

KẾ HOẠCH THÁNG 01 NĂM 2026

Căn cứ kế hoạch giáo dục năm học 2025-2026 của nhà trường; Chào mừng kỷ niệm 80 năm ngày tổng tuyển cử đầu tiên bầu Quốc Hội Việt Nam (06/01/1946 – 06/01/2026), kỷ niệm 76 năm ngày truyền thống học sinh – sinh viên Việt Nam (09/01/1950 – 09/01/2026); Nhà trường xây dựng kế hoạch tháng 01/2026 cụ thể như sau:

I. Nhiệm vụ trọng tâm tháng 01:

1. Tăng cường quán triệt thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước về đổi mới GD&ĐT; Tổ chức các hoạt động Mừng Đảng, Mừng xuân: Thăm và tặng quà, học bổng cho học sinh nghèo, CB, GV, NV.

2. Sơ kết học kỳ I, tổ chức dạy học chương trình học kỳ II theo kế hoạch. Tăng cường nề nếp, kỷ cương và chất lượng, hiệu quả giáo dục;

3. Chú trọng, tăng cường giáo dục đạo đức, lối sống, kỹ năng sống, ý thức, trách nhiệm của công dân đối với xã hội, cộng đồng chợ HS; Tiếp tục thực hiện học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.

4. Tổ chức cho HS k10, 11, 12 các HĐTN, NK, HN và giáo dục kỹ năng sống, tư vấn tuyển sinh, tư vấn thi đánh giá năng lực do các trường trong khối ĐHQG TP.HCM tổ chức.

5. Kiểm tra thực hiện quy chế chuyên môn, kiểm tra đánh giá, xếp loại học sinh trong HKI, kiểm tra công tác dạy thêm học thêm, Đặc biệt là việc khắc phục các tồn tại qua kiểm tra hồ sơ CM đợt I tuyển trường.

6. Quyết toán, báo cáo thu -chi năm 2025; Lập dự toán thu-chi năm 2026; Hoàn tất và nộp báo cáo kiểm kê tài sản cuối năm 2025 (đ/c Công. PHT). Kiểm tra việc thực hiện tự kiểm tra tài chính của Đơn vị.

7. Tham gia thi HSG K12 Cấp tỉnh theo Kh của Sở GD-ĐT.

7. Tham gia cuộc thi KHKT cấp tỉnh theo kế hoạch của Sở GD-ĐT.

8. Đẩy mạnh công tác chuyển đổi số trong QLGD, tổ chức các hoạt động dạy học và kiểm tra, đánh giá.

9. Nâng cao năng lực của đội ngũ CBQL và GV nhằm nâng cao chất lượng giáo dục và đáp ứng yêu cầu thực hiện CTGDPT 2018 (Ban hành kèm theo TT32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 và TT20/2021/TT-BGDĐT ngày 01/7/2021 về việc sửa đổi, bổ sung Điều 3 TT32/2018/TT-BGDĐT, ngày 26/12/2018 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT ban hành CTGDPT);

10. Thực hiện thường xuyên, hiệu quả các phương pháp, hình thức và kỹ thuật dạy học tích cực; đổi mới phương thức đánh giá HS;

11. Các Nhóm (được phân công theo kế hoạch) tiếp tục hoàn thiện báo cáo tự đánh giá, thu thập minh chứng đưa lên hệ thống để chuẩn bị đăng ký giá ngoài và công nhận lại trường chuẩn quốc gia mức độ 2.

II. Nhiệm vụ cụ thể tháng 01**2.1. Công tác chuyên môn**

1. Chỉ đạo các tổ CM ra đề kiểm tra cuối kỳ I (đ/c Dung).

2. Tổ chức sao in đề kiểm tra (Bộ phận sao in theo quyết định).
3. Kiểm tra cuối HK1 theo kế hoạch của nhà trường (KT tập trung).
4. Chấm và nhập điểm đảm bảo chính xác, công bằng, đúng tiến độ thời gian.

5. Tổ chuyên môn họp xét thi đua cá nhân và tập thể, đánh giá ưu, khuyết điểm trong việc thực hiện nhiệm vụ của cá nhân và tổ, đề ra phương hướng hoạt động học kỳ II (chú ý xét thi đua chặt chẽ, chính xác ở tuyến tổ chỉ hãm định ở Hội đồng thi đua nhà trường, tổ nào xét không chính xác tổ trưởng chịu trách nhiệm). Họp tổ/nhóm định kì, rà soát và bổ sung kế hoạch HKII theo chỉ đạo về chuyên môn của Sở giáo dục-đào tạo (**đặc biệt là các giải pháp nâng cao điểm bình quân các môn thi tốt nghiệp lớp 12**), GVBM đẩy mạnh việc sử dụng đồ dùng dạy học, thực hành thí nghiệm. Tăng cường công tác tự bồi dưỡng để nâng cao nghiệp vụ, chuyên môn.

