

KẾ HOẠCH THÁNG 01/2026

I. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 12/2025

1. Công tác tư tưởng chính trị, thi đua

Chấp hành nghiêm túc, chủ trương đường lối của đảng, chính sách pháp luật của nhà nước. Xây dựng khối đoàn kết nội bộ, quan tâm, động viên, chia sẻ, khích lệ đội ngũ cùng cố gắng thực hiện tốt nhiệm vụ. Thực hiện nghiêm túc quy chế dân chủ; quy tắc ứng xử trong đơn vị.

Thực hiện nghiêm túc các quy định về lối sống, đạo đức đối với giáo viên, nhân viên, cán bộ quản lý nhà trường.

Thực hiện nghiêm túc kế hoạch, tự giác, đúng thời gian quy định, nêu cao ý thức tổ chức kỷ luật, chấp hành nghiêm túc nội quy cơ quan, trách nhiệm trong mọi nhiệm vụ.

Tăng cường công tác chỉ đạo, xây dựng trường học an toàn, nâng cao chất lượng giáo dục đạo đức, kỹ năng sống cho HS.

Thi đua dạy tốt học tốt chào mừng ngày thành lập QĐNDVN 22/12/2025;

Nâng cao chất lượng bồi dưỡng học sinh giỏi các môn văn hóa lớp 9 cấp tỉnh; ôn tập; kiểm tra chất lượng cuối học kì I.

2. Công tác chỉ đạo chuyên môn.

- Duy trì nề nếp dạy và học 2 buổi/ngày. Thực hiện tiến độ chương trình tuần 13,14,15,16;

- Tiếp tục Ôn HSG các môn văn hóa lớp 9 cấp tỉnh theo KH của xã;

- Thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh các môn văn hóa lớp 9. Kết quả: **38/38** HS tham gia dự thi đạt giải; trong đó có **13** giải nhì, **17** giải ba, **8** giải KK. Tuyên dương các em HS xuất sắc đạt giải. Các thầy cô giáo tham gia tư vấn, ôn luyện cho HS đạt giải cao: **Đ/c Tâm Hương PHT, Dương Hạnh, Đào Thủy, Vi Diệu, Trần Bắc, Việt Hà, Nguyễn Dung, Nguyễn Tuấn, Lê Cường, Vũ An.**

- **Đồng chí Tâm Hương và Trần Bắc** tham gia hội đồng chấm thi HSG cấp tỉnh (thời gian từ ngày 11/12 đến 15/12).

- Tiếp tục Ôn giao lưu 3 môn Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh 6,7,8.

- Thực hiện kế hoạch dạy học giáo dục hòa nhập đối với HS khuyết tật.

- Các tổ chuyên môn và giáo viên trình kí các loại hồ sơ trên hệ thống eDoc đảm bảo đúng thời gian quy định.

- Tiếp tục thực hiện tiết học, tiết đọc thư viện theo kế hoạch của nhà trường.

- Giáo viên trong toàn trường thường xuyên UDCNTT trong dạy học;

- Sử dụng đồ dùng, thiết bị dạy học vào giảng dạy kịp thời.

- Đã phân công lại chuyên môn và xếp lại TKB do môn LS&ĐL khối 6,7,8,9 có sự thay đổi.

- Đồng chí Nguyễn Thị Thảo, Đàm Hà có quyết định chuyển công tác, đã tiến hành bàn giao các nội dung chuyên môn, chủ nhiệm đúng quy định.

- Công tác hướng dẫn HS nghiên cứu KHKT dành cho HS trung học, tổ KHTN, KHXH và Toán Tin đã có sản phẩm nộp về chuyên môn trường. Tổ lựa chọn sản phẩm gồm các đồng chí **Nguyễn Hồng Bắc, Trần Thị Bắc, Nguyễn Hồng Nhung, Đào Thị Thủy đã lựa chọn được 01 sản phẩm của tổ Toán Tin** nộp về phòng VHXX xã để chọn sản phẩm tham gia thi cấp tỉnh.

- Đồng chí **Mã Hiên** đã tham gia tuyển chọn sản phẩm tham gia Cuộc thi Khoa học kỹ thuật cấp tỉnh dành cho học sinh trung học năm học 2025-2026.

- Đã lập hồ sơ đề nghị xét chế độ dạy học sinh khuyết tật 4 tháng cuối năm 2025 (hồ sơ của nhà trường, hồ sơ của giáo viên);

- Đã lập hồ sơ xét chế độ tăng giờ cho giáo viên về bộ phận kế toán (Phân công chuyên môn giảng dạy, thời khóa biểu, bảng tổng hợp chấm các tiết tăng giờ của chuyên môn trường);

- Tổ Toán tin tiếp tục hướng dẫn HS tham gia sân chơi "Đấu trường VioEdu" cho HS năm học 2025-2026;

- Đồng chí Nguyễn Tuấn đã hoàn thiện và gửi biên bản cuộc thi IOE cấp trường; tiếp tục nghiên cứu Hướng dẫn HS thi IOE;

- Thi IOE cấp trường năm học 2025-2026 kết quả:

Khối	Kết quả vinh danh toàn quốc	Kết quả vinh danh cấp tỉnh	Kết quả vinh danh cấp trường
6		7 HS (trong đó Nhi 3; Ba 2; KK 2)	7 HS (trong đó Nhất 1; Nhi 2; Ba 3; KK 1)
7		2 HS (trong đó Nhi 1; KK 1)	2 HS (trong đó Nhất 1; Nhi 1)
8	1 HS (trong đó KK 1)	4 HS (trong đó Nhất 1; KK 3)	5 HS (trong đó Nhất 1; Nhi 1; Ba 2; KK 1)
9	1 HS (trong đó KK 1)	5 HS (trong đó Nhi 1; Ba 1; KK 3)	5 HS (trong đó Nhất 1; Nhi 1; Ba 3)

- Thực hiện CV số 3201/SGDDT-GDTrH, ngày 20/10/2025 V/v tổ chức tập huấn CBQL, GV cốt cán chuyên môn về phát triển năng lực số cho HS phổ thông năm học 2025-2026:

+ Các TTCM và giáo viên đã bổ sung nội dung về phát triển năng lực số cho học sinh phổ thông trong phụ lục 1 và phụ lục 3 đã ký duyệt phụ lục 1 trên hệ thống eDoc, chuyên môn đã thống kê các nội dung tích hợp phát triển năng lực số của các môn học để hoàn thiện bảng kiểm theo quy định.

- CV số 214 PVHXXH ngày 24.12.2025 V/v thông báo kết quả tuyển chọn sản phẩm tham gia Cuộc thi "Sáng tạo AI trong giáo dục và đào tạo" năm học 2025-2026, Sản phẩm "Sân chơi trí tuệ" của tổ KHTN do đồng chí **Vũ Phụng** thiết kế đã được lựa chọn là sản phẩm tham gia cuộc thi "Sáng tạo AI trong giáo dục và đào tạo".

- Đồng chí **Lê Cường** thành viên tổ tư vấn sản phẩm tham gia Cuộc thi "Sáng tạo AI trong giáo dục và đào tạo" năm học 2025-2026 và đồng chí Vũ Phụng giáo viên có sản phẩm được lựa chọn tham gia cuộc thi đã làm việc tại Phòng Văn hóa - Xã hội xã theo QĐ số 216 PVHXXH ngày 25.12.2025 V/v thành lập Tổ tư vấn sản phẩm tham gia Cuộc thi "Sáng tạo AI trong giáo dục và đào tạo" năm học 2025-2026.

- Đã thực hiện ôn tập và kiểm tra cuối học kì I theo kế hoạch số 48/KH-THCS ngày 03/12/2025; Thông báo số 05/TB-THCS, ngày 26/12/2025 về việc điều chỉnh lịch kiểm tra cuối học kì 1 năm học 2025-2026. Chấm bài kiểm tra cuối học kì I.

- Đ/c **Hồng Nhung** đã tham gia tập huấn trực tuyến nâng cao năng lực tổ chức sinh hoạt môn đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục cho tổ trưởng chuyên môn các trường PTDTNT, PTDTBT và PT có HSBTT;

- Đã phân công dạy thay cho CBQL và GV đi công tác, nghỉ có P theo quy định.

- Sinh hoạt CM trường; Sinh hoạt các tổ chuyên môn; Họp tổ VP.

- Các tổ chuyên môn đã hoàn thiện công tác kiểm tra hồ sơ sổ sách điện tử của các thành viên trên hệ thống eDoc và Smat, đã nộp biên bản kiểm tra về bộ phận chuyên môn trường đúng kế hoạch.

- Giáo viên chủ nhiệm hàng tuần đánh giá nhận xét lớp chủ nhiệm trên hệ thống Smas nghiêm túc, đưa các kế hoạch tháng tuần đúng thời gian, khớp với các nội dung hàng tuần đã được nhà trường triển khai thực hiện.

- Đã thực hiện nghiêm túc hiệu quả buổi sinh hoạt chuyên đề cấp trường vào 14h30' chiều ngày 25/12/2025. Chuyên đề "Ứng dụng AI trong quản lý và dạy học". Tổ

KHXXH thực hiện, đồng chí **Trần Thị Lệ Duyên** thực hiện tiết dạy. Các thành viên trong nhà trường đã sôi nổi thảo luận có nhiều ý kiến đóng góp hữu ích cho chuyên đề cấp trường và buổi sinh hoạt chuyên đề đã thành công tốt đẹp.

- Chuyên môn trường đã chuẩn bị tham gia sinh hoạt chuyên đề 03 của cụm chuyên môn số 07 năm học 2025-2026 Chuyên đề: *"Trao đổi, thảo luận, đề xuất các giải pháp nâng cao chất lượng thi tuyển sinh vào lớp 10 các trường THPT"*. Đã nhập danh sách CBQL, GV tham gia sinh hoạt chuyên môn cụm đúng thời gian. Chuyên môn và giáo viên tham dự đã nộp báo cáo theo phụ lục 01, 02 và gửi 01 bản scan, 01 bản điện tử về trường PTDTBT TH&THCS Tân Phong. Các đồng chí **Đào Thủy, Nguyễn Tuấn, Phạm Diệp** đã hoàn thiện báo cáo nộp đúng thời gian quy định.

- **Đ/c Tâm Hương PHT**, đã xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện thi điểm nội dung giáo dục AI cho học sinh năm học 2025-2026, nộp đúng thời gian quy định, theo CV số 4277/SGDDT-GDMNPT, ngày 29/12/2025; QĐ số 3439/QĐ-BGDĐT, ngày 15/12/2025; CV số 8334/BGDĐT-GDPT, ngày 18/12/2025;

- Các nội dung khác thực hiện theo KH và VB hướng dẫn.

3. Công tác PCGD:

- Duy trì số lượng HS.

- Chuẩn bị đủ các hồ sơ phục vụ cho công tác kiểm tra cấp tỉnh tại xã Tuấn Giáo. 31/12/2025 Kiểm tra hồ sơ và thực tế **Đ/c Nam PHT, Đỗ Hương, Lê Cường, Tâm Hương, GV đ/c Dương Hạnh** điều tra thực tế tại khối Tân Giang, kiểm tra 02 hộ gia đình, đã tham gia làm việc cùng đoàn KT.

- Các nội dung khác thực hiện theo KH công tác PCGD, XMC năm 2025.

4. Công tác y tế trường học:

- **Đ/c Lò Hải, GVCN** lớp đã triển khai các biện pháp phòng chống rét đậm, rét hại; công tác phòng chống dịch cúm và xử lý chum ca bệnh cúm.

- **Đ/c Hải y tế**, đã tuyên truyền kiến thức về vệ sinh an toàn thực phẩm cho CBQL, GV, nhân viên và HS trong toàn trường;

- **Đ/c Chá, Hải YT** đã báo cáo kết quả triển khai hoạt động phòng chống thuốc lá năm 2025;

- **Đ/c Chá, Hải YT** đã báo cáo kết quả triển khai phòng chống tác hại rượu, bia năm 2025;

- Đoàn kiểm tra liên ngành phòng chống tác hại thuốc lá năm 2025, tại trường:

+ **Làm việc với Đoàn: Đ/c Đỗ Hương, Lò Nam, Tâm Hương, Lò Hải YT, Mã Hiên, Nguyễn Ánh, Vàng Chá.**

+ **Đ/c Hải y tế và đ/c Chá chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, báo cáo.**

+ **Kết quả; Tốt.**

- **Đ/c Hải** đã tuyên truyền tác hại của thuốc lá; phát tờ rơi cho GVCN 20 lớp.

- **Đ/c Chá, Hải y tế, Nguyễn Nhung** đã báo cáo kết quả triển khai phòng chống ma túy năm 2025;

- Các nội dung khác thực hiện theo VB hướng dẫn về công tác y tế trường học.

5. Hoạt động của Đoàn, đội:

- **Đội thiếu niên tiên phong Hồ Chí Minh:**

+ Duy trì thường xuyên nề nếp hoạt động Đoàn, Đội, các hoạt động tập thể, hiệu quả chất lượng.

Kiểm tra thường xuyên hàng ngày công tác vệ sinh của học sinh; thường xuyên kiểm tra và nhắc nhở kịp thời công tác vệ sinh lớp học, công trình vệ sinh ..., theo dõi việc thực hiện nề nếp của HS;

Kết hợp tốt với GVCN trong công tác GD, rèn kỹ năng sống cho HS;

Kiểm tra hàng ngày việc chăm sóc bồn hoa cây cảnh của các lớp.

Phát huy tốt vai trò đội tự quản.

Tư vấn tâm lý cho HS (phối hợp GVCN, y tế);

- Đoàn TN: Thực hiện theo KH Đoàn.

6. Công tác xã hội hóa giáo dục, công tác khuyến học

BGH, GVCN, GVBM, NV thường xuyên liên hệ với phụ huynh HS, trường bản, chính quyền địa phương để làm tốt công tác giáo dục HS.

Động viên khuyến khích, nhắc nhở các em học sinh trong học tập, đặc biệt là HSG các môn văn hóa, quan tâm đến chất lượng HS mũi nhọn.

7. Công tác chỉ đạo kiểm tra nội bộ của Ban giám hiệu: Thực hiện nghiêm túc.

8. Các nội dung khác

- **Công tác chủ nhiệm:**

+ Thực hiện nghiêm túc;

+ Đa số GVCN các lớp làm tốt công tác chủ nhiệm;

+ HS đa số các em đều chăm ngoan, có ý thức học tập tốt.

- Tiếp tục thực hiện KH số 62/KH-UBND, ngày 10/7/2025 của UBND xã Tuần Giáo, Kế hoạch triển khai Phong trào “Bình dân học vụ số” trên địa bàn xã Tuần Giáo: Đ/c Nam đã thực hiện công tác tuyên truyền.

- **Công tác tài chính, kế toán:**

+ Thanh toán tiền nâng lương đợt 1 năm 2025; Phụ cấp NV y tế. Chế độ ngoài trời đối với GV dạy TD; Chế độ HS HKI;

+ Đã thanh toán tiền thưởng theo NĐ 73; nộp tiền bảo hiểm y tế HS đối với HS thuộc đối tượng phải đóng về BH.

+ Thực hiện việc chi trả chế độ HS qua tài khoản của Cha mẹ HS: Hỗ trợ chi phí học tập, bán trú 4 tháng cuối năm 2025 (Học kì I năm học 2025-2026).

+ Thực hiện thư ngỏ của Ủy ban MTTQ Việt Nam xã Tuần Giáo ngày 05/12/2025 về việc vận động **ủng hộ xóa nhà tạm, nhà dột nát trên địa bàn xã** Tuần Giáo năm 2025: CBQL, GV, NV trong nhà trường ủng hộ số tiền là **1.120.000** đồng;

+ Thực hiện công văn số 09/MTTQ-BTT của Ủy ban MTTQ Việt Nam xã Tuần Giáo ngày 05/12/2025 về việc triển khai hoạt động hưởng ứng lời kêu gọi của Đoàn chủ tịch Ủy ban Trung ương MTTQ Việt Nam về việc vận động **ủng hộ đồng bào khắc phục thiệt hại do bão, lũ gây ra tại các tỉnh miền Trung, Tây Nguyên:** CBQL, GV, NV trong nhà trường ủng hộ số tiền là **1.120.000** đồng;

+ Thực hiện công văn số 90/HBT của Hội bảo trợ NKT&BVQTE tỉnh Điện Biên ngày 26/9/2025 về việc triển khai hoạt động hưởng ứng Chương trình chấp cánh ước mơ **cho trẻ em khuyết tật, trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn:** CBQL, GV, NV trong nhà trường ủng hộ số tiền là **1.120.000** đồng;

+ Đã hoàn thiện nộp về Phòng VHXXH xã TG, Hồ sơ đề nghị xét duyệt chế độ cho giáo viên dạy học sinh khuyết tật theo hướng dẫn tại công văn số 1150/SGDĐT-TCCB ngày 27 tháng 4 năm 2024. Ngày 05/01 đ/c **Đỗ Hương, Tâm Hương, Nhung KT** tham gia KT hồ sơ đề nghị thanh toán chế độ GV dạy HS KT.

+ **Nhung KT, Hồng Nhung, Đỗ Hương, Chá**, hoàn thiện chấm dứt HĐ với GV chuyển đi, chuyển đến.

