UBND XÃ VĨNH AM
TRƯỜNG TH VĨNH TIẾN-CỔ AM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: .01…/KH-TH

Vĩnh Am, ngày 05 tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH THÁNG 01/2026

I/ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THÁNG 12

1. Nề nếp:

- Duy trì thực hiện nghiêm túc nề nếp dạy và học..
- Công tác vệ sinh môi trường cơ bản đảm bảo tốt.

2. Công tác chuyên môn:

- Thực hiện đúng tiến độ chương trình theo kế hoạch giáo dục
- Các tổ khối đã tổ chức sinh hoạt chuyên môn, xây dựng ma trận đề và ra đề khảo sát chất lượng cuối kì I đảm bảo thời gian quy định.
- Học sinh các khối lớp đã tham gia cuộc thi "đấu trường Vio.Edu" tổng hợp, hoàn thành vòng sơ loại, kết quả toàn trường có 319 học sinh đủ điều kiện tham gia vòng thi cấp trường.
- Lựa chọn, lập danh sách, hoàn thiện hồ sơ học sinh tham gia thi cờ vua cấp thành phố (01 HS lớp 1B2).

3. Công tác khác:

* Công tác Đoàn, Đội: Tham gia chương trình văn nghệ tại Lễ kỷ niệm ngày thành lập QĐND Việt Nam tại xã.
- Đã tổ chức thành công Hội khoẻ Phù Đổng cấp trường, tạo khí thế sôi nổi trong đội ngũ GV và HS.

* Về CSVC, tài chính:

- Tham mưu với UBND xã công tác tu bổ, sửa chữa cải tạo một số hạng mục CSVC tại cơ sở 2 (Cổ Am)
- Tiếp tục sửa chữa thay thế một sô máy vi tính phòng Tin học tại 2 cơ sở.
- Về tài chính: đã triển khai hoàn thành các khoản thu tháng 11 theo kế hoạch.
- PCGD: hoàn thiện hồ sơ PCGD theo quy định phục vụ công tác kiểm tra công nhận PCGD của xã.

***Hạn chế** :

- Một số HS chưa thực hiện nghiêm túc ATGT;
- Một số nội dung của Hội khoẻ chưa thực hiện theo kế hoạch.

II/ KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG THÁNG 01

Chủ đề: ***Thi đua lập thành tích chào mừng Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIV của Đảng, hướng tới kỷ niệm 96 năm ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (3/2/1930 – 3/2/2026).***

A/ Công tác trọng tâm :

- Phát động phong trào thi đua đợt 2 chào mừng các ngày lễ lớn trong tháng 1-2 (bắt đầu từ 05/01/2026 đến hết tháng 02/2026)

- Hoàn thiện chương trình học kì I; tổ chức khảo sát chất lượng, đánh giá xếp loại HS cuối kì I.

- Tổ chức sơ kết học kì I, triển khai nhiệm vụ học kì II

- Hoàn thiện hồ sơ đánh giá "Đơn vị học tập" chuẩn bị cho công tác kiểm tra của UBND xã.

B/ Công việc cụ thể :

1/ Nề nếp:

- Tiếp tục duy trì ổn định nề nếp dạy và học, thực hiện nghiêm túc công tác trực ban, trực cổng trường ATGT.

- Tăng cường công tác kiểm tra giữ gìn vệ sinh trường lớp, an toàn vệ sinh thực phẩm, kiểm tra công tác chăm sóc sức khỏe, đảm bảo an toàn cho HS trong công tác phòng chống rét và phòng chống dịch bệnh mùa đông

- Tuyên truyền, quán triệt các Công văn chỉ đạo của các cấp đến toàn bộ CB,GV,NV,HS về việc đảm bảo an toàn, an ninh trong trường học và trật tự giao thông, nghiêm cấm các trò chơi bạo lực, nguy hiểm đến tính mạng HS. Tổ chức kí cam kết không mua bán, đốt pháo nổ, đèn trời trước trong và sau dịp Tết nguyên đán.

2/ Chuyên môn :

**** Sinh hoạt chuyên môn:***

- Tổ chức SHCM cấp trường: Tổ chức hoạt động trải nghiệm sáng tạo trong môn Tiếng Anh, Mĩ thuật.

