

Số 01/KH-THAMB

Bồ Đề, ngày 26 tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 02/2026

TT	Nội dung công việc - Biện pháp thực hiện	Thời gian thực hiện	Phụ trách	Cá nhân, bộ phận thực hiện	Kết quả (Đánh giá KQ th.h, sự việc bất thường...)
I	Công tác tuyên truyền và triển khai các hoạt động thi đua trong tháng				
1	Tổ chức tuyên truyền các ngày lễ trong tháng - Triển khai các hoạt động thi đua chào mừng các ngày lễ lớn năm 2026 và chào năm mới Tết Nguyên đán Nhâm Ngọ và kỉ niệm 96 năm ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (03/02/1930 – 03/02/2026). + Treo khẩu hiệu chào năm mới, tuyên truyền vào buổi họp HĐ... + Tăng cường cây và hoa trang trí khuôn viên trường học. + Tổ chức các hoạt động giáo dục truyền thống, văn nghệ, thể thao trong giáo viên và học sinh, viết bài tuyên truyền, đăng web,... - Thực hiện việc tuyên truyền kỉ niệm 96 năm Ngày thành lập Đảng bộ Thành phố Hà Nội (17/3/1930 - 17/3/2026) vào buổi sinh hoạt chi bộ tháng 2. - Tiếp tục tuyên truyền các hoạt động của nhà trường trên các kênh thông tin: Website: https://thaimob.longbien.edu.vn/ , Fanpage: https://fb.com/thaimob.longbien.edu.vn và Zalo các lớp và qua nhắn tin, đăng EnetViet. - Tuyên truyền giáo dục học sinh thực hiện nếp sống văn minh, giữ trật tự an toàn xã hội, an toàn giao thông; thực hiện nghiêm các quy định về quản lí sử dụng pháo; phòng, chống tai nạn thương tích; phòng, tránh tệ nạn xã hội...tại các buổi sinh hoạt dưới cờ, sinh hoạt lớp...100% CBGVNV và học sinh toàn trường ký bản cam kết thực hiện.	Trong tháng	Đ/c Thu	Phó HT, CBGVNV CMHS và HS trường	



TT	Nội dung công việc - Biện pháp thực hiện	Thời gian thực hiện	Phụ trách	Cá nhân, bộ phận thực hiện	Kết quả (Đánh giá KQ th.h, sự việc bất thường...)
	- Tuyên truyền đến 100% CBGVNV về Luật an toàn thực phẩm, Luật phòng chống cháy nổ, Luật chăm sóc và giáo dục trẻ em. Đảm bảo công tác ANAT trường học trước, trong và sau tết Nguyên đán. - Tuyên truyền CV 286/SGDĐT – CTTTHSSV ngày 22/1/2026 v/v chủ động ứng phó với rét đậm, rét hại tại các cơ sở giáo dục: Căn cứ vào thông tin dự báo thời tiết lúc 19h45 hàng ngày trên kênh VTV1 Đài Truyền hình Việt Nam, Hiệu trưởng, người đứng đầu các cơ sở giáo dục chủ động quyết định cho học sinh không đến học trực tiếp tại trường, thông báo tới cha mẹ học sinh và có phương án dạy học trực tuyến phù hợp (Học sinh mầm non, tiểu học không đến học trực tiếp tại trường khi dự báo thời tiết nhiệt độ dưới 10°C)				
2	Thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị khoá XII và Chỉ thị số 27/CT-TTg ngày 08/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ - Đảng viên, CBGVNV học tập, vận dụng chuyên đề “<i>Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh về kỷ cương, kỷ luật và trách nhiệm trong công việc của đội ngũ cán bộ, đảng viên</i>” và thực hiện chủ đề công tác năm 2026, CBGVNV thực hiện nội dung KH tu dưỡng cá nhân năm 2026. Thực hiện, đánh giá, sơ kết hàng tháng và rút kinh nghiệm. - Tiếp tục thực hiện nghiêm túc Thông tư số 06/2019/TT-BGDĐT ngày 12/4/2019 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT Ban hành quy định Quy tắc ứng xử trong cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở GDPT, cơ sở giáo dục thường xuyên và các Quy tắc ứng xử trong nhà trường. - Tiếp tục giúp đỡ đ/c Trịnh Thị Thu Hương tu dưỡng, rèn luyện phấn đấu trở thành đảng viên chính thức. - Tiếp tục công tác giới thiệu quần chúng ưu tú để bồi dưỡng kết nạp Đảng năm 2026.	Trong tháng	Đ/c Thu	CBGVNV CMHS và HS trường	
3	Xây dựng phong trào Hành động vì nhà trường Sáng – xanh - sạch - đẹp - an toàn năm 2026.	Trong tháng	Đ/c Thu, PHT	Đ/c Nhung TPT,	

