

Số: /KH-THPTES

Ea Súp, ngày 05 tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH THÁNG 01 NĂM 2026

Thứ tự	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	Công tác tổ chức nhà trường	
1	Tổ chức tuyên truyền về ATGT, Phòng chống đuối nước; phòng chống các tệ nạn xã hội; bạo lực học đường;	Thường xuyên
2	Tổ chức hoạt động chào mừng kỷ niệm ngày HSSV 9/01 (Đoàn trường chủ trì)	7h, ngày 05/01/2026
3	Họp Cha mẹ học sinh các lớp học kỳ I, năm học 2025-2026	Lúc 14h ngày 17/01/2026 (thứ 7)
4	Thực hiện kế hoạch giáo dục học kỳ II từ ngày 19/01/2026	19/01/2026
5	Ban hành kế hoạch tổ chức Kỷ niệm 40 năm thành lập trường THPT Ea Súp.	Ngày 12/01/2026
II	Công tác Tổ chức dạy học	
1	Hoàn thành chương trình học kỳ I, tổ chức kiểm tra học kỳ I năm học 2025-2026	Từ ngày 8,9,10/01/2026
2	Chấm bài, vào điểm, đánh giá rèn luyện, học tập học sinh học kỳ I	Từ ngày 11-14/01/2026
3	Hoàn thành kết quả điểm trên hệ thống Smac, báo cáo kết quả học kỳ I về Sở	Trước ngày 15/01/2026
4	Thực hiện kế hoạch giáo dục học kỳ II; tiếp tục phụ đạo giúp đỡ học sinh khối 12 thi tốt nghiệp THPT năm 2026; Duy trì tốt các câu lạc bộ học buổi chiều	19/01/2026
5	Báo cáo sơ kết học kỳ I năm học 2025-2026 (các tổ chuyên môn báo cáo về Thầy Hiệu trưởng ngày 16/01/2026; nhà trường báo cáo về Sở ngày 19/01/2026	Từ ngày 16-19/01/2026
6	Tổ chức thi chọn đội tuyển học sinh giỏi tỉnh; tổ chức dạy bồi dưỡng	Tổ chức ngày 15/01/2026
7	Hoàn thành báo cáo Sáng kiến kinh nghiệm cấp tổ	Hoàn thành trong tháng 01
8	Thi Olympic Tiếng anh (IOE)	12/01/2026
9	Thi Giáo viên chủ nhiệm giỏi năm học 2025-2026	Tuần 22
10	Quản trịet về công tác dạy thêm ngoài nhà trường	
III	Công tác Kiểm tra nội bộ	
1	Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn; vào điểm trên hệ thống SMAC.	Từ ngày 18-20/01/2026

