

Nam Dong, ngày 05 tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH THÁNG 01
PHẦN I: ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG THÁNG 12/2025

1. TTCT:

Toàn thể CBGVNV đã chủ động trong việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh. Thực hiện nghiêm túc các nội quy, quy định của trường và địa phương nơi cư trú.

Gương mẫu thực hiện Quy định 144-QĐ/TW ngày 09/5/2024 của Bộ chính trị quy định chuẩn mực đạo đức cách mạng của cán bộ, đảng viên trong giai đoạn mới, không có viên chức nào vi phạm.

Đã triển khai công tác tuyên truyền, thực hiện các phong trào thi đua hướng tới Đại hội Đảng các công tác tuyên truyền về đại hội Đảng toàn quốc lần thứ XIV nhiệm kỳ 2025-2030 và Bầu cử Hội đồng nhân dân các cấp nhiệm kỳ 2026-2031.

2. Chuyên môn:

Đã tổ chức dạy học đảm bảo tiến độ CT theo kế hoạch hết tuần 17 (Đã có kế hoạch, đã và đang thực hiện dạy bù 2 ngày nghỉ 01 và 02/01/2026 theo chỉ đạo của cấp trên). Đã xây dựng và triển khai kế hoạch thi GVCN giỏi, thi sáng kiến.

Công tác bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ được chú trọng thực hiện thường xuyên như tổ chức dự giờ, thao giảng, mở được 2 chuyên đề.

Công tác chủ nhiệm lớp tương đối đảm bảo, đã chú trọng giáo dục đạo đức, nền nếp sinh hoạt và học tập cho HS, thống kê, báo cáo kịp thời gian. Quan tâm việc thu BHYT đạt tỷ lệ 100% và thu quỹ vệ sinh đảm bảo đúng tiến độ.

Thực hiện làm hồ sơ nhà trường trên VNEDU, cập nhật dữ liệu đồng bộ lên CSDL ngành kịp thời, đúng quy định.

Công tác phong trào: Đã tổ chức cho HS thi trên mạng cấp trường, triển khai kế hoạch thi cấp cụm; triển khai thành lập đội tuyển tham gia Đại hội TDTT cấp cụm theo kế hoạch cấp trên.

3. Công tác đoàn thể

- Tổ chức thực hiện Nghị quyết của Đại hội Liên đội kịp thời, hiệu quả. Làm tốt công tác tham mưu và tổ chức kế hoạch trải nghiệm dịp 22/12 cho HS khối 4 thành công, đạt mục tiêu đề ra.

4. Công tác khác:

- *Công tác quản lý*: Duy trì tốt nền nếp hoạt động của nhà trường, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ đúng kế hoạch năm học.

- *Thông tin báo cáo*: xử lý thông tin, làm và nộp các loại báo cáo kịp thời gian.

- *Tài chính - Kế toán*: đảm bảo đầy đủ chế độ, chính sách cho CBGVNV và HS, đảm bảo hồ sơ tài chính theo quy định. Chi trả chế độ HKI cho HS diện ưu tiên đầy đủ, kịp thời.

- *Công tác thi đua, khen thưởng*: Đã họp Hội đồng xây dựng Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng theo ND73 của CP. Triển khai chi thưởng theo ND 73 và hỗ trợ thưởng cho bảo vệ kịp thời.

- *Công tác Kiểm định chất lượng*: Hoàn thành báo cáo tự đánh giá, kết quả : Trường chưa đủ điều kiện đạt chuẩn Quốc gia mức độ 1 (Tiêu chuẩn CSVC và tiêu chí giáo viên chuyên trách không đạt). Đã gửi báo cáo lên UBND xã, làm công tác tham mưu cho các tiêu chí còn thiếu.

- *Chuyển đổi số*: Tích cực vận động CBGVNV học tập và ứng dụng CNTT để thực hiện có hiệu quả việc sử dụng các phần mềm và thực hiện các nhiệm vụ. Tích cực học và tự học ứng dụng công nghệ AI.

- *Bảo vệ - CSVC*: Bảo vệ tốt an ninh trật tự và an toàn CSVC nhà trường. Đảm bảo an toàn trong công tác phòng chống cháy nổ tại nhà trường.

- *Vệ sinh - môi trường*: vệ sinh trường lớp khá sạch sẽ. Công tác chăm sóc cây xanh tương đối đảm bảo. Đã tổ chức cắt cỏ trong khuôn viên trường, đảm bảo vệ sinh.

- *Y tế học đường*: chú trọng tuyên truyền về các biện pháp phòng dịch bệnh. Tích cực huy động thu nộp BHYT năm 2026 đạt 100%.

*** Hạn chế - Nguyên nhân :**

- *Công tác chuyên môn*: công tác tổ chức ra đề KTĐK và duyệt đề chậm tiến độ, chất lượng chưa thật đảm bảo.

- *Công tác đánh giá KĐCL*: Đã triển khai và đôn đốc toàn thể CBGVNV thực hiện. Tuy nhiên, đa số chưa thực hiện nhiệm vụ kịp thời. Các đ/c nhóm trưởng chưa nêu cao vai trò trách nhiệm của mình.

- *Chăm sóc vườn trường*: Mặc dù đã có sự quan tâm nhưng chưa thường xuyên, 1 số lớp kết quả chưa đảm bảo theo yêu cầu, bồn cây cảnh thiếu nước, thiếu chăm sóc.

