

UBND PHƯỜNG VIỆT HƯNG  
TRƯỜNG TIỂU HỌC THANH AM

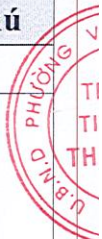
Số: 67/KH-THTA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Việt Hưng, ngày 31 tháng 12 năm 2026

**KẾ HOẠCH**  
**CÔNG TÁC THÁNG 01 NĂM 2026**

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Phụ trách	Ghi chú
I	<b>Công tác tuyên truyền và giáo dục đạo đức học sinh:</b>					
1	- 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 + Trang trí khung cảnh sư phạm, bổ sung cây đào quất tạo không khí tết. Chạy khẩu hiệu chào mừng các ngày kỉ niệm, lễ lớn tại bảng điện tử. + Tuyên truyền, phát thanh măng non kỉ niệm 96 năm Ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam và mừng Tết Nguyên đán Bính Ngọ. + Tổ chức các hoạt động văn nghệ, thể thao chào mừng năm mới.	Từ 01/01/2026 đến 16/01/2026	TPT	GVCN	BGH	
2	- Tuyên truyền và triển khai các biện pháp phòng chống rét và dịch bệnh mùa Đông Xuân, phòng dịch sốt xuất huyết cho học sinh. - TPT phối hợp với CBYT tuyên truyền các biện pháp phòng chống rét và dịch bệnh mùa Đông Xuân cho học sinh vào các tiết sinh hoạt dưới cờ.	Hàng ngày	TPT	CBGV, NV	BGH	
3	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; Kế	Trong tháng 01	TPT	CBGV, NV	BGH	



	<p>hoạch số 13-KH/ĐU ngày 23/12/2025 của Đảng ủy phường Việt Hưng về việc Tuyên truyền, triển khai Cuộc thi tìm hiểu Nghị quyết Đại hội đại biểu Đảng bộ thành phố Hà Nội lần thứ XVIII, nhiệm kỳ 2025-2030</p> <p>+ CBGV, NV tham gia cuộc thi trên ứng dụng iHanoi hàng tuần từ ngày 01/01 đến 28/01/2026</p> <p>+ TTCM, CBVP tổng hợp kết quả báo cáo BGH</p>					
4	<p>Tuyên truyền về Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIV của Đảng theo công văn số 109-CV/ĐU ngày 17/12/2025 của Đảng ủy phường Việt Hưng.</p> <p>+ Treo khẩu hiệu, pano ngoài cổng trường.</p> <p>+ Chia sẻ các thông tin về Đại hội trên các trang thông tin của phường.</p>	Trong tháng 01	TPT	CBGV, NV	BGH	
5	<p>Kế hoạch số 167/KH-UBND ngày 18/12/2025 của UBND phường Việt Hưng về việc tổ chức “Lớp bơi và phòng chống tai nạn đuối nước cho học sinh các trường Tiểu học, THCS năm học 2025-2026”</p> <p>+ GVCN tuyên truyền tới CMHS</p> <p>+ CBVP phát đơn đăng kí và tổng hợp số lượng báo cáo BGH, gửi lịch đăng kí về TT-VHTT&amp;TT phường.</p> <p>+ Cử CBGV, NV đưa đón HS tham gia khóa học bơi.</p>	Trong tháng 01	TPT	CBGV, NV	BGH	
6	Tổ chức lễ sơ kết học kì 1.	01/2026	TPT	GVCN	BGH	
<b>II</b>	<b>Công tác Phổ cập giáo dục</b>					
1	Tiếp tục quản lí chuyên cần của học sinh.	Hàng ngày	GVCN, CBVP	Đ/c Đỗ Xuân	PHT	

