

Số: 01 /KH-THCS NT

Ngọc Thuy, ngày 02 tháng 01 năm 2026

**KẾ HOẠCH TRỌNG TÂM CÔNG TÁC THÁNG 1 NĂM 2026**

TT	Thời gian	Nội dung	Bộ phận thực hiện	Bộ phận phối hợp	BGH phụ trách	Ghi chú
<b>I. CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN:</b>						
1	Tháng 1	Tổ chức các hoạt động thông tin tuyên truyền, văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao chào năm mới 2026 (Tết Dương lịch), kỉ niệm 96 năm ngày thành lập Đảng Cộng Sản Việt Nam (03/02/1930- 03/02/2026) và mừng Tết Nguyên đán Bính Ngọ năm 2026.	BGH		Đ/c Hoa	
2	Tháng 1	Trang trí trực quan khu vực cổng trường và trong trường chào mừng Đại hội đại biểu toàn quốc Đảng Cộng sản Việt Nam lần thứ XIV.	Nhân viên		Đ/c Hoa	
3	Tháng 1	Trang trí điểm check-in chào mừng năm mới Xuân Bính Ngọ 2026.	Nhân viên		Đ/c Hoa	
4	Tháng 1	Tuyên truyền tới 100% cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh thực hiện nghiêm túc công tác phòng chống dịch bệnh, đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm, quản lý công tác bếp ăn bán trú, xây dựng và triển khai nghiêm túc quy trình giám sát bếp ăn, thực đơn, công khai tài chính, lưu mẫu thức ăn và lưu đầy đủ hồ sơ theo quy định	BGH		Đ/c Hoa	
5	Tháng 1	Tuyên truyền về vận động thu hồi, phòng ngừa vi phạm pháp	BGH		Đ/c Hoa	



TT	Thời gian	Nội dung	Bộ phận thực hiện	Bộ phận phối hợp	BGH phụ trách	Ghi chú
		luật về vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo; đảm bảo an ninh trật tự, an toàn giao thông, phòng chống cháy nổ trong dịp Tết Dương lịch, Tết Nguyên đán Bính Ngọ 2026.				
6	Tháng 1	Tuyên truyền và thực hiện phong trào “Hành động vì nhà trường xanh - sạch - đẹp - văn minh - an toàn” năm 2025 trong các trường MN, TH, THCS trên địa bàn phường Bồ Đề.	BGH		Đ/c Hồng	
7	Tháng 1	Thường xuyên cung cấp, cập nhật thông tin và đưa tin bài về các hoạt động chuyên môn và phong trào, hoạt động tuyên truyền lên trang Web, fanpage của nhà trường.	Ban truyền thông		Đ/c Đức	
<b>II. CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN VÀ QUẢN LÝ</b>						
1	Tháng 1	- Tổ chức cho giáo viên, nhân viên và học sinh nghỉ sơ kết học kỳ I năm học 2025-2026 và nghỉ Tết Dương lịch năm 2026 theo đúng quy định. Thông báo lịch cụ thể tới 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh. Thực hiện nghiêm túc việc phân công trực và bảo vệ trường học dịp nghỉ Tết; phối hợp chặt chẽ với Công an phường để có biện pháp cần thiết nhằm đảm bảo an toàn tuyệt đối về cơ sở vật chất, trang thiết bị, phòng chống cháy nổ...tại đơn vị.	GV, NV		Đ/c Hoa	
2	Tháng 1	- Thực hiện đầy đủ chế độ chính sách, quan tâm tới đời sống vật chất và tinh thần của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh. Báo cáo UBND phường kịp thời các vấn đề phát sinh (nếu có) trong thời gian nghỉ Tết.	BCH Công đoàn		Đ/c Hoa	
3	Tháng 1	- Tổ chức sơ kết học kỳ I và triển khai nhiệm vụ trọng tâm học kỳ II năm học 2025-2026.	BGH		Đ/c Hoa	

TT	Thời gian	Nội dung	Bộ phận thực hiện	Bộ phận phối hợp	BGH phụ trách	Ghi chú
4	Tháng 1	- Thực hiện nghiêm túc kế hoạch thời gian năm học 2025-2026, bắt đầu học kỳ II từ ngày 19/01/2025.	GV, NV		Đ/c Đức	
5	Tháng 1	- Tổ chức họp CMHS cuối kỳ I, triển khai nhiệm vụ học kỳ II năm học 2025-2026 đảm bảo trọng tâm; thực hiện công khai các khoản thu ...	GVCN		Đ/c Hoa	
6	Tháng 1	- Tổ chức các chuyên đề các môn học, hoạt động giáo dục theo kế hoạch của nhà trường. Tham gia các chuyên đề cấp Thành phố theo lịch của Sở GDĐT.	GV		Đ/c Đức	
7	Tháng 1	- Ban giám hiệu tăng cường dự giờ thăm lớp, quản lý việc thực hiện nội dung, chương trình, thời khóa biểu theo kế hoạch giáo dục đã xây dựng. Đổi mới nội dung, nâng cao chất lượng sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn của nhà trường. Kiểm tra, giám sát công tác dạy và học các chương trình bổ trợ (Hồ sơ giáo viên, chương trình giảng dạy ...). Thực hiện quản lý chặt chẽ sĩ số và chuyên cần của học sinh trong các giờ học; nắm bắt kịp thời tình hình học tập, ý thức đạo đức của học sinh, thông tin kịp thời, thường xuyên với gia đình học sinh.	BGH		Đ/c Hoa	
8	Tháng 1	- Triển khai các hoạt động quản lý, bảo vệ và chăm sóc sức khỏe học sinh theo quy định. Tăng cường công tác vệ sinh môi trường trong trường học. Duy trì vệ sinh lớp học, đồ dùng đồ chơi hàng ngày, tổng vệ sinh hàng tuần và thực hiện các giải pháp phòng chống dịch bệnh theo mùa. Chú ý bảo vệ sức khỏe cho học sinh trong ngày thời tiết gió lạnh.	GVCN		Đ/c Hồng	
9	Tháng 1	- Tổ chức các hoạt động giáo dục truyền thống lịch sử địa	GVCN		Đ/c Hoa	