TT	Nội dung công việc - Biện pháp thực hiện	Thời gian thực hiện	Phụ trách	Cá nhân, bộ phận thực hiện	Kết quả (Đánh giá KQ th.h, sự việc bất thường...)
	- Tiếp tục thực hiện hiệu quả các giải pháp theo KH của nhà trường về phong trào “Hành động vì nhà trường Sáng – xanh - sạch - đẹp - an toàn năm 2026. - Thực hiện chỉ thị số 16/CT-UBND ngày 07/9/2022 của UBND Thành phố Hà Nội v/v tăng cường triển khai công tác xây dựng văn hóa học đường trên địa bàn Thành phố: Tăng cường rèn nề nếp chào hỏi, thực hiện văn hóa “Khoanh tay-mỉm cười-cúi chào” cho học sinh; triển khai giảng dạy tài liệu Giáo dục Nếp sống thanh lịch văn minh của người Hà Nội cho các khối lớp. + Tiếp tục thực hiện nghiêm túc các quy định về đạo đức nhà giáo. Nâng cao vai trò trách nhiệm của giáo viên chủ nhiệm lớp, vai trò của của tổ chức Đội, công tác tham vấn học đường. Kết hợp chặt chẽ với CMHS và các lực lượng xã hội giải quyết kịp thời khi có vụ việc xảy ra liên quan đến giáo dục đạo đức cho HS. + Đẩy mạnh tuyên truyền 100% CBGVNV, CMHS và HS thực hiện tốt các bộ quy tắc ứng xử. Tăng cường GD đạo đức, thực hiện nếp sống thanh lịch, văn minh. Duy trì và tích cực rèn luyện HS thói quen “Văn hóa khoanh tay - mỉm cười - cúi chào” phù hợp các hoàn cảnh giao tiếp trong và ngoài nhà trường. Tăng cường rèn nề nếp chào hỏi, ngôn ngữ trong giao tiếp của học sinh phù hợp với nếp sống thanh lịch văn minh trong, ngoài trường học. Triển khai giảng dạy tài liệu Giáo dục Nếp sống thanh lịch văn minh cho các khối lớp. + Tiếp tục tăng diện tích không gian xanh nhằm cải thiện chất lượng không khí. Duy trì khung cảnh sư phạm đảm bảo an toàn, cây xanh, vườn trường, cây tiểu cảnh tại các bồn hoa, vườn hoa trong khuôn viên nhà trường được chăm sóc, cắt tỉa thường xuyên. Các lớp học, phòng ban bố trí thêm cây xanh, xây dựng lớp học xanh trong nhà trường. + Tổ chức các hoạt động theo tiêu chí “trường học hạnh phúc”: * Kết hợp chặt chẽ với CMHS đảm bảo sức khỏe thể chất, sức khỏe tâm lý (phòng ngừa ứng phó với hiện tượng bắt nạt, bạo lực học đường ...) cho HS và CBGVNV khi học tập, tham gia các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức. Không xảy ra các hiện tượng vi		theo khối lớp, khu vực PT	GVNV, CMHS và HS trường	

TT	Nội dung công việc - Biện pháp thực hiện	Thời gian thực hiện	Phụ trách	Cá nhân, bộ phận thực hiện	Kết quả (Đánh giá KQ th.h, sự việc bất thường...)
	phạm đạo đức nhà giáo và bạo lực học đường; Duy trì bầu không khí học tập, làm việc ấm áp và thân thiện; mọi thành viên trong nhà trường đều được tôn trọng, được hiểu, được có giá trị và được đảm bảo an toàn. 100% học sinh có hoàn cảnh đặc biệt (về tinh thần, sức khỏe, kinh tế) đều được quan tâm, chia sẻ, động viên và hỗ trợ; 100% HS thực hiện tốt những quy định của nhà trường về nề nếp kỉ luật. + Không sử dụng các sản phẩm nhựa khó phân hủy, nhựa sử dụng một lần trong các hoạt động của trường, lớp... + Tập trung hướng dẫn rèn nề nếp HS sử dụng <i>Nhà vệ sinh thân thiện</i> sử dụng đúng cách, xếp hàng văn minh.				
4	Phong trào “Nhà trường cùng chung tay phát triển-Thầy cô cùng chia sẻ trách nhiệm” - Tiếp tục thực hiện KH số 4340/KH-SGDĐT ngày 12 tháng 12 năm 2022 của Sở GD&ĐT Hà Nội và KH số 08/KHLT-TH ngày 8 tháng 3 năm 2023 của trường TH Ái Mộ B – quận Long Biên và trường TH Chu Phan – xã Yên Lãng về việc tổ chức phong trào “Nhà trường cùng chung tay phát triển -Thầy cô cùng chia sẻ trách nhiệm”: Thực hiện biểu kế hoạch phối hợp trong năm học tới 100% CBGVNV hai nhà trường.	Trong tháng	Đ/c Thu	CBGVNV CMHS và HS trường	
II	Công tác phổ cập giáo dục				
1	- Đ/c Ánh chỉ đạo: Cập nhật, sử dụng thường xuyên sổ phổ cập, sổ đăng bộ, sổ theo dõi học sinh chuyển đi chuyển đến. Thực hiện nghiêm túc công văn của Sở GD&ĐT Hà Nội về hướng dẫn chuyển trường, học lại và tiếp nhận học sinh tiểu học, THCS. - Thực hiện KH số 90/KH-UBND phường Bồ Đề ngày 30/8/2025 về công tác phổ cập GD mầm non cho trẻ 5 tuổi, PCGD tiểu học, THCS và xóa mù chữ năm 2025.	Trong tháng	2 Đ/c PHT theo ND phụ trách	Đ/c Hương VP, đc P.Ngân NVCNTT	

