

KẾ HOẠCH
Thực hiện nhiệm vụ tháng 01/2026

Trường TH&THCS Cill Cus xây dựng Kế hoạch lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ tháng 01/ 2025 như sau:

I. Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng 12/2025

1. Công tác tư tưởng chính trị, kỷ luật lao động:

- Tiếp tục “Học tập và làm theo tư tưởng, phong cách Hồ Chí Minh”
- Thực hiện nghiêm túc ngày giờ công lao động, ra vào lớp đúng giờ quy định.
- Duy trì tốt nề nếp dạy và học của giáo viên và học sinh.

Tồn tại :

- Học sinh nghỉ lễ Noel ảnh hưởng nhiều đến việc dạy và học của nhà trường.
- Còn 1 số GV nghỉ việc riêng gia đình ảnh hưởng đến nề nếp của học sinh lớp.

2. Công tác chuyên môn

- Thực hiện chương trình từ tuần 13 đến tuần 17.
- Triển khai dạy học tích hợp năng lực số theo kế hoạch giáo dục đã được phê duyệt.
- Thực hiện ôn tập kiểm tra cuối kỳ 1 năm học 2025 – 2026 theo kế hoạch giáo dục.
- Ra đề kiểm tra học kỳ I năm học 2025 – 2026 theo đúng quy định.
- Tổ chức tuyển chọn đội TDTT tham gia cấp xã. Kết quả 01 giải nhất ,02 giải nhì môn điền kinh.

3. Công tác chủ nhiệm

- Nhắc nhở động viên học sinh đi học đúng giờ, thực hiện tốt công tác duy trì sĩ số.

Tồn tại :

- Còn nhiều học sinh đi học muộn và nghỉ học không có lý do.

5. Công tác kiểm tra nội bộ

- Hoàn thành kiểm tra nội bộ theo kế hoạch kiểm tra nội bộ đầu năm.

6. Công tác tài chính – cơ sở vật chất.

- Giải quyết chế độ của CB-GV-NV kịp thời đúng quy định.
- Mua trang bị thêm ghế đá kê ở sân trường cho học sinh ngồi chơi.
- Mua cát hồ nhảy xa phục vụ cho môn GDTC.
- Trang bị bình phòng cháy chữa cháy.
- Sửa chữa và di chuyển bồn nước.
- Xét nâng lương, nâng PCTN tháng 1, 2, 3/2026.
- Thanh toán chi trả các khoản xây dựng, sửa chữa và mua sắm còn tồn tại.
- Chi trả tiền khen thưởng theo nghị định 73 năm 2025.

Tồn tại :

- Chưa chuyển các lớp THCS về học tại tầng 2 khối tiểu học chuyển khối lớp 1 về học tại lớp 6 và lớp 7.
- Chưa chuyển Thư viện sang phòng lớp 8 và lớp 9.

7. Công tác đoàn đội

- Thực hiện nghiêm túc ra vào lớp đúng giờ quy định, duy trì tốt nề nếp dạy và học.
- Công tác giáo dục nhắc nhở học sinh thường xuyên nghiêm khắc với học sinh.

Tồn tại :

- Học sinh ăn quà sả rác ra sân trường nhiều cần khắc phục.

8. Công tác hỗ trợ phục vụ

a. Văn Thư.

- Thực hiện tốt công tác tiếp nhận văn bản cấp trên kịp thời.
- Báo cáo tổng hợp đúng thời gian quy định.

b. Công tác y tế, an toàn trường học.

- Thực hiện công tác tuyên truyền phòng, chống dịch bệnh, an toàn trường học.
- Đảm bảo công tác vệ sinh nhà trường đặc biệt nhà vệ sinh.

c. Kế toán.

- Giải quyết chế độ của CB-GV-NV kịp thời đúng quy định.

d. Thư viện – Thiết bị

- Thực hiện tốt việc cho mượn, trả thiết bị dạy học theo quy định.

e. Bảo vệ

- Trục 24/24 giờ đảm bảo quản lý tốt tài sản nhà trường không để tình trạng mất mát.

- Đã giải tỏa bán hàng rong ở cổng trường đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm, đảm bảo trật tự ATGT cho học sinh.

II. Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ tháng 01/2026

1. Công tác tư tưởng chính trị, kỷ luật lao động:

- Tiếp tục “Học tập và làm theo tư tưởng, phong cách Hồ Chí Minh”
- Thực hiện nghiêm túc ngày giờ công lao động, ra vào lớp đúng giờ quy định.
- Duy trì tốt nề nếp dạy và học.

2. Công tác chuyên môn

- Thực hiện chương trình từ tuần 18 đến tuần 22.
- Hoàn thành kiểm cuối kỳ 1 trong tuần 18.
- Báo cáo điểm cuối kỳ 1 đúng thời gian theo kế hoạch ngày 10/01/2026.
- Triển khai thực hiện chương trình học kỳ 2 từ tuần 19 từ ngày 12/01/2026.
- Họp PHHS các lớp thời gian 14 giờ ngày 14/01/2026.
- Xây dựng kế hoạch tổ Văn nghệ - Âm thực cho học sinh các lớp mừng xuân Bình ngô 2026 (Tuần 1 tháng 2).
- Xây dựng kế hoạch ngày hội Stem lần thứ 3 năm học 2025 – 2026.
- Sơ kết học kỳ 1 năm học 2025 – 2026 tuần 20.

3. Công tác chủ nhiệm

- Duy trì tốt sĩ số học sinh các lớp.
- Nhắc nhở động viên học sinh đi học đúng giờ, thực hiện tốt công tác duy trì sĩ số.
- Phối hợp PHHS tổ chức hội thi Văn Nghệ - Âm thực cho học sinh của lớp.

5. Công tác kiểm tra nội bộ

- Thực hiện kiểm tra nội bộ theo kế hoạch.

6. Công tác tài chính – cơ sở vật chất.

- Giải quyết chế độ của CB-GV-NV kịp thời đúng quy định(chi 2 tháng lương tháng 1 và tháng 2).
- Chi thu nhập tăng thêm năm 2025.
- Đề nghị UBND xã xét nâng lương, nâng PCTN tháng 1,2,3/2026.
- Trồng bổ sung một số bồn hoa để chuẩn bị đón tết.

7. Công tác Đội thiếu niên:

- Thực hiện tốt kế hoạch hoạt động và hướng dẫn của HĐĐ cấp trên.

- Phối hợp công an xã tổ chức tuyên truyền phòng chống pháo nổ, ATGT, bạo lực học đường.

8. Công tác hỗ trợ phục vụ

a. Văn Thư.

- Thực hiện tốt công tác tiếp nhận văn bản cấp trên kịp thời.
- Báo cáo tổng hợp đúng thời gian quy định.

b. Công tác y tế, an toàn trường học.

- Thực hiện công tác tuyên truyền phòng, chống dịch bệnh, an toàn trường học trước và sau tết nguyên đán.

c. Thư viện – Thiết bị

- Thực hiện tốt việc cho mượn, trả thiết bị dạy học theo quy định.

d. Bảo vệ

- Trục 24/24 giờ đảm bảo quản lý tốt tài sản nhà trường tránh để tình trạng mất mát, hư hỏng tài sản nhà trường.

Trên đây là kế hoạch công tác tháng 01/2026 của trường TH&THCS Cill Cus yêu cầu toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh thực hiện nghiêm túc. Kế hoạch có sự điều chỉnh cho phù hợp với thực tế./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để c/đ) ;
- Các bộ phận (th/hiện);
- Website trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Quang Lâm