2	Kiểm tra công tác quản lý của Tổ trưởng chuyên môn	Từ ngày 25-31/01/2026
3	Dự giờ giáo viên (BGH, TTCM)	Từ ngày 19/01/2026
IV	Công tác chủ nhiệm lớp	
1	Tăng cường quản lý và phối hợp với cha mẹ học sinh các nội dung trước trong dịp Tết Nguyên đán Bính Ngọ: nghiêm cấm sử dụng tàng trữ pháo, tự chế pháo nổ; chấp hành nghiêm về ATGT; không tham gia các tệ nạn xã hội. Triển khai ký cam kết về nội dung phòng chống tệ nạn xã hội	Thường xuyên
2	Tổ chức họp cha mẹ học sinh các lớp học kỳ I (GVCN chủ trì phối hợp với Ban đại diện CMHS lớp để thực hiện)	17/01/2026
3	Tổ chức tổng vệ sinh lớp; khuôn viên trường, các phòng kho	Từ ngày 12-17/01/2026
4	Phối hợp chặt chẽ với phụ huynh và tổ chức Đoàn, GV bộ môn để giáo dục học sinh; ngăn chặn tuyệt đối hiện tượng mâu thuẫn dẫn đến đánh nhau bạo lực học đường;Phối hợp với Tổ tư vấn học đường để kịp thời tư vấn cho học sinh gặp khó khăn trong học tập.	Thường xuyên
5	Phối hợp với BCH Đoàn trường tổ chức hoạt động “Xuân Yêu thương” chào đón Xuân Bính Ngọ; tham gia các cuộc thi.	Thường xuyên
V	Công tác đảm bảo An ninh an toàn trường học	
1	Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học	Thường xuyên
2	Thường xuyên đảm bảo trường học an toàn (không ma túy, không khói thuốc lá, không bạo lực học đường, không bạo lực an ninh mạng, văn hoá ứng xử trong nhà trường, đảm bảo an ninh an toàn tài chính tài sản cơ sở vật chất); thực hiện nghiêm lịch trực của bảo vệ tại trường.	Thường xuyên
VI	Công tác Pháp chế	
1	Tiếp tục cập nhật tuyên truyền văn bản mới: Luật GD sửa đổi năm 2025; Luật Viên chức sửa đổi năm 2025; Luật nhà giáo; các Nghị định, thông tư, quyết định, Nghị quyết liên quan đến giáo dục và đào tạo.	Thường xuyên
2	Góp ý về dự thảo các thông tư, Nghị quyết đặc biệt sửa đổi thông tư 29.	Thường xuyên
VII	Công tác Tổ Văn phòng	
1	Công tác Tài chính, CSVC	
-	Công khai tài chính năm 2025; Công khai ngân sách nhà nước cấp năm 2026; sửa đổi bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ	Trong tháng 01
-	Báo cáo công tác tài chính tuần, tháng; kiểm kê quỹ tiền mặt theo đúng quy định.	Thực hiện hằng tuần
-	Báo cáo kết quả kiểm kê tài sản năm 2025; thanh lý, tiêu hủy, cập nhật tài sản trên hệ thống	Trước ngày 15/01
-	Thanh toán kịp thời về công tác phí, các hồ sơ còn tồn	Thường xuyên
2	Công tác Văn thư- Thủ quỹ	
-	Thực hiện tốt công tác văn thư; quản lý cấp phát văn bằng chứng chỉ đúng quy định; tăng cường sử dụng các phần mềm trong công việc.	Thường xuyên

-	Thực hiện các khoản thu đóng góp học sinh, lưu ý về đối chiếu hồ sơ kế toán, kịp thời nộp tiền mặt về tài khoản tiền gửi về ngân hàng, quy trình thực hiện đúng quy định. Thực hiện báo cáo công tác tài chính và kiểm tra quỹ tiền mặt theo quy định.	Thực hiện thường xuyên
3	Công tác Thư viện, Thiết bị	
-	Tiếp tục thực hiện nhiệm vụ chuyên môn đúng quy định	Thường xuyên
-	Tăng cường tuyên truyền học sinh kết nối với Thư viện đặc biệt là Thư viện điện tử.	
4	Công tác y tế trường học	
-	Xây dựng KH tuyên truyền phòng chống dịch bệnh trong nhà trường	Thường xuyên
-	Trang bị thuốc men các dụng cụ y tế đúng quy định	Thường xuyên
VIII	Công tác các tổ chức đoàn thể trong nhà trường	
2	Đoàn thanh niên, Hội CTĐ -Tổ chức hoạt động kỷ niệm ngày HSSV 9/01; -Xây dựng kế hoạch tổ chức Xuân yêu thương đón Xuân Bính Ngọ năm 2026 -Phối hợp với nhà trường tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật; quản lý nề nếp; tổ chức các cuộc thi.	Theo kế hoạch

Trên đây là kế hoạch tháng 01/2026. Đề nghị các Phó Hiệu trưởng theo lĩnh vực phân công và các Tổ trưởng, Đoàn thể, viên chức theo vị trí việc làm căn cứ nội dung công việc để tổ chức triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện có một số nội dung công việc lãnh đạo nhà trường tiếp tục điều chỉnh.

Nơi nhận

- HT, PHT
- Các TTCM, Đoàn thể
- GVNV nhà trường
- Website <https://c3easup.daklak.edu.vn/>
- Lưu VT

HIỆU TRƯỞNG

Lê Quang Trường