- Hoàn tất chương trình học kì I, khảo sát chất lượng cuối kì I vào tuần 18

- Triển khai chương trình học kì II theo KH giáo dục nhà trường.

- Tiếp tục ôn luyện cho HS chuẩn bị tham gia cuộc thi "đấu trường Vio.Edu" tổng hợp từ khối 1-5 vòng thi cấp trường vào đầu tháng 02/2026.

- Xây dựng và tổ chức hoạt động trải nghiệm cho học sinh.

**** Công tác kiểm tra:***

- Kiểm tra chất lượng HS cuối kì I các môn đánh giá bằng điểm số;

- Cập nhật báo cáo đánh giá chất lượng cuối kì I trên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành đúng tiến độ thời gian quy định.

- Kiểm tra toàn diện GV ghi sổ theo kế hoạch: 4 đ/c.

3/ Một số công tác khác :

- Chuẩn bị cho Hội nghị sơ kết học kì I: các cá nhân làm kiểm điểm, các tổ họp sơ kết học kì I,

- Tổ chức họp Ban đại diện cha mẹ HS, họp PHHS toàn trường.

- Triển khai thực hiện Nghị quyết số 58/2025/NQ-HĐND ngày 11/12/2025 của Hội đồng nhân dân thành phố Quy định danh mục các khoản thu, mức thu, cơ chế quản lý thu, chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng .

*** Công tác tài chính, bán trú:**

- Bộ phận tài chính: thanh toán tiền thừa giờ 2 buổi/ngày học kì I , tiền thu nhập tăng thêm 6 tháng đầu năm 2025; triển khai các khoản thu tháng 12, chuẩn bị quyết toán thu chi ngoài ngân sách học kì I.

- Tổ chức đánh giá sơ kết công tác bán trú; Tăng cường công tác kiểm tra vệ sinh ATTP bếp ăn bán trú; Hoàn thiện công tác đấu thầu suất ăn bán trú kì II.

C/ Lịch cụ thể :

Thời gian	Nội dung công việc	Người thực hiện	Điều chỉnh (nếu có)
Tuần 1: 05/01 – 10/01			
05/01	Chào cờ toàn trường.	Toàn trường	
05-10/01	Học chương trình tuần 18	Toàn trường	
07/01	Chiều: Họp Hội đồng SP (từ 16 giờ 30)	Toàn trường	
09/01	Kiểm tra chất lượng cuối kì I, Toán, TV, TA: Sáng khối 4,5 ; Chiều: khối 1,2,3	Toàn trường	
10/01	Học bù, kiểm tra cuối kì I các môn còn lại	Toàn trường	
Tuần 2 : 12/01 – 16/01			
12-16/01	Học chương trình tuần 19	Toàn trường	
14-15/01	Hoàn thành đánh giá chất lượng HS cuối kì I	Toàn trường	
15-16/01	Họp tổ sơ kết học kì I		
17/01	Tổ chức trải nghiệm HS	Khối 3,4,5	
Tuần 3 : 19/01 – 23/01			
19-23/01	Học chương trình tuần 20	Toàn trường	
21-23/01	Kiểm tra chuyên môn GV (02 đ.c)	PHT, TTCM	
23/01	Họp Ban đại diện cha mẹ HS	BGH	
24/01	Tổ chức chuyên đề CM cấp trường	Các tổ CM	
25/01	Họp phụ huynh HS	Toàn trường	
Tuần 4: 26/01 – 30/01			
26-30/01	Học chương trình tuần 21	Toàn trường	
27-29/01	Kiểm tra chuyên môn GV (02 đ.c)	PHT, TTCM	
30/01	Sơ kết học kì I	Toàn trường	

Ghi chú: Lịch có thể điều chỉnh thay đổi cho phù hợp tình hình thực tế tại đơn vị

Nơi nhận:
- Cấp uỷ; Chi bộ (để b/c);
- PHT, TTCM, GVNV (để t/h);
- Lưu VT

Hiệu trưởng

U.B.N.D XÃ VĨNH AM T.P HẢI PHÒNG
TRƯỜNG TIỂU HỌC VĨNH TIẾN - CỔ AM

Phạm Thị Hợi