

Số: 185/KH- THĐTSD

Phúc Lợi, ngày 30 tháng 12 năm 2025

KẾ HOẠCH
CÔNG TÁC THÁNG 01, 02 – NĂM 2026

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
I	Công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật				
1	<p><i>Thi đua lập thành tích chào mừng Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIV của Đảng, bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XVI và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp nhiệm kỳ 2026 - 2031.</i></p> <p>+ Tuyên truyền tới HS trong các buổi CC đầu tuần + Đăng bài tuyên truyền trên cổng TTĐT + XD kế hoạch tổ chức các hoạt động thi đua</p>	Tháng 1, 2 /2026	TPT, PHT	NVIT	Đ/c Hường
2	<p><i>Tổ chức tuyên truyền tới đội ngũ CB, GV, NV và CMHS những nội dung sau (Đăng tải thông tin trên web, eco):</i></p> <p>- Công văn số 1140/UBND-VHXXH ngày 17/12/2025 của UBND phường Phúc Lợi về việc tăng cường công tác đảm bảo ANTT, an toàn cho học sinh tại các trường học trên địa bàn phường.</p>	Tuần 1,2,3 Tháng 12/2025	Đ/c PHT, GVCN	NVIT	Đ/c Mơ

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	<p>- Kế hoạch số 162/KH- UBND ngày 17/12/2025 của UBND phường về việc khắc phục điểm nghẽn về An toàn thực phẩm trên địa bàn phường Phúc Lợi.</p> <p>- Quyết định số 6285/QĐ-UBND ngày 17/12/2025 của UBND TP Hà Nội về việc thành lập hội đồng thẩm định giá tài sản thường xuyên trong tổ tụng hình sự thành phố Hà nội đối với ngành, lĩnh vực giáo dục và đào tạo.</p> <p>- Kế hoạch 163/KH- UBND ngày 18/12/2025 về việc kiểm tra năm học 2025-2026 của UBND phường Phúc Lợi.</p> <p>- 5406/SGDDĐT- KHTC ngày 19/12/2025 của Sở GDĐT về việc triển khai thực hiện cấp bù tiền miễn học phí, hỗ trợ học phí theo quy định tại Nghị quyết số 47/NQ-HĐND ngày 13/11/2025 của HĐND Thành phố và Nghị định số 238/2025/NĐ-CP.</p> <p>- Kế hoạch số 368/KH-UBND ngày 25/12/2025 của UBNT TP về tổ chức lễ đón nhận danh hiệu thành phố Hà Nội là thành viên mạng lưới “Thành phố học tập toàn cầu” của UNESCO.</p> <p>- Công văn số 5567/SGDDĐT- CTTTHSSV ngày 25/12/2025 của Sở GDĐT về việc tham gia Cuộc thi tìm hiểu Nghị quyết Đại hội đại biểu Đảng bộ thành phố Hà Nội lần thứ XVIII, nhiệm kỳ 2025-2030.</p>				
3	Tiếp tục tăng cường tuyên truyền và triển khai công tác phòng chống dịch bệnh, đảm bảo công tác y tế học đường.	Tháng 1, 2 /2026	BGH	VP, NV CNTT	Đ/c Hường

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	+ Gửi tài liệu cho 100% CB, GV, NV và CMHS + Tuyên truyền trong các tiết sinh hoạt dưới cờ; giảng dạy lồng ghép trong các tiết học.				
II	Công tác chuyên môn				
1	<p><i>Tiếp tục triển khai thực hiện các kế hoạch; chương trình nhà trường theo khung thời gian năm học và hướng dẫn của Sở GDĐT.</i></p> + Tổ chức dạy học 2 buổi/ngày phù hợp với tình hình thực tiễn đảm bảo về mục tiêu, chương trình, thời lượng + Tổ chức sơ kết HKI và triển khai nhiệm vụ HKII. Cập nhật CSDL ngành, nộp BC sơ kết HKI + GV lên lớp đúng giờ, giảng dạy đúng CTMH và TKB + Thực hiện SHCM theo định hướng nghiên cứu bài học + Thực hiện các Chuyên đề cấp trường theo kế hoạch đã xây dựng. + Tăng cường kiểm tra việc soạn giảng, hồ sơ GV; kiểm tra sách vở, đồ dùng học tập HS.	Tuần 2 Tháng 1, 2 /2026	BGH, 100% GV	NV	Đ/c Hường
2	<p><i>Tham gia tập huấn các CD đổi mới, nâng cao chất lượng dạy học theo lịch của Sở.</i></p>	Tháng 1, 2 /2026	BGH		Đ/c Hường
3	<p><i>Tham gia Ngày hội Tiếng Anh STEM Robotic (vòng Chung khảo cấp Thành phố)</i></p> + Bồi dưỡng HS dự thi	10/01/2026	Nhóm GV Tin học, Tiếng Anh		Đ/c Hường