- **Bồi dưỡng, tập huấn phòng, chống ma túy năm 2025:** Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong nhà trường tham gia nghiêm túc; **Đ/c Nam PHT chỉ đạo, GVCN 20 lớp** đã triển khai cho HS. **Đ/c Nam PHT** báo cáo kết quả tổ chức thực hiện về UBND xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội).

- **Công tác CSVC, thư viện, TB:**

+ Thực hiện tốt nhiệm vụ chuyên môn. GV, HS tích cực đọc sách, báo. Phối hợp tổ chức tốt tiết đọc thư viện.

+ Tiếp tục biên mục sách trên phần mềm Quản lý thư viện OpenBiblio.

+ Theo dõi GV, HS mượn sách giáo khoa, sách tham khảo, đọc sách, báo hàng ngày.

+ Phối hợp với GVCN lớp tổ chức tiết đọc thư viện, phối hợp với giáo viên bộ môn tổ chức tiết học thư viện.

+ Kiểm kê thiết bị, TV cuối năm 2025;

+ **Đ/c Nam PHT, Chá, Nhân, Mã Hiên, Lai, Tuấn** đã tham mưu Quyết định kiểm kê thiết bị, TV cuối năm 2025.

+ **Đ/c Nam PHT, Chá, Nhân, Lò Nhung KT, Mã Hiên** đã tham mưu Quyết định thành lập Tổ kiểm kê tài sản công; xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện Tổng kiểm kê tài sản công tại đơn vị theo QĐ số 537/QĐ-UBND ngày 09/12/2025 của UBND xã;

+ **Đ/c Hồng Nhung, Nhân** đã báo cáo theo CV số 3816/SGDĐT-KHTC, ngày 30/11/2025 V/v báo cáo thực trạng nguồn nước sinh hoạt, nhà tắm, nhà vệ sinh và đề xuất giải pháp khắc phục thực trạng tại các đơn vị trường học;

- **Đ/c Tuyết** đã hướng dẫn HS tham gia cuộc thi vẽ tranh "Đan mạch trong mắt em";

- Đã triển khai Tháng hành động vì bình đẳng giới và phòng ngừa ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới năm 2025. Từ ngày 15/11 đến ngày 15/12/2025 với chủ đề "*Bình đẳng giới và an toàn cho phụ nữ và trẻ em gái trong kỉ nguyên số*"; KH số 6011/KH-UBND, ngày 29/10/2025. KH số 961/KH-UBND, ngày 06/11/2025 Kế hoạch Triển khai Tháng hành động vì bình đẳng giới và phòng ngừa, ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới năm 2025 trên địa bàn xã; KH số 1235/KH-UBND, ngày 04/12/2025; **Đ/c Nam PHT** đã báo cáo đánh giá kết quả triển khai thực hiện;

- **Đ/c Nguyễn Ánh** đã đăng kí học trung cấp lý luận chính trị;

- **Đ/c Chá, Nguyễn Nhung, Nam PHT** đã báo cáo công tác đảm bảo an toàn giao thông năm 2025

- KH số 161/KH-UBND ngày 24/7/2025 Kế hoạch triển khai thực hiện Chiến lược quốc gia phòng, chống tham nhũng, tiêu cực đến năm 2030 trên địa bàn xã Tuấn Giáo, **đ/c Chá, Đỗ Hương** đã báo cáo.

- **Đ/c Vàng Chá, Đỗ Hương** đã báo cáo thực hiện KH số 2869/KH-SGDĐT, ngày 24/9/2025 Kế hoạch thực hiện Chỉ thị số 41-CT/TW ngày 26/12/2024 của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác thi đua, khen thưởng trong tình hình mới của ngành Giáo dục và Đào tạo (đã xây dựng KH triển khai thực hiện vào tháng 10/2025).

- **Các đ/c Đỗ Hương, Tâm Hương PHT, Nam PHT, Lê Cường, Thúy VT, Chá, 4 tổ trưởng tổ chuyên môn**, thực hiện CV số 3796/SGDĐT-QLCL, ngày 28/11/2025 V/v tổ chức tập huấn trực tuyến, triển khai, hướng dẫn sử dụng phần mềm Quản lý văn bản và hồ sơ công việc, ứng dụng chữ ký số.

- **Công tác PCCC và CNCH:**

+ Đã thực hiện kiểm tra công tác PCCC và CNCH định kỳ 06 tháng cuối năm, thành phần kiểm tra theo QĐ số 75/QĐ-THCS ngày 24/11/2025 theo Nghị định số 105/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 của Chính phủ.

+ **Đ/c Nam PHT, Chá** đã nộp báo cáo kết quả thực hiện công tác phòng cháy, chữa cháy, cứu nạn, cứu hộ theo biểu mẫu PC04 tại Nghị định số 105/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025.

+ **Đ/c Nam PHT, Vàng Chá** đã xây dựng Kế hoạch và VB đề nghị Đội PCCC và

CNCH về thực tập phương án chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ theo Nghị định số 105/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025.

+ **Đ/c Chá, Mã Hiền** đã nộp báo cáo công tác phòng chống thiên tai năm 2025.

- **Đ/c Thủy VT** đã tổng hợp ý kiến góp ý theo CV số 194/CV-PVHXH, ngày 10/12/2025 V/v xin ý kiến tham gia vào dự thảo Quyết định ban hành Quy định về công tác Thi đua, khen thưởng trên địa bàn xã Tuấn Giáo; đính kèm dự thảo.

- **Đ/c Chá, Hồng Nhung** đã nộp báo cáo việc thực hiện quy chế dân chủ năm 2025.

- **Đ/c Nguyễn Mai** thực hiện chế độ báo cáo theo CV số 20-CV/ĐU, ngày 14/7/2025;

- Thực hiện CV số 127-CV/ĐU, ngày 12/9/2025 V/v thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về công tác kiểm tra, giám sát và kỷ luật của Đảng. **Đ/c Nguyễn Mai** đã báo cáo.

- **Đ/c Đỗ Hương** dự Hội nghị học tập, quán triệt, tuyên truyền và triển khai thực hiện Nghị quyết Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh Điện Biên lần thứ XV nhiệm kỳ 2025-2030 và một số văn bản mới của Trung ương; Họp HĐ nhân dân xã; dự Hội nghị toàn quốc tổng kết công tác tuyên giáo và dân vận năm 2025, triển khai nhiệm vụ năm 2026; dự Hội nghị trực tuyến tiếp xúc cử tri sau kì họp thứ Mười, Quốc hội khóa XV, theo GM số 09/GM-MTTQ-BTT, ngày 19/12/2025.

- **Đ/c Nam PHT** tham dự họp HĐND xã, theo GM số 62/GM-HĐND, ngày 15/12/2025.

- Đã tăng cường công tác tuyên truyền, truyền thông phòng chống nạn tảo hôn, hôn nhân cận huyết thống; đã báo cáo kết quả triển khai.

- **Đ/c Nam PHT, Nguyễn Nhung**, đã báo cáo V/v thực hiện chính sách, pháp luật về bảo đảm trật tự, an toàn giao thông từ năm 2009 đến hết năm 2023 trong ngành GDĐT tỉnh Điện Biên.

- Tham gia Hội thi An toàn giao thông đối với giáo dục phổ thông năm học 2025-2026, **Đ/c Nam PHT** chỉ đạo thực hiện: **Tổ KHXH đ/c Diệp** nộp 01 bài dự thi của giáo viên tham gia dự thi cấp tỉnh; **01 bài dự thi của HS lớp 9B, GVCN hướng dẫn đ/c Bốn**, đã nộp bài thi đúng thời gian quy định.

- **Đ/c Nam PHT, Lê Cường**: Triển khai thực hiện thu nhận hồ sơ Căn cước, định danh cho các TH đủ 14 tuổi trở lên trong năm 2026; đã cung cấp trước danh sách toàn bộ học sinh đang học tại các trường cho Công an xã.

- **Đ/c Lê Cường** đã nghiên cứu CV số 4043/SGDĐT-QLCL, ngày 15/12/2025 V/v Rà soát, cập nhật thông tin trên Cơ sở dữ liệu mầm non, phổ thông, thường xuyên phục vụ kết nối, đồng bộ dữ liệu về Trung tâm dữ liệu quốc gia; đính kèm CV số 8194/BGDĐT-KHCNTT, ngày 12/12/2015. Hướng dẫn các đ/c trong nhà trường cập nhật cơ sở dữ liệu. Đã báo cáo về phòng VHXH.

- Thực hiện CV số 4163/SGDĐT-VP, ngày 21/12/2025 (hòa tảo): Triển khai thực hiện Kế hoạch số 05-KH/TU, ngày 21/11/2025 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy. **Đ/c Nam PHT** xây dựng Chương trình hành động và Báo cáo kết quả tổ chức học tập, quán triệt, triển khai thực hiện, nộp về Sở Giáo dục và Đào tạo kịp thời;

- **Đ/c Lê Cường** trước ngày 31/12/2025, đã cập nhật, báo cáo dữ liệu trên phần mềm cơ sở dữ liệu quốc gia và Hệ thống quản lý nhà trường (SMAS); Báo cáo sơ kết tình hình thực hiện nhiệm vụ ứng dụng CNTT học kỳ I năm học 2025-2026; theo KH số 113/KH-PVHXH, ngày 13/10/2025.

- **Đ/c Nguyễn Ánh, Nam PHT** báo cáo theo KH số 287/KH-UBND, ngày 10/8/2025 Kế hoạch triển khai thực hiện "Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư,

định danh và xác thực diện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022-2025, tầm nhìn đến năm 2030" trên địa bàn xã Tuần Giáo những tháng cuối năm 2025;

- **Đ/c Thúy VT, Lê Cường, Đỗ Hương** đã triển khai: Quy định về quản lý, ban hành Văn bản điện tử tại đơn vị;

- Triển khai Tháng hành động vì bình đẳng giới và phòng ngừa ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới năm 2025;

- **Đ/c Nam PHT** đã tổng hợp ý kiến góp ý báo cáo về Phòng VHXX V/v đề nghị tham gia ý kiến dự thảo Thông tư ban hành Khung năng lực số cho giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục;

- **Hồng Nhung** thực hiện báo cáo trực tuyến kịp thời; Báo cáo sơ kết công tác KT nội bộ HKI;

- **12/12 Hồng Nhung, Chá** đã nộp hồ sơ theo CV số 1300/UBND-VHXX, ngày 10/12/2025 V/v rà soát nhu cầu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

- **Đ/c Hồng Nhung, Chá, Đỗ Hương** đã báo cáo KQ thực hiện NV KH HKI, Phương hướng HKII năm học 2025-2026;

- **Đ/c Tâm Hương PHT**, báo cáo nội dung theo CV số 185/CV-PVHXX, ngày 08/12/2025 kịp thời;

- Chuẩn bị hồ sơ chuẩn bị hồ sơ đánh giá, công nhận danh hiệu công dân học tập. Đã triển khai QĐ thành lập HĐ tự kiểm tra, đánh giá công nhận "Công dân học tập"; "Đơn vị học tập" năm 2025.

- **3 đ/c trong BGH** nhà trường thực hiện khai tài sản, thu nhập năm 2025: **Đ/c Chá** nộp hồ sơ kịp thời;

- **Đ/c Đỗ Hương** tham dự hội nghị tổng kết công tác chuyển đổi số trong các cơ quan Đảng năm 2025, PH, NV năm 2026, CV số 367-CV/ĐU, ngày 26/12/2025.

- Nghi lễ tết dương lịch từ ngày 01/01 đến hết 04/01/2025, theo CV số 4265/SGDĐT-VP, ngày 27/12/2025 V/v điều chỉnh thời gian nghỉ tết dương lịch năm 2026; **Đ/c Lai BV, Nam PHT, Đỗ Hương** trực trường.

- Công tác truyền thông: **Tổ KHTN** thực hiện công tác truyền thông tháng 12/2025;

- Tham gia Sinh hoạt Chi bộ tháng 12; Đánh giá tập thể, cá nhân năm 2025.

- Các nội dung khác thực hiện nghiêm túc theo KH và các VB hướng dẫn của các cấp.

II. NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG THÁNG 01/2026

1. Công tác tư tưởng chính trị, thi đua

- Chủ đề "Mừng Đảng, mừng xuân". Thi đua dạy tốt, học tốt dành nhiều kết quả cao trong học tập.

- Hưởng ứng đợt thi đua sâu rộng thiết thực, hiệu quả, với khí thế thi đua sôi nổi, rộng khắp, tạo chuyển biến mạnh mẽ trong mỗi cấp ủy đảng, đơn vị, cơ sở giáo dục theo phương châm "đổi mới tư duy, kiến tạo phát triển, quyết tâm hành động, gương mẫu đi đầu, tận tâm cống hiến, vì dân phục vụ", phát huy tinh thần "Mỗi người làm việc bằng hai", "Mỗi ngày làm một việc tốt", theo CV số 4270/SGDĐT-TCCB, ngày 28/12/2025 V/v triển khai thực hiện Công điện số 229/CD-TTg ngày 26/11/2025 của Thủ tướng Chính phủ; Văn bản số 7280/UBND-TH ngày 17/12/2025 của UBND tỉnh.

- Tiếp tục chấp hành nghiêm túc có hiệu quả chủ trương đường lối của đảng, chính sách pháp luật của nhà nước. Tăng cường giáo dục tư tưởng, chính trị, xây dựng khối đoàn kết nội bộ với tinh thần tương thân, tương ái, quan tâm, động viên, chia sẻ, khích lệ đội ngũ cùng cố gắng thực hiện tốt nhiệm vụ. Thực hiện nghiêm túc quy chế dân chủ, quy

tác ứng xử trong nhà trường. Thực hiện nghiêm túc các quy định về lối sống, đạo đức đối với giáo viên, cán bộ quản lý nhà trường:

- + Đảm bảo ANTT; thực hiện tốt công tác bảo vệ chính trị nội bộ, bảo vệ bí mật Nhà nước, tài sản của đơn vị; tích cực tham gia phong trào Toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc, phòng chống và tố giác tội phạm; an toàn Tết Nguyên đán 2026.

- + Thực hiện các quy định về an toàn phòng cháy, chữa cháy.

- + Tổ chức tuyên truyền, giáo viên, học sinh chấp hành nghiêm các quy định pháp luật về an ninh trật tự, an toàn giao thông; không tàng trữ, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo...

- Tăng cường phòng ngừa, ngăn chặn các tệ nạn xã hội: ma túy, mại dâm, cờ bạc, các trò chơi có nguy cơ cao về tai nạn thương tích; không sử dụng các văn hóa phẩm có nội dung không lành mạnh; hạn chế tình trạng lạm dụng rượu, bia;

- Thực hiện nghiêm túc mọi kế hoạch đề ra, tự giác hoàn thành nhiệm vụ, đúng thời gian quy định, nêu cao ý thức tổ chức kỷ luật, chấp hành nghiêm túc nội quy cơ quan, tự giác, trách nhiệm trong mọi nhiệm vụ.

- Tăng cường công tác chỉ đạo, xây dựng trường học an toàn, nâng cao chất lượng giáo dục đạo đức, kỹ năng sống cho HS.

2. Công tác chỉ đạo chuyên môn dạy và học

- Thực hiện nghiêm túc nội quy, quy chế chuyên môn: Đảm bảo giờ ngày công; Nâng cao chất lượng dạy học, thường xuyên sử dụng đồ dùng dạy học; tăng cường sử dụng các phương pháp, kỹ thuật dạy học tích cực vào giảng dạy; thực hiện hiệu quả chương trình GD PT 2018; Dạy giờ theo quy định.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy học.

- Tiếp tục bồi dưỡng thường xuyên theo KH.

- **Dạy và học tiến độ chương trình tuần 17,18,19,20,21;**

- Giáo viên chủ nhiệm và giáo viên bộ môn được phân công chủ nhiệm và giảng dạy các lớp có học sinh khuyết tật hoàn thiện kế hoạch giáo dục cá nhân học sinh (đánh giá học sinh cuối kì 1; xây dựng kế hoạch giáo dục kì 2) hoàn thiện và nộp kế hoạch về chuyên môn kí duyệt trước ngày 12/01/2026.

- Tiếp tục chấm chữa bài kiểm tra cuối học kì I cho học sinh đảm bảo tính chính xác, công bằng khách quan, hoàn thiện việc vào điểm trên hệ thống Smats hạn cuối ngày 10/01/2026.

- Đ/c Trần Bắc hoàn thiện BB HĐ coi, chấm KT cuối HKI lưu theo quy định.

- Đ/c Tâm Hương tham mưu Quyết định V/v Phân công giáo viên tổng hợp điểm, ghi điểm, nhận xét vào sổ theo dõi, đánh giá học sinh và học bạ các môn học/HĐGD: KHTN, Lịch sử và Địa lý, HĐTNHN, cuối HKI năm học 2025-2026.

- Duyệt dự kiến xếp loại đạo đức học sinh lớp chủ nhiệm ngày 08/01/2026.

- Giáo viên chủ nhiệm các lớp đánh giá nhận xét cuối học kì I cho học sinh trên hệ thống Smas nghiêm túc, tổng hợp điểm, thi đua của học sinh chính xác, đảm bảo đúng và đủ các thông tin, số liệu.

