

Số: 413/KH-THLB

Long Biên, ngày 31 tháng 12 năm 2025

KẾ HOẠCH
Công tác tháng 01 năm 2026

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách
I. Công tác tuyên truyền và giáo dục đạo đức học sinh:					
1	<ul style="list-style-type: none">- Tổ chức hoạt động thông tin, tuyên truyền, trang trí trực quan và khẩu hiệu 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.- Tuyên truyền về tăng cường công tác an ninh trật tự, an toàn giao thông trong dịp nghỉ lễ, Tết Nguyên đán Bính Ngọ 2026 theo CV số 5633/SGDĐT-CTTTHSSV ngày 30/12/2025 của Sở GD&ĐT Hà Nội.- Tiếp tục thực hiện tuyên truyền về tác hại của cháy nổ, kĩ năng phòng cháy chữa cháy, cứu nạn cứu hộ, kĩ năng thoát hiểm khi xảy ra cháy cho CBGVNV và HS	Tháng 1	Đ/c Hiền TPT	GVCN GVBM PHHS	Đ/c Mai Hương
2	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.	Tháng 1	Đ/c Hiền	Tổ BV	Đ/c Mai Hương



3	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	Hàng ngày	Đ/c Hiền, Vân y tế	BGH	Đ/c Hằng HT
4	Tuyên truyền về vận động thu hồi, phòng ngừa vi phạm pháp 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.	Hàng ngày	Đ/c Hiền	GVCN	Đ/c Mai Hương
5	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 p.Long Biên.	Hàng ngày	Đ/c Hiền	GVCN	Đ/c Mai Hương
II	Công tác chuyên môn				
1	Công tác duy trì sĩ số và phổ cập giáo dục:				
	- Theo dõi chuyên cần của học sinh; đảm bảo nề nếp trong các giờ học; theo dõi sĩ số học sinh chặt chẽ nếu cho nghỉ học những ngày rét đậm theo quy định của Sở GDĐT Hà Nội. - Thực hiện đúng việc cập nhật thông tin về học sinh tại hệ thống hồ sơ phổ cập: sổ đăng bộ, sổ phổ cập, sổ theo dõi học sinh đi đến. Thực hiện nghiêm túc thủ tục chuyển trường cho học sinh theo quy định.	Hàng ngày	GVCN	Đ/c Hương VP	Đ/c Hằng HT

	- Quan tâm đến học sinh có hoàn cảnh khó khăn trong học tập, rèn luyện (qua kết quả kiểm tra cuối kỳ I), kịp thời chia sẻ và giúp đỡ để học sinh tiến bộ.	Hàng ngày	Đ/c Hương VP	GVCN GVBM	
2	Công tác dạy và học:				
2.1	Thực hiện kế hoạch năm học đúng quy định: - Thực hiện Quyết định số 4400/QĐ-UBND ngày 26/8/2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội về việc ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2025-2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn thành phố Hà Nội: Kết thúc học kỳ I ngày 15/01/2026, nghỉ học kỳ I ngày 16/01/2026, bắt đầu học kỳ II (tuần 19) từ ngày 19/01/2026. - Vận dụng phù hợp thực tế với tuần đệm (từ 12/01/2025 đến 16/01/2026), ôn tập chương trình học kỳ I.	Tháng 1	2 đ/c PHT	Toàn trường	Đ/c Hằng HT
2.2	Hoàn thành việc kiểm tra, đánh giá học sinh học kỳ I năm học 2025-2026: - 100% GV thực hiện đánh giá học sinh, cập nhật kết quả đánh giá học sinh trên phần mềm CSDL và lưu hồ sơ bản in bảng tổng hợp đánh giá kết quả học sinh. Lưu ý hoàn thành cập nhật đánh giá học sinh trên PM CSDL. - Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá đối với học sinh khuyết tật. Học sinh không đủ hồ sơ chứng nhận là HSKT theo quy định phải thực hiện đánh giá như học sinh bình thường.	Hoàn thành trước ngày 15/01/2026	02 đ/c PHT	100% GV GVCN có HSKT	Đ/c Hằng HT