PH
RƯ
IỀU
ĐỒ
ÀI E

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	+ Tổ chức đưa đón HS dự thi				
4	Tổ chức cho HS tham quan tìm hiểu cụm di tích lịch sử, văn hóa Đình, Chùa Hội Xá theo KH số 148/KH-UBND ngày 26/11/2025 của UBND phường. + Đăng kí với Ban quản lí Di tích + Chuẩn bị các điều kiện cần thiết đưa HS khối 3 tham quan	Tuần 3 Tháng 1, 2 /2026			
5	Tổ chức cho HS toàn trường tham quan đợt 2	14/01/2026	GVCN, TPT	NV Y tế	Đ/c Trang
6	Tổ chức cho HS toàn trường đi học tại thực địa lần 1	Tháng 01/2026	GVCN, TPT	NV Y tế	Đ/c Mơ
7	Tổ chức chương trình Hội xuân 2026	Tháng 02/2026	Toàn trường		Đ/c Trang
III	Công tác quản lý của nhà trường				
1	Công tác phổ cập giáo dục: + Kịp thời khắc phục các tồn tại, hoàn thiện hồ sơ, tài liệu theo yêu cầu, bảo đảm duy trì kết quả đã được công nhận. + Các nhà trường tiếp tục duy trì sĩ số, nâng cao tỷ lệ chuyên cần; rà soát, cập nhật biến động học sinh, dữ liệu PCGD-XMC, chuẩn bị tốt các điều kiện cho công tác duy trì và nâng cao chất lượng phổ cập trong thời gian tới.	Tháng 1, 2 /2026	VP		Đ/c Mơ
2	Quản lý CSVC, an ninh an toàn trường học:	Tháng 1, 2 /2026	Đ/c Minh, Oanh		Đ/c Trang

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	+ Rà soát toàn bộ CSVC, trang thiết bị đồ dùng đồ chơi theo danh mục. Hoàn thành kiểm kê CSVC cuối năm 2025. + Tăng cường đảm bảo an toàn giao thông khu vực cổng trường. + Duy trì vệ sinh trường lớp hàng ngày và tổng VS toàn trường vào chiều thứ 7 hàng tuần				
3	Công tác chăm sóc bán trú, an toàn thực phẩm: + Tiếp tục thực hiện nghiêm quy trình bán trú, an toàn thực phẩm, lưu trữ đầy đủ hồ sơ, cập nhật đúng tiến độ; phát huy vai trò Ban đại diện CMHS trong công tác giám sát. + Phối hợp với PHHS thực hiện công tác giám sát hàng ngày	Tháng 1, 2 /2026	BGH	Các bộ phận liên quan	Đ/c Mơ
4	Công tác tài chính: + Thực hiện nghiêm quy định thu – chi đầu, đảm bảo công khai, minh bạch, đúng quy định	Tháng 1, 2 /2026	Kế toán, HT		Đ/c Hương
5	Công tác quản lý dạy thêm học thêm: + GV thực hiện nghiêm túc Thông tư số 29/2024/TT-BGDĐT ngày 30/12/2024 của Bộ GDĐT + BGH tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện + Lập DS GV tham gia dạy thêm ngoài nhà trường báo cáo PVH-XH phường	Tháng 1, 2 /2026	100% GV		Đ/c Hương

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
6	<p>Công tác xây dựng trường học chuyển đổi số:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Cập nhật kho học liệu số + Ứng dụng CNTT trong quản lý và giảng dạy + Tập huấn, bồi dưỡng cho CBQL, giáo viên về phát triển năng lực số cho học sinh. 	Tháng 1, 2 /2026	100% CB, GV, NV		Đ/c Trang
7	<p>Kiểm tra nội bộ trường học:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Công tác BT, VS ATTP (Đ/c Hường) + KT toàn diện 05 nhà giáo: Hoàng Thanh Loan, Trần Đan Lê, Nguyễn Thị Thu Trang, Nguyễn Thị Thanh Vân, Lê Ngọc Anh + Rà soát, đánh giá việc thực hiện CT, KHDH của Tổ/khối CM + HD chuyên môn và CL giảng dạy của Tổ/khối + HSSS của GV theo QCCM + Trường học CDS: Cập nhật thông tin BC CKI trên CSDL + Công tác quản lí của HT + Công tác quản lí của PHT + KT thực hiện CDS của đội ngũ GVNV 	Tháng 1, 2 /2026	Theo phân công		Đ/c Hường
8	<p>Thực hiện công khai:</p> <ul style="list-style-type: none"> + 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. 	Tháng 1, 2 /2026	Các bộ phận liên quan		Đ/c Hường

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	+ Đăng tải đầy đủ các thông tin trên website, niêm yết tại Bảng tin trường				

Trên đây là kế hoạch công tác Tháng 1, 2 /2026 của trường Tiểu học Đô thị Sài Đồng, đề nghị các đ/c CB, GV, NV nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng VH-XH (để b/c);
- CB, GV, NV (để t/h);
- Lưu tổ CM, VP.



HIỆU TRƯỞNG

Lê Thị Thu Hương