TT	Nội dung công việc - Biện pháp thực hiện	Thời gian thực hiện	Phụ trách	Cá nhân, bộ phận thực hiện	Kết quả (Đánh giá KQ th.h, sự việc bất thường...)
	- Quan tâm giúp đỡ học sinh diện chính sách, học sinh học hòa nhập, học sinh tiếp thu chậm, gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện. Đối với học sinh khuyết tật cập nhật đầy đủ hồ sơ thẩm định của cơ quan y tế (đ/c Diên lưu). - Tạo điều kiện cho HS hoàn thành thủ tục chuyển đi, chuyển đến được thuận lợi, đúng quy định. - Thực hiện công tác điều tra, cập nhật số liệu vào phần mềm, hoàn thiện báo cáo PCGD: đảm bảo thời gian, số liệu chính xác.				
2	- Phối hợp với Ban đại diện CMHS, nhà trường, địa phương thường xuyên quan tâm HS có hoàn cảnh khó khăn, HS diện chính sách và những học sinh gặp khó khăn trong HT: + Với những học sinh gặp khó khăn trong học tập: Phó HT chỉ đạo TTCM và GVCN quan tâm phối hợp cùng CMHS để quan tâm giúp đỡ học sinh trong học tập và rèn luyện với những nội dung còn hạn chế; quan tâm, động viên chăm sóc sức khỏe tinh thần để HS đạt được YC kiến thức kỹ năng môn học và các HĐGD. + Với 08 học sinh học hoà nhập theo quy định của Luật Người khuyết tật 2010 và Thông tư số 03/2018/TT-BGDĐT, đ/c Diên chỉ đạo GVCN tiếp tục cập nhật tại sổ theo dõi riêng đánh giá theo Thông tư 39/2009/TT-BGD&ĐT (kế hoạch giáo dục cá nhân), quan tâm giúp đỡ học sinh trong từng tiết học và các nội dung giáo dục phù hợp với nhiều hình thức. Tập trung vào kiến thức, kỹ năng, năng lực, phẩm chất mà HS còn hạn chế. - Thường xuyên phối hợp với CMHS, các lực lượng giáo dục để giúp đỡ HS.	Trong tháng	2 Đ/c PHT theo ND phụ trách	Đ/c Hương VP, đ/c P.Ngân NVCNTT	
3	- Phối hợp với UBND phường Bồ Đề thực hiện kế hoạch phổ cập GD. - Thực hiện công tác điều tra phổ cập giáo dục năm 2026 đảm bảo tiến độ theo quy định.	Trong tháng	PHT theo ND phụ trách	Đ/c Hương VP, đ/c P.Ngân NVCNTT	

TT	Nội dung công việc - Biện pháp thực hiện	Thời gian thực hiện	Phụ trách	Cá nhân, bộ phận thực hiện	Kết quả (Đánh giá KQ th.h, sự việc bất thường...)
III	Công tác chuyên môn (CM)				
1	Thực hiện kế hoạch năm học đúng quy định: - Thực hiện nghiêm túc khung kế hoạch thời gian năm học 2025-2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn thành phố Hà Nội: Tuần 23 bắt đầu từ 23/02 – 27/02/2026. - Các đ/c PHT chỉ đạo thông báo đến 100% CBGVNV, PH, HS trường, đăng Web trường về lịch nghỉ Tết Nguyên Đán Bính Ngọ. + TG nghỉ từ 14/02/2026 đến hết ngày 22/02/2026 (tức từ ngày 27 tháng Chạp năm Ất Tỵ đến hết ngày mùng 6 năm Bính Ngọ). + Các khối lớp 1,2,3,4,5 thực hiện chương trình tuần 23 bắt đầu từ ngày 23/02. - Các đ/c PHT chỉ đạo các tổ CM thực hiện tuần 23 cụ thể tại LBG và KHBD.	Trong tháng	PHT theo ND phụ trách	GVCN, GVBM	
2	Duy trì nền nếp, kỉ cương dạy và học - Thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn trước và sau Tết Nguyên Đán. - Tiếp tục thực hiện đánh giá thường xuyên học sinh theo các văn bản chỉ đạo các cấp. - Tích cực đổi mới phương pháp, UD CNTT để nâng cao chất lượng dạy – học từng bài, từng ngày, từng môn học cho HS. GV quan tâm đến các đối tượng học sinh trong từng giờ dạy, đặc biệt những học sinh khả năng học tập còn hạn chế. Chuẩn bị kỹ bài dạy, xác định rõ yêu cầu cần đạt của từng tiết học trước khi lên lớp. Quan tâm đến đổi mới phương pháp, dạy phù hợp và phân hoá đối tượng trong từng giờ dạy. - GV tiếp tục ghi nhật ký giảng dạy với những bài cần đề xuất điều chỉnh, bổ sung và trao đổi thường xuyên trong các buổi sinh hoạt chuyên môn. - GV thực hiện nghiêm túc việc không giao bài tập về nhà, không dạy trước chương trình. Quan tâm đối tượng học sinh hoàn thành hoặc chưa HT nội dung học tập (Nếu có). GV	Trong tháng	Đ/c Thu	Đ/c Diên	