- Tiếp tục thực hiện công tác dạy học giáo dục hòa nhập đối với HS khuyết tật.

- Thực hiện trình kí các loại hồ sơ trên hệ thống smas, eDoc.

- Tiếp tục thực hiện tiết học, tiết đọc thư viện theo kế hoạch.

- Đ/c Tâm Hương, Trần Bắc, Cà Năm hoàn thiện kí chốt, thu hồ hồ sơ CM HKI.

- GVBM cập nhập điểm vào sổ đầy đủ, đúng thời gian quy định; **Đánh giá, xếp loại HS theo đúng các Thông tư hướng dẫn của Bộ GDĐT. Hoàn thiện cập nhật điểm các môn học/HĐGD/NDGD trên hệ thống Edoc.**

- Phân công lại chuyên môn, sắp xếp thời khóa biểu.

- Tổ CM bố trí dạy thay cho các đ/c đi công tác, nghỉ có lý do đảm bảo.

- Đ/c Tâm Hương PHT, Nguyễn Bắc, 03 đ/c GV Tiếng Anh, tiếp tục triển khai thực hiện công tác xây dựng và phát triển môi trường học và sử dụng ngoại ngữ; thực hiện các hoạt động theo hướng dẫn trong Bộ sổ tay hướng dẫn xây dựng và phát triển môi trường học và sử dụng ngoại ngữ (tổ chức 1 hoạt động cấp trường; đăng bài lên Websiter trường); Xây dựng ngân hàng đề thi, kho dữ liệu câu hỏi phục vụ kiểm tra, thi chọn học sinh lớp 9 học sách giáo khoa Chương trình GDPT 2018, thi tuyển sinh vào lớp 10 và thi giao lưu đối với lớp 6,7,8. Thực hiện Đề án ngoại ngữ quốc gia giai đoạn 2017-2025;

- Tiếp tục triển khai, thực hiện CV số 3441/SGDĐT-GDTrH ngày 10/12/2024. Lưu ý: Đ/c Tâm Hương PHT và 3 GV tiếng Anh đ/c Tuấn, Xuyên, Thủy nghiên cứu thực hiện; Báo cáo hằng năm theo quy định.

- Kết thúc HKI, ngày 09/01/2026;

- Học kì II bắt đầu từ ngày 12/01/2026.

- Chuẩn bị ôn thi vào lớp 10.

- Ôn luyện thi giao lưu các môn: Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh lớp 6,7,8;

- Thi giao lưu các môn Tiếng Anh, Ngữ Văn, Toán K6,7,8 cấp trường

- Tham gia Cuộc thi "Sáng tạo AI trong giáo dục và đào tạo" năm học 2025-2026:

+ Thực hiện KH số 3473/KH-SGDĐT, ngày 07/11/2025; CV số 3981/SGDĐT-QLCL, ngày 10/12/2025 (đính kèm phiếu chấm). CV số 4179/SGDĐT-QLCL, ngày 22/12/2025 Điều chỉnh thời gian gửi sản phẩm tham dự Cuộc thi "Sáng tạo AI trong giáo dục và đào tạo". Thời hạn đăng ký sản phẩm được điều chỉnh (xã nộp về Sở GDĐT): từ ngày 30/12/2025 đến hết ngày 10/01/2026. Sau thời hạn trên, hệ thống đăng ký trực tuyến sẽ tự động đóng và Ban Tổ chức không tiếp nhận hồ sơ bổ sung. Khi gửi sản phẩm dự thi, phải ghi rõ tên đơn vị đăng ký dự thi theo đúng quy định và gửi kèm Văn bản đăng ký sản phẩm tham gia Cuộc thi của đơn vị đăng ký dự thi; các trường hợp đăng ký không đúng quy định, Ban Tổ chức có quyền loại bỏ sản phẩm khỏi Cuộc thi.

+ CV số 214/CV-PVHXXH, ngày 24/12/2025 V/v thông báo kết quả tuyển chọn sản phẩm tham gia Cuộc thi "Sáng tạo AI trong giáo dục và đào tạo" năm học 2025-2026; QĐ số 216/QĐ-PVHXXH ngày 24/12/2025 V/v thành lập Tổ tư vấn sản phẩm tham gia Cuộc thi "Sáng tạo AI trong giáo dục và đào tạo" năm học 2025-2026:

+ Trường THCS Tuấn Giáo 01 SP tham gia đ/c Vũ Phượng, tổ KHTN, đ/c Tâm Hương chỉ đạo, đ/c Lê Cường tư vấn, tiếp tục hoàn thiện hồ sơ theo quy định tại Kế hoạch số 3473/KH-SGDĐT ngày 07/11/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo. Nộp hồ sơ về Phòng Văn hóa - Xã hội chậm nhất ngày 07/01/2026.

- Chuẩn bị tham gia sinh hoạt chuyên đề 03 của cụm chuyên môn số 07 năm học 2025-2026:

+ Chuyên đề: "Trao đổi, thảo luận, đề xuất các giải pháp nâng cao chất lượng thi tuyển sinh vào lớp 10 các trường THPT".

+ ½ ngày Từ 14h, ngày 16/01/2025, tại VP trường PTDTBT TH&THCS Tân Phong, đ/c Trương Thị Tâm Hương PHT, đ/c Đào Thị Thủy, Nguyễn Anh Tuấn, Phạm Thị Diệp, nội dung thực hiện theo KH số 04/KH-SHCMTHCS, ngày 24/12/2025 Kế hoạch sinh hoạt chuyên đề 03 cụm chuyên môn số 7.

- Đ/c Tâm Hương PHT, Tổ Toán tin, GV dạy Toán hướng dẫn HS tham gia sân chơi "Đấu trường VioEdu" cho HS năm học 2025-2026, CV số 2861/SGDĐT-QLCL, ngày 24/9/2025; CV số 1541/25/FPT IS, ngày 04/8/2025 (có thể lệ đính kèm), gồm 12 vòng loại có lịch thi: vòng thi, thời gian mở, thời gian kết thúc từng vòng; Chung kết cấp trường 29,30,31/01/2026; Chung kết khu vực 27, 28/02/2026 (điểm thi do trường

hoặc xã lựa chọn); Chung kết cấp tỉnh 27,28/3/2026 (trường hoặc các điểm thi do Sở GDĐT lựa chọn).

- Triển khai kế hoạch triển khai thực hiện thi điểm nội dung giáo dục AI cho học sinh năm học 2025-2026 trong nhà trường;

3. Thi IOE cấp xã

- Đ/c Tâm Hương PHT, tổ NK-NN, 03 đ/c GV dạy Tiếng Anh, nghiên cứu tiếp tục Hướng dẫn HS thi IOE, theo CV số 2984/SGDDĐT-GDTrH, ngày 02/10/2025 V/v thi Olympic tiếng Anh trên Internet (IOE) năm học 2025-2026; HD số 01/2025-2026/HD-IOE, ngày 13/8/2025; CV số 678/UBND-VHXXH, ngày 06/10/2025;

- Đ/c Nguyễn Anh Tuấn: Phụ trách tạo tài khoản quản trị thường xuyên kiểm tra việc tự luyện của học sinh. Tổng hợp báo cáo kết quả học sinh hoàn thành vòng tự luyện thứ 20 và được xác thực trên hệ thống. Lập danh sách học sinh đủ điều kiện tham gia dự thi IOE cấp xã bằng tài khoản quản trị nhà trường (**chậm nhất ngày 05/01/2026**) tổng hợp danh sách báo cáo chuyên môn trường cụ thể số lượng HS dự thi các khối lớp.

- Thời gian đăng ký dự thi: Từ 9h00' ngày 31/12/2025 đến 17h30' ngày 06/01/2026. Lưu ý:

+ Hệ thống chỉ thực hiện mở đăng ký thi trong khung thời gian thông báo trên;

+ Hệ thống mở tính năng thay đổi thông tin (Họ tên, tên trường, tên lớp) trong tài khoản học sinh: từ 0h00' ngày 29/12/2025 đến 23h59' ngày 05/01/2026;

+ Đ/c Nguyễn Anh Tuấn giáo viên quản trị tài khoản có thể phê duyệt hoặc từ chối yêu cầu thay đổi đến trước 17h30' ngày 06/01/2026;

+ Hệ thống sẽ đóng tính năng tự luyện nên học sinh phải hoàn thành vòng tự luyện 20 và xác thực tài khoản trước 23h59' ngày 05/01/2026.

+ GVCN các lớp phối hợp với GV tiếng Anh nhắc nhở, hướng dẫn HS hoàn thành vòng tự luyện thứ 20 và được xác thực thành công trên hệ thống (tránh trường hợp thi xong vòng tự luyện thứ 20 nhưng HS không đăng kí và không được xác thực thành công trên hệ thống sẽ mất quyền dự thi cấp xã).

- Điều kiện đăng ký dự thi đối với học sinh:

+ Học sinh đã hoàn thành vòng tự luyện thứ 20 và xác thực tài khoản thành công; Tại mỗi khối lớp, một (01) học sinh có thể được đăng ký tối đa hai (02) tài khoản dự thi: một (01) tài khoản chính và một (01) tài khoản dự phòng; Học sinh chỉ dự thi bằng một (01) tài khoản chính;

- Thời gian thi cấp xã: Nhà trường tổ chức thi trong 01 ngày; ngày 08/01/2026;

- Khung giờ thi của các khối lớp cụ thể như sau:

+ Ca thi ngày 08/01/2026;

Khối lớp	Buổi sáng	Buổi chiều	Ghi chú
9	Từ 7h30 đến 8h00	13h30 đến 14h00	
6	Từ 8h30 đến 9h00	14h30 đến 15h00	
7	Từ 9h30 đến 10h00	15h30 đến 16h00	
8	Từ 10h30 đến 11h00	16h30 đến 17h00	

- Cách nhận Mã ca thi: Hội đồng thi nhận mã ca thi sau khi giáo viên quản trị trường Đăng kí danh sách dự thi thành công trong tài khoản giáo viên quản trị trường.

- Đ/c Lê Cường, Tuấn, Nhân kiểm tra hệ thống máy tính, tai nghe phòng Tin học; trước 10h00' ngày 05/01/2026 báo cáo đ/c Nam PHT về kết quả CSVC máy tính phục vụ Hội đồng thi.

- 4 tổ chuyên môn chuẩn bị mỗi tổ 05 tai nghe nộp về đ/c Nguyễn Nhân trước 16h00' ngày 07/01/2026.

- **Đ/c Cà Năm phối hợp với đ/c Nguyễn Tuấn** hoàn thiện danh sách thí sinh dự thi IOE cấp trường duyệt và niêm yết danh sách trước cửa phòng Tin học chậm nhất 10h00' ngày 07/01/2026.

- **Đ/c Cà Năm** chuẩn bị hồ sơ và các biểu bảng liên quan tới kỳ thi; hoàn thiện biên bản hồ sơ thi, Scan biên bản và kết quả thi của HS chuyển cho đ/c Nguyễn Anh Tuấn quản trị tài khoản nộp trên hệ thống của Ban tổ chức trước ngày 10/01/2026.

4. Công tác chủ nhiệm:

- **Đôn đốc, nhắc nhở HS thực hiện nội quy trường lớp;**

- **Tăng cường giáo dục đạo đức HS; Thường xuyên, quan tâm đôn đốc HS thực hiện các NV theo KH.**

- **Đ/c Nam PHT, GVCN 20 lớp** hướng dẫn HS thực hiện CV số 1474/UBND-VHXX, ngày 26/12/2025 V/v tăng cường tích hợp thẻ BHYT vào sổ sức khỏe điện tử trên ứng dụng VNeID, trong đó yêu cầu:

- **100% viên chức, người lao động tích hợp thẻ BHYT vào ứng dụng VNeID;** báo cáo về BCD (qua công an xã) theo mẫu báo cáo kèm theo CV, **đ/c Nam PHT b/c** trước ngày 15/01/2025;

- Hướng dẫn 100% học sinh (từ 14 tuổi trở lên) tích hợp BHYT trên VNeID; **đ/c Nam PHT** báo cáo theo mẫu báo cáo kèm theo về BCD (qua công an xã) trước 15/01/2026;

- Lưu ý, các đề công tác hiệu quả, xác định chính xác từng TH đã tích hợp, chưa tích hợp thẻ BHYT vào ứng dụng VNeID, các đơn vị lập file excel các TH đã tích hợp (chỉ ghi thông tin số định danh) gửi về Công an xã hàng tuần để cập nhật biểu theo dõi chung toàn xã, công an xã sẽ xuất danh sách các TH thuộc diện phải tích hợp để phối hợp.

- **Hợp phụ huynh cuối HKI.**

5. Công tác CSVC; Thư viện, thiết bị, lao động, vệ sinh:

* Thực hiện QĐ số 546/QĐ-UBND, ngày 11/12/2025 Quyết định Ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Tổng kiểm kê tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị, tài sản kết cấu hạ tầng do Nhà nước đầu tư, quản lý thuộc phạm vi quản lý của xã Tuấn Giáo. **Lưu ý Các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc đối tượng thực hiện kiểm kê có trách nhiệm:**

+ Thành lập mới Tổ kiểm kê tài sản công do Thủ trưởng đơn vị thực hiện kiểm kê quyết định cụ thể căn cứ vào tính chất, đặc điểm, quy mô và thực tế quản lý tài sản. Hoàn thành trong thời gian 04 ngày kể từ ngày Kế hoạch này ban hành.

+ Chuẩn bị các điều kiện cần thiết về hồ sơ, thông tin tài sản, việc theo dõi, hạch toán tài sản tại cơ quan, tổ chức, đơn vị theo quy định để phục vụ công tác kiểm kê. Thời hạn hoàn thành: Trước ngày 31/12/2025.

+ Thực hiện kiểm kê tài sản thuộc phạm vi kiểm kê do mình đang trực tiếp quản lý/tạm quản lý và chịu trách nhiệm về số liệu kiểm kê theo hướng dẫn của Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan. Thời hạn hoàn thành: Từ ngày 01/01/2026 đến ngày 31/3/2026.

+ Hoàn thành thực hiện kiểm kê (sản phẩm là Biên bản kiểm kê) và Báo cáo kết quả kiểm kê tài sản công thuộc phạm vi quản lý gửi cơ quan quản lý cấp trên và chịu trách nhiệm về số liệu kiểm kê. Thời hạn hoàn thành: Trước ngày 31/3/2026.

- Tăng cường công tác bảo vệ CSVC;

- Tiếp tục kiểm tra và tổ chức cho học sinh lao động vệ sinh trường lớp học.

- Tổ chức cho các em chăm sóc bồn hoa cây cảnh vệ sinh trường lớp sạch sẽ.

- Nhắc nhở HS vệ sinh cá nhân, giữ ấm trong mùa đông, bảo vệ sức khỏe.

- Công tác thư viện, đ/c Chá:

- + Tiếp tục biên mục sách trên phần mềm Quản lý thư viện OpenBiblio.
- + Theo dõi GV, HS mượn sách giáo khoa, sách tham khảo, đọc sách, báo hàng ngày.
- + Phối hợp với GVCN lớp tổ chức tiết đọc thư viện, phối hợp với giáo viên bộ môn tổ chức tiết học thư viện.
- + Duy trì hoạt động đọc, mượn sách, báo truyện, tài liệu tham khảo.
- + **Tổ chức tiết đọc tại thư viện.**
- + **Đ/c Chá, đ/c Ánh**, nghiên cứu thực hiện, KH số 1485/KH-UBND ngày 29/12/2025 Kế hoạch triển khai thực hiện Quyết định số 1687/QĐ-TTg ngày 30/12/2024 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình “Xây dựng mô hình thư viện cơ sở phục vụ nhân dân miền núi, biên giới vùng trung du và miền núi phía Bắc giai đoạn 2025-2030, tầm nhìn đến năm 2045” trên địa bàn xã Tuấn Giáo;
- + Sử dụng tranh ảnh, bản đồ, đồ dùng, thiết bị dạy học, cập nhật hồ sơ thường xuyên.

+ Hoàn thiện hồ sơ kiểm kê tài sản, thiết bị, thư viện, thực hiện theo QĐ.

6. Hoạt động Đoàn, Đội:

- Tiếp tục duy trì thường xuyên nề nếp hoạt động đoàn, đội, tổ chức có hiệu quả hoạt động vệ sinh trường lớp, công trường sạch sẽ. Tăng cường kết hợp với GVCN kiểm tra hàng ngày sĩ số học sinh và việc thực hiện nề nếp đầu giờ HS, công tác vệ sinh của học sinh, kiểm tra việc chăm sóc bồn hoa cây cảnh của các lớp, duy trì hoạt động tập thể. Triển khai thực hiện các cuộc thi theo VB hướng dẫn chỉ đạo của ngành và các cấp có liên quan.

- Tuyên truyền, nhắc nhở việc sử dụng thực phẩm an toàn; không để hiện tượng HS trong giờ học ra ngoài đường tự do (đảm bảo thực hiện An toàn giao thông);

- Tổng phụ trách nhắc nhở Ban chỉ huy Liên đội thu sổ cờ đỏ thứ 6 hàng tuần để, tổng kết đánh giá hàng tuần.

- Các nội dung khác thực hiện theo KH Đoàn, Đội.