2	Thực hiện báo cáo chính xác và lưu đầy đủ hồ sơ học sinh chuyển đi, đến, nghỉ học dài ngày, học sinh học tiếp thu chậm, học sinh khuyết tật, thiếu năng, học sinh tự kỉ và học sinh diện chính sách...	Hàng ngày	PHT, GVCN, CBVP	Đ/c Đỗ Xuân	PHT	
<b>III</b>	<b>Công tác chuyên môn</b>					
1	<p><b>*Thực hiện kế hoạch năm học đúng quy định:</b></p> <p>- 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 kì I ngày 15/01/2026, nghỉ học kì I ngày 16/01/2026, bắt đầu học kì II (tuần 19) từ ngày 19/01/2026. Tuần đệm (từ 12/01/2026 đến 17/01/2025): ôn tập chương trình học kì I.</p>	Trong tháng 01	GVCN	CBGV	BGH	
2	<p><b>* Hoàn thành việc kiểm tra, đánh giá học sinh học kì I năm học 2025-2026:</b></p> <p>- BGH chỉ đạo việc 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. Thời gian cập nhật đánh giá học sinh trên CSDL hoàn thành trước ngày 15/01/2025.</p> <p>+ 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</p> <p>+ 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.</p>	Tuần 18	GV	TTCM, PHT	HT	
3	<p><b>Thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn khác:</b></p> <p>- Tổ chức chuyên đề GD HSKT</p> <p>- Tổ chức dạy các chuyên đề đổi mới PPDH:</p>	Trong tháng 01	GV	PHT, TTCM	HT	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ HĐTN 1: Tết Nguyên Đán (STEM) - Đ.c Phương Thủy (Tuần 19).</li> <li>+ LS-ĐL 4: Hoạt động sản xuất ở vùng Duyên hải miền Trung (STEM) - Đ.c Khánh Linh (Tuần 19)</li> <li>+ HĐTN 5: Gia đình là tổ ấm - Đ.c Thu Trang (Tuần 19)</li> <li>+ Toán 5: Phép trừ số thập phân - Đ.c Hải (Tuần 19)</li> <li>+ GDTC 3: BT phối hợp di chuyển qua chướng ngại vật trên đường gấp khúc - Đ.c Tuấn (Tuần 18)</li> <li>+ Tin học 3: Ổ đĩa, thư mục và tệp - Đ.c Đỗ Xuân (Tuần 20)</li> <li>* Triển khai thực hiện các chuyên đề cấp trường: <ul style="list-style-type: none"> <li>- GV trong tổ khối SHCM xây dựng, bàn bạc, thống nhất quy trình dạy các tiết chuyên đề.</li> <li>- GV triển khai tiết chuyên đề.</li> <li>- Nhận xét, đánh giá, rút kinh nghiệm.</li> <li>- GV thực hiện theo Kế hoạch đổi mới PPDH.</li> </ul> </li> </ul>					
4	Kiểm tra các hoạt động CM: soạn, giảng, chấm, HSSS của GV và tổ nhóm CM.	Trong tháng 01	- BGH-TT, KT	PHT	PHT	
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>* KTNB theo KH: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra toàn diện: Đ.c Hồng (Tuần 19), Hoàng Dũng (Tuần 19);</li> <li>- Kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ trường học năm học 2025-2026 (Tuần 18)</li> <li>- Kiểm tra hoạt động chuyên môn và chất lượng giảng dạy của Tổ 3 năm học 2025- 2026; Kiểm tra rà soát, đánh giá việc thực hiện chương trình, kế hoạch dạy học của tổ 3. (Tuần 19)</li> </ul> </li> </ul>	Theo kế hoạch KTNB	BKTNB	PHT, VP	HT	
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp tục triển khai các cuộc thi của học sinh (Trên tinh thần tự nguyện)</li> <li>+ " Em chăm em giỏi tiếng Anh" lần thứ 2</li> <li>+ Trạng Nguyên Tiếng Việt qua internet</li> </ul>	Trong tháng 01	GVCN	GVBM	PHT	