PHẦN II : KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG THÁNG 01/2026

Chủ đề: Thi đua lập thành tích chào mừng Đại hội Đảng toàn quốc lần thứ XIV nhiệm kỳ 2025-2030 và Bầu cử Hội đồng nhân dân các cấp nhiệm kỳ 2026-2031.

***Chào mừng kỷ niệm 96 năm ngày thành lập Đảng cộng sản Việt Nam
(03/02/1930-03/02/2026). Mừng Xuân Bính Ngọ!***

1. Về công tác chính trị, tư tưởng:

Tích cực học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh mọi lúc mọi nơi, có trách nhiệm bảo vệ chính trị nội bộ, coi trọng việc xây dựng mỗi đoàn kết nội bộ.

Nâng cao tinh thần trách nhiệm, tính tiên phong, gương mẫu chấp hành tốt nội quy, quy định của ngành, của trường, sự điều động, phân công của tổ chức trong công tác chuyên môn. Tự giác, tích cực học tập để nâng cao năng lực CMNV.

CBGVNV thực hiện tốt các quy định của địa phương nơi cư trú.

Gương mẫu thực hiện Quy định 144-QĐ/TW ngày 09/5/2024 của Bộ chính trị quy định chuẩn mực đạo đức cách mạng của cán bộ, đảng viên trong giai đoạn mới.

2. Chuyên môn:

Tổ chức kiểm tra, đánh giá, xếp loại CLGD HKI đúng TT27. Tổ chức thực hiện CTGD HKII đúng kế hoạch, đúng tiến độ. Tổ chức cho HS thi trên mạng cấp cụm.

Công tác bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cần được thực hiện thường xuyên, đảm bảo khoa học, hợp lý và có hiệu quả.

Quan tâm công tác chủ nhiệm lớp, chú trọng giáo dục đạo đức, nền nếp sinh hoạt và học tập cho HS, thống kê, báo cáo kịp thời gian. Quan tâm việc thu quỹ vệ sinh đảm bảo đúng tiến độ.

Thực hiện làm hồ sơ chuyên môn đầy đủ, cập nhật kịp thời trên VNEDU, cập nhật dữ liệu đồng bộ lên CSDL ngành kịp thời, đúng quy định.

Thư viện đảm bảo hoạt động đúng kế hoạch, đảm bảo hiệu quả.

3. Công tác đoàn thể:

Liên đội duy trì tốt các hoạt động cho Liên đội, phát huy tốt nề nếp hoạt động của đội cờ đỏ. Tiếp tục rèn luyện cho HS trong BCH Liên đội kỹ năng thuyết trình trước đám đông. Quan tâm việc chăm sóc bồn hoa cây cảnh của công trình măng non. Tổ chức kết nạp Đội viên đợt 1. Xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động mừng Đảng, mừng xuân, đón tết nguyên đán.

4. Công tác khác:

- *Công tác quản lý:* Duy trì nề nếp hoạt động của nhà trường, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ đúng kế hoạch năm học. Đặc biệt là tổ chức kiểm tra, đánh giá, báo cáo chất lượng GD cuối Kỳ I. Xây dựng và triển khai kế hoạch mua sắm thiết

bị dạy học, máy tính, bàn ghế HS. Tổ chức đánh giá “Công dân học tập” năm 2025.

- *Thông tin báo cáo*: xử lý thông tin, làm và nộp các loại báo cáo kịp thời gian. Lập sổ theo dõi đăng ký văn bản đi, đến năm 2026.

- *Tài chính - Kế toán*: đảm bảo đầy đủ chế độ, chính sách cho CBGVNV và HS, đảm bảo hồ sơ tài chính theo quy định, thanh toán chế độ lương tháng 1. Làm hồ sơ thu chi quỹ vệ sinh, quỹ hội kịp thời.

- *Công tác Kiểm định chất lượng*: Hoàn thành báo cáo tự đánh giá (sau kiểm tra của xã), rà soát, sắp xếp hồ sơ minh chứng, tham mưu cấp trên kế hoạch bổ sung CSVC và nhân sự còn thiếu để trường đủ điều kiện đạt chuẩn.

- *Chuyển đổi số*: Tích cực học tập và ứng dụng CNTT để thực hiện có hiệu quả việc sử dụng các phần mềm và công tác dạy học. Tích cực học và tự học ứng dụng công nghệ AI.

- *Bảo vệ - CSVC*: Bảo vệ tốt an ninh trật tự và an toàn CSVC nhà trường. Đảm bảo an toàn trong công tác phòng chống cháy nổ tại nhà trường.

- *Vệ sinh - môi trường*: vệ sinh trường lớp sạch sẽ. Chăm sóc cây xanh (tươi cây cảnh, vườn trường), tạo cảnh quan trường xanh, sạch, đẹp.

- *Y tế học đường*: tăng cường công tác tuyên truyền về các biện pháp phòng dịch bệnh.

Trên đây là kế hoạch hoạt động trong tháng 01 của trường tiểu học Ngô Quyền. Đề nghị các tổ chức, đoàn thể, các đ/c CBGVNV, người lao động nghiêm túc triển khai thực hiện.

Nơi nhận:

- Chi ủy (C/đ);
- BGH (triển khai t/h);
- Tổ trưởng (p/h t/h);
- Toàn thể CBGVNV (t/h);
- Lưu HS.

T/M. NHÀ TRƯỜNG
HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Ngọc Hà