2.3	Tổ chức kiểm tra khảo sát học sinh lớp 5 theo kế hoạch đã xây dựng, báo cáo lịch tổ chức khảo sát về UBND phường (qua phòng VHXXH).	Ngày 14, 15/1	02 đ/c PHT	Tổ CM5	Đ/c Hằng HT
2.4	Tham gia, triển khai các cuộc thi: Tổ GVTA tổ chức bồi dưỡng học sinh để chuẩn bị tham gia Olympic Tiếng Anh cấp Thành phố	Theo KH của Sở GD&ĐT Hà Nội	Đ/c Phụng, Hằng và HS dự thi	Tổ GVTA PHHS	Đ/c Mai Hương
	Tham gia các cuộc thi, sân chơi trí tuệ: - Trạng nguyên TV (Vòng 8: Thi Hương)	6/1 đến 9/1/2026	GVCN	Đ/c Nam	Đ/c Mai Hương
	- Thực hiện các chuyên đề theo kế hoạch của nhà trường. + Tuần 19: CĐ GDTC của đ/c Chinh + Tuần 21: CĐ TV của đ/c Phúc lớp 3A6	Theo lịch CT tuần	Các tổ CM	GV được phân công	02 đ/c PHT
3	Kiểm tra hồ sơ GV: - KHBD; Lịch báo giảng; Sổ SHCM trên phần mềm https://hsdttruong.qlgd.edu.vn - Sổ ghi chép + dự giờ + theo dõi đánh giá HS	Tháng 1	BGH TTCM	100% GV	02 đ/c PHT
4	Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ CNTT: Viết bài, đăng bài công nội bộ, đánh giá thường xuyên trên PM	Hàng tuần	Đ/c Mai Hương	100% GV	Đ/c Hằng HT
III	Công tác thư viện – Đồ dùng				
1	Giới thiệu sách mới: Gửi bài giới thiệu về các lớp tại các tiết chào cờ	Giờ chào cờ	Đ/c Trang	Đ/c Hiền	Đ/c Mai Hương
2	- Rà soát hồ sơ thư viện - Trang trí góc thư viện xanh, phòng đọc HS, GV	Hàng ngày	Đ/c Trang		

IV	Công tác Đội và phong trào				
1	Chi đoàn phối hợp với chi bộ quan tâm công tác xây dựng Đảng, phát triển đảng viên mới, phát động thi đua năm 2026	Tháng 1	Đ/c Mai Hương	BCH chi đoàn	Đ/c Hằng HT
2	Chi đoàn tích cực tham gia các hoạt động do Đoàn phường Long Biên phát động	Tháng 1	100% đoàn viên	BCH chi đoàn	Đ/c Mai Hương
3	Đoàn đội phối hợp duy trì cuộc thi “Nét đẹp học sinh” thực chất, hiệu quả.	Hàng ngày	TPT	GV toàn trường	Đ/c Mai Hương
4	Thực hiện tốt công tác tuyên truyền trong tháng	Tháng 1	Chi đoàn, TPT	GV, PH, HS	Đ/c Mai Hương
V	Công tác Y tế - Bán trú - CTĐ				
1	Thực hiện tốt công tác tuyên truyền trong tháng về phòng chống dịch bệnh mùa đông	Hàng ngày	Đ/c Vân	GV, PH, HS	Đ/c Hà
2	Thực hiện công tác bán trú, tuyên truyền vệ sinh ATTP, đặc biệt trong dịp Tết Nguyên đán Bính Ngọ	Tháng 1	BGH, Đ/c Vân YT	GVCN, PH, HS	Đ/c Hà
3	Thực hiện công tác sơ cấp cứu, chăm sóc xử lý các trường hợp học sinh ốm, mệt tại phòng y tế	Hàng ngày	Đ/c Vân	GVCN	Đ/c Hà
4	Thực hiện kế hoạch của Hội CTĐ phường Long Biên về tổ chức các hoạt động thực hiện phong trào “Tết Nhân Ái” Xuân Bính Ngọ 2026, Tháng Nhân đạo 2026; vận động ủng hộ tặng quà “Tết Nhân Ái” Xuân Bính Ngọ 2026	Theo KH của Hội CTĐ phường	Đ/c Hà	100% CBGVNV	Đ/c Hằng HT
VI	Công tác Kế toán – VP				

1	Thanh quyết toán tài chính đúng quy định	Tháng 1	Đ/c Thu KT	Đ/c Hương	Đ/c Hằng HT
2	Cập nhật kịp thời các báo cáo, số liệu	Hàng ngày	Đ/c Hương	Đ/c Hiền	Đ/c Hằng HT
VII	Công tác quản lí				
1	Ban giám hiệu chỉ đạo sát sao việc ra đề, kiểm tra đánh giá học sinh học kì I, cập nhật dữ liệu đánh giá học sinh trên phần mềm, lưu đề kiểm tra theo quy định; kiểm tra hoạt động của tổ chuyên môn, hướng dẫn điều chỉnh kế hoạch giáo dục nhà trường, kế hoạch môn học.	Tuần 17, 18	02 đ/c PHT	TTCM 100% GV	Đ/c Hằng HT
2	Công tác kiểm tra nội bộ, công khai: - Hoàn thành báo cáo sơ kết công tác kiểm tra nội bộ HK I năm học 2025 – 2026 theo công văn số 4829/SGDDĐT-TTr ngày 18/11/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ trường học	Xong trước ngày 15/01/2026	Đ/c Hà	Ban KTNB	Đ/c Hằng HT
	- Tiếp tục thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ HKII theo tiến độ đã xây dựng. BGH tăng cường dự giờ, thăm lớp, kiểm tra, tư vấn việc thực hiện giáo dục STEM, phát triển năng lực số số cho học sinh.	Hàng ngày	BGH	GV	Đ/c Hằng HT
3	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 lí cấp trên nếu xảy ra tình trạng DTHT không đúng quy định tại đơn vị.	Hàng ngày	BGH	100% GV	Đ/c Hằng HT

