trường và tổ chức khai giảng theo kế hoạch ngày 5/9/2025.
- Tiếp tục kiện toàn các tổ chức đoàn thể trong nhà trường. Tổ chức hội nghị viên chức đầu năm 19/09/2025, thực hiện nghiêm túc công khai theo thông tư 36.
- Tổ chức các hoạt động chào mừng kỷ niệm 80 năm CM tháng 8 thành công và Quốc khánh 02 tháng 09.
- Tổ chức đăng ký thi đua đầu năm, đăng ký viết đề tài sáng kiến, phát động phong trào thi đua đợt I.

### **2. Các nhiệm vụ cụ thể:**

### **1. Công tác huy động, duy trì số lượng:**

- Tiếp tục huy động trẻ nhà trẻ ra lớp trên địa bàn:
- + Dân số nhà trẻ: 84; tổng trẻ học sinh nhà trẻ ra lớp: 40. KH giao: 42.
- + Duy trì số lượng học sinh mẫu giáo ra lớp: 115 HS; Dân số trẻ Mẫu giáo được giao: 112/112.

- Tiếp tục rà soát trẻ trong độ tuổi nhà trẻ ra lớp theo kế hoạch được giao.

### **2. Công tác chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục:**

#### **\* Công tác chăm sóc, nuôi dưỡng:**

- Tổ chức ăn bán trú ngày 8/9/2025.
- Học sinh nhà trẻ đầu năm học khóc nhiều. Bố trí các lớp 5 tuổi và 4 tuổi 2 cô hỗ trợ lớp nhà trẻ khi tổ chức cho trẻ ăn.

- Xây dựng các kế hoạch y tế, kế hoạch phòng chống SDD, béo phì, phòng tránh tai nạn thương tích năm 2025. Sổ theo dõi sức khỏe cập nhật theo mẫu mới (NT riêng, MG riêng). Thực [hiện mẫu y tế trường học theo quy định tt 13. \(đ/c Bùi Nhung phụ trách\).](#)

- Giáo viên rèn nề nếp cho trẻ, cho trẻ thực hành các kỹ năng vệ sinh cá nhân (rửa tay, rửa mặt) ổn định nề nếp cho trẻ sinh hoạt hàng ngày.

- Tích cực rèn nề nếp lễ giáo cho trẻ.

#### **- [Cân đo trẻ đầu năm hoàn thành trước 15/9.](#)**

- Các lớp đón và trả trẻ đúng vị trí quy định, yêu cầu phụ huynh đưa con giao cho tận tay cho cô giáo và vào xin phép đón trẻ mới trả trẻ. Giờ đón trả trẻ yêu cầu giáo viên không được tranh thủ làm việc riêng để gia đình tự đưa trẻ đến, tự đón trẻ về, tránh các trường hợp đáng tiếc xảy ra khi không giao nhận học sinh đúng quy trình.

- Các lớp học thường xuyên lau chùi sạch sẽ chống hôi, khai.

- Hàng ngày vệ sinh lớp học và đồ dùng đồ chơi trong lớp. Yêu cầu học sinh để dép ở bên ngoài.

- Kiểm soát số chăn gối đủ cho trẻ (có cả vỏ).

- Nhà bếp vệ sinh lau chùi, tổng vệ sinh hàng ngày, thường xuyên sắp xếp kho, tủ.

- Quản lý sát sao sỹ số học sinh, nhất là trong các giờ đón trẻ, trả trẻ, trong các giờ ra chơi và sau khi đi vệ sinh.

- Xây dựng khẩu phần ăn của trẻ một ngày phù hợp với đặc điểm ngày đầu ra lớp, trẻ chưa quen với nhiều loại thức ăn.

- Quản lý giờ ăn, ngủ của trẻ.

#### **\* Thực hiện chương trình giáo dục:**

- Tổ chức khai giảng 5/9.

- Nghiêm túc triển khai chương trình GDMN bắt đầu từ ngày 08/09/2025. BGH và giáo viên bám sát chương trình.

