

Số:/KH-TH

Vĩnh Am, ngày 04 tháng 02 năm 2026

KẾ HOẠCH THÁNG 02/2026

I/ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THÁNG 01

1. Nề nếp:

- Duy trì thực hiện nghiêm túc nề nếp dạy và học.
- Tổ chức tuyên truyền, cho CBGVNV học sinh kí cam kết thực hiện ATGT và không mua bán tàng trữ, đốt pháo nổ, đèn trời.

2. Công tác chuyên môn:

- Hoàn tất chương trình, tổ chức kiểm tra khảo sát, đánh giá chất lượng cuối kì I, cập nhật kết quả đánh giá trên hệ thống CSDL đảm bảo tiến độ thời gian theo kế hoạch giáo dục.
- Triển khai học chương trình kì II đúng quy định (từ 12/01/2026)
- Các tổ khối đã tổ chức kiểm điểm sơ kết học kì I.
- Tham gia sinh hoạt chuyên môn liên trường (trường đã tham gia 03 tiết dạy chuyên đề môn Toán 4, Mĩ thuật 3, Âm nhạc 4 đạt kết quả tốt)
- Học sinh tham gia thi cờ vua cấp thành phố (01 HS lớp 1B2).
- Tổ chức hoạt động trải nghiệm cho HS (274 HS, 67 PH, 17 GV).
- Tham gia bồi dưỡng kiến thức CNTT do Sở GDĐT tổ chức (PHT).

3. Công tác khác:

- Trường đã tổ chức họp ban đại diện cha mẹ học sinh và phụ huynh học sinh toàn trường báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ học kì I, triển khai nhiệm vụ học kì II.
- Tổ chức sơ kết học kì I, phát thưởng học sinh.
- * Về CSVC, tài chính:
 - Đã triển khai hoàn thành các khoản thu tháng 12 theo kế hoạch.
 - Đã triển khai bình xét, lập hồ sơ đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn năm 2026 cho 02 đồng chí CBQL, 01 đồng chí GV.

*Hạn chế :

Một số lớp thực hiện nề nếp học đầu giờ chưa tốt.

II/ KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG THÁNG 02

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

A/ Công tác trọng tâm :

- Tổ chức tốt các hoạt động mừng Đảng mừng xuân, trong đó tập trung:
 - Phát động phong trào thi đua chào mừng ngày thành lập Đảng 03/02.

- Triển khai các hoạt động chuyên môn: thực hiện chương trình, SHCM tổ khối, kiểm tra nề nếp chuyên môn,

- Tăng cường công tác an toàn an ninh, phòng chống dịch bệnh: Tổng vệ sinh môi trường quang cảnh, đảm bảo an toàn cho GV, HS và trang trí khuôn viên trường đón Tết nguyên đán;

B/ Công việc cụ thể :

1/ Nề nếp:

- Thực hiện nghiêm túc kỉ cương công vụ, lịch nghỉ tết nguyên đán Bính Ngọ 2026 (CV 153/UBND-VHXXH của UBND xã)

- Phân công, thực hiện lịch trực Tết nguyên đán nghiêm túc. .

- Tăng cường công tác kiểm tra vệ sinh trường lớp, an toàn vệ sinh thực phẩm, chăm sóc sức khỏe, công tác phòng chống rét, phòng chống dịch bệnh mùa đông đảm bảo an toàn cho HS (tuyên truyền tác hại, nguy cơ, cách phòng chống dịch bệnh do virus Nipah).

- Tổ chức tổng vệ sinh, trang trí toàn bộ khuôn viên nhà trường trước kì nghỉ tết nguyên đán Bính Ngọ 2026

- Tiếp tục tuyên truyền, quán triệt 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. Nghiêm cấm mua bán, tàng trữ, đốt pháo nổ, đèn trời trước trong và sau dịp Tết nguyên đán.

2/ Chuyên môn :

*** Sinh hoạt chuyên môn:**

- Tổ chức SHCM tổ khối: Dạy học phát triển năng lực, phẩm chất HS thông qua kĩ năng nghe, nói môn Tiếng Việt.

- Duy trì nghiêm túc chương trình học trước và sau Tết nguyên đán theo KH giáo dục nhà trường.

- Tổ chức thi “đấu trường Vio.Edu” từ khối 1-5 vòng thi cấp trường.

- Tham gia Lễ khai bút đầu năm cấp xã tại Đền thờ danh y Đào Công Chính vào dịp Tết nguyên đán 2026 (05 HS, 03 GV)

*** Công tác kiểm tra:**

- Kiểm tra sinh hoạt chuyên môn các tổ khối và kiểm tra việc thực hiện dạy liên kết trong nhà trường.

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

3/ Một số công tác khác :

- Đoàn, Đội: triển khai kế hoạch tổ chức chuyên đề Đội cấp trường. phát động phong trào nuôi lợn siêu trọng.

- Lập danh sách HS có hoàn cảnh khó khăn tặng quà dịp Tết nguyên đán,

- Nhà trường tổ chức thăm và chúc thọ thân nhân CBGVNV nhà trường.

- Bộ phận tài chính: triển khai các khoản thu tháng 01, quyết toán thu chi ngoài ngân sách học kì I.

- Triển khai Quyết định số 01/QĐ-CTUBND ngày 06/01/2026 Quy định về Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức người lao động trong các

cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc địa bàn thành phố Hải Phòng

- Tiếp tục công tác kiểm tra vệ sinh ATTP bếp ăn bán trú: KT nguồn thực phẩm cung cấp đầu vào cho bếp ăn.

- Lao động: tổ chức tết trồng cây, tu sửa cải tạo vườn trường, trồng bổ sung cây, hoa vào các bồn cây trong khuôn viên trường,

C/ Lịch cụ thể :

Thời gian	Nội dung công việc	Người thực hiện	Điều chỉnh (nếu có)
Tuần 1: 02/02 – 06/02			
02/02	Chào cờ toàn trường.	Toàn trường	
02-06/02	Học chương trình tuần 22	Toàn trường	
02-04/02	Thi Vio.Edu cấp trường	PHT,	
04/02	Chiều: Họp Hội đồng SP (từ 16 giờ 30)	Toàn trường	
05-06/02	Kiểm tra chuyên môn GV (02 đ.c)	PHT, TTCM	
Tuần 2 : 09/02 – 13/02			
09-13/02	Học chương trình tuần 23	Toàn trường	
11/02	SHCM tổ khối	Các tổ CM	
09-10/02	Kiểm tra chuyên môn GV (02 đ.c)	PHT, TTCM	
13/02	- Phát quà cho HS khó khăn dịp Tết - Tổng vệ sinh toàn trường,	Toàn trường	
Tuần 3 : 16/02 – 20/02			
16-20/02	Nghỉ Tết nguyên đán Bính Ngọ	Toàn trường	
Tuần 4: 23/02 – 27/02			
23-27/02	Học chương trình tuần 24	Toàn trường	
23/02	Báo cáo tình hình sau Tết Bính Ngọ	HT	
25-27/02	Thực hiện Tết trồng cây tại trường		

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

Nơi nhận:

- Cấp ủy; Chi bộ (để b/c);
- PHT, TTCM, GVNV (để t/h);
- Lưu VT

Hiệu trưởng

Phạm Thị Hợi