

Số: 01/KH- THTT

Đông Đa, ngày 07 tháng 1 năm 2026

## KẾ HOẠCH Công tác tháng 01.2026

### 1. Tập huấn, bồi dưỡng, chuyên đề

- Thực hiện nghiêm túc công tác tự bồi dưỡng sinh hoạt chuyên môn theo cụm, chuyên đề cấp Thành phố và bồi dưỡng giáo viên cốt cán các bộ môn. Quán triệt thực hiện nhiệm vụ trọng tâm năm học 2025 - 2026 của Ngành, của nhà trường tới từng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.
- Tham dự đầy đủ các chuyên đề do Sở GDĐT tổ chức theo Công văn số 4566/SGDĐT-GDTH ngày 31/10/2025.
- Triển khai nội dung tập huấn công tác thư viện trường học (*TH Thịnh Hòa*).
- Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng CBGVNV và học sinh trong năm 2026.

### 2. Hoạt động dạy và học

- Đảm bảo hoàn thành chương trình HK1, thực hiện nghiêm túc Kế hoạch giáo dục theo quy định. Hoàn thành đánh giá xếp loại học sinh HK1 đúng quy chế. Cập nhật số liệu đầy đủ, chính xác, đúng thời gian quy định trên cơ sở dữ liệu ngành. **BGH kiểm tra HSSS, CSDL ngày 12/1/2026.**
- Thực hiện *ngày kết thúc, ngày nghỉ, ngày bắt đầu HK2* theo quy định:  
Ngày kết thúc HK1: 15/01/2026 (Thứ Năm)  
Ngày nghỉ HK1: 16/01/2026 (Thứ Sáu).  
Ngày bắt đầu HK2: 19/01/2026 (Thứ Hai)
- Duy trì chất lượng, nề nếp hoạt động GD, sử dụng linh hoạt việc ứng dụng CNTT, sử dụng trí tuệ nhân tạo –AI trong dạy học, đẩy mạnh GD Stem trong dạy học.
- Tổ chức cho HS đủ điều kiện thi Trạng nguyên Tiếng Việt Hội thi Hương (13,14/1), Tiếng Anh IOE - vòng 2 (8, 9/1), Sân chơi KNS cấp trường (26/1), Sân chơi Toán học VNMF bài số 2 (29,30/1).
- Tổ chức Ngày hội Stem (kết hợp với TT TA E Connect) dự kiến ngày 19,20/1.
- Triển khai lại các tiết thi GVG, CĐTP hiệu quả.
- Chuẩn bị cho cuộc thi Tin học trẻ QT vòng 2 (đ/c Minh TH ôn luyện cho HS) Sẽ có thời gian thi cụ thể sau.

### 3. Hoạt động VTM

- Thực hiện công văn số 03/CV-BCĐ ngày 26/12/2025 về việc điều chỉnh, bổ sung một số nội dung HD 02/HD-BCĐ ngày 15/7/2025 của BCĐ công tác ATTP TPHN.
- Đảm bảo ATTP, phòng chống ngộ độc thực phẩm và bệnh qua đường TP. Tuyên truyền và GD HS tuyệt đối không sử dụng SP ăn uống hàng quán ngoài công trường đồng thời phối hợp với phường xóa bỏ việc bán đồ ăn sát khu vực công trường.
- Thực hiện nghiêm quy trình tổ chức công tác bán trú cho HS, công khai bảng tài chính, nguồn gốc thực phẩm, thực đơn của HS hàng tuần lên bảng tin. Thực hiện nghiêm túc và đầy đủ quy trình giám sát công tác tổ chức bữa ăn bán trú cho HS theo Hướng dẫn số 5306/SGDĐT-GDTH ngày 15/12/2025 của Sở GDĐT Hà Nội.
- Tiếp tục triển khai công tác phổ biến tuyên truyền giáo dục học sinh về ATGT, phòng chống MT-TNXH, phòng chống tai nạn thương tích cho học sinh.
- Tiếp tục thực hiện các quy định về vệ sinh trường học, vệ sinh cá nhân, vệ sinh môi trường, vệ sinh ATTP, xây dựng trường học an toàn, sáng, xanh, sạch, đẹp. Tiếp tục kiểm tra khung cảnh sư

phạm. Tăng cường công tác an ninh, an toàn trường học, phòng chống cháy nổ, hỏa hoạn. Phân công trực trong dịp nghỉ Tết Dương lịch và Tết Nguyên Đán. Tiếp tục thực hiện tuyên truyền tăng cường công tác phòng chống dịch bệnh mùa Đông Xuân cho HS. Tiếp tục quan tâm phòng chống dịch sốt xuất huyết, cúm A, bệnh sởi, và các dịch bệnh khác. Tăng cường triển khai công tác tuyên truyền phòng chống rét cho HS. Trời rét HS không phải mặc đồng phục.