	+ Violimpic Toán TV, Toán TA ..					
<b>IV</b>	<b>Công tác thư viện, thiết bị đồ dùng</b>					
1	Giới thiệu sách tháng 1 theo chủ đề Mừng Đảng- Mừng Xuân; lựa chọn sách phù hợp lứa tuổi học sinh, trưng bày sách theo chủ đề tại phòng đọc; tuyên truyền, hướng dẫn học sinh đọc sách, góp phần giáo dục truyền thống và nâng cao văn hóa đọc	Trong tháng	CBTV	Lớp trực tuần, GV AN, TPT	HT	
2	Dạy tiết thư viện theo TKB; Hướng dẫn học sinh kỹ năng đọc sách, mượn - trả sách theo đúng quy định; nhắc nhở học sinh giữ gìn sách, đồ dùng và xây dựng nền nếp học tập tại thư viện	Trong tháng	CBTV	GVCN khối 1,2,3	HT	
3	Tiếp tục quản lý, bảo quản thiết bị, đồ dùng dạy học; phối hợp với giáo viên thực hiện mượn - trả theo quy định	Trong tháng	CBTB	PHT	HT	
4	- Hoàn thiện, cập nhật hồ sơ thư viện, đồ dùng - Vệ sinh, sắp xếp phòng đọc, kho sách thư viện, đồ dùng, gọn gàng, khoa học; đảm bảo an toàn, sạch sẽ trước và sau kỳ nghỉ Tết	Trong tháng	CBTV, CBTB	Cộng tác viên, GVCN	HT	
<b>V</b>	<b>Công tác Đảng, Đoàn, Hội Đội</b>					
	<b>*Chi bộ</b>					
1	- Thực hiện sinh hoạt chi bộ định kì, nghiêm túc, hiệu quả. - Sinh hoạt chuyên đề với nội dung: “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh về trách nhiệm nêu gương của cán bộ, đảng viên trong trường học”	05/01	100% đảng viên	Chi uỷ	d.c BT	
2	- Thông qua quy chế hoạt động, kế hoạch hoạt động năm 2026 của chi bộ trường tiểu học Thanh Am. Phân công nhiệm vụ cho các đồng chí trong Ban chi uỷ, đảng viên trong chi bộ. - Xây dựng kế hoạch kiểm tra giám sát của chi bộ năm 2026.	Trong tháng 01	Cấp uỷ Chi bộ	VP	d.c BT	

3	- Triển khai xây dựng kế hoạch tự soi tự sửa năm 2026. - Giám sát thường xuyên đảng viên thực hiện nghị quyết chi bộ và thực hiện kế hoạch tu dưỡng cá nhân theo tinh thần NQ TW 4; Chỉ thị 05 của Bộ Chính trị và chấp hành Quy định về những điều đảng viên không được làm; vai trò nêu gương của cán bộ, đảng viên	Trong tháng 01	Chi bộ	VP	đ.c BT
4	- Tiếp tục hoàn thiện việc chuyển đảng chính thức cho đ.c Trịnh Thu Thảo - Tiếp tục hướng dẫn 02 quần chúng ưu tú làm hồ sơ kết nạp đảng: + Quần chúng Nguyễn Hồng Nhung + Quần chúng Nguyễn Thu Trang	Trong tháng 01	Đảng viên	Chi uỷ	đ.c BT
<b>*Chi đoàn</b>					
1	Tổ chức các hoạt động chào năm mới 2025 và kỉ niệm 96 năm ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam	Trong tháng 01	Đoàn viên	BTCĐ	PHT
2	Thực hiện các nhiệm vụ đột xuất do nhà trường phân công	trong tháng	Đoàn viên	BTCĐ	PHT
3	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	Trong tháng 01	Đoàn viên	BTCĐ	PHT
<b>*Đoàn Đội</b>					
1	Tuyên truyền các ngày lễ lớn trong tháng.	Trong tháng 01	TPT	GVCN	PHT
2	Phát sóng 15 tập video giáo dục kỹ năng trong khuôn khổ sân chơi “Thiếu nhi Việt Nam - Học tập sáng tạo”.	05/01/2016	TPT	GVCN	PHT
3	Tuyên truyền công tác an ninh, trật tự, an toàn trường học phòng chống cháy nổ và vệ sinh an toàn thực phẩm.	12/01/2026	TPT	CBYT,GVCN	PHT
4	Triển khai Phát động và hội thu kế hoạch nhỏ đợt 1.	10/01/2026	TPT	GVCN	PHT
5	Tìm hiểu văn hoá, phong tục ngày tết.	19/01/2026	TPT	GVCN	PHT
6	Tổ chức lễ sơ kết học kì 1.	01/2026	TPT	GVCN	PHT

