

LỊCH CÔNG TÁC THÁNG 01 NĂM 2026

(Chủ điểm: Mừng Đảng - Mừng Xuân & Sơ kết Học kỳ I)

I. LỊCH TRÌNH CỤ THỂ

THỨ	NGÀY	NỘI DUNG CÔNG TÁC	NGƯỜI THỰC HIỆN
Năm	01/01	Nghỉ Tết Dương lịch 2026.	Toàn trường
Sáu	02/01	Nghỉ bắt cầu ngày lễ (sẽ học bù vào thứ 7 tuần sau) Rà soát hoàn thành chương trình học kì 1 trước 18/11. Tổ CM hoàn thiện đề KTĐK nộp về chuyên môn phê duyệt	Các tổ CM , PHT
Hai	05/01	Chào cờ đầu tháng: Phát động thi đua mừng Đảng, mừng Xuân. Kiểm tra nề nếp dạy học và vệ sinh trường lớp.	TPT, BGH
Sáu	09/01	Sinh hoạt chuyên môn: Tập huấn bồi dưỡng nâng cao năng lực cho GV (Xây dựng trợ lý ảo để số hóa công việc) Hoàn thiện hồ sơ đánh giá HS cuối HKI trên CSDL ngành.	BGH, Tổ CM
Bảy	10.1	Học bù ngày thứ sáu (2/1)	
Hai	12/01	Kiểm tra công tác Phòng chống bạo lực học đường & HĐ NGCK. Duyệt báo cáo Sơ kết HKI của các tổ chuyên môn.	BGH, TPT
CN	18/01	Họp Phụ huynh học sinh lần thứ 2.	GVCN, PHHS
Hai	19/01	Triển khai TKB mới	Toàn trường

Tư	21/1	Hội nghị sơ kết học kì 1, bổ sung KH kì 2	
Sáu	23/01	Kiểm tra hồ sơ sổ sách định kỳ tháng 1.	BGH, các tổ trưởng
Hai	26/01	Giáo dục kỹ năng sống: Phòng chống pháo nổ dịp Tết. Rà soát CSVC chuẩn bị đón Tết Nguyên đán.	TPT, GVCN

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM THEO CÁC MẢNG

1. Công tác Chính trị tư tưởng

Tiếp tục thực hiện tốt cuộc vận động "Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh".

Giáo dục CBGV-NV và HS chấp hành nghiêm túc quy định về an toàn giao thông, cấm sản xuất, buôn bán và đốt pháo nổ trước, trong và sau Tết Nguyên đán (vì tháng sau là Tết).

2. Công tác Chuyên môn (Trọng tâm)

Hoàn thành chương trình học kì 1 trước 18/1/2026, sau khi kết thúc chương trình học kì 1 thì chuyển sang học chương trình học kì 2 luôn.

Sơ kết HKI: các tổ CM và GV hoàn tất việc kiểm tra, đánh giá, xếp loại HS đúng quy định, cập nhật thông tin về kết quả KTĐGHS trên CSDL ngành. Đối chiếu so sánh kết quả đạt được với cam kết đảm bảo chất lượng, từ đó đề xuất các giải pháp phù hợp cho việc nâng cao chất lượng trong học kì 2.

Tổ chức đầy đủ các buổi SHCM nhằm nâng cao năng lực GV

Xây dựng thời khóa biểu và kế hoạch dạy học cho Học kỳ II (bắt đầu từ 19/01/2026).

3. Công tác Chủ nhiệm & Phối hợp Phụ huynh

Họp PHHS lần 2 (Dự kiến 18/01):

Thông báo kết quả học tập, rèn luyện HKI (nhấn mạnh sự tiến bộ, hạn chế so sánh điểm số).

Triển khai phương hướng nhiệm vụ HKII.

Quản triệt không vi phạm về pháo nổ và ATGT dịp Tết tới tất cả PH, HS.

Rà soát danh sách học sinh có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn để đề xuất quà Tết.

4. Hoạt động Ngoài giờ lên lớp (NGLL) & Công tác Đội

Kiểm tra HD NGCK: Đánh giá thực hiện kế hoạch NGLL và hiệu quả các hoạt động ngoài giờ trong HKI.

K 5 tổ chức rung chuông vàng về kĩ năng sống.

An ninh trường học: Tăng cường kiểm tra, giám sát công tác phòng chống bạo lực học đường; xử lý kịp thời các mâu thuẫn trong HS (nếu có).

Tổ chức phong trào "Kế hoạch nhỏ" hoặc quyên góp ủng hộ bạn nghèo (tùy tình hình thực tế liên đội).

5. Công tác Phối hợp và Truyền thông

Tuyên truyền mạnh mẽ trên website/fanpage trường về kết quả Sơ kết HKI và các bài truyền thông trên nhóm lớp về ngày Thanh lập Đảng 3.2, về phòng tránh tai nạn thương tích, về phòng chống cháy nổ, không mua bán, tàng trữ, sử dụng pháo trái phép.

Phối hợp với Công an xã tuyên truyền pháp luật về trật tự an toàn xã hội dịp cuối năm.

Phối hợp với hội phụ huynh và các tổ chức ngoài nhà trường vận động ủng hộ quà tết cho HS nghèo.

6. Công tác Tài chính và Y tế

Tài chính: - thủ quỹ báo cáo tổng hợp các khoản thu, chi tiền mặt đến hết 31.12

Kế toán quyết toán tài chính năm 2025; Xây dựng bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026. Thực hiện chi trả lương, thưởng và các chế độ dịp Tết cho CBGV.

Y tế: Đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm, phòng chống dịch bệnh mùa Đông - Xuân.

7. Công tác Thư viện – Thiết bị và CSVC

Tổ CM rà soát lại danh mục thiết bị dạy học theo các môn học và đề xuất mua sắm bổ sung thiết bị dạy học.

Kiểm tra hệ thống điện, nước, PCCC, các khâu vệ sinh trước khi bước vào kỳ nghỉ Tết

Tiếp tục đôn đốc phong trào đọc sách.

Nơi nhận :

- CBGV
- Ban ĐDCMHS
- Lưu: VT

HIỆU TRƯỞNG

Đặng Thị Hương Trà