7. Công tác xã hội hóa giáo dục, công tác khuyến học:

- Công tác xã hội hóa GD Kết hợp giữa nhà trường với các tổ chức đoàn thể, các bậc phụ huynh học sinh để duy trì tốt sĩ số học sinh, nâng cao chất lượng dạy và học.

- **Chuẩn bị hồ sơ chuẩn bị hồ sơ đánh giá, công nhận danh hiệu công dân học tập**, CV số 1141/UBND-VHXX ngày 25/11/2025 V/v triển khai thực hiện đánh giá, công nhận “Công dân học tập”; “Cộng đồng học tập” cấp xã năm 2025:

+ **Đ/c Nam PHT phụ trách, Vũ An (nhóm trưởng), Trần Duyên, Thoa, thực hiện:**

Triển khai thực hiện đánh giá, công nhận hoặc đề nghị công nhận “Công dân học tập” năm 2025 theo đúng hướng dẫn tại **Quyết định số 324/QĐ-KHVN ngày 25/10/2023** của Hội Khuyến học Việt Nam về Ban hành Bộ tiêu chí và Hướng dẫn đánh giá, công nhận danh hiệu “Công dân học tập” giai đoạn 2021-2030 (văn bản gửi kèm CB 1141).

Hoàn thiện đánh giá, công nhận hoặc đề nghị công nhận danh hiệu “Công dân học tập” và gửi hồ sơ (01 bản có dấu, 01 bản điện tử) về UBND xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) **trước 10/01/2026.**

Thành phần hồ sơ gồm:

Đối với đơn vị sự nghiệp công lập: (1) Bản tự đánh giá của cá nhân; (2) Báo cáo đánh giá công nhận của Tổ đánh giá; (3) Quyết định công nhận danh hiệu “Công dân học tập” kèm danh sách.

+ Thông tư số 24/2023/TT-BGDĐT, ngày 11/12/2023 Thông tư Quy định về Đánh giá, công nhận "Đơn vị học tập"; Thời gian đánh giá; (Lưu ý lập KH cải tiến chất lượng, duy trì, nâng cao các hoạt động học tập của đơn vị, thông báo công khai với cơ quan ...);

+ Thực hiện theo Hướng dẫn số 615/HD-UBND, ngày 06/02/2024 Hướng dẫn Đánh giá, công nhận "Đơn vị học tập" trên địa bàn tỉnh Điện Biên; trường THCS là đơn vị học tập; Đơn vị học tập cấp được công nhận mức độ 1 sau ít nhất 1 năm (12 tháng) có thể đề nghị nâng mức độ 2. Kết quả công nhận được bảo lưu 3 năm. Lưu ý: Thành lập tổ đánh giá; Xây dựng kế hoạch học tập, bồi dưỡng của cá nhân năm và cam kết học tập để phát triển bản thân; Thu thập minh chứng theo Điều 6, Điều 7 Thông tư 24/2023/TT-BGDĐT.

Đối với Hội Khuyến học xã: (1) Tờ khai thông tin về công dân học tập -mẫu MX1; (2) Bảng tổng hợp thông tin về công dân đạt danh hiệu "Công dân học tập" - mẫu MX2; (3) Tờ trình đề nghị công nhận.

- "**Cộng đồng học tập**" cấp xã: CV 1141/UBND-VHXXH, ngày 25/11/2025; đính kèm đánh giá công nhận cộng đồng học tập cấp xã; Mối quan hệ giữa công dân học tập và đơn vị học tập; Một số giải pháp chủ yếu "**Cộng đồng học tập**" cấp xã; Thông tư số 11/2025/TT-BGDĐT, ngày 12/6/2025; Thông tư số 25/2023/TT-BGDĐT, ngày 27/12/2023 Thông tư Quy định đánh giá, công nhận "**Cộng đồng học tập**" ...; CV số 619/UBND-KGVX, ngày 06/02/2024; CV số 3314/SGDĐT-QLĐT, ngày 27/10/2025 (có báo cáo, các biểu mẫu và phụ lục đính kèm); Đ/c Nam PHT, Đ/c Ánh, Nguyễn Nhung, Phạm Diệp.

8. Công tác chỉ đạo kiểm tra nội bộ của Ban giám hiệu

- Kiểm tra công tác y tế học đường;
- Kiểm tra công tác chủ nhiệm;
- Tiếp tục hoàn thiện hồ sơ kiểm tra nội bộ 12/2025.

9. Các nội dung khác

- **Công tác PCGD, đ/c Nam PHT (phụ trách): Duy trì số lượng HS:** Các nội dung khác thực hiện theo KH công tác PCGD, XMC năm 2025.

- Công tác y tế trường học:

- + Các loại hồ sơ, sổ sách thực hiện nghiêm túc đảm bảo đúng quy định.
- + Các nội dung khác thực hiện theo VB hướng dẫn về công tác y tế trường học.

- Công tác tài chính, kế toán:

- + Đ/c Nhung KT hoàn thiện hồ sơ quyết toán Ngân sách 9 tháng đầu năm 2025;
- + Công tác phí.
- + Thực hiện chỉ trả nghiêm túc việc thanh toán chế độ chính sách cho HS theo quy định hiện hành.

+ QĐ số 534/QĐ-UBND ngày 09/12/2025 QĐ V/v phê duyệt danh sách và dự toán kinh phí hỗ trợ cho học sinh bán trú được hưởng chính sách hỗ trợ theo Nghị định 66/2025/NĐ-CP ngày 12/3/2025 của Chính phủ, năm học 2025-2026 (đợt 2);

+ QĐ số 535/UBND ngày 10.12.2025 V/v phê duyệt danh sách và dự toán kinh phí hỗ trợ cho trẻ em nhà trẻ bán trú, học sinh bán trú được hưởng chính sách hỗ trợ theo Nghị định 66/2025/NĐ-CP ngày 12/3/2025 của Chính phủ, từ tháng 01 đến tháng 05 năm 2025. Đ/c Nhung KT sau khi thực hiện chỉ trả chế độ cho HS, báo cáo về phòng kinh tế và phòng VHXXH;

- + Hoàn thiện các chứng từ thu, chi.
- + Thực hiện nghiêm túc, các loại hồ sơ đảm bảo đúng quy định.
- + Thanh toán kịp thời các chế độ cho CBQL, GV, NV, HS theo đúng quy định.

- + Thực hiện các nội dung công khai theo quy định.
- + Các công việc khác theo NV và VB hướng dẫn.
- **Đ/c Nam PHT, Vàng Chá** tham mưu báo cáo thành tích xây dựng đơn vị đạt chuẩn văn hóa giai đoạn 2021-2025 + Biểu chấm điểm + Tờ trình (*Chờ văn bản hướng dẫn của xã*).
- Thực hiện CV số 203/CV-PVHXXH, ngày 17/12/2025 V/v tăng cường công tác tuyên truyền, truyền thông phòng chống nạn tảo hôn, hôn nhân cận huyết thống; Công văn số 4062/SGDDĐT-VP, ngày 16/12/2025
- + **Đ/c Nam PHT, đ/c Hải y tế xây dựng kế hoạch**, tổ chức thực hiện công tác tuyên truyền phổ biến, giáo dục, vận động nhằm nâng cao nhận thức, ý thức trách nhiệm cho cán bộ, giáo viên, học sinh và phụ huynh trong việc chấp hành các quy định của pháp luật về hôn nhân và gia đình; đồng thời rà soát, **kiện toàn, thành lập các Câu lạc bộ về sức khỏe sinh sản vị thành niên theo quy định.**
- **Đ/c Nam PHT, Lê Cường**, xây dựng KH theo nội dung hướng dẫn tại CV số 200/CV-PVHXXH, ngày 15/12/2025 V/v triển khai Quyết định số 2629/QĐ-TTg ngày 01/12/2025 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Chương trình phát triển Chính phủ số; đính kèm CV số 6883/UBND-KT, ngày 03/12/2025; KH số 4667/KH-UBND, ngày 04/9/2025; phụ lục;
- Thực hiện BC số 444/BC-BCĐ, ngày 21/12/2025 Báo cáo Kết quả triển khai thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ Đề án 06 năm 2025; **Đ/c Nam PHT nghiên cứu:**
- + Hướng dẫn 100% học sinh có hộ khẩu thường trú trên địa bàn xã Tuần Giáo được kích hoạt tài khoản định danh điện tử.
- + Hướng dẫn đội ngũ giáo viên, nhân viên, học sinh do nhà trường quản lý, đã được cấp tài khoản định danh điện tử, thực hiện tích hợp 100% thẻ BHYT vào ứng dụng VNeID phục vụ mở sổ sức khỏe điện tử;
- + Kết quả báo cáo về Ban Chỉ đạo (qua Công an xã) bằng danh sách (chỉ cung cấp danh sách gồm số Căn cước của công dân đã được tích hợp) **trước thứ 6 hàng tuần.**
- **Đ/c Nam PHT, Chá, Lai** xây dựng KH theo hướng dẫn tại KH số KH số 1376/KH-UBND, ngày 16/12/2025 Kế hoạch triển khai thực hiện Chỉ thị số 06/CT-BCA-V05 ngày 07/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Công an về nâng cao chất lượng, hiệu quả phong trào toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc trong cơ quan, doanh nghiệp, cơ sở giáo dục đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ bảo đảm an ninh, trật tự trong tình hình mới.
- CT thiết bị, TV; tham mưu, đề xuất thanh lý, thiết bị, công cụ, dụng cụ, sách đã hết khai hao, hết hạn sử dụng, đã hỏng, mục nát, không thể tái sử dụng năm 2025.
- **Kiểm kê tài sản công; xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện Tổng kiểm kê tài sản công tại đơn vị** theo QĐ số 537/QĐ-UBND ngày 09/12/2025 của UBND xã;
- **Đ/c Đỗ Hương, Hồng Nhung, Nhung KT, Chá, Thúy VT** hoàn thiện hồ sơ, lưu trữ HĐ lao động của 42 viên chức, theo QĐ số 223/QĐ-UBND, ngày 05/9/2025 (kể từ ngày 01/9/2025);
- Công tác truyền thông: **Tổ Toán tin thực hiện công tác truyền thông tháng 01/2025;**
- Học bù theo KH.
- **Đ/c Hồng Nhung, Đỗ Hương** triển khai Quyết định xếp loại đảng viên năm 2025; gửi Quyết định xếp loại đảng viên năm 2025 về Ban Xây dựng Đảng trước ngày 10/01/2026.
- Trước 10/01 đ/c Nguyễn Ánh, đ/c Đỗ Hương tham mưu Kế hoạch HĐ của Trung tâm học tập cộng đồng năm 2026, theo CV số 3973/SGDDĐT-QLĐT, ngày 10/12/2025;

- Tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật Thực hiện theo KH;
- Tư vấn tâm lý cho HS Thực hiện theo KH
- **Chậm nhất 17h ngày 13/01/2026 Tổ trưởng 5 tổ** hoàn thiện việc họp xét thi đua KH1 của tổ (ghi sổ nghị quyết, nộp BB và danh sách đ/c H. Nhung nhận), sơ kết các nội dung của tổ thực hiện trong HK1.
- **Họp Hội đồng thi đua cuối HKI;**
- **Chuẩn bị các nội dung sơ kết HKI (Đỗ Hương + Hồng Nhung phân công các nội dung cần chuẩn bị):**
 - Sơ kết HKI;
 - **Họp tổ chủ nhiệm**, thành phần đ/c **Đỗ Hương, Hồng Nhung, 20 GVCN** lớp, tiến hành trước khi họp phụ huynh các lớp.
 - **Chi bộ:**
 - + **Hồng Nhung + Đỗ Hương** đánh giá, kí xác nhận V/v học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh chuyên đề năm 2025 (lưu ý 6 tháng + cuối năm).
 - + Quy chế làm việc ... + Quy chế chi tiêu nội bộ + phân công chi ủy và đảng viên + xây dựng chương trình hoạt động toàn khóa; từng năm của Chi bộ. Điều chỉnh nghị quyết.
 - + Thực hiện CV số 127-CV/ĐU, ngày 12/9/2025 V/v thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về công tác kiểm tra, giám sát và kỷ luật của Đảng. **Đ/c Nguyễn Mai** báo cáo tháng trước ngày 13 hằng tháng (mốc thời gian tính từ ngày 15 tháng trước liền kề đến ngày 12 của tháng báo cáo); báo cáo tháng theo mẫu 1 (Chi bộ mẫu 03) và biểu dọc thống kê số liệu.
 - + **Trước 30/01 hằng năm đ/c Đỗ Hương, Nguyễn Mai, Trần Bắc, Chá, Chi bộ**, đơn vị trường, cá nhân Xây dựng KH, đăng kí, gửi DS tên mô hình qua Ban xây dựng Đảng (theo các mẫu gửi kèm), theo Hướng dẫn số 12-HD/ĐU, ngày 30/9/2025 Hướng dẫn và công nhận mô hình, điển hình "Dân vận khéo" giai đoạn 2025-2030 (Trường ít nhất 01; chi bộ 01; các cá nhân đăng kí);
 - Các nội dung khác thực hiện theo VB hướng dẫn của ngành và các cấp; Lưu ý ưu tiên các công việc khẩn, đột xuất, các CV thời hạn nhanh trước.
 - Các nội dung khác thực hiện theo văn bản hướng dẫn của các cấp.
- * **Điều chỉnh và bổ sung kế hoạch**

Tuần Giáo, ngày 01 tháng 01 năm 2026

HIỆU TRƯỞNG



Đỗ Thị Mai Hương

KẾ HOẠCH CỤ THỂ TUẦN 18
(Từ ngày 05/01/2025 đến ngày 11/01/2026)

Thời gian	Buổi 1 - 6B, 6C trực tuần	Buổi 2 - 6B, 6C trực tuần
Thứ 2 05/01	DẠY VÀ HỌC K6,7,8,9 - Từ 7h-7h25' Thực hiện nghi lễ chào cờ đầu tuần; triển khai 1 số nội dung trong kế hoạch tuần; - 7 h 30' vào học tiết 1; - Tiết 2 Họp giao ban; - Đ/c Quảng Hoa và đ/c Ánh hướng dẫn học sinh thực hiện thể dục và múa hát tập thể theo từng ngày.	DẠY VÀ HỌC K6,7,8,9
Thứ 3 06/01	DẠY VÀ HỌC K6,7,8,9	DẠY VÀ HỌC K6,7,8,9
Thứ 4 07/01	DẠY VÀ HỌC K6,7,8,9	DẠY VÀ HỌC K6,7,8,9
Thứ 5 08/01	DẠY VÀ HỌC K6,7,8,9 Thi IOE cấp xã (do trường tổ chức)	- Thi IOE cấp xã (do trường tổ chức) - 14h Họp HDDGD; - Sinh hoạt Chi bộ. - HĐ câu lạc bộ TDTT
Thứ 6 09/01	DẠY VÀ HỌC K6,7,8,9 - Toàn trường chép lại PCGD, TKB học kì II, thực hiện từ tuần 19;	DẠY VÀ HỌC K6,7,8,9 (Học bù TKB thứ 5 ngày 01/01/2025) - Hoạt động câu lạc bộ Âm Nhạc; - Trước 16h, đ/c Tâm Hương PHT, Lò Nam PHT, Hiên, Ánh, Thúy, Chá, nộp nội dung tham mưu KH tuần sau, các CV theo nội dung được PC.
Thứ 7 10/01	DẠY VÀ HỌC K6,7,8,9 (Học bù TKB thứ 6 ngày 02/01/2025) - Tuần 18 kết thúc HKI; HKII từ 12/01-2026.	- Tiết 1, 2 Ôn thi giao lưu 3 môn Toán, Ngữ Văn, Tiếng Anh K6,7,8;
CN 11/01		

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN 18
(Từ ngày 05/01/2025 đến ngày 11/01/2025)

I. ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG TUẦN TRƯỚC

1. Công tác chỉ đạo chuyên môn dạy và học.

- Thực hiện nghiêm túc dạy và học 2 buổi/ngày, đúng tiến độ chương trình, thời khóa biểu tuần 17;

- Đã thực hiện kiểm tra cuối học kì I theo kế hoạch số 48/KH-THCS ngày 03/12/2025; Thông báo số 05/TB-THCS, ngày 26/12/2025 về việc điều chỉnh lịch kiểm tra cuối học kì 1 năm học 2025-2026. Chấm bài kiểm tra cuối học kì I. **Đánh giá xếp loại HS** theo thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT, ngày 27/7/2021 của Bộ GDĐT Thông tư Quy định về đánh giá HS THCS và HS THPT; Học tập quy chế đánh giá, xếp loại học sinh.

- Thực hiện nghiêm túc công tác dạy học giáo dục hòa nhập đối với HS khuyết tật.
- Các tổ chuyên môn đã hoàn thiện công tác kiểm tra hồ sơ sổ sách điện tử của các thành viên trên hệ thống eDoc và Smat, đã nộp biên bản kiểm tra về bộ phận chuyên môn trường đúng kế hoạch.

- Thực hiện trình kí các loại hồ sơ trên hệ thống smas, eDoc theo quy định.
- Thực hiện tiết học, tiết đọc thư viện theo kế hoạch.
- Giáo viên chủ nhiệm hàng tuần đánh giá nhận xét lớp chủ nhiệm trên hệ thống Smas nghiêm túc, đưa các kế hoạch tháng tuần đúng thời gian, khớp với các nội dung hàng tuần đã được nhà trường triển khai thực hiện.