<b>VI Công tác y tế - Bán trú – Chữ thập đỏ</b>						
<b>*Công tác Y tế</b>						
1	Tuyên truyền phòng chống dịch bệnh mùa đông, cúm A, quai bị, tay chân miệng.	Thứ 2 Hàng tuần	CBYT	TPT	PHT	
2	Kiểm tra vệ sinh cảnh quang sư phạm toàn trường	Hàng ngày	CBYT	TPT	PHT	
3	Kiểm tra rà soát mua bổ sung tủ thuốc theo quy định	08/01/2026	CBYT	CBGVNV	PHT	
4	Thực hiện công tác vệ sinh an toàn thực phẩm theo hướng dẫn của cấp trên	Hàng ngày	CBYT	CBGVNV	PHT	
5	Theo dõi cán bộ giáo viên, nhân viên, học sinh nghỉ ốm hàng ngày	Hàng ngày	CBYT	CBGVNV	PHT	
6	Chăm sóc sức khỏe cho học sinh hàng ngày	Hàng ngày	CBYT	CBGVNV	PHT	
7	Tổ chức tổng vệ sinh toàn trường phòng chống dịch bệnh	Thứ 6 Hàng tuần	CBYT	CBGVNV	PHT	
<b>*Công tác Bán trú</b>						
1	- Kiểm tra vệ sinh an toàn thực phẩm bếp ăn bán trú.	Hàng ngày	CBYT	Tổ bếp, tổ VP	HT	
2	- Kiểm tra giám sát an toàn thực phẩm bếp ăn bán trú: + Bước 1: bước giao nhận thực phẩm + Bước 2: bước sơ chế biến thực phẩm + Bước 3: bước bảo quản thức ăn sau khi chế biến	Hàng ngày	CBYT	Tổ bếp, tổ VP	HT	
3	Kiểm tra đối chiếu thực đơn với ba công khai	Hàng ngày	CBYT	Tổ bếp, tổ VP	HT	
<b>*Công tác Chữ thập đỏ</b>						
1	Hỗ trợ kinh phí học tập cho học sinh có HCKK tháng 1	08/01/2026	CBYT	Kế toán	HT	

<b>VII Công tác Kế toán – Văn thư</b>						
1	Thực hiện chế độ tiền lương, tiền công, phụ cấp và các khoản đóng góp theo lương cho CBGVNV tháng 01/2026	10/01/2026	KT	CBGVNV	HT	
2	Thực hiện chế độ nâng lương, phụ cấp tháng 02/2026	18/01/2026	KT	CBGVNV	HT	
3	Xây dựng kế hoạch công khai năm 2026 Thực hiện công khai bảng lương tháng 01/2026 Thực hiện công khai danh sách nâng lương, phụ cấp tháng 02/2026 Thực hiện công khai số liệu thực hiện dự toán quý IV, 6 tháng cuối năm và cả năm 2025 Thực hiện công khai danh sách CBGVNV có mặt tại thời điểm 01/01/2026 Thực hiện công khai dự toán ngân sách năm 2026, quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế khen thưởng, quy chế quản lý sử dụng tài sản công...	01/2026	KT	CBGVNV	HT	
4	Thực hiện công tác thu chi các khoản thu khác và các khoản thu thỏa thuận tháng 01/2026	Từ 10/02 đến 15/02	KT	CBGVNV	HT	
5	Xây dựng dự toán thu chi ngân sách năm 2026, quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế khen thưởng, quy chế quản lý sử dụng tài sản công	01/2026	KT	CBGVNV	HT	
6	Xây dựng danh sách CBGVNV có mặt tới thời điểm 01/01/2026, xin xác nhận của phòng VH-XH	01/2026	KT	CBGVNV	HT	
7	Thực hiện rà soát tổng kiểm kê tài sản tính đến 0h ngày 01/01/2026	01/2026	KT	CBGVNV	HT	
8	Thực hiện chi trả tiền CSBT, TALK, KNS tháng 12/2025 cho CBGVNV	01/2026	KT	CBGVNV	HT	
9	Cập nhật, sử dụng thường xuyên sổ phổ cập, sổ đăng bộ, sổ theo dõi học sinh chuyển đi chuyển đến.	Trong tháng	VP	GVCN	PHT	