- [Giáo viên thực hiện nghiêm túc hồ sơ điện tử trên phần mềm VnEdu.](#)

- Sử dụng đồ dùng đồ chơi, thiết bị dạy học phù hợp, hiệu quả.
- Lớp nhà trẻ thực hiện chủ đề: “Bé và các bạn” trong 4 tuần.
- Đối với các lớp mẫu giáo thực hiện chủ đề: “Trường mầm non” trong 4 tuần.
- Tổ chức dạy tăng cường Tiếng Việt ở các khối lớp mẫu giáo và nhà trẻ, lồng ghép các chuyên đề vào các hoạt động trong ngày của trẻ, dạy nội dung “Học tập và làm theo tư tưởng đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”, **an toàn giao thông, kỹ năng sống xanh**,... trong các hoạt động.
- Đưa các hoạt động thể dục sáng vào nền nếp, thực hiện giờ đóng mở cổng theo đúng giờ quy định.
- Thực hiện nghiêm túc khung giờ quy định chế độ sinh hoạt một ngày của trẻ.
- Kết hợp với công an xã tổ chức hoạt động tuyên truyền "Tháng an toàn giao thông" 18/9/2025. Đ/c Bích tham mưu văn bản gửi công an xã Mường Phăng.

#### ***3.4. Các hoạt động giảng dạy, bồi dưỡng chuyên môn, các hội thi của giáo viên***

- Kiểm tra chất lượng giáo viên đầu năm theo kế hoạch (Bùi Nhung).
- Xây dựng kế hoạch và sinh hoạt chuyên môn theo tổ 2 lần/tháng.
- Duyệt hồ sơ sổ sách theo quy định (Phó HT, Tổ trưởng, tổ phó).
- Học BDTX theo kế hoạch.

#### ***3.5. Công tác kiểm định chất lượng giáo dục mầm non và xây dựng trường đạt Chuẩn Quốc gia***

- Tiếp tục làm tốt công tác duy trì và nâng cao các tiêu chí của kiểm định chất lượng giáo dục cấp độ 2 và trường đạt chuẩn quốc gia mức độ 1.

#### ***3.6. Công tác PCGDMNTNT***

- Tiếp tục thực hiện công tác phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ 5 tuổi theo hướng dẫn.
- Hoàn thành công tác tự kiểm tra PCGD cấp xã trước 30/9/2025.

#### ***3.7. Công tác kiểm tra nội bộ***

- Thực hiện kiểm tra nội bộ theo kế hoạch.

#### ***3.8. Công tác xây dựng cơ sở vật chất, xây dựng cảnh quan nhà trường***

- Tiếp tục chăm sóc cảnh quan môi trường, vườn cây của bé. Trồng bổ sung cây hoa tại trung tâm và các điểm trường.

#### ***4. Các công tác khác***

##### ***a) Thực hiện công tác tài chính và chế độ chính sách cho CB, GV, HS:***

- Công khai theo quy định.
- Công khai bảng lương vào gmail riêng của từng cá nhân.
- Công khai kế hoạch hoạt động của Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng tại bảng tin của nhà trường.

- Thành lập Hội đồng xét duyệt chế độ học sinh 4 tháng cuối năm của năm học 2025-2026.

##### ***b) Hoạt động phong trào***

- Tập luyện văn nghệ chào mừng khai giảng năm học mới 2025-2026.

- Tập bóng chuyền, cầu lông... chuẩn bị cho hội thao của ngành (20-21/9).

c) Công tác xã hội hóa giáo dục

- Tiếp tục làm tốt công tác tuyên truyền để huy động trẻ ra lớp.

- Tổ chức họp phụ huynh đầu năm dự kiến trong tuần 04 tháng 9, yêu cầu phụ huynh tự mua sắm các đồ dùng học tập cho trẻ mang đến lớp, các đồ dùng vệ sinh dùng chung của lớp và các khoản thỏa thuận dịch vụ cho trẻ. Bầu ra ban đại diện cha mẹ học sinh của lớp, của trường theo điều lệ hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh.

- Hướng dẫn, tư vấn ban Đại diện cha mẹ học sinh xây dựng kế hoạch hoạt động, phối hợp với nhà trường thực hiện các nhiệm vụ chăm sóc, giáo dục trẻ trong năm 2025 - 2026.

- Tuyên truyền với các bậc phụ huynh về kiến thức nuôi dạy trẻ khoa học thông qua các góc tuyên truyền của trường của lớp.

### **5. Công tác quản lý, chỉ đạo**

- Tiếp tục triển khai tốt các cuộc vận động và phong trào thi đua trong tháng.

- Xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học và các kế hoạch khác.

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ, kế hoạch khảo sát giáo viên đầu năm, kế hoạch kiểm tra chất lượng học sinh đầu năm.