TT	Nội dung công việc - Biện pháp thực hiện	Thời gian thực hiện	Phụ trách	Cá nhân, bộ phận thực hiện	Kết quả (Đánh giá KQ th.h, sự việc bất thường...)
	duy trì thực hiện tốt thông tin hai chiều với gia đình học sinh, trao đổi, hướng dẫn HS học tập rèn luyện. Cập nhật PM quản lý chất lượng GDTH theo quy định. - Các đ/c PHT chỉ đạo tổ CM xây dựng KHBD và LBG tuần 23 bắt đầu từ ngày 23/02. - BGH tiếp tục kiểm tra việc thực hiện Quy chế CM : dự giờ, đánh giá chất lượng dạy của giáo viên, nề nếp học tập của học sinh đặc biệt là sau nghỉ Tết Nguyên Đán. Tham gia sinh hoạt chuyên môn với các tổ, nhóm, trao đổi, tháo gỡ các khó khăn trong quá trình dạy học, quan tâm đến các buổi sinh hoạt chuyên môn liên trường. - Thực hiện nghiêm túc Thông tư số 30/TT-BGDĐT ngày 30/12/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh trung học cơ sở và tuyển sinh trung học phổ thông, Thông tư số 29/2024/TT-BGDĐT, ngày 30/12/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về dạy thêm, học thêm (có hiệu lực từ ngày 14/02/2025).				
3	Thực hiện SHCM, chuyên đề, KT CM; Bồi dưỡng (BD) đội ngũ; BD HS				
3.1	Sinh hoạt chuyên môn: - Thực hiện sinh hoạt chuyên môn, quy chế CM đối với các môn học của các khối lớp theo hướng dẫn các cấp: Thực hiện nghiêm túc, chú ý bồi dưỡng, giúp đỡ kèm cặp hướng dẫn các giáo viên trẻ, giáo viên mới chuyển khối. - Các tổ CM thực hiện SHCM thống nhất CT dạy học các tuần. Tăng cường trao đổi về đổi mới phương pháp, hình thức tổ chức, thay đổi ngữ liệu, ứng dụng các phần mềm trong dạy học, đổi mới đánh giá học sinh. Tổ Bộ môn thực hiện nghiêm túc sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn. - Triển khai kế hoạch giảng dạy HK2 theo đúng quy định. - Thực hiện các biện pháp nâng cao chất lượng học sinh lớp 4, 5 của nhà trường - BGH thực hiện thăm lớp và dự giờ GV; dự SHCM 100% các tổ để chỉ đạo nâng cao hiệu quả SHCM, chất lượng dạy học.	Trong tháng	Phó HT theo Tổ phụ trách	Tổ trưởng, GV trường	

TT	Nội dung công việc - Biện pháp thực hiện	Thời gian thực hiện	Phụ trách	Cá nhân, bộ phận thực hiện	Kết quả (Đánh giá KQ th.h, sự việc bất thường...)
3.2	Thực hiện chuyên đề + Tham gia các chuyên đề các môn, tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn đáp ứng yêu cầu của CTGDPT 2018 của nhiệm vụ năm học theo chỉ đạo của các cấp. + Thực hiện các chuyên đề theo Kế hoạch của nhà trường (7 chuyên đề): HĐTN 1A5, TV 2A2, TV2A5, TNXH 2A3, Khoa 4A2, Toán 5A2, TNXH 3A1 - Triển khai thực hiện kế hoạch giáo dục STEM của nhà trường. Với mỗi tiết dạy nội dung bài học STEM tổ chức thành các chuyên đề dạy học để giáo viên chia sẻ, rút kinh nghiệm; thực hiện lưu giữ sản phẩm của học sinh sau tiết dạy, kế hoạch bài dạy và hình ảnh tiết dạy làm tư liệu.	Trong tháng	Phó HT theo Tổ phụ trách	Tổ trưởng, GV trưởng	
3.3	Tổ chức bồi dưỡng đội ngũ và triển khai các cuộc thi - Tham gia tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn đáp ứng yêu cầu của CTGDPT 2018 theo kế hoạch của các cấp tổ chức (nếu có). - Đăng ký điểm mới thực hiện chuyên môn năm học 2025 – 2026: Âm nhạc kết nối tâm hồn – Vận động khai mở thể chất (đã gửi về phòng VHXXH phường 30/1) - Đ/c Ánh tiếp tục bồi dưỡng GV thực hiện hiệu quả việc sử dụng phần mềm quản lý hồ sơ trong năm học. - Triển khai thực hiện các nội dung: công tác chuyển đổi số; kỹ năng văn hóa ứng xử trong trường học, tạo năng lượng tích cực cho giáo viên; công tác XH và tư vấn tâm lý học đường, triển khai thực hiện thí điểm nội dung giáo dục trí tuệ nhân tạo cho học sinh phổ thông (Kế hoạch số 75/KH-SGDĐT ngày 09/01/2026 của Sở GDĐT Hà Nội, KH 53/KH-UBND ngày 28/1/2026). - GV tiếp tục chủ động tự bồi dưỡng, tham gia học tập nâng cao trình độ CM, nghiệp vụ: Tích cực tham gia các lớp học, tập huấn để đáp ứng yêu cầu của CT GDPT 2018, tự	Trong tháng	Đ/c Thu	Phó HT theo Tổ phụ trách, Tổ trưởng, GV trưởng	