10	Hoàn thiện và lưu hồ sơ bản in bảng tổng hợp đánh giá kết quả học sinh học kỳ I	Trong tháng	VP	GVCN	PHT	
11	Hoàn thiện hồ sơ họp phụ huynh học sinh học kỳ I	Trong tháng	VP	GVCN	PHT	
<b>VIII</b>	<b>Công tác quản lý</b>					
1	<p><b>*Công tác quản lý nề nếp chuyên môn:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp tục kiểm tra việc thực hiện Quy chế chuyên môn; dự giờ đánh giá chất lượng dạy của GV, nề nếp học tập của HS; việc thực hiện đánh giá HS;</li> <li>- Tham gia sinh hoạt chuyên môn với các tổ, nhóm; trao đổi tháo gỡ các khó khăn trong quá trình dạy học, quan tâm các buổi SHCM liên trường, SHCM của khối lớp 5;</li> <li>- Tổ chức các chuyên đề dạy học; Dự giờ các chuyên đề cấp phường.</li> <li>- Chỉ đạo thực hiện hoàn thiện hồ sơ kiểm tra đánh giá cuối HKI.</li> </ul>	Trong tháng 01	BGH	TTCM	PHT	
2	<p><b>* Công tác đảm bảo an ninh, an toàn:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tăng cường công tác an ninh trật tự an toàn trường học trong dịp nghỉ Tết Dương lịch, phân công rõ lịch trực lãnh đạo nhà trường trong ngày nghỉ.</li> <li>+ BGH xây dựng lịch trực Tết Dương lịch.</li> <li>+ Bảo vệ tăng cường tuần tra và kiểm tra an ninh trường học qua hệ thống camera.</li> <li>- Thực hiện nghiêm túc các quy định về tổ chức bán trú trong nhà trường theo hướng dẫn số 5306/SGDĐT-GDTH:</li> <li>+ Kiểm soát chặt chẽ nguồn gốc thực phẩm và các khâu chế biến, bảo quản, vận chuyển thực phẩm;</li> <li>+ Tuân thủ quy trình giao nhận, kiểm thực ba bước, lưu mẫu thực phẩm theo đúng quy định.</li> </ul>	Trong tháng 01	BGH	CBGVNV	Đ.c HT	

	<p>+ Phát huy vai trò giám sát của Ban Đại diện cha mẹ học sinh trong việc phối hợp giám sát nguồn gốc nguyên liệu thực phẩm của nhà cung cấp.</p> <p>- Phối hợp với chính quyền phường, công an phường có biện pháp xử lý hàng rong khu vực cổng trường.</p> <p>- Tổ chức các hoạt động đảm bảo an toàn giao thông khu vực cổng trường; tuyệt đối không để xe ô tô của CMHS đi vào trường để đưa đón con; thực hiện nghiêm túc quy trình đưa đón học sinh bằng xe ô tô, quy trình đón, trả học sinh đầu giờ và sau giờ học.</p>					
3	<p><b>*Công tác quản lý thu chi; quản lý dạy thêm, học thêm:</b></p> <p>- Thực hiện nghiêm túc quy chế làm việc, quy chế dân chủ, quy chế thi đua khen thưởng, quy chế chi tiêu nội bộ...</p> <p>- Quán triệt giáo viên các quy định về dạy thêm, học thêm; tổ chức cho CBGV kí cam kết không dạy thêm, học thêm, dạy trước chương trình trái quy định; kiểm tra việc thực hiện các quy định về dạy thêm học thêm trong và ngoài nhà trường.</p>	Trong tháng 01	BGH, CB,GV, NV	Tổ VP	Đ.c HT	
4	<p><b>*Thực hiện chủ đề năm và công tác phát động thi đua:</b></p> <p>- BGH xây dựng và triển khai các nội dung thực hiện chủ đề năm 2026 của Thành phố <b>“Kỷ cương, trách nhiệm, hành động, sáng tạo và phát triển”</b>;</p> <p>- Tổ chức phát động phong trào thi đua năm 2026 trong cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.</p>	Trong tháng 01	BGH, CB,GV, NV	Tổ VP	Đ.c HT	
5	<p><b>* Thực hiện sơ kết học kì I năm học 2025-2026</b></p> <p>+ Nhà trường tổ chức Hội nghị Sơ kết HKI năm học 2025-2026 ngắn gọn.</p>	Ngày 19/01/2026	PHT	TTCM	HT	