- Chuyên môn trường cùng các đồng chí Đào Thủy, Nguyễn Tuấn, Phạm Diệp tiếp tục chuẩn bị tham gia sinh hoạt chuyên đề 03 của cụm chuyên môn số 07 năm học 2025-2026 Chuyên đề: *"Trao đổi, thảo luận, đề xuất các giải pháp nâng cao chất lượng thi tuyển sinh vào lớp 10 các trường THPT"*.

- Thực hiện nghiêm túc việc sử dụng đồ dùng, thiết bị dạy học vào giảng dạy;
- 05/01 đ/c Đỗ Hương, Tâm Hương, Nhung KT tham gia KT hồ sơ đề nghị thanh toán chế độ GV dạy HS KT.

- Tổ Toán tin vẫn tiếp tục chỉ đạo GV dạy Toán hướng dẫn HS tham gia sân chơi "Đấu trường VioEdu" cho HS năm học 2025-2026.

- Tổ NK-NN, 03 đ/c GV dạy Tiếng Anh, nghiên cứu tiếp tục Hướng dẫn HS thi IOE;

- Đồng chí **Lê Cường** thành viên tổ tư vấn sản phẩm tham gia Cuộc thi "Sáng tạo AI trong giáo dục và đào tạo" năm học 2025-2026 và đồng chí **Vũ Phụng** giáo viên có sản phẩm được lựa chọn tham gia cuộc thi tiếp tục hoàn thiện sản phẩm để nộp về phòng VH-XH theo đúng quy định.

- Đ/c Tâm Hương PHT, đã xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện thi điểm nội dung giáo dục AI cho học sinh năm học 2025-2026, nộp đúng thời gia quy định, theo CV số 4277/SGDDT-GDMNPT, ngày 29/12/2025; QĐ số 3439/QĐ-BGDĐT, ngày 15/12/2025; CV số 8334/BGDĐT-GDPT, ngày 18/12/2025;

- Phân công dạy thay cho cán bộ quản lý và giáo viên đi công tác, nghỉ có P theo quy định.

2. Bồi dưỡng, tập huấn phòng, chống ma túy năm 2025: Đ/c Nam PHT báo cáo kết quả tổ chức thực hiện về UBND xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội).

3. Công tác PCGD:

- Duy trì số lượng HS;
- Chuẩn bị đủ các hồ sơ phục vụ cho công tác kiểm tra cấp tỉnh tại xã Tuần Giáo. 31/12/2025 Kiểm tra hồ sơ và thực tế Đ/c Nam PHT, Đỗ Hương, Lê Cường, Tâm Hương, GV đ/c Dương Hạnh điều tra thực tế tại khối Tân Giang, kiểm tra 02 hộ gia đình, đã tham gia làm việc cùng đoàn KT.

- Các nội dung khác thực hiện theo KH công tác PCGD, XMC năm 2025.

4. Công tác y tế trường học:

- Các loại hồ sơ, sổ sách thực hiện nghiêm túc đảm bảo đúng quy định.
- Các nội dung khác thực hiện theo VB hướng dẫn về công tác y tế trường học.

5. Công tác chủ nhiệm

- Đa số các đ/c GVCN các lớp làm tốt công tác chủ nhiệm;
- Học sinh đa số các em chăm ngoan có ý thức học tập tốt.

6. Các nội dung khác

- Công tác tài chính, kế toán: Thực hiện nghiêm túc.
- Công tác thư viện:

- + Tiếp tục biên mục sách trên phần mềm Quản lý thư viện OpenBiblio.
- + Theo dõi GV, HS mượn sách giáo khoa, sách tham khảo, đọc sách, báo hàng ngày.
- + Phối hợp với GVCN lớp tổ chức tiết đọc thư viện, phối hợp với giáo viên bộ môn tổ chức tiết học thư viện tuần 17.
- Đang chuẩn bị hồ sơ chuẩn bị hồ sơ đánh giá, công nhận danh hiệu công dân học tập;
- Thực hiện CV số 4163/SGDDT-VP, ngày 21/12/2025 (hỏa tốc): Triển khai thực hiện Kế hoạch số 05-KH/TU, ngày 21/11/2025 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy. Đ/c Lê Cường, Nam PHT xây dựng Chương trình hành động và Báo cáo kết quả tổ chức học tập, quán triệt, triển khai thực hiện, nộp về Sở Giáo dục và Đào tạo kịp thời;
- Đ/c Lê Cường trước ngày 31/12/2025, đã cập nhật, báo cáo dữ liệu trên phần mềm cơ sở dữ liệu quốc gia và Hệ thống quản lý nhà trường (SMAS); Báo cáo sơ kết tình hình thực hiện nhiệm vụ ứng dụng CNTT học kỳ I năm học 2025-2026; theo KH số 113/KH-PVHXXH, ngày 13/10/2025.
- Kiểm kê thiết bị, TV cuối năm 2025;
- Đ/c Nam PHT, Chá, Nhân, Lò Nhung KT, Mã Hiên đã tham mưu Quyết định thành lập Tổ kiểm kê tài sản công; xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện Tổng kiểm kê tài sản công tại đơn vị theo QĐ số 537/QĐ-UBND ngày 09/12/2025 của UBND xã;
- Đ/c Hồng Nhung, Chá, Đỗ Hương đã báo cáo KQ thực hiện NV KH HKI, Phương hướng HKII năm học 2025-2026;
- Đ/c Đỗ Hương tham dự hội nghị tổng kết công tác chuyển đổi số trong các cơ quan Đảng năm 2025, PH, NV năm 2026, CV số 367-CV/ĐU, ngày 26/12/2025.
- Công tác truyền thông: Tổ KHTN thực hiện công tác truyền thông tháng 12/2025;
- Nghỉ tết dương lịch từ ngày 01/01 đến hết 04/01/2025, theo CV số 4265/SGDDT-VP, ngày 27/12/2025 V/v điều chỉnh thời gian nghỉ tết dương lịch năm 2026; Đ/c Lai BV, Nam PHT, Đỗ Hương trực trường.

II. TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH TUẦN 18 (Từ ngày 05/01/2025 đến ngày 11/01/2025)

1. Công tác chuyên môn, đ/c Trương Thị Tâm Hương, nghiên cứu, hướng dẫn, chỉ đạo thực hiện.

- Thực hiện công tác dạy và học 2 buổi/ngày, tiến độ chương trình và thời khóa biểu tuần 18;
- Thực hiện trình kí các loại hồ sơ trên hệ thống smas, eDoc.
- Tiếp tục thực hiện tiết học, tiết đọc thư viện theo kế hoạch.
- Tăng cường UDCNTT;
- Sử dụng đồ dùng, thiết bị dạy học vào giảng dạy, lên kế hoạch mượn và trả thư viện, thiết bị hàng tuần, lập phiếu báo sử dụng TBDH; Cập nhật sổ theo dõi sử dụng TBDH;
- **Bố trí TKB tuần 19 (HKII).**
- Giáo viên chủ nhiệm và giáo viên bộ môn được phân công chủ nhiệm và giảng dạy các lớp có học sinh khuyết tật hoàn thiện kế hoạch giáo dục cá nhân học sinh (đánh giá học sinh cuối kì 1; xây dựng kế hoạch giáo dục kì 2) hoàn thiện và nộp kế hoạch về chuyên môn kí duyệt trước ngày 12/01/2026.
- Tiếp tục chấm chữa bài kiểm tra cuối học kì I cho học sinh đảm bảo tính chính xác, công bằng khách quan, hoàn thiện việc vào điểm trên hệ thống Smats hạn cuối ngày 10/01/2026.

- Tiếp tục thực hiện công tác dạy học giáo dục hòa nhập đối với HS khuyết tật.
- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc việc trình kí các loại hồ sơ trên hệ thống smas, eDoc theo quy định.

- Tiếp tục thực hiện tiết học, tiết đọc thư viện theo kế hoạch.
- Giáo viên chủ nhiệm các lớp đánh giá nhận xét cuối học kì I cho học sinh trên hệ thống Smas nghiêm túc, tổng hợp điểm, thi đua của học sinh chính xác, đảm bảo đúng và đủ các thông tin, số liệu.

- **Tham gia Cuộc thi “Sáng tạo AI trong giáo dục và đào tạo” năm học 2025-2026:**

- + Thực hiện KH số 3473/KH-SGDĐT, ngày 07/11/2025; CV số 3981/SGDĐT-QLCL, ngày 10/12/2025 (**đính kèm phiếu chấm**). CV số 4179/SGDĐT-QLCL, ngày 22/12/2025 Điều chỉnh thời gian gửi sản phẩm tham dự Cuộc thi “Sáng tạo AI trong giáo dục và đào tạo”. Thời hạn đăng ký sản phẩm được điều chỉnh (**xã nộp về Sở GDĐT**): **từ ngày 30/12/2025 đến hết ngày 10/01/2026**. Sau thời hạn trên, hệ thống đăng ký trực tuyến sẽ tự động đóng và Ban Tổ chức không tiếp nhận hồ sơ bổ sung. Khi gửi sản phẩm dự thi, phải ghi rõ tên đơn vị đăng ký dự thi theo đúng quy định và gửi kèm Văn bản đăng ký sản phẩm tham gia Cuộc thi của đơn vị đăng ký dự thi; các trường hợp đăng ký không đúng quy định, Ban Tổ chức có quyền loại bỏ sản phẩm khỏi Cuộc thi.

- + CV số 214/CV-PVHXXH, ngày 24/12/2025 V/v thông báo kết quả tuyển chọn sản phẩm tham gia Cuộc thi “Sáng tạo AI trong giáo dục và đào tạo” năm học 2025-2026; QĐ số 216/QĐ-PVHXXH ngày 24/12/2025 V/v thành lập Tổ tư vấn sản phẩm tham gia Cuộc thi “Sáng tạo AI trong giáo dục và đào tạo” năm học 2025-2026:

- + Trường THCS Tuần Giáo 01 SP tham gia đ/c **Vũ Phụng, tổ KHTN, đ/c Tâm Hương** chỉ đạo, đ/c **Lê Cường** tư vấn, tiếp tục hoàn thiện hồ sơ theo quy định tại Kế hoạch số 3473/KH-SGDĐT ngày 07/11/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo. **Nộp hồ sơ về Phòng Văn hóa - Xã hội chậm nhất ngày 07/01/2026.**

- **Chuẩn bị tham gia sinh hoạt chuyên đề 03 của cụm chuyên môn số 07 năm học 2025-2026:**

- + Chuyên đề: *“Trao đổi, thảo luận, đề xuất các giải pháp nâng cao chất lượng thi tuyển sinh vào lớp 10 các trường THPT”.*

- + ½ ngày Từ 14h, ngày 16/01/2025, tại VP trường PTDTBT TH&THCS Tênh Phong, đ/c Trương Thị Tâm Hương PHT, đ/c Đào Thị Thủy, Nguyễn Anh Tuấn, Phạm Thị Diệp, nội dung thực hiện theo KH số 04/KH-SHCMTHCS, ngày 24/12/2025 Kế hoạch sinh hoạt chuyên đề 03 cụm chuyên môn số 7.

- Đ/c Tâm Hương PHT, Tổ Toán tin, GV dạy Toán hướng dẫn HS tham gia sân chơi “Đấu trường VioEdu” cho HS năm học 2025-2026, CV số 2861/SGDĐT-QLCL, ngày 24/9/2025; CV số 1541/25/FPT IS, ngày 04/8/2025 (có thể lệ đính kèm), gồm 12 vòng loại có lịch thi: vòng thi, thời gian mở, thời gian kết thúc từng vòng; Chung kết cấp trường 29,30,31/01/2026; Chung kết khu vực 27, 28/02/2026 (điểm thi do trường hoặc xã lựa chọn); Chung kết cấp tỉnh 27,28/3/2026 (trường hoặc các điểm thi do Sở GDĐT lựa chọn).

- Triển khai kế hoạch triển khai thực hiện thi điểm nội dung giáo dục AI cho học sinh năm học 2025-2026 trong nhà trường;

- Đ/c Trần Bắc hoàn thiện BB HĐ coi, chấm KT cuối HKI lưu theo quy định.

- Đ/c Tâm Hương tham mưu Quyết định V/v Phân công giáo viên tổng hợp điểm, ghi điểm, nhận xét vào sổ theo dõi, đánh giá học sinh và học bạ các môn học/HĐGD: KHTN, Lịch sử và Địa lý, HĐTNHN, cuối HKI năm học 2025-2026.

- Duyệt dự kiến xếp loại đạo đức học sinh lớp chủ nhiệm ngày 08/01/2026.

- Phân công dạy thay cho cán bộ quản lý và giáo viên đi công tác, nghỉ có P theo quy định.

2. Thi IOE cấp xã

- Đ/c Tâm Hương PHT, tổ NK-NN, 03 đ/c GV dạy Tiếng Anh, nghiên cứu tiếp tục Hướng dẫn HS thi IOE, theo CV số 2984/SGDDT-GDTrH, ngày 02/10/2025 V/v thi Olympic tiếng Anh trên Internet (IOE) năm học 2025-2026; HD số 01/2025-2026/HD-IOE, ngày 13/8/2025; CV số 678/UBND-VHXXH, ngày 06/10/2025:

- Đ/c Nguyễn Anh Tuấn: Phụ trách tạo tài khoản quản trị thường xuyên kiểm tra việc tự luyện của học sinh. Tổng hợp báo cáo kết quả học sinh hoàn thành vòng tự luyện thứ 20 và được xác thực trên hệ thống. Lập danh sách học sinh đủ điều kiện tham gia dự thi IOE cấp xã bằng tài khoản quản trị nhà trường (**chậm nhất ngày 05/01/2026**) tổng hợp danh sách báo cáo chuyên môn trường cụ thể số lượng HS dự thi các khối lớp.

- Thời gian đăng ký dự thi: Từ 9h00' ngày 31/12/2025 đến 17h30' ngày 06/01/2026. Lưu ý:

+ Hệ thống chỉ thực hiện mở đăng ký thi trong khung thời gian thông báo trên;

+ Hệ thống mở tính năng thay đổi thông tin (Họ tên, tên trường, tên lớp) trong tài khoản học sinh: từ 0h00' ngày 29/12/2025 đến 23h59' ngày 05/01/2026;

+ Đ/c Nguyễn Anh Tuấn giáo viên quản trị tài khoản có thể phê duyệt hoặc từ chối yêu cầu thay đổi đến trước 17h30' ngày 06/01/2026;

+ Hệ thống sẽ đóng tính năng tự luyện nên học sinh phải hoàn thành vòng tự luyện 20 và xác thực tài khoản trước 23h59' ngày 05/01/2026.

+ GVCN các lớp phối hợp với GV tiếng Anh nhắc nhở, hướng dẫn HS hoàn thành vòng tự luyện thứ 20 và được xác thực thành công trên hệ thống (tránh trường hợp thi xong vòng tự luyện thứ 20 nhưng HS không đăng ký và không được xác thực thành công trên hệ thống sẽ mất quyền dự thi cấp xã).

- Điều kiện đăng ký dự thi đối với học sinh:

+ Học sinh đã hoàn thành vòng tự luyện thứ 20 và xác thực tài khoản thành công; Tại mỗi khối lớp, một (01) học sinh có thể được đăng ký tối đa hai (02) tài khoản dự thi: một (01) tài khoản chính và một (01) tài khoản dự phòng; Học sinh chỉ dự thi bằng một (01) tài khoản chính;

- Thời gian thi cấp xã: Nhà trường tổ chức thi trong 01 ngày; ngày 08/01/2026;

- Khung giờ thi của các khối lớp cụ thể như sau:

+ Ca thi ngày 08/01/2026;

Khối lớp	Buổi sáng	Buổi chiều	Ghi chú
9	Từ 7h30 đến 8h00	13h30 đến 14h00	
6	Từ 8h30 đến 9h00	14h30 đến 15h00	
7	Từ 9h30 đến 10h00	15h30 đến 16h00	
8	Từ 10h30 đến 11h00	16h30 đến 17h00	

- Cách nhận Mã ca thi: Hội đồng thi nhận mã ca thi sau khi giáo viên quản trị trường Đăng ký danh sách dự thi thành công trong tài khoản giáo viên quản trị trường.

- Đ/c Lê Cường, Tuấn, Nhân kiểm tra hệ thống máy tính, tai nghe phòng Tin học; trước 10h00' ngày 05/01/2026 báo cáo đ/c Nam PHT về kết quả CSVC máy tính phục vụ Hội đồng thi.

- 4 tổ chuyên môn chuẩn bị mỗi tổ 05 tai nghe nộp về đ/c Nguyễn Nhân trước 16h00' ngày 07/01/2026.

- Đ/c Cà Năm phối hợp với đ/c Nguyễn Tuấn hoàn thiện danh sách thí sinh dự thi IOE cấp trường duyệt và niêm yết danh sách trước cửa phòng Tin học chậm nhất 10h00' ngày 07/01/2026.

- Đ/c Cà Năm chuẩn bị hồ sơ và các biểu bảng liên quan tới kỳ thi; hoàn thiện biên bản hồ sơ thi, Scan biên bản và kết quả thi của HS chuyển cho đ/c Nguyễn Anh Tuấn quản trị tài khoản nộp trên hệ thống của Ban tổ chức trước ngày 10/01/2026.