TT	Nội dung công việc - Biện pháp thực hiện	Thời gian thực hiện	Phụ trách	Cá nhân, bộ phận thực hiện	Kết quả (Đánh giá KQ th.h, sự việc bất thường...)
	nghiên cứu tài liệu có liên quan đến cấp học và lớp học được phân công giảng dạy để thực hiện tốt chương trình GDPT 2018. - Hoàn thành kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên của CBQL và GV năm học 2025 – 2026. - Tiếp tục thực hiện tài liệu bài giảng điện tử hướng dẫn luyện tập bài thể dục buổi sáng, bài thể dục giữa giờ và bài võ nhạc vovinam cho học sinh tiểu học theo công văn số 3335/SGDDĐT - CTTT - KHCN ngày 14 tháng 9 năm 2023 của Sở GD&ĐT Hà Nội - Đ/c Ánh tiếp tục triển khai cuộc thi Tài năng Tin học trẻ quốc tế TP Hà Nội NH 2025 – 2026 đến GVCN và GV Tin học để thực hiện ôn luyện dự thi sơ khảo cấp TP. - Đ/c Diên triển khai đến GVCN và GV GDTC để thực hiện ôn luyện dự thi cấp TP giải thể thao.				
3.4	Công tác bồi dưỡng HS: - Phó hiệu trưởng chỉ đạo tổ bộ môn tiếp tục có biện pháp bồi dưỡng giúp đỡ những học sinh còn hạn chế, sức học không ổn định, hoàn cảnh gia đình, .. - Tiếp tục tạo cơ hội, động viên HS tham gia các cuộc thi của khu vực của quốc tế (nếu HS và CMHS có nguyện vọng). GV tích cực bồi dưỡng, tạo điều kiện, động viên HS có năng khiếu, HS có thành tích nổi bật trong các môn học, tạo điều kiện tốt nhất cho các em tham gia các cuộc thi, giao lưu do các cấp tổ chức phát động (không tạo áp lực, không thu tiền của CMHS). - Tổ chức Câu lạc bộ “Em yêu Tiếng Việt” cho HS lớp 5 không thu phí (bắt đầu từ tuần 21) – đ/c Diên phụ trách, GVCN lập danh sách, nộp theo KH. Đơn đốc HS tham gia đúng thời gian. - Các kỳ thi chính thức: tài năng Tin học trẻ quốc tế cấp TP, giải thể thao cấp TP. - Khuyến khích học sinh tham gia các sân chơi trí tuệ	Trong tháng	Phó HT theo Tổ phụ trách	Tổ trưởng, GVCB, GVBM, CMHS và HS trưởng	

TT	Nội dung công việc - Biện pháp thực hiện	Thời gian thực hiện	Phụ trách	Cá nhân, bộ phận thực hiện	Kết quả (Đánh giá KQ th.h, sự việc bất thường...)
4	Các hoạt động chuyên môn khác - Tiếp tục triển khai thực hiện giải pháp “Nâng cao chất lượng dạy học đối với khối lớp 4, 5” năm học 2025 – 2026 theo KH và kết quả khảo sát môn Tiếng Việt, môn Toán, môn Tiếng Anh đối với học sinh lớp 5 được khảo sát (đã tổ chức tháng 1), các đ/c PHT chỉ đạo tổ chuyên môn khối 5 thống nhất điều chỉnh các biện pháp phù hợp để quan tâm từng đối tượng học sinh, nâng cao chất lượng dạy học đối với học sinh lớp 5, tăng cường thực hiện: + Tiếp tục triển khai kế hoạch của nhà trường, của tổ nghiêm túc, đúng tiến độ, hiệu quả. + Duy trì SHCM theo kế hoạch; Thực hiện nghiêm túc Quy chế chuyên môn, tăng cường trao đổi, chia sẻ những khó khăn, vướng mắc trong thực hiện nhiệm vụ, những giải pháp hay, kinh nghiệm giảng dạy, đổi mới phương pháp,... thống nhất nội dung, chương trình bồi dưỡng HS còn khó khăn, hạn chế trong học tập, rèn luyện,... + Tiếp tục phát huy ưu điểm của phong trào “Đôi bạn cùng tiến”, khắc phục tồn tại để đạt hiệu quả tốt hơn. + Tiếp tục tăng cường kiểm tra, theo dõi sát sao, hỗ trợ kịp thời những học sinh còn hạn chế trong học tập và rèn luyện. + Tiếp tục cùng phụ huynh trao đổi và có biện pháp hỗ trợ HS trong HK2. + Đề xuất với Ban giám hiệu nhà trường những khó khăn trong quá trình thực hiện để có biện pháp chỉ đạo kịp thời. + Tiếp nhận ý kiến trao đổi, đề xuất, mong muốn từ CMHS về những hạn chế của HS cần quan tâm để học tập tiến bộ. + Quan tâm hỗ trợ, bồi dưỡng, giúp đỡ HS ở mỗi tiết học và cập nhật theo dõi sự tiến bộ hay hạn chế của HS theo danh sách lớp và giải pháp bồi dưỡng, giúp đỡ HS phù hợp.	Trong tháng	Đ/c Thu	Phó HT, Tổ trưởng, GV trường	

