

KẾ HOẠCH THÁNG 02 NĂM 2026

Thực hiện kế hoạch, nhiệm vụ của ngành và căn cứ tình hình thực tế của nhà trường, trường THCS Trần Phú đánh giá việc thực hiện công tác tháng 01/2026 và triển khai kế hoạch tháng 02/2026 cụ thể như sau:

I. Đánh giá công tác tháng 01/2026

1. Về công tác tư tưởng chính trị

- Nhà trường đã tổ chức quán triệt, triển khai các văn bản chỉ đạo của cấp trên đến 100% cán bộ, đảng viên, viên chức, người lao động.
- Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường có tư tưởng lập trường vững vàng, yên tâm công tác, nghiêm chỉnh chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng và chính sách, pháp luật Nhà nước, quy định của ngành, của đơn vị.

2. Công tác lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ nhà trường

- Công tác trực, an ninh, an toàn trường học tiếp tục được được đảm bảo thực hiện tốt. Nề nếp giảng dạy, học tập được duy trì tương đối nghiêm túc.
- Thực hiện hoàn thành chương trình học kỳ I năm học 2025–2026 đúng tiến độ và báo cáo sơ kết về UBND phường kịp thời. Nhà trường duy trì dạy học 2 buổi/ngày cho 100% học sinh (175/175 học sinh).

Kết quả sơ kết học kỳ I năm học 2025–2026:

- **Tổng số học sinh: 175 em/07 lớp;**
- **Học sinh đạt yêu cầu về học tập: 161/175 em (91,43%);**
- **Học sinh xếp loại rèn luyện Tốt: 148/175 em (84,57%);**
- **Học sinh chưa đạt yêu cầu học tập: 14 em, giảm 15 em so**

với cùng kỳ năm học 2024–2025.

- Đã triển khai công tác phụ đạo học sinh chưa đạt, tổ chức bồi dưỡng học sinh giỏi các môn văn hóa khối 9 với 07 học sinh tham gia; Tổ chức vòng chung kết sân chơi đấu trường VioEdu cấp trường (25 HS tham gia ở 4 khối lớp); thực hiện treo khẩu hiệu, treo cờ, tổ chức thi GVDG cấp trường chào mừng Đại hội Đảng toàn quốc lần thứ 14 với 11 giáo viên tham gia dự thi.

- Tổ chuyên môn sinh hoạt theo đúng quy định và thực hiện các kế hoạch tương đối kịp thời.

- Công tác tài chính, hành chính được đảm bảo: thực hiện đầy đủ, kịp thời các chế độ, chính sách đối với CBGVNV.

- Hoàn thành hồ sơ và tham gia phục vụ công tác kiểm tra hồ sơ PCTHCS tại BMT theo chỉ đạo của UBND phường.

- Tiếp tục thực hiện tốt công tác tham mưu sửa chữa CSVG, vận động tài trợ chỉnh trang CSVG của nhà trường.

- **Hạn chế:** Việc thực hiện hồ sơ chuyên môn của một số đ/c chưa đảm bảo yêu cầu; công tác vệ sinh, chăm sóc cảnh quan tại một số thời điểm chưa thường xuyên. Công tác duy trì sĩ số học sinh ở một số lớp chưa tốt.

II. Kế hoạch công tác tháng 02/2026

1. Công tác tư tưởng, chính trị

- Tiếp tục quan triệt quán triệt thực hiện tốt việc thực hiện học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.

- Quán triệt toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường nghiêm chỉnh chấp hành chỉ thị nghị quyết của Chi bộ, của Đảng cấp trên và pháp luật Nhà nước. Tăng cường giáo dục kỷ luật, kỷ cương.

- Triển khai phổ biến, quán triệt thực hiện nhiệm vụ và thông tin tuyên truyền văn bản pháp luật, một số nội dung hoạt động của tỉnh theo công văn số 185/UBND-VHXX ngày 29/01/2025.

2. Công tác lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ nhà trường

- Ổn định sĩ số, nề nếp dạy và học trước và sau Tết Bính Ngọ; thực hiện nghiêm chương trình giáo dục học kỳ II theo Chương trình GDPT 2018. Tập trung phụ đạo học sinh chưa đạt học kỳ I; bồi dưỡng HSG các môn văn hóa lớp 9; hoàn thành thi GVDG cấp trường; tăng cường ôn tập cho học sinh khối 9 chuẩn bị kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT. Tiếp tục duy trì hiệu quả dạy học 2 buổi/ngày cho 100% học sinh; đẩy mạnh đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra đánh giá và chuyển đổi số.

- Tiếp tục thực hiện tốt tác quản trị trường học (chuyên môn, tài chính, CSVG). Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ theo kế hoạch.

- Tăng cường phối hợp với UBND phường, Công an phường trong tuyên truyền, đảm bảo an ninh trật tự, an toàn giao thông, phòng chống tai nạn thương tích và bạo lực học đường; xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh. Phân công CBGVNV trực Tết Bính Ngọ nghiêm túc.

- Thực hiện nghiêm các quy định về quản lý tài chính, ngân sách; đảm bảo đầy đủ, kịp thời các chế độ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên. Tiếp tục rà soát, tham mưu sửa chữa, bổ sung cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học phục vụ nhiệm vụ học kỳ II. Chuẩn bị hồ sơ các khoản thu tự nguyện, DTHT chuẩn bị đón đoàn kiểm tra của UBND phường.

- Xây dựng và thực hiện triển khai lồng ghép khung năng lực số, trí tuệ nhân tạo AI trong môn Tin học và các bộ môn, hoạt động giáo dục khác phù hợp với thực tế của nhà trường theo công văn số 08/KH-SGDĐT ngày 21/01/2026.

