

Số: 12/KH-THHA

Xuân Phú, ngày 01 tháng 02 năm 2026

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC
Tháng 02/2026

I. CÔNG TÁC TRỌNG TÂM THÁNG 02/2026

1. Nhà trường

- Kỷ niệm 96 năm ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (03/02/1930 - 03/02/2026);
- Thực hiện dạy chương trình các tuần 21,22,23;
- Kiểm tra tình hình điểm trường Hương An;
- Kiểm tra lớp học và học sinh; Kiểm tra HĐSPNG; Kiểm tra chuyên đề giáo viên; Kiểm tra công tác tiếp dân và giải quyết khiếu nại tố cáo; Kiểm tra bộ phận thiết bị;
- Kiểm tra dạy thêm học thêm;
- Bồi dưỡng học sinh để tham gia thi giải thể thao học sinh;
- Phân công trực Tết Nguyên đán Bính Ngọ;
- Kiểm tra tình hình trước và sau Tết tại 2 điểm trường;
- Sửa chữa cơ sở vật chất nhà trường;
- Tham mưu xây dựng cơ sở vật chất nhà trường.

2. Chuyên môn

- Kiểm tra nội bộ theo kế hoạch;
- Các câu lạc bộ sinh hoạt theo kế hoạch;
- Sinh hoạt chuyên môn cấp tổ, trường.

3. Bộ phận kế toán – Thiết bị

a) Kế toán

- Làm lương tháng 02/2026;
- Làm hồ sơ nâng lương cho CB,GV,NV;
- Làm các báo cáo theo quy định.

b) Thiết bị

- Tiếp tục cấp phát đồ dùng dạy học;
- Cập nhật vào sổ theo dõi;
- Sắp xếp, dọn dẹp kho thiết bị;
- Làm hồ sơ thiết bị;
- Báo cáo các biểu mẫu theo cấp trên.

4. Bộ phận văn thư – thủ quỹ

a) Văn thư

- Thường xuyên cập nhật theo dõi thông tin trên hệ thống điều hành chính quyền điện tử để nhận và báo cáo kịp thời, nhanh chóng chính xác các loại văn bản;
- Thường xuyên theo dõi cập nhật tình hình học sinh chuyển trường đi, đến vào sổ đăng bộ và các phần mềm quản lý chính xác, kịp thời;
- Thường xuyên đưa tin, bài về các hoạt động lên Website nhà trường;
- Tuyên truyền Kỷ niệm 96 năm ngày thành lập Đảng cộng sản Việt Nam 3/2;
- Tham gia dọn vệ sinh vườn, trường, cắt tỉa cây xanh và trang trí cờ phướn đón Tết Nguyên đán Bính Ngọ 2026 tại các điểm trường;
- Báo cáo tình hình đón Tết Nguyên đán (Bính Ngọ) Trước - Trong và sau Tết đúng thời gian quy định của UBND xã;
- Tham gia trực Tết Nguyên đán Bính Ngọ theo lịch phân công của trường;

b) Thủ quỹ

Tiếp tục quyết toán các khoản (Nếu có).

5. Bộ phận y tế - Thư viện**a) Y tế**

- Chuẩn bị phương án sơ cứu kịp thời khi có đau ốm, tai nạn xảy ra trong nhà trường;
- Tiếp tục thực hiện tốt hoạt động giáo dục môi trường thường để môi trường nhà trường luôn sạch đẹp;
- Phối hợp với Đội TNTP truyền truyền phòng chống an toàn thực phẩm trong dịp Tết cho học sinh;
- Thường xuyên theo dõi, kiểm tra việc đổ rác, xử lý rác thải và vệ sinh công trình vệ sinh ở các khu vực để đề xuất biện pháp xử lý tốt hơn.

b) Thư viện

- Phục vụ bạn đọc, tiết đọc thư viện tại điểm trường Hương An;
- Nhập bạn đọc vào phần mềm;
- Tham gia kiểm kê cùng với nhà trường và làm biên bản kiểm kê thư viện;
- Phối hợp với Đội TNTP phát động phong trào đọc sách trong toàn trường.

6. Chi đoàn

- Phối hợp với TPT Đội tổ chức các hoạt động chào mừng năm mới 2026.