3. Công tác PCGD, đ/c Nam PHT (phụ trách): Duy trì số lượng HS

- Các nội dung khác thực hiện theo KH công tác PCGD, XMC năm 2025.

4. Công tác y tế trường học:

- Các loại hồ sơ, sổ sách thực hiện nghiêm túc đảm bảo đúng quy định.

- Các nội dung khác thực hiện theo VB hướng dẫn về công tác y tế trường học.

5. Công tác chủ nhiệm

- **Tăng cường giáo dục đạo đức HS;**

- Tăng cường việc nhắc nhở HS V/v đảm bảo an toàn điện; An toàn giao thông;

- Hướng dẫn các em cách dùng mạng xã hội; HS tự quản lý tài sản của cá nhân.

- Tuyên truyền thực hiện nghiêm túc việc phòng chống các tệ nạn xã hội: Ma túy, mại dâm, uống rượu, bia, hút thuốc lá ... Nhắc nhở học sinh học tập ở nhà, phòng chống dịch bệnh; vệ sinh cá nhân, vệ sinh môi trường.

- Không ăn quà vặt và vứt rác bừa bãi ra sân trường, lớp học; Công tác phòng, chống bạo lực học đường; Tư vấn tâm lý cho các em.

- Các nội dung khác của lớp chủ nhiệm.

7. Các nội dung khác

- **Công tác tài chính, kế toán:**

+ Đ/c Nhung KT hoàn thiện hồ sơ quyết toán Ngân sách 9 tháng đầu năm 2025;

+ Công tác phí.

+ Thực hiện chi trả nghiêm túc việc thanh toán chế độ chính sách cho HS theo quy định hiện hành.

+ QĐ số 534/QĐ-UBND ngày 09/12/2025 QĐ V/v phê duyệt danh sách và dự toán kinh phí hỗ trợ cho học sinh bán trú được hưởng chính sách hỗ trợ theo Nghị định 66/2025/NĐ-CP ngày 12/3/2025 của Chính phủ, năm học 2025-2026 (đợt 2);

+ QĐ số 535/UBND ngày 10.12.2025 V/v phê duyệt danh sách và dự toán kinh phí hỗ trợ cho trẻ em nhà trẻ bán trú, học sinh bán trú được hưởng chính sách hỗ trợ theo Nghị định 66/2025/NĐ-CP ngày 12/3/2025 của Chính phủ, từ tháng 01 đến tháng 05 năm 2025. Đ/c Nhung KT sau khi thực hiện chi trả chế độ cho HS, báo cáo về phòng kinh tế và phòng VHXH;

+ Các công việc khác theo NV và VB hướng dẫn.

- **Công tác thư viện, đ/c Chá:**

+ Tiếp tục biên mục sách trên phần mềm Quản lý thư viện OpenBiblio.

+ Theo dõi GV, HS mượn sách giáo khoa, sách tham khảo, đọc sách, báo hàng ngày.

+ Phối hợp với GVCN lớp tổ chức tiết đọc thư viện, phối hợp với giáo viên bộ môn tổ chức tiết học thư viện tuần 18.

+ Đ/c Chá, đ/c Ánh, nghiên cứu thực hiện, KH số 1485/KH-UBND ngày 29/12/2025 Kế hoạch triển khai thực hiện Quyết định số 1687/QĐ-TTg ngày 30/12/2024 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình "Xây dựng mô hình thư viện cơ sở phục vụ nhân dân miền núi, biên giới vùng trung du và miền núi phía Bắc giai đoạn 2025-2030, tầm nhìn đến năm 2045" trên địa bàn xã Tuần Giáo;

- Chuẩn bị hồ sơ chuẩn bị hồ sơ đánh giá, công nhận danh hiệu công dân học

tập, CV số 1141/UBND-VHXXH ngày 25/11/2025 V/v triển khai thực hiện đánh giá, công nhận "Công dân học tập"; "Cộng đồng học tập" cấp xã năm 2025:

+ **Đ/c Nam PHT phụ trách, Vũ An (nhóm trưởng), Trần Duyên, Thoa, thực hiện:**

Triển khai thực hiện đánh giá, công nhận hoặc đề nghị công nhận "Công dân học tập" năm 2025 theo đúng hướng dẫn tại **Quyết định số 324/QĐ-KHVN ngày 25/10/2023** của Hội Khuyến học Việt Nam về Ban hành Bộ tiêu chí và Hướng dẫn đánh giá, công nhận danh hiệu "Công dân học tập" giai đoạn 2021-2030 (văn bản gửi kèm CB 1141).

Hoàn thiện đánh giá, công nhận hoặc đề nghị công nhận danh hiệu "Công dân học tập" và gửi hồ sơ (01 bản có dấu, 01 bản điện tử) về UBND xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) **trước 10/01/2026**.

Thành phần hồ sơ gồm:

Đối với đơn vị sự nghiệp công lập: (1) Bản tự đánh giá của cá nhân; (2) Báo cáo đánh giá công nhận của Tổ đánh giá; (3) Quyết định công nhận danh hiệu "Công dân học tập" kèm danh sách.

+ Thông tư số 24/2023/TT-BGDĐT, ngày 11/12/2023 Thông tư Quy định về Đánh giá, công nhận "Đơn vị học tập"; Thời gian đánh giá; (Lưu ý lập KH cải tiến chất lượng, duy trì, nâng cao các hoạt động học tập của đơn vị, thông báo công khai với cơ quan ...);

+ Thực hiện theo Hướng dẫn số 615/HD-UBND, ngày 06/02/2024 Hướng dẫn Đánh giá, công nhận "Đơn vị học tập" trên địa bàn tỉnh Điện Biên; trường THCS là đơn vị học tập; Đơn vị học tập cấp được công nhận mức độ 1 sau ít nhất 1 năm (12 tháng) có thể đề nghị nâng mức độ 2. Kết quả công nhận được bảo lưu 3 năm. Lưu ý: Thành lập tổ đánh giá; Xây dựng kế hoạch học tập, bồi dưỡng của cá nhân năm và cam kết học tập để phát triển bản thân; Thu thập minh chứng theo Điều 6, Điều 7 Thông tư 24/2023/TT-BGDĐT.

Đối với Hội Khuyến học xã: (1) Tờ khai thông tin về công dân học tập - mẫu MX1; (2) Bảng tổng hợp thông tin về công dân đạt danh hiệu "Công dân học tập" - mẫu MX2; (3) Tờ trình đề nghị công nhận.

- **"Cộng đồng học tập" cấp xã:** CV 1141/UBND-VHXXH, ngày 25/11/2025; đính kèm đánh giá công nhận cộng đồng học tập cấp xã; Mỗi quan hệ giữa công dân học tập và đơn vị học tập; Một số giải pháp chủ yếu "Cộng đồng học tập" cấp xã; Thông tư số 11/2025/TT-BGDĐT, ngày 12/6/2025; Thông tư số 25/2023/TT-BGDĐT, ngày 27/12/2023 Thông tư Quy định đánh giá, công nhận "Cộng đồng học tập" ...; CV số 619/UBND-KGVX, ngày 06/02/2024; CV số 3314/SGDĐT-QLĐT, ngày 27/10/2025 (có báo cáo, các biểu mẫu và phụ lục đính kèm); **Đ/c Nam PHT, Đ/c Ánh, Nguyễn Nhung, Phạm Diệp.**

- **Đ/c Nam PHT, Vàng Chá** tham mưu báo cáo thành tích xây dựng đơn vị đạt chuẩn văn hóa giai đoạn 2021-2025 + Biểu chấm điểm + Tờ trình (*Chờ văn bản hướng dẫn của xã*).

- Thực hiện CV số 203/CV-PVHXXH, ngày 17/12/2025 V/v tăng cường công tác tuyên truyền, truyền thông phòng chống nạn tảo hôn, hôn nhân cận huyết thống; Công văn số 4062/SGDDT-VP, ngày 16/12/2025

+ **Đ/c Nam PHT, đ/c Hải y tế xây dựng kế hoạch**, tổ chức thực hiện công tác tuyên truyền phổ biến, giáo dục, vận động nhằm nâng cao nhận thức, ý thức trách nhiệm cho cán bộ, giáo viên, học sinh và phụ huynh trong việc chấp hành các quy định của pháp

luật về hôn nhân và gia đình; đồng thời rà soát, kiện toàn, thành lập các Câu lạc bộ về sức khỏe sinh sản vị thành niên theo quy định.

- Đ/c Nam PHT, Lê Cường, xây dựng KH theo nội dung hướng dẫn tại CV số 200/CV-PVHXXH, ngày 15/12/2025 V/v triển khai Quyết định số 2629/QĐ-TTg ngày 01/12/2025 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Chương trình phát triển Chính phủ số; đính kèm CV số 6883/UBND-KT, ngày 03/12/2025; KH số 4667/KH-UBND, ngày 04/9/2025; phụ lục;

- Thực hiện BC số 444/BC-BCD, ngày 21/12/2025 Báo cáo Kết quả triển khai thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ Đề án 06 năm 2025; Đ/c Nam PHT nghiên cứu;

+ Hướng dẫn 100% học sinh có hộ khẩu thường trú trên địa bàn xã Tuần Giáo được kích hoạt tài khoản định danh điện tử.

+ Hướng dẫn đội ngũ giáo viên, nhân viên, học sinh do nhà trường quản lý, đã được cấp tài khoản định danh điện tử, thực hiện tích hợp 100% thẻ BHYT vào ứng dụng VNeID phục vụ mở sổ sức khỏe điện tử;

+ Kết quả báo cáo về Ban Chỉ đạo (qua Công an xã) bằng danh sách (chỉ cung cấp danh sách gồm số Căn cước của công dân đã được tích hợp) trước thứ 6 hàng tuần.

- Đ/c Nam PHT, Chá, Lai xây dựng KH theo hướng dẫn tại KH số KH số 1376/KH-UBND, ngày 16/12/2025 Kế hoạch triển khai thực hiện Chỉ thị số 06/CT-BCA-V05 ngày 07/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Công an về nâng cao chất lượng, hiệu quả phong trào toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc trong cơ quan, doanh nghiệp, cơ sở giáo dục đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ bảo đảm an ninh, trật tự trong tình hình mới.

- CT thiết bị, TV; tham mưu, đề xuất thanh lý, thiết bị, công cụ, dụng cụ, sách đã hết khai hao, hết hạn sử dụng, đã hỏng, mục nát, không thể tái sử dụng năm 2025.

- Kiểm kê tài sản công; xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện Tổng kiểm kê tài sản công tại đơn vị theo QĐ số 537/QĐ-UBND ngày 09/12/2025 của UBND xã;

- Đ/c Đỗ Hương, Hồng Nhung, Nhung KT, Chá, Thúy VT hoàn thiện hồ sơ, lưu trữ HĐ lao động của 42 viên chức, theo QĐ số 223/QĐ-UBND, ngày 05/9/2025 (kể từ ngày 01/9/2025);

- Công tác truyền thông: Tổ Toán tin thực hiện công tác truyền thông tháng 01/2025;

- Học bù theo KH.

- Đ/c Hồng Nhung, Đỗ Hương triển khai Quyết định xếp loại đảng viên năm 2025; gửi Quyết định xếp loại đảng viên năm 2025 về Ban Xây dựng Đảng trước ngày 10/01/2026.

- Trước 10/01 đ/c Nguyễn Ánh, đ/c Đỗ Hương tham mưu Kế hoạch HĐ của Trung tâm học tập cộng đồng năm 2026, theo CV số 3973/SGDĐT-QLĐT, ngày 10/12/2025

- Các nội dung khác thực hiện theo văn bản hướng dẫn của các cấp.

III. ĐIỀU CHỈNH BỔ SUNG KẾ HOẠCH

HIỆU TRƯỞNG



Đỗ Thị Mai Hương

KẾ HOẠCH CỤ THỂ TUẦN 19
(Từ ngày 12/01/2025 đến ngày 18/01/2026)

Thời gian	Buổi 1 – 6D, 6E trực tuần	Buổi 2 – 6D, 6E trực tuần
Thứ 2 12/01	DẠY VÀ HỌC K6,7,8,9 - Từ 7h-7h25' Thực hiện nghi lễ chào cờ đầu tuần; triển khai 1 số nội dung trong kế hoạch tuần; Đ/c Hải y tế Tuyên truyền về phòng chống nạn tảo hôn, hôn nhân cận huyết thống; - 7 h 30' vào học tiết 1; - Toàn trường thực hiện TKB mới học kì II, từ tuần 19; - Đ/c Quảng Hoa và đ/c Ánh hướng dẫn học sinh thực hiện thể dục và múa hát tập thể theo từng ngày.	DẠY VÀ HỌC K6,7,8,9
Thứ 3 13/01	DẠY VÀ HỌC K6,7,8,9	DẠY VÀ HỌC K6,7,8,9 - Sau tiết 3: Sinh hoạt tổ chuyên môn; Họp tổ văn phòng.
Thứ 4 14/01	DẠY VÀ HỌC K6,7,8,9	DẠY VÀ HỌC K6,7,8,9
Thứ 5 15/01	DẠY VÀ HỌC K6,7,8,9	- 14 giờ Họp Hội đồng thi đua; - Họp tổ chủ nhiệm, thành phần đ/c Đỗ Hương, Hồng Nhung, 20 GVCN lớp, tiến hành trước khi họp phụ huynh các lớp. - 15h 30' Sinh hoạt Chuyên môn trường; - HĐ câu lạc bộ TDDT
Thứ 6 16/01	DẠY VÀ HỌC K6,7,8,9	- Tiết 1, 2 Ôn thi giao lưu 3 môn Toán, Ngữ Văn, Tiếng Anh K6,7,8; - Tham gia sinh hoạt chuyên đề 03 của cụm chuyên môn số 07: thời gian ½ ngày từ 14h, ngày 16/01/2025, tại VP trường PTDTBT TH&THCS Tênh Phong, đ/c Trương Thị Tâm Hương PHT, đ/c Đào Thị Thủy, Nguyễn Anh Tuấn, Phạm Thị Diệp. - Hoạt động câu lạc bộ Âm Nhạc; - Trước 16h, đ/c Tâm Hương PHT, Lò Nam PHT, Hiên, Ánh, Thúy, Chá, nộp nội dung tham mưu KH tuần sau, các CV theo nội dung được PC.
Thứ 7 17/01	- 7h30'-9h Họp phụ huynh học sinh K6,7,8,9	
CN 18/01		

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN 19

(Từ ngày 12/01/2025 đến ngày 18/01/2025)

I. ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG TUẦN TRƯỚC

1. Công tác chỉ đạo chuyên môn dạy và học

- Thực hiện nghiêm túc dạy và học 2 buổi/ngày, tiến độ chương trình và thời khóa biểu tuần 18;
- Phân công lại chuyên môn, xếp lại TKB tuần 19 (HKII) do các môn Lịch sử và Địa lý 6,7,8,9 và KHTN 6,7 có sự thay đổi.
- Thực hiện tiết học, tiết đọc thư viện theo đúng kế hoạch.
- Thường xuyên sử dụng đồ dùng, thiết bị dạy học vào giảng dạy kịp thời.
- Giáo viên chủ nhiệm và giáo viên bộ môn được phân công chủ nhiệm và giảng dạy các lớp có học sinh khuyết tật hoàn thiện kế hoạch giáo dục cá nhân học sinh (đánh giá học sinh cuối kì 1; xây dựng kế hoạch giáo dục kì 2) đang hoàn thiện và nộp các loại hồ sơ về chuyên môn trường.
- Đã hoàn thiện chấm chữa bài kiểm tra cuối học kì I cho học sinh, hoàn thiện việc vào điểm trên hệ thống Smats đúng thời gian quy định.
- Thực hiện nghiêm túc công tác dạy học giáo dục hòa nhập đối với HS khuyết tật.
- Thực hiện nghiêm túc việc trình kí các loại hồ sơ trên hệ thống smas, eDoc theo quy định.
- Giáo viên chủ nhiệm các lớp đánh giá nhận xét cuối học kì I cho học sinh trên hệ thống Smas nghiêm túc, tổng hợp điểm, thi đua của học sinh chính xác, đảm bảo đúng và đủ các thông tin, số liệu.
- Tham gia Cuộc thi “Sáng tạo AI trong giáo dục và đào tạo” năm học 2025-2026, đồng chí **Vũ Phụng** và đồng chí **Lê Cường** đã hoàn thiện sản phẩm nộp về phòng VHXH đúng thời gian.
- Tiếp tục chuẩn bị tham gia sinh hoạt chuyên đề 03 của cụm chuyên môn số 07 năm học 2025-2026: Chuyên đề: “Trao đổi, thảo luận, đề xuất các giải pháp nâng cao chất lượng thi tuyển sinh vào lớp 10 các trường THPT”.
- Đ/c Tâm Hương PHT, Tổ Toán tin, GV dạy Toán hướng dẫn HS tham gia sân chơi “Đấu trường VioEdu” cho HS năm học 2025-2026.
- Triển khai thực hiện thi điểm nội dung giáo dục AI cho học sinh năm học 2025-2026 trong nhà trường;
- Đ/c Trần Bắc đã hoàn thiện BB HĐ coi, chấm KT cuối HKI lưu theo quy định.
- Đ/c Tâm Hương đã tham mưu Quyết định V/v Phân công giáo viên tổng hợp điểm, ghi điểm, nhận xét vào sổ theo dõi, đánh giá học sinh và học bạ các môn học/HĐGD: KHTN, Lịch sử và Địa lý, HĐTNHN, cuối HKI năm học 2025-2026.
- Đã duyệt xếp loại đạo đức học sinh lớp chủ nhiệm đúng thời gian, nộp hồ sơ về chuyên môn đúng quy định.
- Chất lượng 2 mặt giáo dục học kì 1: Tổng số học sinh trong toàn trường 842 học sinh trong đó (nữ 421; dân tộc 399; nữ dân tộc 206):

