

UBND XÃ BẢO LÂM 1
TRƯỜNG PTĐTNT THCS BẢO LÂM
 Số: 02 /KH-DTNT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
 Bảo Lâm 1, ngày 05 tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 01/2026

I. CÔNG TÁC TRỌNG TÂM CỦA THÁNG

1. Tích cực dạy - học, hoàn thành nội dung, chương trình, củng cố kiến thức, tổ chức ôn tập và kiểm tra cuối kỳ I năm học 2025-2026.
2. Tổ chức các hoạt động giáo dục kỹ năng sống, giáo dục pháp luật, hướng nghiệp cho HS.
3. Tổ chức các hoạt động chào mừng Tết Nguyên đán 2026.
4. Tiếp tục kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn, tập huấn chuyên môn, bồi dưỡng thường xuyên giáo viên và CBQL.
5. Thực hiện SHCM đổi mới PPDH và KTĐG theo văn bản chỉ đạo của cấp trên.
6. Thực hiện tuyên truyền đảm bảo an ninh trường học, đảm bảo ATTP tại bếp ăn.
7. Báo cáo sơ kết hoạt động học kỳ I và triển khai kế hoạch hoạt động học kỳ II.
8. Sơ kết thi đua đợt II và phát động thi đua đợt III năm học 2025-2026.
9. Kiểm tra, rà soát thiết bị dạy học, phòng học bộ môn phục vụ học kỳ II.
10. Báo cáo công khai quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại đơn vị sự nghiệp công lập.
11. Quyết toán thu chi tài chính năm 2025.
12. BGH phối hợp với các bộ phận, đoàn thể triển khai kiểm kê tài sản cuối năm 2025 và báo cáo cấp trên theo quy định.
15. Báo cáo thường niên công tác công khai theo quy định tại Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 để công khai cho các bên liên quan tổng quan về kết quả hoạt động của nhà trường tính đến ngày 31 tháng 12 năm 2025 theo định dạng file PDF với các nội dung tối thiểu theo quy định tại các phụ lục kèm theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT

II. CÔNG TÁC CỤ THỂ:

- 1. Công tác chính trị tư tưởng, học tập và làm theo tấm gương đạo đức phong cách Hồ Chí Minh**
 - Đẩy mạnh việc nêu gương trong tác phong làm việc, lời nói và hành động của giáo viên, góp phần xây dựng môi trường giáo dục văn minh, thân thiện.

- Tăng cường giáo dục ý thức tu dưỡng đạo đức, tinh thần trách nhiệm trong công việc, thái độ tôn trọng học sinh và tinh thần đoàn kết trong tập thể sư phạm.

2. Về thực hiện nhiệm vụ chính trị:

- Tổ chức kiểm tra cuối học kỳ I, sơ kết và báo cáo kết quả học kỳ I năm học 2025-2026.

- Triển khai dạy và học theo chương trình học kỳ II năm học 2025-2026.

- Tích cực bồi dưỡng và tham gia các cuộc thi, hội thi các cấp.

- Tổ chức các hoạt động kỷ niệm 96 năm ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam, các hoạt động mừng Đảng, mừng Xuân 2026.

- Tiếp tục kiểm tra nội bộ và bồi dưỡng thường xuyên theo kế hoạch năm học.

- Hoàn tất và nộp báo cáo kiểm kê tài sản cuối năm 2025; hoàn tất báo cáo quyết toán chi năm 2025; Lập dự toán chi năm 2026.

- Giáo viên hoàn thành kiểm tra thường xuyên, đánh giá giữa kỳ trước khi kiểm tra cuối học kỳ I. Hoàn thiện đánh giá, xếp loại trên hồ sơ sổ sách điện tử trên Vnedu theo quy định.

- Tích cực bồi dưỡng chuẩn bị và tham gia các cuộc thi cấp tỉnh.

- Giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn hoàn thiện cập nhật nội dung và ký số trên Vnedu kế hoạch tháng, quý, học kỳ sổ chủ nhiệm và sổ gọi tên và ghi điểm trong năm học 2025-2026 theo đúng tiến độ, kế hoạch, khung thời gian năm học theo quy định.

- Chỉ đạo các tổ chuyên môn thực hiện nghiêm túc dạy học 02 buổi/ngày.