7. Bộ phận Đội, sao – HĐNGLL

- Tổ chức các hoạt động kỷ niệm 96 năm ngày thành lập Đảng 3/2;
- Trao quà Tết cho học sinh khó khăn nhân dịp Tết Nguyên đán;
- Tổ chức kết nạp Đội viên mới tại nhà bia liệt sĩ Thôn Hương An Đông;
- Nghỉ Tết nguyên đán;
- Thu gom kế hoạch nhỏ đợt 2;

- Triển khai chương trình “Mỗi tuần một câu chuyện đẹp, một tấm gương sáng, một cuốn sách hay.”

8. Bảo vệ, tạp vụ

Bảo vệ cơ sở vật chất, dọn vệ sinh, cắt cỏ, tía cây, đánh trống, sửa chữa cơ sở vật chất nhà trường....

II. BIỆN PHÁP

Kết hợp với các ban tổ cùng thực hiện.

III. KẾ HOẠCH CỤ THỂ

Ngày, tháng	Nội dung	Ghi chú
02-07/02	Thực hiện chương trình dạy học tuần 21	
02/02	- Sửa chữa cơ sở vật chất bị hư hỏng. - Kiểm tra việc dạy thêm ngoài nhà trường và báo cáo về UBND xã, Phòng VHXH. - Bồi dưỡng để học sinh tham gia hội thi giải thể thao. - Họp CM (lúc 10h15) + Tổng kết công tác tháng 01 triển khai công tác tháng 02 +Sinh hoạt CM theo NCBH lần 1: Tổ chức hoạt động giáo dục STEM trong giáo dục Tiểu học.	HĐSP
03/02	Sáng: Kiểm tra nề nếp lớp học lớp 4/1 và 4/5	Theo QĐ
04/02	Sáng: Kiểm tra HĐSPNG cô Thư (Tiết 1,2); cô Sinh (tiết 3,4) Chiều: Kiểm tra Công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.	
06/02	Sáng: dạy học bình thường Chiều: - Họp tổ + Tổng kết công tác tháng 01 triển khai công tác tháng 02 +Sinh hoạt CM theo NCBH lần 1: Tổ chức hoạt động giáo dục STEM trong giáo dục Tiểu học. - Kiểm tra việc dạy thêm ngoài nhà trường và báo cáo về UBND xã, Phòng VHXH. - Trang trí đón Tết tại điểm trường Hương An Đông.	Các tổ
09-14/02	Thực hiện chương trình dạy học tuần 22	
	- Trang trí đón Tết tại điểm trường Hương An Đông.	
10/02	Sáng: Kiểm tra chuyên đề cô Chín (tiết 3) Chiều: Kiểm tra chuyên đề cô Bích Thuận (tiết 3)	Theo QĐ

11/02	Chiều: Kiểm tra chuyên đề cô Lê Thảo (tiết 1)	Theo QĐ
12/2	Chiều: Kiểm tra bộ phận Thiết bị	Theo QĐ
13/02	Sáng : Dạy bình thường Chiều : Sinh hoạt CM theo NCBH lần 2: Tổ chức hoạt động giáo dục STEM trong giáo dục Tiểu học. Dọn dẹp cắt cỏ....Niêm phong các phòng học và phòng làm việc. Phân công trực Tết Nguyên Đán.	Cấp trường (14h đến 15h30) Cấp tổ(15h30 đến 17h00)
16-21/02	Nghỉ Tết Nguyên Đán Trực Tết theo Quyết định phân công.	
23-28/02	Thực hiện chương trình dạy học tuần 23	
23/02	Sáng: Kiểm tra tình hình sau tết 2 điểm trường Ổn định nề nếp sau nghỉ Tết Nguyên Đán.	
27/02	Sáng Dạy bình thường Chiều: Sinh hoạt CM theo NCBH lần 3: Tổ chức hoạt động giáo dục STEM trong giáo dục Tiểu học.	Các tổ(14h),
28/02	Sáng: Sinh hoạt CM theo NCBH lần 3: Tổ chức hoạt động giáo dục STEM trong giáo dục Tiểu học. (cấp trường)	Cô Nguyễn Thị Hợp dạy
	Kiểm tra giáo viên dạy thêm ngoài nhà trường; Kiểm tra đột xuất công tác dạy và học tại 2 điểm trường Xây dựng Trường chuẩn Quốc gia và công tác Kiểm định chất lượng giáo dục.	

Nơi nhận:

- Lãnh đạo xã Xuân Phú (để báo cáo);
- PHT, GV, NV (để phối hợp thực hiện);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG**Đồng Thị Huệ**