	+ Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ học kì I năm học 2025-2026, phân công chuyên môn học kì II, kế hoạch giáo dục nhà trường ( <i>nếu có điều chỉnh</i> ) về Phòng VHXX.					
6	<p><b>*Tổ chức Họp cha mẹ học sinh cuối kì I:</b></p> <p>+ Xây dựng kế hoạch họp CMHS cuối học kì I năm học 2025-2026.</p> <p>+ 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 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.</p> <p>+ 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.</p>	Ngày 15/01	GVCN	GVBM	PHT	
7	<p><b>*Công tác xây dựng trường đạt chuẩn Quốc gia, trường học chuyên đổi số, trường học hạnh phúc</b></p> <p>- Tiếp tục đảm bảo đầy đủ về CSVC, nội dung 24 tiêu chí trong 5 tiêu chuẩn về công tác kiểm định chất lượng giáo dục, công nhận chuẩn quốc gia.</p> <p>- Tiếp tục thực hiện xây dựng trường học chuyên đổi số, trường học hạnh phúc theo các bộ chỉ số của Bộ GDĐT và Sở GDĐT.</p>	Trong tháng 01	BGH, Tổ kiểm định	GV,NV	Đ.c HT	
8	<p><b>* Công tác kiểm tra nội bộ trường học:</b></p> <p>- Hoàn thành báo cáo sơ kết công tác kiểm tra nội bộ HK I năm học 2025-2026 trước ngày 09/01/2026.</p> <p>- Tiếp tục thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ HK II theo tiến độ đã xây dựng.</p> <p>- Tiến hành kiểm tra công tác nội bộ tháng 1:</p>	Trong tháng 01	BGH, Ban KTNB	BGH, TTCM	Đ.c HT	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Kiểm tra toàn diện giáo viên (đ.c Lê Thị Hồng – tuần 19; Lê Hoàng Dũng- tuần 19)</li> <li>+ Kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ trường học năm học 2025-2026(Tuần 18).</li> <li>+ Kiểm tra hoạt động chuyên môn và chất lượng giảng dạy của Tổ 3 năm học 2025- 2026; Kiểm tra rà soát, đánh giá việc thực hiện chương trình, kế hoạch dạy học của tổ 3. (Tuần 19)</li> <li>+ Kiểm tra công tác y tế học đường; An toàn trường học. (Tuần 18)</li> <li>- Hoàn thiện hồ sơ KT công tác tháng 1.</li> </ul>					
9	<p><b>* Thực hiện QCDC và công khai theo quy định:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện nghiêm túc quy chế dân chủ năm học 2025- 2026.</li> <li>- Tiến hành công khai các nội dung:</li> <li>+ Công khai Thông báo kết quả kiểm tra nội bộ tháng 12.</li> <li>+ Thông báo các khoản thu tháng 1.</li> <li>+ Thực đơn hằng ngày của học sinh - tháng 1.</li> <li>+ Công khai bảng lương, phụ cấp; nâng lương &amp; hưởng phụ cấp thâm niên của CBGVNV tháng 1.</li> <li>+ Công khai kết quả giáo dục học kì I.</li> <li>+ Công khai kết quả đánh giá CBGVNV tháng 12.</li> </ul>	Trong tháng 01	BGH, KT, VP	GV,NV	Đ.c HT	
10	<p><b>*Thực hiện công tác phòng chống tham nhũng:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện nghiêm túc công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực năm 2025 theo kế hoạch của nhà trường.</li> <li>- Thực hiện nghiêm túc quy tắc ứng xử của cán bộ công chức, viên chức.</li> <li>- Thực hiện nghiêm túc việc xử lý và giải quyết phản ánh, tố cáo, báo cáo về hành vi tham nhũng.</li> </ul>	Hàng ngày	BCD PCTN	Toàn trường	PHT. PT	