TT	Thời gian	Nội dung	Bộ phận thực hiện	Bộ phận phối hợp	BGH phụ trách	Ghi chú
		phương và tổ chức cho học sinh tham quan tìm hiểu cụm di tích lịch sử, văn hóa trên địa bàn phường năm học 2025-2026. Phối hợp với CMHS, tổ chức các hoạt động ngoại khóa theo Kế hoạch giáo dục của nhà trường.				
10	Tháng 1	- Cập nhật đầy đủ các thông tin trên hệ thống cơ sở dữ liệu của ngành.	Văn phòng	GVCN	Đ/c Hoa	
11	Tháng 1	- Tăng cường công tác bảo vệ, an toàn, an ninh trường học; công tác phòng chống cháy nổ, đặc biệt trong thời tiết hanh khô; phòng chống dịch bệnh;	NV Bảo vệ		Đ/c Hồng	
12	Tháng 1	- Thực hiện kiểm tra công tác bán trú, an toàn thực phẩm đảm bảo lưu hồ sơ biên bản đúng quy định, có sự vào cuộc của đại diện cha mẹ học sinh, thực hiện các giải pháp đảm bảo tốt nhất bữa ăn học đường cho học sinh;	Ban quản lý bán trú		Đ/c Hoa	
13	Tháng 1	- Rà soát, sửa chữa và mua sắm bổ sung trang thiết bị phục vụ công tác dạy và học; triển khai hiệu quả việc sử dụng và bảo quản trang thiết bị, đồ dùng dạy học.	Đ/c Quang	Đ/c Ngân	Đ/c Hoa	
14	Tháng 1	- Thực hiện ba công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT và quy chế dân chủ cơ sở theo Luật số 10/2022/QH15 và Thông tư 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020.	Văn phòng		Đ/c Đức	
15	Tháng 1	- Đăng ký chữ ký số của Ban cơ yếu Chính phủ về phòng VHXH (đ/c Nam nhận) trước ngày 10/01/2026.	Văn phòng		Đ/c Hoa	
16	Tháng 1	- Xây dựng ngân hàng đề đối với ba môn Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh và kho câu hỏi trắc nghiệm khách quan. Lưu đủ các đề kiểm tra học kì trên Kho học liệu trực tuyến.	GV		Đ/c Đức	

TT	Thời gian	Nội dung	Bộ phận thực hiện	Bộ phận phối hợp	BGH phụ trách	Ghi chú
17	Tháng 1	- Thực hiện các quy trình về quản lý điểm; thực hiện nghiêm túc qui định về đánh giá, xếp loại học sinh; cập nhật đủ số đầu điểm theo qui định trên hệ thống CSDL	Đ/c Quang		Đ/c Đức	
18	Tháng 1	- Tiếp tục ôn luyện cho đội tuyển HSG của phường chuẩn bị tham gia kì thi học sinh giỏi thành phố năm học 2025-2026, phối hợp với CMHS đưa đón học sinh tham gia thi học sinh giỏi cấp Thành phố vào ngày 10/01/2026 tại trường THCS Nguyễn Gia Thiều, phường Phúc Lợi đảm bảo đúng thời gian quy định và an toàn; Tăng cường phụ đạo học sinh yếu đặc biệt là học sinh cuối cấp.	GV ôn thi CLB		Đ/c Đức	
19	Tháng 1	Tham gia thi giáo viên dạy giỏi cấp THCS phường Bồ Đề năm học 2025- 2026	Đ/c Đô, Vinh, Nhung	Tổ nhóm CM	Đ/c Đức	
20	Tháng 1	- Tham gia Liên hoan tài năng nhạc cụ học sinh phổ thông thành phố Hà Nội lần thứ I năm học 2025-2026.	Đ/c Tuấn		Đ/c Hồng	
21	Tháng 1	- Thực hiện nghiêm túc việc quản lí dạy thêm học thêm theo đúng quy định của Thông tư số 29/2024/TT-BGDĐT ngày 30/12/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước các cơ quan quản lý cấp trên nếu xảy ra tình trạng DTHT không đúng quy định tại đơn vị.	GV		Đ/c Hoa	
22	Tháng 1	- Thực hiện tổng vệ sinh trường, lớp vào cuối tuần theo lịch quy định, thực hiện tốt công tác phòng chống dịch bệnh theo mùa; giáo dục học sinh có ý giữ gìn vệ sinh chung.	GVCN		Đ/c Hồng	
<b>IV. CÔNG VIỆC PHÁT SINH TRONG THÁNG</b>						
1.						



TT	Thời gian	Nội dung	Bộ phận thực hiện	Bộ phận phối hợp	BGH phụ trách	Ghi chú
2.						

**Nơi nhận:**

- Phòng GD&ĐT: Đề báo cáo;
- BGH: chỉ đạo;
- Đăng website: CB, GV, NV thực hiện;
- Lưu: VP.

**Lê Thị Thu Hoa**