- Tiếp tục đôn đốc GV thực hiện nề nếp chuyên môn, đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong dạy và kiểm tra đánh giá; tăng cường công tác tự học, tự bồi dưỡng chuyên môn, kỹ năng sử dụng các phần mềm, kỹ thuật dạy học (các tổ báo cáo việc thực hiện kiểm tra thường xuyên online); sử dụng tối đa hiệu quả app onluyen (đối với cả môn văn), tăng cường giao nhiệm vụ để HS tự học (GV đánh giá việc tự học của HS).

8. Tăng cường bồi dưỡng, tập luyện HS tham gia ĐHTDĐT cấp trường chuẩn bị tham gia cấp tỉnh.

9. Thực hiện chương trình học kỳ II theo kế hoạch.

10. Tham gia đầy đủ các hội nghị, hội thảo, tập huấn công tác chuyên môn do các cấp tổ chức.

11. GVCN và GVBM rà soát HS yếu kém, có biện pháp cụ thể phối hợp với PHHS và HS nhằm nâng cao hiệu quả học tập trong HKII (trao đổi cụ thể với PHHS trong ngày họp CMHS).

Kiểm tra, hoàn tất việc vào sổ điểm điện tử, học bạ và sổ đầu bài. Kiểm tra chéo sổ đầu bài (GV không Chủ nhiệm).

GV tăng cường ứng dụng CNTT, đổi mới phương pháp dạy học, quan tâm HS yếu, kém (phụ đạo, có biện pháp riêng cho từng HS...).

12. CB, GV hoàn thành bồi dưỡng mô đun theo kế hoạch (đ/c Công chỉ đạo thực hiện).

2. Công tác CSVC; lao động, hướng nghiệp; an toàn trường học y tế-CTĐ; công tác xã hội; thư viện; kế toán; TCCB

- Tiếp tục kiểm tra và sửa chữa các thiết bị phục vụ dạy và học; thực hiện công tác kiểm tra, ANTH và PCCC theo định kỳ tháng (đ/c Công, Hồng, BV);

- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc về vệ sinh môi trường; tiết kiệm điện, nước; tiếp tục phát động toàn thể CB, GV, NV và HS nhà trường hạn chế sử dụng sản phẩm nilong góp phần bảo vệ môi trường;

- Tăng cường công tác kiểm tra vệ sinh, đôn đốc các bộ phận đảm bảo vệ sinh khuôn viên trong và ngoài trường (Công, BV, Hằng YTé); tuyên truyền PC dịch theo mùa (Hằng YT); Thực hiện công trường tự quản (Đ/c Dũng, Quyên) làm cỏ sạch sẽ các góc cây công trường

- Tăng cường tuyên truyền công tác tư vấn tâm lý trong nhà trường (Tổ tư vấn); nắm bắt tình hình HS có ảnh hưởng về tâm lý (lập DS báo cáo NT) và đề xuất các giải pháp phối hợp giữa NT, GD và cá nhân HS.

- Phối hợp với đơn vị thi công lập trong kế hoạch giám sát thi công xây dựng, sửa chữa các hạng mục. Thành lập tổ giám sát cộng đồng giám sát việc thực hiện của đơn vị thi công

- Giao trách nhiệm tổ văn phòng tăng cường trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát công tác an ninh và an toàn trường học: Bảo vệ tăng cường quan sát và sử dụng loa nhắc HS về các tồn tại ra vào lớp đầu giờ, giữa giờ sau hiệu lệnh trống; nhắc tồn tại về tiết kiệm điện, công tác vệ sinh...khi phát hiện. Bộ phận y tế tăng cường công tác tuyên truyền và kiểm tra vệ sinh của toàn trường, cập nhật thông tin học sinh trên cơ sở dữ liệu ngành có liên quan.

- Công tác y tế- CTĐ: cùng GVCN hoàn thành nộp kinh phí đóng BHYT HS; tăng cường kiểm tra công tác vệ sinh môi trường lớp học; kiểm tra hồ sơ y tế, căng tin...; rà soát danh mục thuốc hết hạn...

- Công tác thư viện: Thực hiện tuyên truyền sách chủ đề tháng 1; rà soát các hoạt động thư viện theo tháng; đẩy mạnh hoạt động sử dụng thư viện số

- Công tác Thiết bị: hoàn thiện hồ sơ; thực hiện bảo dưỡng, vệ sinh thiết bị; tổng hợp số liệu sử dụng của GV; kiểm kê và lập danh mục thanh lý tài sản cùng KT

- Công tác TCCB: đơn đốc hoàn thành dữ liệu cập nhật của CBCCV; bổ sung dữ liệu hồ sơ cuối năm; báo cáo độ chính xác của công tác nộp BHXH

- Công tác Kế toán: Tiếp tục hoàn thành tất cả các khoản thu, chi đảm bảo hồ sơ đúng quy định; kiểm kê tài sản cập nhật phần mềm quản lý tài sản; báo cáo cuối năm tài chính; kiểm tra thuế TNCN của CB, GV, NV; việc hoàn thành các khoản thuế của nhà trường.