4	Tăng cường công tác an ninh trật tự, an toàn trường học trong dịp nghỉ Tết Dương lịch, Tết Âm lịch, phân công rõ lịch trực lãnh đạo nhà trường trong ngày nghỉ.	Hàng ngày	Tổ BV, BGH	CBGVNV	Đ/c Hằng HT
5	Xây dựng và triển khai các nội dung thực hiện chủ đề năm học “Kỷ cương - Sáng tạo - Đột phá - Phát triển”; tổ chức phát động phong trào thi đua năm 2026 trong cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.	Tháng 1	BGH BCH Chi đoàn	CBGVNV	Đ/c Hằng HT
6	Thực hiện sơ kết học kì I năm học 2025-2026, gửi báo cáo sơ kết HKI, phân công chuyên môn học kì II, kế hoạch giáo dục nhà trường (nếu có điều chỉnh) về phòng VHXX phường Long Biên	Chậm nhất ngày 16/01/2026	Đ/c Ngọc Hà	BGH	Đ/c Hằng HT
7	Tổ chức Họp cha mẹ học sinh cuối kì I: - Thông báo kết quả giáo dục toàn diện của nhà trường, của lớp; kết quả thực hiện các biện pháp nâng cao chất lượng giáo dục học sinh lớp 4, lớp 5; thông báo kết quả, hiệu quả sử dụng CSVC ... Đánh giá rõ điểm mạnh, hạn chế trong hoạt động của Ban đại diện CMHS học kì I. - Thông báo nhiệm vụ của trường, lớp trong học kì II; Biện pháp, giải pháp cần thực hiện để hoàn thành cao nhất các chỉ tiêu của năm học. Chú ý các giải pháp, biện pháp nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện cho học sinh.	Dự kiến ngày 18/1/2026	BGH	GVCN	Đ/c Hằng HT
8	Phối hợp với chi đoàn và các lực lượng xây dựng kế hoạch tặng quà cho CBGVNV và HS có hoàn cảnh khó khăn nhân dịp Tết Nguyên đán Bính Ngọ.	Tháng 1	BGH	BCH Chi đoàn CBGVNV	Đ/c Hằng HT



9	Xây dựng kế hoạch duy tu, duy trì CSVN, trang thiết bị dạy học và mua sắm đồ dùng phục vụ dạy và học.	Tháng 1	Đ/c Mai Hương	Đ/c Trang	Đ/c Hằng HT
10	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.	Tháng 1	BGH	6 tổ CM	02 đ/c PHT
11	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.	Tháng 1	BGH	100% GVNV	02 đ/c PHT
12	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 ...).	Tháng 1	Các tổ CM	BGH	02 đ/c PHT
13	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.	Tháng 1	GVCN	GVBM	02 đ/c PHT
14	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 nhà trường. 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	Tháng 1	BGH Đ/c Vân y tế	GVCN	02 đ/c PHT
15	Tổ chức các hoạt động giáo dục truyền thống lịch sử địa 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	Tháng 1	BGH	GVCN	Đ/c Hằng HT

16	Kiểm tra nội bộ theo KH: - Tuần 18: KT Công tác kế toán, văn thư, hành chính - Tuần 21: Kiểm tra toàn diện đ/c Nguyễn Thị Hợp	Theo lịch CT tuần	BGH	Các bộ phận được kiểm tra	Đ/c Hằng HT
VIII Công tác thông tin báo cáo					
1	Nộp KH tháng 1 đúng tiến độ	5/01/2026	Đ/c Hương VP		Đ/c Hà
2	Cập nhật đầy đủ các thông tin trên hệ thống cơ sở dữ liệu của ngành.	Theo lịch của Sở GD&ĐT	Đ/c Hương VP		Đ/c Hà
3	Báo cáo kết quả kiểm tra định kỳ cuối học kì I về Phòng VHXH	Theo lịch của phòng VHXH	Đ/c Hà	Đ/c Hương VP	Đ/c Hằng HT
4	Báo cáo sơ kết công tác kiểm tra nội bộ HK I năm học 2025 – 2026	14/01	Đ/c Hà	Đ/c Hương VP	Đ/c Hằng HT
5	Nộp Báo cáo sơ kết học kì I, TKB và phân công nhiệm vụ học kì II về Phòng VHXH	16/01	Đ/c Hà	Đ/c Hương VP	Đ/c Hằng HT

Trên đây là kế hoạch công tác tháng 01/2026 của trường Tiểu học Long Biên. Đề nghị các đ/c CBGV, NV nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng VHXH: để b/c;
- CBGV, NV nhà trường: để t/h;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Hằng

AD