- Tổng hợp phiếu trưng cầu lấy ý kiến phụ huynh và xin ý kiến với UBND xã Mường Phăng các khoản thỏa thuận, đóng góp và vận động tài trợ năm 2025-2026.

- Họp ban đại diện cha mẹ học sinh các lớp, bầu ra ban đại diện cha mẹ học sinh của trường.

- Hội nghị viên chức trù bị (chiều 18/9). Tổ chức hội nghị Viên chức và người lao động NH 2025-2026 (19/9).

- Xây dựng các quy chế trong nhà trường

- Hoàn thiện hồ sơ nhân sự, quản lý trẻ em.

- Tham gia Giải thi đấu thể thao cấp xã.

- Báo cáo thống kê đầu năm.

## KẾ HOẠCH TUẦN 1 THÁNG 9/2025

(Từ ngày 1/9 đến ngày 5/9 năm 2025)

### 1. Đánh giá nội dung công việc tuần 4/8/2025

#### \* Ưu điểm

- Hoàn thiện báo cáo, thống kê theo quy định (BGH).
- Tham dự Đại hội Đảng bộ xã Mường Phăng nhiệm kỳ 2025-2030 (12/8).
- Bồi dưỡng chuyên môn cho CBGV tại trường (14-15/8).
- Sơn, sửa đồ dùng đồ chơi, vườn cây, vườn rau...
- Sắp xếp đồ dùng đồ chơi, trang trí lớp.
- Bàn giao tài sản các lớp học đầu năm.
- Tiếp tục tuyển sinh.
- Bàn giao tài sản, thiết bị các phòng ban đầu năm.
- Họp cơ quan.

#### \* Tồn tại: Không.

### 2. Kế hoạch tuần 1/9

- Hoàn thiện báo cáo, thống kê theo quy định.
- Trục ngày nghỉ lễ Quốc khánh 2/9 từ ngày 01/9 đến hết ngày 02/9/2025.
- Tựu trường đón học sinh từ ngày 03/9.
- Trích chuyển bảo hiểm cho CBGVNV (4/9).
- Tổ chức lễ khai giảng năm học mới 2025-2026 ngày 05/9.
- Tổng hợp phiếu trưng cầu ý kiến phụ huynh về các khoản dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục 4-5/9/2025.
- Xây dựng kế hoạch và phương án trường học an toàn phòng chống tai nạn thương tích (Bùi Nhung).
- Duyệt hồ sơ sổ sách theo quy định (4/9).
- Sinh hoạt chuyên môn tổ.
- Tổng vệ sinh toàn trường.

## KẾ HOẠCH TUẦN 2 THÁNG 9/2025

(Từ ngày 08 đến ngày 12 tháng 9)

### 1. Đánh giá nội dung công việc tuần 1/9

#### \* Ưu điểm

- Hoàn thiện báo cáo, thống kê theo quy định.
- Trục ngày nghỉ lễ Quốc khánh 2/9 từ ngày 01/9 đến hết ngày 02/9/2025.
- Tụ trường đón học sinh từ ngày 03/9.
- Trích chuyển bảo hiểm cho CBGVNV (4/9).
- Tổ chức lễ khai giảng năm học mới 2025-2026 ngày 05/9.
- Tổng hợp phiếu trưng cầu ý kiến phụ huynh về các khoản dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục 4-5/9/2025.
- Xây dựng kế hoạch và phương án trường học an toàn phòng chống tai nạn thương tích (Bùi Nhung).
- Duyệt hồ sơ sổ sách theo quy định (4/9).
- Sinh hoạt chuyên môn tổ.
- Tổng vệ sinh toàn trường.

#### \* Tồn tại: Không

### 2. Kế hoạch tuần 2/9

- Hoàn thiện báo cáo, thống kê theo quy định 08-12/9.
- Tổ chức ăn bán trú 8/9/2025.
- Đổi con dấu theo quy định (11/9) (Uyên).
- Hoàn thiện hồ sơ bên Dự án nuôi em gửi về Dự án (Bích).
- Tham mưu văn bản tuyên truyền về luật trật tự ATGT và PCCC cho trẻ và CBGVNV với công an xã (9/9) Bích phụ trách.
- Đứng lớp MGN Co Mận theo kế hoạch (10/9).
- Duyệt hồ sơ sổ sách theo quy định (Phó HT, Tổ trưởng, tổ phó).
- Tổng vệ sinh toàn trường.