- Tăng cường phụ đạo cho học sinh còn khó khăn trong học tập ở các môn học Toán, Văn, Anh, tổ chức các câu lạc bộ; bồi dưỡng HS Olympic Tiếng Anh.

- Tiếp tục chỉ đạo GV tích cực đổi mới phương pháp dạy học theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh; Ứng dụng AI vào trong dạy học.

2.2. Công tác chủ nhiệm:

- Ổn định nề nếp và nhắc nhở học sinh về ôn tập kiểm tra HKI, học tập và rèn luyện trong đầu học kỳ II.

- Có biện pháp nhắc nhở, động viên học sinh tham gia tốt các cuộc thi các cấp.

- Báo cáo sơ kết học kỳ I và xây dựng kế hoạch học kỳ II, các hoạt động của công tác chủ nhiệm năm học 2025-2026.

- Gắn gũi, bám sát học sinh lớp, kịp thời uốn nắn học sinh chưa tiến bộ.

- Phối hợp chặt chẽ với PHHS để giáo dục học sinh chậm tiến bộ về ý thức học tập và rèn luyện.

2.3. Công tác tổ chức cán bộ:

- Rà soát xét nâng lương theo niên hạn của tháng 2.2026.
- Báo cáo sơ kết học kỳ I và xây dựng kế hoạch học kỳ II năm học 2025-2026.

2.4. Đoàn thể và công tác khác:

- Chi đoàn – Đội:

+ Cùng với Liên đội, y tế lên kế hoạch tổ chức giáo dục giới tính, sức khỏe cho HS. Đặc biệt HS độ tuổi dậy thì.

- + Sơ kết thi đua học kỳ I trong chi đoàn thanh niên.

- Liên đội:

+ Hướng dẫn, hỗ trợ các chi đội sinh hoạt nghi thức đội.
 + Hướng dẫn các lớp sơ kết HKI và hoàn thành vào sổ chi đội
 + Tuyên truyền phòng chống pháo và các chất gây nổ; Luật an toàn giao thông.
 + Tiếp tục triển khai chương trình “Rèn luyện đội viên Đội TNTP Hồ Chí Minh”
 + Triển khai tham gia cuộc thi “Tìm hiểu và sưu tập tem bưu chính năm 2026: Chủ đề Đảng cộng sản Việt Nam và hành trình phát triển đất nước qua con tem bưu chính”.

- Kế toán:

- + Tiếp tục chi trả chế độ cho CB, GV, NV theo quy định đúng, đủ, kịp thời.
- + Làm báo cáo quyết toán tài chính năm 2025 theo quy định.
- + Xây dựng và điều chỉnh quy chế chi tiêu nội bộ theo các văn bản quy định.
- + Xây dựng dự toán chi ngân sách năm 2026 theo quy định.

- Công tác thiết bị:

+ Tăng cường phối hợp với giáo viên để nâng cao hiệu quả sử dụng thiết bị.
 + Duy trì tốt cập nhật hồ sơ thiết bị.
 + Lập danh sách dụng cụ, thiết bị hư hỏng cần sửa chữa hoặc thanh lý, báo cáo lãnh đạo nhà trường xem xét quyết định.

- Công tác thư viện:

- + Công tác phục vụ bạn đọc được diễn ra thường xuyên và liên tục.
- + Nhập tài liệu vào phần mềm thư viện.
- + Trao giải hội thi “Góc thư viện sáng tạo trong góc lớp”.
- + Tham mưu lãnh đạo nhà trường bổ sung sách truyện vào tủ sách truyện của thư

viện.

+ Công tác phối kết hợp với các bộ phận, chuẩn bị các tài liệu liên quan để phục vụ cho ôn thi cuối học kỳ I.

+ Đẩy mạnh phong trào đọc sách thư viện xanh và thư viện số.

- Y tế:

+ Trục sơ cứu ban đầu cho học sinh bị bệnh.

+ Cập nhật thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các văn bản về công tác y tế trường học theo đúng văn bản chỉ đạo của các cấp.

+ Cập nhật hồ sơ sổ sách y tế thường xuyên.

+ Phối hợp với các bộ phận kiểm tra đôn đốc học sinh thực hiện vệ sinh khu vực bếp ăn, khu vực KTX.