TT	Nội dung công việc - Biện pháp thực hiện	Thời gian thực hiện	Phụ trách	Cá nhân, bộ phận thực hiện	Kết quả (Đánh giá KQ th.h, sự việc bất thường...)
	- Tiếp tục triển khai hợp tác dạy bổ trợ, làm quen chương trình Tiếng Anh (CT TA Dream-Sky); Chương trình Tiếng Anh – Toán, Chương trình Tiếng Anh – Khoa (Trung tâm ngoại ngữ Việt Úc) đã được các cấp phê duyệt, đảm bảo chương trình, thời gian, chất lượng dạy học, lưu đủ hồ sơ. Tăng cường thăm lớp, dự giờ cùng bộ phận chuyên môn của trung tâm, kiểm tra nề nếp dạy học, ... - Tiếp tục triển khai dạy Kỹ năng sống Sasuke (2 tiết/tuần) và STEM Teky (1 tiết/tuần) theo nhu cầu đăng ký tự nguyện của CMHS. Các đ/c Phó hiệu trưởng chỉ đạo GV các lớp triển khai chương trình, nội dung dạy học theo TKB, bàn giao đủ thiết bị, dụng cụ thực hành, phiếu HS hoàn thành, kiểm soát tải bài dạy,... đảm bảo yêu cầu phù hợp, chất lượng.				
5	Công tác chủ nhiệm - Các Đ/c Phó hiệu trưởng chỉ đạo GVCN tiếp tục cập nhật hồ sơ HS chậm tiến, khó khăn trong học tập, theo dõi và có biện pháp giúp đỡ các đối tượng HS. GVCN và GVBM quan tâm đến các đối tượng trên, có biện pháp giúp đỡ trong các tiết học. - Tăng cường giáo dục HS nề nếp học tập, thực hiện lồng ghép tích hợp giáo dục đạo đức, sinh hoạt, thói quen tốt cho HS. - Duy trì nề nếp và chất lượng dạy học. BGH tăng cường kiểm tra, đôn đốc việc soạn giảng, sử dụng đồ dùng dạy học và thiết bị công nghệ thông tin của giáo viên. BGH dự SHCM cùng các tổ khối, chỉ đạo kịp thời các nội dung đặc biệt các tiết học sau nghỉ Tết Nguyên Đán. - Quản lý chặt chẽ sát sao học sinh nghỉ, vắng hàng ngày (rõ danh sách, lí do) chủ động thông tin CMHS ngay nếu HS không đến lớp, không rõ lí do, đặc biệt quan tâm theo dõi sức khỏe học sinh hàng ngày. Chuẩn bị các điều kiện, nhà trường và gia đình học sinh sẵn sàng dạy – học nếu nghỉ rét (những ngày nhiệt độ dưới 10 độ)	Trong tháng	Đ/c Thu	Phó HT, GVCN, GVBM, CMHS và HS trưởng	



TT	Nội dung công việc - Biện pháp thực hiện	Thời gian thực hiện	Phụ trách	Cá nhân, bộ phận thực hiện	Kết quả (Đánh giá KQ th.h, sự việc bất thường...)
	- HS thực hiện tập bài thể dục giữa giờ nghiêm túc, hiệu quả.				
IV	Công tác quản lý trường học				
1	Công tác an ninh trường học (ANTH), xây dựng trường học an toàn (THAT) - Tiếp tục tăng cường kiểm soát, kiểm tra an, an ninh, phòng chống cháy nổ, phòng chống tai nạn thương tích và phòng chống dịch bệnh trong trường học trong nhà trường. BGH KT thường xuyên các điều kiện đảm bảo môi trường làm việc an toàn và KT Sổ nhật ký trực của Bảo vệ hàng tuần. - Tiếp tục thực hiện công tác PCCC-CNCH: CV 6092/CAHN-PCCC ngày 03/9 v/v tiếp tục triển khai thực hiện KH số 22/KH -UBND ngày 13/1/2023 của UBND TP; KH số 494/UBND-KTHT&ĐT ngày 05/9 v/v trang bị kiến thức, kỹ năng về PCCC&CNCH cho HS trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn phường, nghị quyết 05-NQ/ĐU của đảng ủy phường Bồ Đề ngày 26/9/2025 v/v Thực hiện công tác phòng cháy chữa cháy và cứu nạn cứu hộ trong tình hình mới: Lựa chọn các video từ bộ phận chuyên môn đúng nghiệp vụ triển khai GV, HS xem học tập, diễn tập phù hợp điều kiện nhà trường (Đc Ánh phụ trách). + Đ/c Ánh: cập nhật hồ sơ quản lý, đảm bảo vận hành, nhân viên bảo vệ thành thạo quy trình sử dụng và bảo quản, các khu vực thiết bị PCCC đảm bảo có biển hiệu và nội quy (Thực hành và kiểm tra quy trình sử dụng hàng tháng). - Tiếp tục tuyên truyền thực hiện: Công văn số 3054/SLĐTBXH-TTCTXH&QBTTE ngày ngày 17 tháng 7 năm 2023 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Hà Nội về việc tuyên truyền đường dây nóng 0243.2233.111 - BGH KT thường xuyên các điều kiện đảm bảo môi trường làm việc an toàn giữ gìn cơ sở vật chất, khung cảnh sư phạm trường học theo CV số 3311/SGDĐT-CTTTHSSV	Trong tháng	Đ/c Thu, PHT phụ trách các bộ phận	Tổ BV, CBGVNV trường	