- Tiếp tục chỉ đạo bộ phận tài vụ thực hiện đầy đủ chế độ cho CBGVNV, đảm bảo thực hiện đúng quy định về công tác tài chính, rà soát ngân sách chi, thu và chuẩn bị quyết toán cuối năm 2025.

- Tiếp tục tham mưu sửa chữa cơ sở vật chất, mua sắm thiết bị phục vụ cho công tác.

- Thực hiện xây dựng kho học liệu số cho các bộ môn: Đ/c Hồng, Quyền, Hạnh phụ trách.

3. Đối với Tổ trưởng, tổ phó chuyên môn

- Tổ chức sinh hoạt tổ chuyên môn đúng quy định. Chỉ đạo tổ viên hoàn thành hồ sơ chuyên môn, hồ sơ số hóa, hồ sơ HS khuyết tật hòa nhập. Tiếp tục thực hiện kế hoạch bồi dưỡng HSG, phụ đạo HS chưa đạt.

- Thực hiện kiểm tra nội bộ theo kế hoạch.

4. Đối với giáo viên

- GV bộ môn tiếp tục chấp hành nghiêm quy chế CM.

- Tích cực tham gia công tác theo nhiệm vụ được phân công. Thực hiện phụ đạo HS chưa đạt, bồi dưỡng HSG theo kế hoạch. Đ/c Châu, Trinh, Hạnh lưu ý Cuộc thi “Cùng em sáng tạo STEM 2026” theo CV 176/SGDDĐT-GDPT ngày 19/01/2026.

- GV chủ nhiệm thực hiện tốt việc duy trì nề nếp, sĩ số trước và sau Tết Nguyên đán; Quán triệt HS luôn chấp hành pháp luật, đặc biệt việc chấp hành luật giao thông đường bộ.

- GV dạy thêm ngoài nhà trường thực hiện theo đúng quy định tại Thông tư số 29/2024/TT-BGDĐT. Nộp bổ sung hồ sơ còn thiếu về BGH (Hồ sơ dạy hợp pháp của cơ sở tham gia dạy thêm: Giấy phép kinh doanh, PCCC ...).

5. Đối với Tổng phụ trách Đội

- Tiếp tục duy trì nghiêm túc nề nếp học sinh. Triển khai công tác Đội kịp thời đến các lớp. Tổ chức cho HS tập TD giữa giờ thường xuyên.

- Tăng cường tuyên truyền phòng chống bạo lực học đường, tai nạn thương tích, ATGT, ATTP dịp Tết.

- Thường xuyên tuyên truyền, kiểm tra, giám sát để không xảy ra bạo lực học đường trong và ngoài nhà trường.

6. Về phía học sinh

Thực hiện nghiêm túc nội quy nhà trường, đi học đầy đủ, đúng giờ. Tích cực học tập, rèn luyện. Chấp hành nghiêm quy định về ATGT, phòng chống pháo nổ và các quy định của pháp luật.

7. Về phía cha mẹ học sinh

Tích cực phối hợp với nhà trường, GVCN giáo dục đạo đức, duy trì sĩ số học sinh. Nhắc nhở con em trở lại trường đúng thời gian sau dịp nghỉ Tết.

8. Đối với nhân viên hành chính

Tiếp tục thực hiện nhiệm vụ đã được phân công, đảm bảo các hoạt động hành chính cơ bản của nhà trường theo quy định hiện hành.

Thực hiện nhiệm vụ theo phân công, đảm bảo hoạt động hành chính của nhà trường.

- Kế toán: Thực hiện đầy đủ chế độ cho CBGVNV; tiếp tục hoàn thành báo cáo, quyết toán tài chính năm 2025; Hoàn thành hồ sơ tài chính liên quan đến các khoản thu để chuẩn bị làm việc với đoàn kiểm tra.

- Văn thư – Thư viện – Thủ quỹ: Cập nhật, xử lý văn bản kịp thời; duy trì hoạt động thư viện.

- Y tế học đường: Tuyên truyền phòng chống dịch bệnh; theo dõi, chăm sóc sức khỏe HS.

- Thiết bị: Quản lý, theo dõi mượn trả thiết bị; tham mưu mua sắm thiết bị phục vụ dạy học.

- Bảo vệ: Trục bảo vệ đúng giờ; đảm bảo an ninh, an toàn trường học nhất là trong dịp nghỉ Tết.

9. Phụ trách LĐ, CSVC

- Phân công các lớp lao động theo định kì đảm bảo khuôn viên trường học luôn sạch sẽ.

- Chủ động kiểm tra và đề xuất tu sửa cơ sở vật chất nhất là các phòng học, phòng học bộ môn. Tham mưu đăng kí cây đề phượng tím và cây chuông vàng đăng kí về phòng KT theo CV số 27/KH-UBND ngày 28/01/2026 (Nộp trước 03/02).

10. Đối với GV bán chuyên trách PCGD-XMC

Tiếp tục hoàn thiện hồ sơ điều tra PCGD và các nhiệm vụ khác của công tác được giao. Kiểm tra, hoàn thiện sổ đăng bộ đảm bảo chính xác.

Trên đây là đánh giá việc thực hiện công tác tháng 01/2026 và triển khai kế hoạch tháng 02/2026, đề nghị các tổ chức, đoàn thể, CBGVNV nghiên cứu, tổ chức thực hiện đạt hiệu quả./.

Nơi nhận:

- CB, GV, NV (th/h);
- Lưu: VT.

PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Hoàng Mạnh Đức