- Quản trị trường:

- Quản lý, vận hành hệ thống mạng.

- Quản lý, cập nhật Website trường, Cổng thông tin nội bộ. Đăng tải Tin tức, thông báo, kế hoạch, Văn bản chỉ đạo, các hoạt động giáo dục của nhà trường. Đảm bảo website hoạt động đúng quy định, an toàn thông tin.

- Tích cực hỗ trợ giáo viên, học sinh ứng dụng CNTT có hiệu quả.

- Phối hợp chặt chẽ với Quản sinh, Giáo viên chủ nhiệm, Y tế - Đoàn - Đội đẩy mạnh công tác chuyển đổi số.

- Thống kê, báo cáo CNTT: Lập các báo cáo, hiện trạng CNTT, công tác ứng dụng CNTT, chuyển đổi số. Cập nhật dữ liệu đúng thời gian theo yêu cầu của cấp trên.

- Công tác nội trú:

+ Tổ chức cho HS về nghỉ Tết Dương lịch, đón HS trở lại trường an toàn.

+ Tiếp tục đẩy mạnh công tác kiểm tra nề nếp HS, giám sát các hoạt động trong nhà ăn.

+ Thực hiện hiệu quả các buổi sinh hoạt nội trú tối thứ 7, họp giao ban phòng ở nội trú 2 lần/tháng, sinh hoạt định kỳ khu nội trú 3 lần/tháng vào sáng chủ nhật hàng tuần.

+ Duy trì thường xuyên công tác kiểm tra vệ sinh, cơ sở vật chất các phòng khu nội trú.

+ Phát huy tốt vai trò đội tự quản, an ninh trường học, quản lý chặt chẽ giờ ra vào

chiều thứ bảy và ngày chủ nhật.

+ Giáo viên chủ nhiệm phối hợp chặt chẽ với Ban QLNT trong việc thắt chặt tình hình an ninh trật tự của học sinh trong khu nội trú để nắm bắt những thông tin phản hồi từ học sinh, có biện pháp ngăn ngừa và xử lý kịp thời.

+ Tổ QLNT chuẩn bị chu đáo nội dung để họp giao ban định kỳ vào 8h thứ hai hằng tuần để đánh giá công tác nội trú về quản lý học sinh, nhà ăn.

+ Tổ QLNT thực hiện tốt công tác báo cáo định kỳ của tháng và đột xuất nộp về nhà trường.

+ Bảo vệ

- Đảm bảo công tác trực nhà trường 24/24

- An ninh trật tự trường học được an toàn

- Trục lễ nghỉ tết dương lịch năm 2026 được bảo đảm an toàn cơ quan

+ Bộ phận cấp dưỡng, tạp vụ:

- Xây dựng thực đơn tháng 1

- Duy trì thực hiện nghiêm túc khâu tiếp nhận thực phẩm, sơ chế và chế biến thực phẩm.

- Tiếp tục, duy trì thực hiện nấu ăn cho học sinh đúng thực đơn, đúng khẩu phần và đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm.

- Duy trì việc đảm bảo vệ sinh cá nhân và trang phục theo đúng quy định.

- Duy trì vệ sinh bếp ăn và khu vực bếp ăn, khu vực chế biến thực phẩm sạch sẽ, sắp xếp đồ dùng gọn gàng ngăn nắp.

- Vệ sinh sạch sẽ các phòng của BGH, hành lang văn phòng.

- Chuẩn bị tốt nước uống cho CB-GV-NV trong nhà trường.

theo tiêu chí thi đua của Đội.

+ **Ban đại diện CMHS trường:** Phối hợp với nhà trường giáo dục các em HS thực hiện ATGT.

+ **Công tác kiểm tra nội bộ:** Tiếp tục kiểm tra nội bộ năm học 2025 - 2026 và tiến hành kiểm tra theo kế hoạch.

+ **Lao động:** Tiếp tục dọn vệ sinh các khu vực trong khuôn viên trường học, tham mưu cho lãnh đạo về phương án xử lý cống nước thải.

+ **Tư vấn cho HS:** Tuyên truyền về an ninh trường học. Giáo dục kỹ năng sống cho học sinh theo kế hoạch.

+ **Văn nghệ:** Luyện tập các tiết mục văn nghệ phục vụ hội xuân 2026 âm lịch