Stt	Lớp	Tổng số hs	Học tập								Rèn luyện					
			Tốt		Khá		Đạt		CB		Tốt		Khá		Đạt	
			SL	%	SL	%	SL	%	SL	%	SL	%	SL	%	SL	%
Toàn trường		842	265	31,5	320	38	257	30,5	0	0	806	95,7	36	4,28	0	0
1	K6	222	81	36,5	85	38,3	56	25,2	0	0	216	97,3	6	2,7	0	0
1.1	6A	44	31	70,45	13	29,55	0	0	0	0	44	100	0	0	0	0
1.2	6B	44	14	31,82	16	36,36	14	31,82	0	0	43	97,73	1	2,27	0	0
1.3	6C	45	23	51,11	17	37,78	5	11,11	0	0	45	100	0	0	0	0

1.4	6D	44	8	18,18	20	45,45	16	36,36	0	0	41	93,18	3	6,82	0	0
1.5	6E	45	5	11,11	19	42,22	21	46,67	0	0	43	95,56	2	4,44	0	0
2	K7	204	61	29,9	77	37,8	66	32,4	0	0	200	98	4	1,96	0	0
2.1	7A	42	5	11,9	13	30,95	24	57,14	0	0	39	92,86	3	7,14	0	0
2.2	7B	39	20	51,28	14	35,9	5	12,82	0	0	39	100	0	0	0	0
2.3	7C	40	8	20	14	35	18	45	0	0	40	100	0	0	0	0
2.4	7D	39	4	10,26	17	43,59	18	46,15	0	0	38	97,44	1	2,56	0	0
2.5	7E	44	24	54,55	19	43,18	1	2,27	0	0	44	100	0	0	0	0
3	K8	220	52	23,6	96	43,6	72	32,7	0	0	205	93,2	15	6,82	0	0
3.1	8A	44	6	13,64	24	54,55	14	31,82	0	0	38	86,36	6	13,64	0	0
3.2	8B	43	3	6,98	19	44,19	21	48,84	0	0	40	93,02	3	6,98	0	0
3.3	8C	44	2	4,55	13	29,55	29	65,91	0	0	39	88,64	5	11,36	0	0
3.4	8D	45	19	42,22	20	44,44	6	13,33	0	0	45	100	0	0	0	0
3.5	8E	44	22	50	20	45,45	2	4,55	0	0	43	97,73	1	2,27	0	0
4	K9	196	71	36,2	62	31,6	63	32,1	0	0	185	94,4	11	5,61	0	0
4.1	9A	43	29	67,44	13	30,23	1	2,33	0	0	39	90,7	4	9,3	0	0
4.2	9B	41	20	48,78	13	31,71	8	19,51	0	0	41	100	0	0	0	0
4.3	9C	42	14	33,33	11	26,19	17	40,48	0	0	39	92,86	3	7,14	0	0
4.4	9D	32	4	12,5	13	40,63	15	46,88	0	0	31	96,88	1	3,13	0	0
4.5	9E	38	4	10,53	12	31,58	22	57,89	0	0	35	92,11	3	7,89	0	0

- Phân công dạy thay cho cán bộ quản lý và giáo viên đi công tác, nghỉ có P theo quy định.

2. Thi chọn HSG các môn văn hóa lớp 9 cấp tỉnh:

- Thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh các môn văn hóa lớp 9 đạt kết quả rất cao: **38/38** HS tham gia dự thi đạt giải đạt 100%; trong đó có **13** giải nhì, **17** giải ba, **8** giải KK. Tuyên dương các em HS xuất sắc đạt giải. Các thầy cô giáo tham gia tư vấn, ôn luyện cho HS đạt giải cao: Đ/c Tâm Hương PHT, Dương Hạnh, Đào Thủy, Vi Diệu, Trần Bắc, Việt Hà, Nguyễn Dung, Nguyễn Tuấn, Lê Cường, Vũ An:

Môn	TS học sinh đạt giải	Đạt giải			
		Nhất	Nhì	Ba	KK
Toán	8/8			6	2
KHTN	8/8		2	4	2
Ngữ văn	6/6		6		
Tiếng Anh	8/8		4	3	1
Lịch sử và Địa lý	6/6		1	4	1
Tin	2/2				2
Cộng	38/38=100%		13=34,2	17=44,7%	8=21,1

3. Thi IOE cấp xã

- Tổng số học sinh đã hoàn thành vòng tự luyện thứ 20 và xác thực tài khoản thành công và tham gia thi cấp xã là **79** học sinh trong đó; Khối 6 có **31** học sinh; Khối 7 có **20** học sinh; Khối 8 có **14** học sinh; Khối 9 có **14** học sinh. Thời gian thi cấp xã: 01 ngày; ngày 08/01/2026;

- Kết quả cuộc thi: **37** học sinh đạt trên **1000** điểm cụ thể các khối lớp như sau: Khối 6: **14** học sinh; Khối 7: **4** học sinh; Khối 8: **8** học sinh; Khối 9: **11** học sinh.

4. Các công tác khác:

- Công tác PCGD: Duy trì số lượng HS

- Công tác y tế trường học: Thực hiện nghiêm túc.

- Công tác chủ nhiệm:

+ Đa số GVCN thực hiện tốt công tác chủ nhiệm; Đại đa số các em học sinh có ý thức học tập và rèn luyện tốt. Thực hiện nghiêm túc các nội dung theo kế hoạch đề ra.

+ Tồn tại:

- Công tác tài chính, kế toán: Thực hiện nghiêm túc.

- Công tác thư viện:

+ Tiếp tục biên mục sách trên phần mềm Quản lý thư viện OpenBiblio.
+ Theo dõi GV, HS mượn sách giáo khoa, sách tham khảo, đọc sách, báo hàng ngày.

+ **Đ/c Chá cùng đ/c Ánh** đã triển khai KH số 1485/KH-UBND ngày 29/12/2025 Kế hoạch triển khai thực hiện Quyết định số 1687/QĐ-TTg ngày 30/12/2024 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình “Xây dựng mô hình thư viện cơ sở phục vụ nhân dân miền núi, biên giới vùng trung du và miền núi phía Bắc giai đoạn 2025-2030, tầm nhìn đến năm 2045” trên địa bàn xã Tuần Giáo.

- **Đ/c Nam PHT** đã nộp hồ sơ đánh giá, công nhận danh hiệu công dân học tập năm 2025;

- **Đ/c Nam PHT, Chá, Lai** đã xây dựng KH theo hướng dẫn tại KH số 1376/KH-UBND, ngày 16/12/2025 Kế hoạch triển khai thực hiện Chỉ thị số 06/CT-BCA-V05 ngày 07/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Công an về nâng cao chất lượng, hiệu quả phong trào toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc trong cơ quan, doanh nghiệp, cơ sở giáo dục đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ bảo đảm an ninh, trật tự trong tình hình mới.

- **Công tác truyền thông:** Tổ Toán tin thực hiện công tác truyền thông tháng 01/2025;

- **Học bù theo KH.**

- **14h Họp HDDGD;**

- **Sinh hoạt Chi bộ.**

- **7h30', ngày 08/01 Đ/c Đỗ Hương** tham dự Hội nghị Tổng kết công tác năm 2025, triển khai nhiệm vụ năm 2026; Lễ trao tặng Huy hiệu Đảng đợt 07/11/2025, theo CV số 377-CV/ĐU, ngày 05/01/2026;

- **8h ngày 11/01 đ/c Hiên** đã tham gia Tuyên truyền ngày bầu cử Đại biểu hội đồng nhân dân xã Tuần Giáo khóa II, nhiệm kỳ 2026-2031.

- **Đ/c Hồng Nhung, Đỗ Hương** đã triển khai Quyết định xếp loại đảng viên năm 2025; gửi Quyết định xếp loại đảng viên năm 2025 về Ban Xây dựng Đảng.

- Đã triển khai CV số 01/SGDDT-VP, ngày 01/01/2026 V/v triển khai cuộc thi trắc nghiệm trực tuyến tìm hiểu về “Hành trình tìm đường cứu nước, giải phóng dân tộc của Chủ tịch Hồ Chí Minh” và “Bác Hồ với Cao Bằng”; đính kèm CV số 250-CV/BTGDVTU, ngày 30/12/2025; Kế hoạch số 16-KH/BTGDVTU, ngày 17/12/2025 (có thể lệ kèm theo); Khuyến khích các đ/c viên chức, người lao động, học sinh trong nhà trường tham gia dự thi. Cuộc thi diễn ra trong 07 ngày, bắt đầu từ 08h00' ngày 05/01/2026 và kết thúc trước 24h00' ngày 11/01/2026.

- Các nội dung khác thực hiện theo văn bản hướng dẫn của các cấp.

II. TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH TUẦN 19 (Từ ngày 12/01/2025 đến ngày 18/01/2025)

1. Công tác chuyên môn, đ/c Trương Thị Tâm Hương, nghiên cứu, hướng dẫn, chỉ đạo thực hiện.

- Thực hiện công tác dạy và học 2 buổi/ngày, tiến độ chương trình và thời khóa biểu tuần 19 bắt đầu chương trình học kì II;

- Đồng chí **An Thị Là** chuyên môn Sinh - Hóa, nhận công tác tại trường từ ngày 10/01/2026, theo QĐ số 10/QĐ-UBND, ngày 07/01/2026.

- Tiếp tục sử dụng đồ dùng, thiết bị dạy học vào giảng dạy, lên kế hoạch mượn và trả thư viện, thiết bị hàng tuần, lập phiếu báo sử dụng TBDH; Cập nhật sổ theo dõi sử dụng TBDH;

- Giáo viên chủ nhiệm và giáo viên bộ môn được phân công chủ nhiệm và giảng dạy các lớp có học sinh khuyết tật tiếp tục hoàn thiện kế hoạch giáo dục cá nhân học sinh và nộp kế hoạch về chuyên môn kí duyệt ngày 12/01/2026.

- Tiếp tục thực hiện công tác dạy học giáo dục hòa nhập đối với HS khuyết tật.

- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc việc trình kí các loại hồ sơ trên hệ thống smas, eDoc theo quy định.

- **Tham gia sinh hoạt chuyên đề 03 của cụm chuyên môn số 07 năm học 2025-2026:**

+ Chuyên đề: *"Trao đổi, thảo luận, đề xuất các giải pháp nâng cao chất lượng thi tuyển sinh vào lớp 10 các trường THPT"*.

+ ½ ngày Từ 14h, ngày 16/01/2025, tại VP trường PTDTBT TH&THCS Tênh Phong, đ/c Trương Thị Tâm Hương PHT, đ/c Đào Thị Thủy, Nguyễn Anh Tuấn, Phạm Thị Diệp, nội dung thực hiện theo KH số 04/KH-SHCMTHCS, ngày 24/12/2025 Kế hoạch sinh hoạt chuyên đề 03 cụm chuyên môn số 7.

- Đ/c Tâm Hương, thực hiện CV số 299/UBND-VHXH, ngày 13/8/2025 Phối hợp tổ chức SHCM cấp trung học năm học 2025-2026, tổng hợp báo cáo kết quả tổ chức SHCM về Phòng Văn hoá - Xã hội (chậm nhất sau 03 ngày tổ chức chuyên đề); CV số 2321/SGDDT-GDTrH, ngày 06/8/2025.

- Đ/c Tâm Hương PHT, Tổ Toán tin, GV dạy Toán hướng dẫn HS tham gia sân chơi "Đấu trường VioEdu" cho HS năm học 2025-2026, CV số 2861/SGDDT-QLCL, ngày 24/9/2025; CV số 1541/25/FPT IS, ngày 04/8/2025 (có thể lệ đính kèm), gồm 12 vòng loại có lịch thi: vòng thi, thời gian mở, thời gian kết thúc từng vòng; **Chung kết cấp trường 29,30,31/01/2026**; Chung kết khu vực 27, 28/02/2026 (điểm thi do trường hoặc xã lựa chọn); Chung kết cấp tỉnh 27,28/3/2026 (trường hoặc các điểm thi do Sở GDĐT lựa chọn).

- **Triển khai kế hoạch thực hiện thí điểm nội dung giáo dục AI cho học sinh năm học 2025-2026 trong nhà trường;**

+ **Giáo viên dạy môn Tin các lớp 9D,9C,8A,8D (Lê Cường)** lựa chọn nội dung và hình thức triển khai theo kế hoạch của nhà trường và lồng ghép mục tiêu giáo dục AI vào kế hoạch dạy học của môn học đảm bảo phù hợp, hiệu quả.

+ **Giáo viên dạy môn Toán các lớp 9D,9C (Nguyễn Bốn, Đào Thủy)** lựa chọn nội dung và hình thức triển khai theo kế hoạch của nhà trường và lồng ghép mục tiêu giáo dục AI vào kế hoạch dạy học của môn học đảm bảo phù hợp, hiệu quả.

+ **Giáo viên chủ nhiệm các lớp 9D,9C,8A,8D** bốn lớp tham gia thực hiện thí điểm nội dung giáo dục trí tuệ nhân tạo (IA) cho học sinh hướng dẫn học sinh thực hiện các chủ đề "Dự án học tập", "Dự án nhỏ" với các nội dung: Trình bày một ứng dụng AI trong học tập/đời sống; Ứng dụng AI giải quyết một vấn đề học tập. Theo đúng kế hoạch triển khai thực hiện thí điểm nội dung giáo dục trí tuệ nhân tạo cho học sinh năm học 2025-2026 của nhà trường.

+ **Lưu ý** các nội dung học tập giáo viên bộ môn và giáo viên chủ nhiệm các lớp thực hiện thí điểm nội dung IA trong dạy học đều phải có sản phẩm học tập để lưu minh chứng (Bài thu hoạch ngắn, Poster/thuyết trình về một ứng dụng AI, Báo cáo/dự án nhóm, Thuyết trình hoặc sản phẩm số (slide, video ngắn))....

- Đ/c Tâm Hương báo cáo chất lượng giáo dục của nhà trường cho phòng VHXH xã Tuần Giáo và Sở GD&ĐT theo quy định.

- Đ/c Tâm Hương tham mưu các quyết định thành lập hội đồng ra đề, coi thi, chấm thi giao lưu các môn Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh 6,7,8.

- Dự kiến phân công ra đề thi giao lưu các môn Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh 6,7,8 cấp trường

Stt	Họ và tên	Phân công ra đề môn
1	Đào Thị Thủy	Ra đề môn Toán 8
2	Vì Thị Dịu	Ra đề môn Toán 7
3	Nguyễn Thị Nhân	Ra đề môn Toán 6
4	Đỗ Thị Na	Ra đề môn Ngữ văn 8
5	Trần Thị Lệ Duyên	Ra đề môn Ngữ văn 7
6	Dương Thị Hạnh	Ra đề môn Ngữ văn 6
7	Phạm Thị Kim Xuyên	Ra đề môn Tiếng Anh 8
8	Nguyễn Thị Thủy	Ra đề môn tiếng Anh 7
9	Nguyễn Anh Tuấn	Ra đề môn tiếng Anh 6

- Phân công dạy thay cho cán bộ quản lý và giáo viên đi công tác, nghỉ có P theo quy định.

2. Công tác PCGD, đ/c Nam PHT (phụ trách): Duy trì số lượng HS

3. Công tác y tế trường học:

- Các loại hồ sơ, sổ sách thực hiện nghiêm túc đảm bảo đúng quy định.
- Các nội dung khác thực hiện theo VB hướng dẫn về công tác y tế trường học.

4. Công tác chủ nhiệm

- **Tăng cường giáo dục đạo đức HS;**
- Tăng cường việc nhắc nhở HS V/v đảm bảo an toàn điện; An toàn giao thông;
- Hướng dẫn các em cách dùng mạng xã hội; HS tự quản lý tài sản của cá nhân.
- Tuyên truyền thực hiện nghiêm túc việc phòng chống các tệ nạn xã hội: Ma túy, mại dâm, uống rượu, bia, hút thuốc lá ... Nhắc nhở học sinh học tập ở nhà, phòng chống dịch bệnh; vệ sinh cá nhân, vệ sinh môi trường.

- Không ăn quà vặt và vứt rác bừa bãi ra sân trường, lớp học; Công tác phòng, chống bạo lực học đường; Tư vấn tâm lý cho các em.