TT	Nội dung công việc - Biện pháp thực hiện	Thời gian thực hiện	Phụ trách	Cá nhân, bộ phận thực hiện	Kết quả (Đánh giá KQ th.h, sự việc bất thường...)
	ngày 25/8/2025 v/v tăng cường đảm bảo ANAT trường học và thực hiện văn hóa học đường NH2025 - 2026.				
2	Thực hiện giáo dục pháp luật, an toàn giao thông - Tuyên truyền trong các buổi họp Hội đồng sư phạm, sinh hoạt chuyên môn, trên Cổng TTĐT trường, các buổi HĐTT, zalo nhóm lớp,... nâng cao ý thức trách nhiệm của CBGVNV thực hiện tốt chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, Nhà nước, của ngành, của đơn vị; tiếp tục phổ biến pháp luật đến CB, GV, NV, CMHS và HS toàn trường. - Tăng cường tuyên truyền, GD phổ biến giáo dục pháp luật, thực hiện ATGT, phòng chống tai nạn thương tích; phòng chống bạo lực học đường. Tuyên truyền hiệu quả về việc thực hiện an toàn giao thông, pháp luật về trật tự ATGT. 100% CBGVNV, CMHS và HS cam kết thực hiện nghiêm túc các quy định về ATGT: + CV số 3428/SGDĐT-CTTTHSS ngày 28/8/2025 v/v tăng cường công tác tuyên truyền giáo dục bảo đảm trật tự an toàn giao thông năm học 2025 – 2026; CV số 260/CABD-CSTT của CA phường BD ngày 29/8/2025 v/v phối hợp TT trong công tác đảm bảo TT,ATGT đối với lứa tuổi HS trên địa bàn phường BD năm học 2025 – 2026). + CV 5802/CAHN-PC02 ngày 21/8/2025 của Công an Thành phố vv phối hợp tuyên truyền phòng ngừa tội phạm lừa đảo CĐTTS trên không gian mạng. - Tiếp tục tuyên truyền thực hiện KH số 3186/KH-SGD&ĐT ngày 09/8/2021 về Chương trình phòng ngừa, giảm thiểu trẻ em lao động trái quy định pháp luật ngành Giáo dục và Đào tạo thành phố Hà Nội giai đoạn 2021 - 2025, định hướng đến năm 2030; Lựa chọn các nội dung tuyên truyền phù hợp đăng web trường, lồng ghép tích hợp giáo dục HS trong các hoạt động dạy học.	Trong tháng	Đ/c Thu	CBGVNV trường	

TT	Nội dung công việc - Biện pháp thực hiện	Thời gian thực hiện	Phụ trách	Cá nhân, bộ phận thực hiện	Kết quả (Đánh giá KQ th.h, sự việc bất thường...)
3	Thực hiện quy chế dân chủ, công khai trong nhà trường; Công tác phòng chống tham nhũng (PCTN), thực hành tiết kiệm (THTK), chống lãng phí (CLP); Dạy thêm học thêm - Tiếp tục thực hiện tốt quy chế dân chủ và các quy chế, quy định của nhà trường. CBGVNV trường thực hiện dân chủ cởi mở, xây dựng nhà trường phát triển. - Duy trì thực hiện lịch tiếp công dân (nếu có) vào thứ 3, 6 hàng tuần theo lịch trực BGH trong tuần; Đ/c Hương VP tiếp nhận thư (Hòm thư góp ý) vào thứ ba và thứ sáu hàng tuần để đề xuất xử lý (nếu có). Tiếp tục giải quyết kịp thời những ý kiến đóng góp, trao đổi (nếu có). - Tiếp tục thực hiện nghiêm kế hoạch PCTN, THTK, CLP (Đ/c Tuyền hoàn thành BC tháng (quý) kèm các biểu mẫu báo cáo HT duyệt trước ngày 15 hàng tháng); Thực hiện tiếp nhận hòm thư góp ý, lịch tiếp công dân vào thứ ba, thứ sáu hàng tuần.. - Tiếp tục thực hiện công khai theo quy định tại TT09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 và quy chế dân chủ cơ sở theo luật số 10/2022/QH15 và TT11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 theo đúng tiến độ (đ/c Ánh phụ trách cập nhật, thiết lập đủ các hồ sơ) + Dạy thêm học thêm: Thực hiện nghiêm túc các quy định về dạy thêm học thêm theo Thông tư số 29/2024/TT-BGDĐT, ngày 30/12/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về dạy thêm, học thêm (có hiệu lực từ ngày 14/02/2025); tuyệt đối không tổ chức dạy thêm, học thêm dưới bất kì hình thức nào đối với HS Tiểu học; Tuyên truyền đến CMHS thực hiện đúng các quy định về dạy thêm học thêm. Không có GV vi phạm các quy định về dạy thêm - học thêm. 100% CBGV đã ký và thực hiện cam kết các quy định về dạy thêm, học thêm; tăng cường biện pháp quản lý, kiểm tra việc thực hiện các quy định về dạy thêm học thêm trong và ngoài nhà trường.	Trong tháng	Đ/c Thu	Đ/c Hương VP, đ/c Tuyền, CBGVNV trường	

