

Hành Tín Tây, ngày 31 tháng 12 năm 2025

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 01/2026

I/ Tình hình thực hiện công tác tháng 12/2025.

1. Công tác chính trị - tư tưởng, tổ chức:

- Hoàn thành báo cáo công tác thi đua năm 2025 và thực hiện chi trả chế độ tiền thưởng cho CBGV
- Tổ chức thành công hoạt động tuyên truyền kỷ niệm 81 năm ngày thành lập Quân đội Nhân dân Việt Nam.

2. Chỉ đạo công tác chính quyền, chuyên môn:

- Triển khai thực hiện chương trình theo khung năng lực số đã xây dựng bổ sung trong kế hoạch dạy học.
- Kiểm tra rà soát chương trình, kiểm tra hồ sơ Tổ trưởng, PHT.
- Hoàn thành đánh giá thực tập sư phạm của giáo viên (Huỳnh Minh Truyện).
Kiểm tra đánh giá tay nghề GV trong học kỳ I.
- Triển khai dự án Thi KHKT cấp tỉnh.
- Hoàn thành việc ra đề KT cuối học kỳ I; Thi học sinh giỏi giải toán trên MTCT cấp tỉnh.

3. Chỉ đạo công tác khác:

- Liên đội triển khai các hoạt động như chăm sóc NTLS, Khu di tích thăm sát Phú Thọ.
- Tham gia thi ATGT cấp bộ.

II/ Kế hoạch công tác tháng 01-2026

1. Công tác trọng tâm

- Tuyên truyền vận động công tác về kỉ niệm 96 năm ngày thành lập Đảng cộng sản Việt Nam (3.2.1930 - 3.2.2026)
- Tổ chức kiểm tra cuối kỳ I, sơ kết học kỳ I năm học 2025-2026 và báo cáo sơ kết cho ngành.
- Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ về tài chính, hoàn thành các hồ sơ tài chính cuối năm 2025.

- Tham gia KHKT cấp tỉnh.

- Tổ chức thi HSG cấp trường; Tổ chức đồ vui để học, câu lạc bộ...

2. Công tác chính trị - tư tưởng, Tổ chức:

- Tổ chức các hoạt động hướng đến chào mừng 96 năm ngày thành lập Đảng.
- Tổ chức CLB TDDT cấp trường.

3. Phổ biến văn bản:

- Thông qua QĐ 1228/QĐ-UBND ngày 19/12/2025 của UBND xã Thiệu Tín về phân khai và quy chế xét chi trả tiền thưởng theo NĐ 73

- Thông qua một số nội dung quan trọng về công tác bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XVI và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp nhiệm kỳ 2026 2031
- Thông qua quy chế chi tiêu nội bộ của trường THCS Hành Tín Tây năm 2026.

4. Công tác nhân sự, đội ngũ, tổ chức :

- Tiếp tục ổn định và giữ vững nề nếp, sĩ số học sinh.
- Họp lãnh đạo mở rộng và nhà trường chuẩn bị công tác sơ kết học kỳ I và công tác Tết nguyên đán năm 2026.
- Hoàn tất hồ sơ nâng lương, nâng thâm niên vượt khung.

5. Công tác chuyên môn:

- Hoàn thành kiểm tra học kì 1 và kết thúc chương trình học kì I
- Kiểm tra việc quản lý điểm, hồ sơ, sổ sách thực hiện các qui chế chuyên môn.
- Sơ kết tổ chuyên môn, các bộ phận nộp báo cáo sơ kết học kì I.
- Báo cáo các số liệu chuyên môn của học kỳ I/2025-2026 cho ngành
- Triển khai học kỳ II/2025-2026: Đảm bảo theo đúng kế hoạch đã đề ra.
- Điều chỉnh phân công chuyên môn và sắp xếp thời khóa biểu học kỳ II.
- Tiếp tục tập luyện và tham gia dự thi TDDT cấp huyện.
- Sau khi có kết quả học tập ở học kỳ I /2025-2026, lên danh sách phân loại học sinh để có kế hoạch tiếp tục bồi giỏi, phụ yếu tập trung vào 03 môn: Toán, Văn, Anh

6. Công tác khác :

6.1. Chủ nhiệm, HĐNGLL :

- Tăng cường các hoạt động giáo dục trong công tác chủ nhiệm, đảm bảo cho an toàn cho học sinh về ATGT, ANTT, ATTP trước trong và sau tết.
- Tổ chức dọn vệ sinh trường, lớp và các khu vực xung quanh thường xuyên theo chỉ đạo chung của cấp trên về phòng chống dịch bệnh. Đảm bảo môi trường học tập an toàn.
- Phát động các trò chơi dân gian vào trong trường, nhảy dây, đánh chuyền, tập thể dục giữa giờ, múa hát sân trường.
- Phối hợp với GVCN, BCH liên Đội kiểm tra đột xuất về việc sử dụng điện thoại trong giờ học sai quy định; hút thuốc lá điện tử
- GVCN phối hợp với ban đại diện cha mẹ học sinh bàn giải pháp nâng cao giáo dục đạo đức cho học sinh.

- Họp PHHS cuối kỳ I.

6.2. Văn thư - Kế toán, CNTT:

- Cập nhật thông tin trên phần mềm CBCCVC kịp thời.
- Rà soát việc đóng BHYT của đối học sinh thoát nghèo, cận nghèo. Hoàn tất hồ sơ BHYT học sinh.

- Tham mưu giải quyết các chế độ chính sách cho đội ngũ: Lương tháng 01/2026; Hồ sơ nâng lương thương xuyên;
- Hoàn thành hồ sơ đề nghị nghỉ hưu trước tuổi – Thầy Bùi Tấn Tính
- Triển khai các khoản thu vận động Mái ấm tình thương, Quỹ vì người nghèo, Bà mẹ VNAH.

6.3. Thư viện - Thiết bị - CSVC:

- Rà soát tổng hợp kế hoạch mượn ĐDDH của giáo viên. Quá trình tổ chức các hoạt động học tập thí nghiệm thực hành.
- Tiếp tục cho học sinh và giáo viên mượn sách, củng cố hoàn thiện các hồ sơ về Thư viện
- Thường xuyên rà soát kiểm tra và sửa chữa kịp thời CSVC phục vụ công tác dạy và học.

7. Công tác đoàn thể:

- *Liên Đội* sơ kết xếp loại vị thứ về hoạt động đội của 08 lớp căn cứ theo kết quả kiểm tra trực cờ đỏ của LĐ. Gửi về chuyên môn trước ngày 10/01/2026 để chuyên môn căn cứ xếp loại công tác chủ nhiệm lớp.
- Rà soát học sinh đủ điều kiện tổ chức lớp Cảm tình đoàn cho HS khối 9 và hướng đến kết nạp đoàn viên nhân dịp 26-3.
- Tổ chức luyện tập nghi thức đội; Thi chương trình RLĐV; kĩ năng Đội
- Quản lý chặt chẽ nề nếp ra vào lớp; Tuyên truyền việc cấm ăn quà vặt; Tăng cường công tác vệ sinh trường lớp, vứt rác đúng nơi quy định Nhất là công tác ATGT và ATTP dịp trước trong và sau tết.

Trên đây là đánh giá công tác tháng 12/2025 và kế hoạch tháng 01/2026 các bộ phận bám sát để triển khai thực hiện nghiêm túc.

Nơi nhận :

- Chuyên môn (để t/h)
- Các tổ CM (để t/h)
- Liên Đội (để t/h)
- Lưu

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Minh Tuấn