- **Đ/c Nam PHT, GVCN 20 lớp** hướng dẫn HS thực hiện CV số 1474/UBND-VHXH, ngày 26/12/2025 V/v tăng cường tích hợp thẻ BHYT vào sổ sức khỏe điện tử trên ứng dụng VNeID, trong đó yêu cầu:

- **100% viên chức, người lao động tích hợp thẻ BHYT vào ứng dụng VNeID;** báo cáo về BCD (qua công an xã) theo mẫu báo cáo kèm theo CV, **đ/c Nam PHT b/c** trước ngày 15/01/2025;

- Hướng dẫn 100% học sinh (đủ 14 tuổi trở lên) tích hợp BHYT trên VNeID; **đ/c Nam PHT** báo cáo theo mẫu báo cáo kèm theo về BCD (qua công an xã) trước 15/01/2026;

- Lưu ý, các đề công tác hiệu quả, xác định chính xác từng TH đã tích hợp, chưa tích hợp thẻ BHYT vào ứng dụng VNeID, các đơn vị lập file excel các TH đã tích hợp (chỉ ghi thông tin số định danh) gửi về Công an xã hàng tuần để cập nhật biểu theo dõi chung toàn xã, công an xã sẽ xuất danh sách các TH thuộc diện phải tích hợp để phối hợp.

- Các nội dung khác của lớp chủ nhiệm.

5. Các nội dung khác

- Công tác tài chính, kế toán:

+ **Đ/c Nhung KT** hoàn thiện hồ sơ quyết toán Ngân sách 9 tháng đầu năm 2025;

+ Thanh toán tiền công tác phí. Nâng lương đợt 2 năm 2025.

+ Thực hiện chi trả nghiêm túc việc thanh toán chế độ chính sách cho HS theo quy định hiện hành.

+ QĐ số 534/QĐ-UBND ngày 09/12/2025 QĐ V/v phê duyệt danh sách và dự toán kinh phí hỗ trợ cho học sinh bán trú được hưởng chính sách hỗ trợ theo Nghị định 66/2025/NĐ-CP ngày 12/3/2025 của Chính phủ, năm học 2025-2026 (đợt 2);

+ QĐ số 535 UBND ngày 10/12/2025 V/v phê duyệt danh sách và dự toán kinh phí hỗ trợ cho trẻ em nhà trẻ bán trú, học sinh bán trú được hưởng chính sách hỗ trợ theo Nghị định 66/2025/NĐ-CP ngày 12/3/2025 của Chính phủ, từ tháng 01 đến tháng 05 năm 2025. **Đ/c Nhung KT** sau khi thực hiện chi trả chế độ cho HS, báo cáo về phòng kinh tế và phòng VHXX;

- **Đ/c Nhung KT**, thực hiện CV số 26/UBND-KT, ngày 06/01/2026 Về việc thực hiện chuyển nguồn ngân sách, quyết toán ngân sách nhà nước niên độ 2025:

+ Căn cứ số liệu thu, chi NSNN năm 2025 đến hết ngày 31/01/2026 là cơ sở để đối chiếu, xác nhận với Kho bạc nhà nước và lập báo cáo quyết toán ngân sách năm 2025.

+ Báo cáo quyết toán ngân sách, báo cáo tài chính theo mẫu biểu tại Thông tư số 24/2024/TT-BTC ngày 17/4/2024 của Bộ Tài chính, kèm theo thuyết minh báo cáo quyết toán đầy đủ theo quy định.

+ Thời gian gửi Báo cáo quyết toán ngân sách, Báo cáo tài chính về UBND xã qua Phòng kinh tế **trước ngày 15/02/2026** (mỗi loại báo cáo nêu trên: 01 quyển và 01 sổ tài sản (**đ/c Nam PHT chỉ đạo, đ/c Nhân phối hợp với đ/c Nhung KT**)).

+ **Lưu ý một số điểm sau:** Số liệu quyết toán theo mẫu biểu phải khớp đúng với số liệu xác nhận của Kho bạc nhà nước và trên hệ thống Tabmis theo các lĩnh vực (an ninh, quốc phòng, giáo dục...). Chi tiết số chuyển nguồn, kết dư phải thuyết minh rõ ràng và nêu rõ nguyên nhân.

- CV số 27/UBND-KT, ngày 06/01/2026 V/v triển khai thực hiện Thông tư số 133/2025/TT-BTC ngày 24/12/2025 của Bộ Tài chính về tổ chức thực hiện dự toán ngân sách nhà nước năm 2026, Nghị định số 347/2025/NĐ-CP ngày 29/12/2025 của Chính phủ quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước.

- Xây dựng "Quy chế chi tiêu nội bộ" của đơn vị theo các chính sách mới ban hành **trước ngày 15/01** hàng năm; Quy chế Chi tiêu nội bộ nộp Kho bạc Nhà nước.

+ Các công việc khác theo NV và VB hướng dẫn.

- Công tác thư viện, đ/c Chá:

+ Tiếp tục biên mục sách trên phần mềm Quản lý thư viện OpenBiblio.

+ Theo dõi GV, HS mượn sách giáo khoa, sách tham khảo, đọc sách, báo hàng ngày.

- **Đ/c Vũ An** nghiên cứu tham mưu các nội dung được phân công NV, công tác huyền học xã: (1) Tờ khai thông tin về công dân học tập -mẫu MX1; (2) Bảng tổng hợp thông tin về công dân đạt danh hiệu "Công dân học tập" - mẫu MX2; (3) Tờ trình đề nghị công nhận.

- CV số 06/CV-PVHXX, ngày 06/01/2026 V/v đề nghị phối hợp cung cấp minh chứng các tiêu chí, chỉ tiêu phục vụ đánh giá, công nhận "Cộng đồng học tập" cấp xã, năm 2025: **Trước 15/01 đ/c Nguyễn Ánh** nộp hồ sơ theo mục 3a của TT HTCD.

- **Đ/c Nam PHT, Vàng Chá** tham mưu báo cáo thành tích xây dựng đơn vị đạt chuẩn văn hóa giai đoạn 2021-2025 + Biểu chấm điểm + Tờ trình (*Chờ văn bản hướng dẫn của xã*).

- Thực hiện CV số 203/CV-PVHXXH, ngày 17/12/2025 V/v tăng cường công tác tuyên truyền, truyền thông phòng chống nạn tảo hôn, hôn nhân cận huyết thống; Công văn số 4062/SGDDT-VP, ngày 16/12/2025

+ **Đ/c Nam PHT, đ/c Hải y tế xây dựng kế hoạch**, tổ chức thực hiện công tác tuyên truyền phổ biến, giáo dục, vận động nhằm nâng cao nhận thức, ý thức trách nhiệm cho cán bộ, giáo viên, học sinh và phụ huynh trong việc chấp hành các quy định của pháp luật về hôn nhân và gia đình; đồng thời rà soát, **kiện toàn, thành lập các Câu lạc bộ về sức khỏe sinh sản vị thành niên theo quy định**.

- **Đ/c Nam PHT, Lê Cường**, xây dựng KH theo nội dung hướng dẫn tại CV số 200/CV-PVHXXH, ngày 15/12/2025 V/v triển khai Quyết định số 2629/QĐ-TTg ngày 01/12/2025 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Chương trình phát triển Chính phủ số; đính kèm CV số 6883/UBND-KT, ngày 03/12/2025; KH số 4667/KH-UBND, ngày 04/9/2025; phụ lục;

- Thực hiện BC số 444/BC-BCĐ, ngày 21/12/2025 Báo cáo Kết quả triển khai thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ Đề án 06 năm 2025; **Đ/c Nam PHT nghiên cứu:**

+ Hướng dẫn 100% học sinh có hộ khẩu thường trú trên địa bàn xã Tuần Giáo được kích hoạt tài khoản định danh điện tử.

+ Hướng dẫn đội ngũ giáo viên, nhân viên, học sinh do nhà trường quản lý, đã được cấp tài khoản định danh điện tử, thực hiện tích hợp 100% thẻ BHYT vào ứng dụng VNeID phục vụ mở sổ sức khỏe điện tử;

+ Kết quả báo cáo về Ban Chỉ đạo (qua Công an xã) bằng danh sách (chỉ cung cấp danh sách gồm số Căn cước của công dân đã được tích hợp) **trước thứ 6 hàng tuần**.

- **Đ/c Nam PHT, Nhân, Chá** tham mưu: CT thiết bị, TV; tham mưu, đề xuất thanh lý, thiết bị, công cụ, dụng cụ, sách đã hết khao hao, hết hạn sử dụng, đã hỏng, mục nát, không thể tái sử dụng năm 2025.

- **Kiểm kê tài sản công; xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện Tổng kiểm kê tài sản công tại đơn vị** theo QĐ số 537/QĐ-UBND ngày 09/12/2025 của UBND xã; QĐ số 83^a/QĐ-THCS ngày 15/12/2025 của trường THCS Tuần Giáo:

+ Thực hiện QĐ số 546/QĐ-UBND, ngày 11/12/2025 Quyết định Ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Tổng kiểm kê tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị, tài sản kết cấu hạ tầng do Nhà nước đầu tư, quản lý thuộc phạm vi quản lý của xã Tuần Giáo.

Lưu ý Các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc đối tượng thực hiện kiểm kê có trách nhiệm:

+ Thành lập mới Tổ kiểm kê tài sản công do Thủ trưởng đơn vị thực hiện kiểm kê quyết định cụ thể căn cứ vào tình chất, đặc điểm, quy mô và thực tế quản lý tài sản. Hoàn thành trong thời gian 04 ngày kể từ ngày Kế hoạch này ban hành.

+ Chuẩn bị các điều kiện cần thiết về hồ sơ, thông tin tài sản, việc theo dõi, hạch toán tài sản tại cơ quan, tổ chức, đơn vị theo quy định để phục vụ công tác kiểm kê. Thời hạn hoàn thành: Trước ngày 31/12/2025.

+ Thực hiện kiểm kê tài sản thuộc phạm vi kiểm kê do mình đang trực tiếp quản lý/tạm quản lý và chịu trách nhiệm về số liệu kiểm kê theo hướng dẫn của Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan. Thời hạn hoàn thành: Từ ngày 01/01/2026 đến ngày 31/3/2026.

+ Hoàn thành thực hiện kiểm kê (sản phẩm là Biên bản kiểm kê) và Báo cáo kết quả kiểm kê tài sản công thuộc phạm vi quản lý gửi cơ quan quản lý cấp trên và chịu trách nhiệm về số liệu kiểm kê. Thời hạn hoàn thành: Trước ngày 31/3/2026.

- **Đ/c Đỗ Hương, Hồng Nhung, Nhung KT, Chá, Thúy VT** hoàn thiện hồ sơ, lưu trữ **HĐ lao động của 42 viên chức, theo QĐ số 223/QĐ-UBND, ngày 05/9/2025 (kể từ ngày 01/9/2025);**

- **Công tác truyền thông: Tổ Toán tin thực hiện công tác truyền thông tháng 01/2025;**

- **Học bù theo KH.**

- **Trước 13/01 đ/c Nguyễn Anh, đ/c Đỗ Hương** tham mưu Kế hoạch **HĐ** của Trung tâm học tập cộng đồng năm 2026, theo CV số 3973/SGDDĐT-QLĐT, ngày 10/12/2025; **Đ/c Đỗ Hương, Nguyễn Anh**, nghiên cứu, tham mưu, thực hiện CV số 18/SGDDĐT-QLĐT, ngày 05/01/2026 V/v Khai thác và sử dụng bộ tài liệu Hướng dẫn thực hiện Chương trình Giáo dục đáp ứng yêu cầu của người học, cập nhật kiến thức, kỹ năng, chuyển giao công nghệ; đính kèm Thông tư số 18/2024/TT-BGDĐT, ngày 28/11/2024; tài liệu kèm theo.

- Triển khai KH số 4341/KH-SGDĐT ngày 31/01/2025 Kế hoạch triển khai Phong trào thi đua thực hiện thành công cuộc bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XVI và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp nhiệm kỳ 2026-2031 ngành Giáo dục và Đào tạo; KH số 7452/KH-UBND, ngày 24/12/2025 của UBND tỉnh DB;

- (Mật) Chỉ thị số 02-CT/ĐU, ngày 30/12/2025 Chỉ thị của Ban thường vụ Đảng ủy xã về lãnh đạo nhiệm vụ đảm bảo an ninh, trật tự năm 2026 (đ/c Chá, Đỗ Hương, Thúy VT xây dựng KH);

- KH số 12/KH-UBND ngày 06/01/2026 Kế hoạch Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong giáo dục và đào tạo giai đoạn 2026-2030, định hướng đến năm 2035;

- CV số 04/CV-PVHXXH ngày 06/01/2026 Về việc triển khai công tác quán triệt, tuyên truyền cho học sinh tuyệt đối không phát tán, chia sẻ, bình luận các video, hình ảnh tiêu cực trên không gian mạng; đính kèm CV số 4255/SGDDĐT-QLĐT, ngày 26/12/2025.

- **Chậm nhất 14/01/2026 đ/c Chá, đ/c Nam PHT, nộp Kế hoạch về Phòng VHXXH**, theo CV số 05/CV-PVHXXH, ngày 06/01/2026 Về việc triển khai Kế hoạch số 4260/KH-SGDĐT, ngày 27/12/2025 của Sở GDĐT tỉnh Điện Biên về Triển khai thực hiện Quyết định số 1169/QĐ-TTg ngày 16/6/2025 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình “Đẩy mạnh truyền thông thực hiện Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia đến năm 2030” trong Ngành Giáo dục và Đào tạo.

- **Trong tháng 01/2026 đ/c Đỗ Hương, Hồng Nhung, Chá** ban hành quy chế theo Mẫu số 01; CV số 4-CV/ĐU, ngày 05/01/2026 của BCĐ thực hiện dân chủ ở cơ sở, ĐU xã Tuần Giáo, ngày 05/01/2025.

- Triển khai CV số 47/UBND-VHXXH, ngày 08/01/2025 V/v triển khai Cuộc thi Viết thư Quốc tế UPU lần thứ 55 (năm 2026). **Đ/c Anh, GVCN** các lớp phối hợp, hướng dẫn HS thực hiện, thời gian nộp bài dự thi từ ngày 19/12/2025 – đến 05/3/2026 (theo dấu bưu điện), **đ/c Anh báo cáo nộp trước 10/3/2026**; có thể lệ; trao đổi; phụ lục mã quét đính kèm.

- **Trước 25/01 Đ/c Nam PHT tham gia khóa học, triển khai, 25/01 báo cáo** theo CV số 57/UBND-VHXXH, ngày 09/01/2026 V/v triển khai tham gia học tập trên nền tảng “Bình dân học vụ số”; đính kèm CV số 9095/TCT, ngày 23/12/2025;

- **Chậm nhất 17h ngày 13/01/2026 Tổ trưởng 5** tổ hoàn thiện việc họp xét thi đua KH1 của tổ (ghi sổ nghị quyết, nộp BB và danh sách đ/c **H. Nhung** nhận), sơ kết các nội dung của tổ thực hiện trong HK1.

- **Họp Hội đồng thi đua cuối HK1;**

- **Chuẩn bị các nội dung sơ kết HKI (Đỗ Hương + Hồng Nhung phân công các nội dung cần chuẩn bị);**

- Thực hiện CV số 127-CV/ĐU, ngày 12/9/2025 V/v thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về công tác kiểm tra, giám sát và kỷ luật của Đảng. **Đ/c Nguyễn Mai** báo cáo tháng trước ngày 13 hằng tháng (mốc thời gian tính từ ngày 15 tháng trước liền kề đến ngày 12 của tháng báo cáo); báo cáo tháng theo mẫu 1 (Chi bộ mẫu 03) và biểu đọc thống kê số liệu.

- Trước 18 và trước 20 hằng tháng **đ/c Nguyễn Mai** thực hiện chế độ báo cáo theo CV số 20-CV/ĐU, ngày 14/7/2025

- **Trước 30/01 hằng năm đ/c Đỗ Hương, Nguyễn Mai, Trần Bắc, Chá,** Chi bộ, đơn vị trường, cá nhân Xây dựng KH, đăng kí, gửi DS tên mô hình qua Ban xây dựng Đảng (theo các mẫu gửi kèm), theo Hướng dẫn số 12-HD/ĐU, ngày 30/9/2025 Hướng dẫn và công nhận mô hình, điển hình "Dân vận khéo" giai đoạn 2025-2030 (Trường ít nhất 01; chi bộ 01; các cá nhân đăng kí);

- Các nội dung khác thực hiện theo văn bản hướng dẫn của các cấp.

III. ĐIỀU CHỈNH BỔ SUNG KẾ HOẠCH

- **Trước 16/01 Đ/c Nam PHT** xây dựng KH theo hướng dẫn tại KH số 67/KH-SGDĐT, ngày 08/01/2026 Kế hoạch Thông tin, tuyên truyền về giáo dục và đào tạo năm 2026;

- **Nhung KT, Đỗ Hương, Chá, Hồng Nhung** hoàn thiện HĐ kí với đ/c An Là, theo QĐ số 10/QĐ-UBND, ngày 07/01/2026;

- **Đ/c Chá, Nam HPT,** tham mưu KH theo hướng dẫn tại KH số 18-KH/ĐU, ngày 09/01/2026 Kế hoạch công tác văn hóa, văn nghệ năm 2026; Báo cáo trước 10/6/2026 và trước 10/12/2026.

.....
.....
.....
HIỆU TRƯỞNG



Đỗ Thị Mai Hương