#### **4. Công tác y tế, bán trú, an toàn trường học**

- **Công tác bán trú:** Tăng cường công tác đảm bảo an toàn thực phẩm. (Kiểm tra đột xuất công tác đảm bảo ATTP). (Tổ kiểm tra công tác bán trú) (Kiểm tra hàng ngày theo lịch đã phân công). Thực hiện nghiêm túc các biện pháp đảm bảo ATTP, phòng ngộ độc thực phẩm và bệnh qua đường thực phẩm trước, trong và sau Tết Dương lịch và Tết Nguyên Đán.

- **Công tác Chữ thập đỏ:** Thực hiện đúng theo Kế hoạch của Hội Chữ thập đỏ phường.

#### **5/ Hoạt động thư viện**

- Giới thiệu sách đúng CĐ tháng 01/2026 (đ/c Yến) CĐ: “Mừng Đảng, mừng Xuân”

- Tham quan sách tại thư viện. Chuẩn bị tốt hồ sơ sổ sách thư viện, sắp xếp thư viện gọn gàng ngăn nắp, khoa học.

- Sắp xếp bày trí thư viện theo các góc ( góc Mĩ thuật, góc đọc, góc sáng tạo, góc Âm nhạc) ... cho học sinh đọc sách tại thư viện đúng theo thời khóa biểu.

- Tăng cường hoạt động thư viện đầu tư Thư viện theo tiêu chuẩn của Thông tư 16/2022 ngày 22/11/2022 của Bộ GDĐT.

#### **6/ Hoạt động Đoàn Đội với chủ đề: “Mừng Đảng , Mừng Xuân”**

Tổ chức các HĐ đợt 4 từ ngày 21/11 đến hết HK1. Tổ chức sơ kết công tác Đội và phong trào thiếu nhi HK1. Triển khai NV trọng tâm HK2 năm học 2025 – 2026

- Tuyên truyền cách phòng chống bệnh sốt xuất huyết, bệnh cúm A và một số dịch bệnh mùa Đông Xuân khác. Nhắc HS mặc ấm, đội mũ, khăn ấm khi trời lạnh. Quán triệt đội sao đỏ không chầm điếm đồng phục các lớp khi thời tiết trở lạnh.

- Nhà trường tiếp tục kiểm tra khung cảnh sư phạm các lớp.

#### **7. Sinh hoạt khối chủ nhiệm**

- Sinh hoạt khối chủ nhiệm chuyên đề tháng 01/2026

**Chủ đề : “ Mừng Đảng, mừng Xuân”**

- **Hình thức:** Sinh hoạt khối CN 1 lần/tháng kết hợp trong buổi SHCM. Lưu ý ghi chép biên bản họp vào sổ KHSH khối chủ nhiệm. Có kế hoạch tháng đầy đủ, đúng chủ đề. Khối trưởng ghi rõ thời gian SH khối chủ nhiệm vào sổ sinh hoạt khối CN.

#### **8/ Hoạt động phổ cập giáo dục và các hoạt động khác**

- Thực hiện kế hoạch PCGD – XMC năm 2026 (Đ/c Minh Tin học). Chuẩn bị đón đoàn kiểm tra PCGD thành phố vào chiều thứ Ba ngày 13/01/2026

- Cập nhật thường xuyên sĩ số HS chuyển đi, chuyển đến (Đ/c Phụng)

- Cập nhật số HS chuyển đi, chuyển đến vào sổ đăng bộ chính xác.(Đ/c Yến)

- **15/01/2026: Sơ kết HKI.**

- **24/01/2026: Họp phụ huynh:**

**Ca 1: Lớp 1 + 2 + 3 (14h – 15h30)**

**Ca 2: Lớp 4 + 5 (16h – 17h30)**

**HIỆU TRƯỞNG**

**Đỗ Ngọc Huệ**