11	<p><b>*Công tác phối hợp:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận Đoàn Đội phối hợp với CMHS tổ chức cho HS đi thăm quan di tích lịch sử địa phương năm học 2025-2026.</li> <li>- Phối hợp với CMHS xây dựng kế hoạch tổ chức “Lễ hội xuân” năm 2026 và Tết trồng cây sau Tết Nguyên Đán</li> <li>- Phối hợp với công 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.</li> </ul>	Trong tháng 01	CMHS	GVN	HT	
12	<p><b>*Thực hiện các phong trào:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chỉ đạo toàn trường tiếp tục thực hiện kế hoạch của nhà trường, thực hiện có hiệu quả phong trào “hành động vì nhà trường xanh - sạch - đẹp - văn minh - hạnh phúc” năm 2026.</li> <li>+ Tổ chức dọn dẹp vệ sinh trường lớp vào ngày thứ 6 hàng tuần.</li> <li>+ Các lớp trang trí, sắp xếp đồ dùng, thiết bị gọn gàng, ngăn nắp, khoa học.</li> <li>+ Trang trí khung cảnh sư phạm chào mừng các ngày lễ lớn của dân tộc và chào mừng năm học mới.</li> <li>+ Tổ chức các hoạt động giáo dục nét đẹp, thanh lịch, văn minh cho HS khi tham gia các hoạt động trong và ngoài nhà trường, đặc biệt khi tham gia các hoạt động nơi công cộng trong những ngày đại lễ của đất nước.</li> <li>+ Tiếp tục triển khai các trò chơi dân gian trong nhà trường.</li> <li>- Xây dựng kế hoạch và triển khai xây dựng Trường học hạnh phúc.</li> <li>+ Các tổ CM trang trí và sắp xếp lại phòng sinh hoạt chung.</li> <li>+ Tổ chức các nội dung để thực hiện 15 tiêu chí về trường học hạnh phúc.</li> </ul>	Trong tháng 01	PHT, GV	NV	HT	

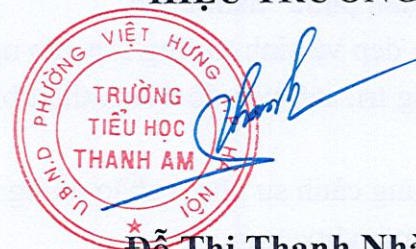
13	<p><b>* Thực hiện công tác phòng chống dịch bệnh, an toàn thực phẩm tại nhà trường</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Tiếp tục triển khai thực hiện kế hoạch đã xây dựng.</li> <li>+ Tiếp tục thực hiện các phương án phòng chống dịch bệnh, phương án an toàn thực phẩm</li> <li>+ Thực hiện nghiêm túc các quy trình thực hiện an toàn trường học.</li> <li>+ Tiếp tục tuyên truyền các kiến thức về ATTP cho GV và HS.</li> </ul>	Trong tháng 01	CBYT	GV,NV	HT	
----	--	-------------------	------	-------	----	--

*Trên đây là hướng dẫn công tác tháng 01/2026 của trường tiểu học Thanh Am. Ban giám hiệu yêu cầu các đồng chí CBGV, NV nghiêm túc thực hiện. Nếu có vướng mắc đề nghị báo ngay với Ban giám hiệu để kịp thời tháo gỡ.*

**Nơi nhận:**

- Phòng VH-XH (để b/c);
- CBGVNV (để t/h);
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Đỗ Thị Thanh Nhàn**