## KẾ HOẠCH TUẦN 3 THÁNG 9/2025

(Từ ngày 15 đến ngày 19 tháng 9)

### 1. Đánh giá nội dung công việc tuần 2/9

#### \* Ưu điểm

- Hoàn thiện báo cáo, thống kê theo quy định 08-12/9.
- Tổ chức ăn bán trú 8/9/2025.
- **Đổi con dấu theo quy định (11/9) (Uyên).**
- **Hoàn thiện hồ sơ bên Dự án nuôi em gửi về Dự án (Bích).**
- **Tham mưu văn bản tuyên truyền về luật trật tự ATGT và PCCC cho trẻ và CBGVNV với công an xã (9/9) Bích phụ trách.**
- **Đứng lớp MGN Co Mận theo kế hoạch (10/9).**
- **Duyệt hồ sơ sổ sách theo quy định (Phó HT, Tổ trưởng, tổ phó).**
- **Tổng vệ sinh toàn trường.**

#### \* Tồn tại: Không

### 2. Kế hoạch tuần 3/9

- Hoàn thiện báo cáo, thống kê theo quy định (BGH).
- **Trình Phòng VH-XH xã Mường Phăng về các khoản thu theo quy định và kế hoạch vận động tài trợ (17/9/2025), Trình UBND xã Mường Phăng thẩm định, phê duyệt Kế hoạch vận động tài trợ NH 2025-2026 (19/9).**
- **Kết hợp với Công an xã Mường Phăng Tuyên truyền về luật trật tự An toàn giao thông và kỹ năng PCCC cho CBGVNV và học sinh (18/9).**
- **Thanh toán tiền dịch vụ Internet (18/9).**
- **Sắp xếp lại hệ thống chậu hoa, cây cảnh, trồng bổ sung thêm cây hoa ở trung tâm và các điểm trường.**
- **Đứng lớp MGN Co Mận (17/9).**
- **Hội nghị viên chức trù bị (18/9). Tổ chức hội nghị Viên chức và người lao động năm học: 2025-2026 (19/9).**
- **Sinh hoạt chuyên môn tổ (22/9).**

## KẾ HOẠCH TUẦN 4 THÁNG 9/2025

(Từ ngày 22 đến ngày 26 tháng 9)

### 1. Đánh giá nội dung công việc tuần 3/9

#### \* Ưu điểm:

- Hoàn thiện báo cáo, thống kê theo quy định (BGH).
- Trình Phòng VH-XH xã Mường Phăng về các khoản thu theo quy định và kế hoạch vận động tài trợ (17/9/2025), Trình UBND xã Mường Phăng thẩm định, phê duyệt Kế hoạch vận động tài trợ NH 2025-2026 (19/9).
- Kết hợp với Công an xã Mường Phăng Tuyên truyền về luật trật tự An toàn giao thông và kỹ năng PCCC cho CBGVNV và học sinh (18/9).
- Thanh toán tiền dịch vụ Internet (18/9).
- Sắp xếp lại hệ thống chậu hoa, cây cảnh, trồng bổ sung thêm cây hoa ở trung tâm và các điểm trường.
- Đứng lớp MGN Co Mạn (17/9).
- Hội nghị viên chức trù bị (18/9). Tổ chức hội nghị Viên chức và người lao động năm học: 2025-2026 (19/9).
- Sinh hoạt chuyên môn tổ (22/9).

#### \* Tồn tại: Không

### 2. Kế hoạch tuần 4/9

- Hoàn thiện báo cáo, thống kê theo quy định (BGH).
- Thành lập Hội đồng xét thăng hạng cho cán bộ quản lý và giáo viên trường MN Võ Nguyên Giáp (22/9), xét hồ sơ thăng hạng (23/9). Nộp hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp về phòng VH-XH xã Mường Phăng (24/9).
- Thành lập Hội đồng xét duyệt chế độ học sinh 4 tháng cuối năm của năm học 2025-2026 (24/9). Xét duyệt chế độ học sinh sinh 4 tháng cuối năm, năm học 2025-2026. Hoàn thiện Hồ sơ chế độ học sinh (25/9).
- Đứng lớp MGN trung tâm ngày (24/9).
- Tham dự Đại hội đại biểu lần thứ nhất. Nhiệm kỳ 2025-2023 MTTQ xã Mường Phăng tại nhà VH xã Mường Phăng (Lý Phượng) .
- Họp cơ quan (26/9).