

Vĩnh Bảo, ngày 31 tháng 01 năm 2026

CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC TRỌNG TÂM THÁNG 2 NĂM 2026

A. CHI BỘ: Hoàn thành Nghị quyết phân công nhiệm vụ đảng viên; Dự thảo và thông qua: Chương trình công tác; chương trình hành động; chương trình kiểm tra, giám sát và cam kết của Đảng viên năm 2026.

B. NHÀ TRƯỜNG:

1. Toàn trường thực hiện nhiệm vụ với tinh thần chủ động, an toàn, trách nhiệm và hiệu quả cao nhất theo chỉ đạo của BGH và các cấp. Thi đua dạy tốt - học tốt chào mừng các ngày lễ lớn trong tháng của Đảng, Đất nước, Thành phố, Xã.

2. Thực hiện chương trình HK2 tuần 21, 22, 23, 24 (Từ 02/02/2026). Hoàn thành các biên bản, hồ sơ của nhà trường, tổ nhóm chuyên môn, cá nhân theo các văn bản hướng dẫn của cấp trên và nghị quyết; Tổ, nhóm chuyên môn tích cực và xây dựng kế hoạch bồi dưỡng đội ngũ bằng các phương pháp và hình thức phù hợp, hiệu quả trong HK2.

3. Các ĐT HSG tiếp tục duy trì công tác tập huấn và tham gia thi có hiệu quả các kì thi theo kế hoạch đạt về chỉ tiêu, chất lượng và số lượng; Triển khai và tham gia đầy đủ các cuộc thi mở chất lượng (Olympic Hóa, Viết thư UPU,...).

4. CBGV-NV, HS tham gia theo giấy triệu tập, giấy mời của cấp trên nghiêm túc, đúng thành phần, thời gian, quy định.

5. GVCN duy trì bám lớp, kết hợp với CMHS chăm lo đến lớp; Xây dựng phong trào học tập tích cực HK2; Thường xuyên cùng với PH để tuyên truyền, nhắc nhở, quản lý, giáo dục tới HS các vấn đề về ATGT, TLĐT,và các KNS nhất là dịp trước, trong và sau Tết Nguyên đán.

6. Đoàn - Đội: Thực hiện chương trình chuyên đề theo kế hoạch; Tham gia các nhiệm vụ do BTV Đoàn xã phát động, triển khai hiệu quả; Tổ chức tuyên truyền cho HS thực hiện đúng các loại cam kết trong kì nghỉ Tết; Tích kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của HS; Tăng cường các biện pháp kiểm tra để đảm bảo nề nếp trong và ngoài giờ học, ý thức của HS nhất là trước - trong - sau dịp nghỉ Tết.

7. Quan tâm, chăm lo đến đời sống của CBGV-NV trong dịp đón Xuân Bính Ngọ 2026 theo Nghị quyết; Toàn trường nghỉ Tết đảm bảo an toàn, vui vẻ, tiết kiệm đúng theo văn bản chỉ đạo của các cấp.

*Ghi chú: Lịch công tác trên có thể **thay đổi hoặc bổ sung** do tính cấp thiết, hỏa tốc của công việc khác và điều kiện thực tế.*

*Yêu cầu các đồng chí **chủ động, thường xuyên cập nhật** thông tin qua edu.vn và MXH ./.*

Nơi nhận:

- Phòng VH-XH (để báo cáo);
- CBGV-NV, các bộ phận (để thực hiện);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Như Hiền