

KẾ HOẠCH NHÀ TRƯỜNG
THỰC HIỆN CÔNG TÁC TRỌNG TÂM THÁNG 01 NĂM 2026

TT	Nội dung công việc	Thời gian hoàn thành	Người thực hiện	Ghi chú
1	Công tác chuyên môn			
	Kiểm tra nề nếp dạy và học.		Ban CM	
	Hoàn thành đánh giá học lực, hạnh kiểm HKI của HS.	Trước 17/01	Ban CM	
	Xây dựng TKB dạy bù, hoàn thiện chương trình HKI.	Trước 07/01	Ban CM	
	Phân công chuyên môn, xếp thời khóa biểu HKII.	Trước 16/01	Ban CM	
	Bồi dưỡng các đội tuyển HSG.		GV được phân công	
	Tổ chức Hội thảo cụm thi CM số 7 (Môn: Sinh học).	Ngày 23/01	GV bộ môn	
	Hội thảo chuyên môn: “Dạy học theo định hướng phát triển năng lực”.	Trước 31/01	Tổ CM	
2	Công tác thanh tra, kiểm tra nội bộ			
	Kiểm tra nội bộ theo kế hoạch và hoàn thiện hồ sơ: - Tổ chức: Tổ Lý-Hóa-Anh, Thư viện, Thiết bị. - 06 GV: QCCM: 2, Toàn diện: 1, Giảng dạy: 3.	Trước 31/01	Ban kiểm tra	
3	Công tác khảo thí, kiểm định CLGD			
	Tổ chức thi khảo sát cho HS khối 10,11,12	Ngày 09, 10, 26, 27/01	Ban CM	
	Nhập điểm HKI của HS trên phần mềm.	Trước 12/01	GVBM	
	Rà soát, bổ sung ngân hàng đề thi HKII.	Trước 31/01	Ban CM	
4	Công tác chủ nhiệm, lao động, CSVC			
	Tổ chức hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp (Chủ đề tháng 1: Khối 12: <i>Thực hiện kế hoạch tài chính trong cuộc sống</i> ; Khối 11: <i>Xây dựng và thực hiện kế hoạch chi tiêu phù hợp</i> ; Khối 10: <i>Xây dựng kế hoạch tài chính cá nhân và phát triển kinh tế gia đình</i>).	Trước 31/01	GV dạy TNHN	
	Họp PHHS toàn trường (Sơ kết HKI).	Ngày 18/01 (Dự kiến)	LĐ, GVCN, PHHS	
	Tổ chức cho HS lao động, vệ sinh trường, lớp học.		GVCN, HS	
	Kiểm tra, rà soát, bổ sung CSVC các lớp học.		Ban CSVC, GVCN	
	Thực hiện các hạng mục cải tạo, sửa chữa năm 2026.		Ban CSVC	
	Kiểm tra việc sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học; việc		Đ/c V. Anh,	

	mượn trả sách thư viện; sử dụng phòng thí nghiệm, thực hành.		Đ/c Tình	
	Đánh giá hạnh kiểm học sinh tháng 1.	Trước 05/02	GVCN, HS	
5	Công tác Công đoàn			
	Báo cáo sơ kết hoạt động Công đoàn HKI.	Trước 12/01	BCH C.Đoàn	
	Xây dựng lịch trực giáo viên (Khi TKB thay đổi).		BCH C.Đoàn	
	Tổ chức thăm hỏi đoàn viên công đoàn (nếu có).	Hàng tuần	BCH C.Đoàn	
	Tham gia các hoạt động nhân đạo, từ thiện (nếu có).	Hàng tuần	BCH C.Đoàn	
6	Công tác Đoàn thanh niên			
	Kiểm tra việc thực hiện nề nếp học đường.		BCH Đoàn	
	Phối hợp tổ chức nghi lễ chào cờ tháng 1.		BCH Đoàn	
	Phối hợp tổ chức sinh hoạt dưới cờ chủ đề tháng 01.		BCH Đoàn	
	Kiểm tra việc mang vũ khí, chất cháy nổ và các vật dụng không được phép mang đến trường.		BCH Đoàn	
	Kiểm tra, giám sát việc học sinh đội mũ bảo hiểm khi tham gia giao thông.		BCH Đoàn	
7	Công tác Đảng, tổ chức cán bộ, tài chính			
	Họp chi bộ tháng 01.	Ngày 05/01	Các ĐV	
	Đăng ký thi đua chi bộ năm 2026.		Chi bộ	
	Giới thiệu quần chúng ưu tú kết nạp Đảng đợt 03/02.	Trước 24/01	Chi bộ	
	Giới thiệu quần chúng ưu tú tham gia lớp bồi dưỡng nhận thức về Đảng.	12/01	Chi bộ	
	Cập nhật thông tin của CB, GV, NV trên CSDL ngành.	Trong tháng	Đ/c Dương	
	Thực hiện chế độ cho CB, GV, NV và HS theo quy định.	Trong tháng	Đ/c Hải	
8	Công tác y tế, thư viện, thiết bị, ...			
	Phối hợp với Trạm y tế xã Nghĩa Dân trong việc chăm sóc sức khỏe CB, GV, NV, HS; xử lý các tình huống (nếu có).	Trong tháng 01	Đ/c V. Anh	
	Thống kê việc mượn - trả sách thư viện tháng 1.	Trước 31/01	Đ/c Tình	
	Thống kê việc mượn - trả thiết bị, việc sử dụng phòng thí nghiệm, thực hành tháng 1.	Trước 31/01	Đ/c V. Anh	

Nơi nhận:

- Sở GDĐT;
- Lãnh đạo nhà trường;
- Công đoàn, Đoàn TN (t/h);
- Các tổ CM, VP (t/h);
- Lưu VT.


HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
TRUNG HỌC PHỔ THÔNG
NGHĨA DÂN
Đào Ngọc Hai