

Số: /KH-THTrC

Hải An, ngày 26 tháng 12 năm 2025

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 01/2026

Năm học 2025 – 2026

I. Căn cứ

- Kế hoạch nhiệm vụ năm học 2025 – 2026 UBND phường Hải An;
- Nhiệm vụ trọng tâm năm học 2025 – 2026 của Trường Tiểu học Tràng Cát;
- Kế hoạch thời gian năm học 2025 – 2026;
- Tình hình thực tiễn của nhà trường trong tháng 01/2026.

II. Nhiệm vụ trọng tâm tháng 01/2026

1. Nghi Tết Dương lịch theo quy định.
2. Tổng hợp các môn đánh giá bằng nhận xét; tổ chức kiểm tra các môn Tiếng Anh, Công nghệ, Khoa học, Lịch sử & Địa lý vào tuần 01 tháng 01.
3. Ôn tập và tổ chức kiểm tra cuối học kỳ I (tuần 17 chương trình); Dự kiến kiểm tra học kỳ I vào tuần 04 tháng 12 và tuần 01 tháng 01 năm 2026.
4. Tham dự chuyên đề chuyên môn cấp Thành phố (hình thức trực tiếp và trực tuyến).
5. Nộp báo cáo chất lượng học kỳ I trên phần mềm CSDL ngành; tổ chức đánh giá, sơ kết học kỳ I năm học 2025 – 2026.
6. Tổ chức cho học sinh khối 4, 5 tham gia các hoạt động trải nghiệm theo chủ đề “Uống nước nhớ nguồn”.
7. Tổ chức họp Phụ huynh học sinh cuối học kỳ I.
8. Thực hiện chương trình học kỳ II (tuần 19) từ ngày 12/01/2026.
9. Tổ chức khám sức khỏe, đo thị lực và khám sàng lọc các bệnh về mắt cho học sinh (tuần 2 tháng 01).
10. Xây dựng kế hoạch tổ chức chương trình “Xuân ấm áp- Tết yêu thương” (tuần 4 tháng 01).

11. Tham gia tập huấn CNTT và chuyển đổi số trong quản lý trường học.

III. Nội dung công tác cụ thể

1. Công tác chuyên môn

- Chỉ đạo giáo viên tổ chức ôn tập, củng cố kiến thức cho học sinh trước kiểm tra cuối học kỳ I.
- Tổ chức kiểm tra học kỳ I môn Toán, Tiếng Việt đảm bảo nghiêm túc, đúng quy chế, an toàn.
- Thực hiện kiểm tra, đánh giá các môn học theo hình thức nhận xét và kết hợp điểm số theo quy định của Bộ GD&ĐT.
- Tổng hợp kết quả đánh giá học sinh; hoàn thiện hồ sơ chuyên môn học kỳ I.
- Tham gia đầy đủ chuyên đề chuyên môn cấp Thành phố (trực tiếp và trực tuyến).
- Triển khai kế hoạch dạy học học kỳ II; điều chỉnh kế hoạch giáo dục các khối lớp phù hợp thực tiễn.
- Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng CNTT, chuyển đổi số trong dạy học và quản lý.
- Kiểm tra việc cập nhật, theo dõi đánh giá học sinh học kỳ I trên CSDL ngành.

2. Công tác học sinh

- Duy trì nền nếp học tập, rèn luyện đạo đức, kỹ năng sống cho học sinh trước, trong và sau kỳ kiểm tra học kỳ I.
- Tổ chức các hoạt động trải nghiệm cho học sinh khối 4, 5 với chủ đề “Uống nước nhớ nguồn”, giáo dục truyền thống yêu nước, biết ơn các anh hùng liệt sĩ, tham quan bảo tàng Quân đội Nhân dân.
- Phối hợp tổ chức khám sức khỏe định kỳ, đo thị lực và sàng lọc các bệnh về mắt cho học sinh; thông tin kịp thời tới cha mẹ học sinh.
- Đảm bảo an toàn cho học sinh trong thời gian nghỉ Tết Dương lịch và trong các hoạt động học tập, trải nghiệm.

3. Công tác Đội và phong trào thiếu nhi

- Tổ chức sinh hoạt chủ điểm tháng 01 gắn với các nội dung giáo dục truyền thống, an toàn giao thông, phòng chống tai nạn thương tích.
- Phối hợp tổ chức các hoạt động trải nghiệm, hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp theo kế hoạch.

- Tiếp tục rèn luyện đội viên, nhi đồng; duy trì công tác kiểm tra nề nếp, chấm điểm thi đua các lớp.

4. Công tác khác

- Tiếp tục triển khai chuyển đổi số trong công tác hành chính, quản lý và giảng dạy.

- Tổ chức họp Phụ huynh học sinh cuối học kỳ I đảm bảo thiết thực, hiệu quả.

- Tăng cường phối hợp với cha mẹ học sinh trong quản lý, giáo dục học sinh, nhất là trong dịp nghỉ lễ.

- Thực hiện tốt công tác thi đua, hoàn thiện hồ sơ tổng kết thi đua học kỳ 1.

- Tích cực viết tin, bài tuyên truyền đăng Website ngành, trường và kho học liệu.

- Thực hiện báo cáo sơ kết học kỳ I, báo cáo chất lượng giáo dục trên phần mềm CSDL ngành đúng thời gian quy định.

- Đảm bảo công tác an toàn trường học, phòng chống cháy nổ, an toàn thực phẩm bán trú.

- Tiếp tục rà soát, cập nhật dữ liệu phổ cập giáo dục, hồ sơ học sinh.

- Thực hiện tốt công tác thi đua, khen thưởng; chuẩn bị các điều kiện triển khai nhiệm vụ học kỳ II.

- Triển khai và tham gia các sân chơi, các cuộc thi qua mạng như thi IOE, Toán TIMO, Kỹ năng sống.....

- Công khai về việc tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo phường Hải An năm 2026

IV. Tổ chức thực hiện

- Ban Giám hiệu: Chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc các tổ chuyên môn, nhân viên thực hiện kế hoạch; chịu trách nhiệm chung.

- Tổ chuyên môn: Cụ thể hóa kế hoạch tháng; tổ chức thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn theo khối, lớp.

- Tổng phụ trách Đội: Phối hợp tổ chức các hoạt động Đội, hoạt động trải nghiệm cho học sinh.

- Giáo viên chủ nhiệm: Quản lý lớp, phối hợp với cha mẹ học sinh; đánh giá, nhận xét học sinh cuối học kỳ I.

- Các đoàn thể: Phối hợp triển khai các nhiệm vụ, phong trào theo kế hoạch nhà trường.

- GV hợp đồng nộp hồ sơ tham gia thi viên chức năm 2026.

Nơi nhận:

- Phòng VH-XH (để b/c);

- Các tổ chuyên môn, đoàn thể (để t/h);

- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thị Huyền