- Hoàn tất và báo cáo công tác kiểm kê 0 giờ ngày 31 tháng 12 năm 2026, trước ngày 7/01 (Đ/c Công, Ban kiểm kê). Hoàn thành công tác kiểm kê tài sản báo cáo SGD, lập danh mục và kế hoạch thanh lý tài sản, công khai kết quả theo kế hoạch

- Thanh toán các chế độ cho GV, NV và học sinh.

- Công khai tài chính định kì (kế toán). Hoàn thiện, bảo quản các loại hồ sơ tài chính.

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả cuộc vận động “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức và phong cách Hồ Chí Minh”. Tích cực hưởng ứng và thực hiện tốt các hoạt động “Ngày Chủ nhật xanh” và phong trào “Nói không với túi ni lông và sản phẩm nhựa sử dụng một lần”.

- Tăng cường triển khai các biện pháp quản lí, giáo dục trật tự ATGT, giảm thiểu tai nạn giao thông trong học sinh (phối hợp với Công an giao thông Xã Krông Nô).

- Tổ chức hoạt động chào mừng ngày ngày truyền thống học sinh – sinh viên, hoạt động Mừng Đảng, Mừng xuân.

2.3. Kế hoạch tổ chức Hội nghị

- Sinh hoạt TCM các tổ chủ động bố trí thời gian.

- Họp HĐ GD: 13h30 ngày 12.01.2026.

- Tổ chức Hội nghị tổng kết công tác Đảng năm 2026 và triển khai nhiệm vụ năm 2026.

- Hội nghị PHHS 3 khối ngày 20 tháng 01/2026.

2.4. Các công tác khác:

- Nghiêm túc thực hiện trực nghỉ tết Dương lịch, tết cổ truyền theo kế hoạch của Sở giáo dục- đào tạo.

- Tổ chức đón tết nguyên đán cho cán bộ, giáo viên (đón giao thừa tại trường cho CB, GV, NV ở lại trường đón tết), thăm hỏi, GV, NV nội trú ở lại đón tết, thăm tặng quà cho GD GV mất vì bệnh hiểm nghèo (Theo NQ).

- Tổ chức cho CDV viếng nghĩa trang liệt sỹ theo Kế hoạch của UBND Xã.

- Lập kế hoạch chào mừng ngày quốc tế phụ nữ 08/3.

- Tiếp tục đẩy mạnh phong trào “Đổi mới sáng tạo trong dạy và học”; “Mỗi ngày đến trường có một việc làm đổi mới, mỗi giờ lên lớp có một bước tiến mới”; Xây dựng “Trường học hạnh phúc”; “Nâng cao năng lực ứng xử sư phạm, đạo đức nhà giáo, người lao động vì một trường học hạnh phúc”; “Nhà trường cùng chung tay phát triển – Thầy cô cùng sẻ chia trách nhiệm; “Trường học tự học, cùng nhau tự học”...

- Đưa nội dung hoàn thành công việc trên môi trường số vào đánh giá thi đua.

* Đoàn trường: lập kế hoạch tổ chức các hoạt động kỷ niệm ngày 09/1, 08/3 và 26/3.

- Phát động đợt thi đua hai tốt “Dạy tốt – Học tốt” toàn trường kể từ ngày 18/01- 22/3 .

- Kết nạp đoàn viên Đoàn TNCS HCM (đoàn trường- GVCN).

* Hiệu trưởng tiếp tục đối thoại với HS các lớp theo kế hoạch.

* Nhận dự toán năm 2026. Điều chỉnh kế hoạch chi tiêu nội bộ năm 2025.

* Tham gia các cuộc thi do sở GD- ĐT phát động.

* Phân công trực tết, đảm bảo an toàn, an ninh trật tự của trường trước, trong và sau tết nguyên đán.

* Các Nhóm (được phân công theo kế hoạch) tiếp tục hoàn thiện báo cáo tự đánh giá, thu thập minh chứng đưa lên hệ thống để chuẩn bị đánh giá ngoài và công nhận lại trường chuẩn quốc gia mức độ 2.

Nhà trường yêu cầu các tổ chuyên môn, văn phòng nghiên cứu đề xây dựng và triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vấn đề mới, nhà trường sẽ có hướng dẫn bổ sung.

Nơi nhận:

- BGH (để chỉ đạo);
- TCM, TVP (để thực hiện);
- Lưu: VT, website.



Lê Thị Chung