TT	Nội dung công việc - Biện pháp thực hiện	Thời gian thực hiện	Phụ trách	Cá nhân, bộ phận thực hiện	Kết quả (Đánh giá KQ th.h, sự việc bất thường...)
4	Quản lí nhân sự, tài chính, thu chi - Công tác nhân sự: + Tiếp tục hợp đồng với 01 GVCB (đ/c Linh), 01 GVTA (đ/c Lan Ánh), 01 GV AN (đ/c Hải) đảm bảo biên chế lớp học thực hiện chương trình dạy học NH 2025 – 2026. + Đ/c Thuý Điệp dạy đủ cơ số tiết quy định (23 tiết) theo TKB phân công của nhà trường. Đ/c Nguyễn Nga dạy dự trữ theo hợp đồng với nhà trường. - Bộ phận kế toán, tài chính thực hiện các chế độ lương hàng tháng cho CBGVNV trường trước ngày 10, rà soát thực hiện đúng các chế độ nâng lương trước thời hạn, thường xuyên, thâm niên nhà giáo,... đúng kỳ hạn, đúng quy định hiện hành. Thực hiện chi trả nghiêm túc chế độ chính sách, chế độ thưởng Tết cho người lao động theo đúng quy định. Tiếp tục rà soát cập nhật phần mềm quản lý tài chính, tài sản, nhân sự (đ/c Hương KT), cập nhật đăng bộ thông tin GV mới (Đ/c Ánh PHT, đ/c Hương VP). + Thu - chi: * Tiếp tục thực hiện nghiêm túc Công văn số 3375/SGDĐT-KHTC ngày 26/8/2025 của Sở GD&ĐT Hà Nội về việc hướng dẫn tăng cường công tác quản lý thu chi năm học 2025-2026; công văn số 653/UBND-VHXXH ngày 23/9/2025 của UBND phường Bồ Đề v/v hướng dẫn thực hiện quản lý thu chi năm học 2025-2026 * Đ/c Hương KT cập nhật sắp xếp hồ sơ thu chi khoa học. Tiếp tục triển khai hiệu quả kế hoạch thu qua phần mềm và không dùng tiền mặt.	Trong tháng	Đ/c Thu	Đ/c Hương KT, Hương VP CBGVNV trường	
5	Thực hiện công tác văn thư, lịch công tác, đánh giá CBGVNV hàng tháng	Trong tháng	Đ/c Thu, PHT phụ	Đ/c Hương VP, CBGVNV	
5.1	Công tác văn thư: cập nhật xử lý và kiểm soát CV đảm bảo quy trình: *CV đến: tiếp nhận, báo cáo Hiệu trưởng, xử lý theo yêu cầu của HT (gửi Mail CBGVN trường, đăng web và gửi Link Zalo trường).				

TT	Nội dung công việc - Biện pháp thực hiện	Thời gian thực hiện	Phụ trách	Cá nhân, bộ phận thực hiện	Kết quả (Đánh giá KQ th.h, sự việc bất thường...)
	+ Đ/c Ánh kiểm soát ND VB đăng web trường; Hương VP kiểm soát gửi Mail và Zalo trường. * CV đi: đ/c Hương VP nhận; rà soát đảm bảo thể thức quy định VB; chuyển HT duyệt; lấy số, dấu; nhập Sổ công văn đi, đến lưu đầy đủ; chuyển đi theo yêu cầu của HT và nơi nhận VB ký xác nhận. Đ/c Hương VP cập nhật xử lý công văn đi, đến, báo cáo theo yêu cầu của các cấp. * Các đồng chí Phó HT chủ động báo cáo, triển khai cập nhật các yêu cầu mail đến trường theo nhiệm vụ phân công phụ trách.		trách các bộ phận	trường	
5.2	Lịch công tác: + Cá nhân hoàn thành trước chiều thứ Năm hàng tuần, + Đ/c Ánh chỉ đạo duyệt Lịch công tác tuần tiếp theo của trường chậm nhất 15h thứ sáu hàng tuần, đ/c Hương VP chuyển LCT tuần lên nhóm zalo LCT, đ/c Hoa đăng Web và đ/c Linh 3A6 viết bảng xong trước 17h30 thứ sáu hàng tuần.				
5.3	KH, BC tháng 02 + Các tổ, BP hoàn thành BC tháng 02 trước 19/02, đ/c Ánh tổng hợp, hoàn thành báo cáo công tác tháng 02 xong trước 20/02, HT duyệt trước 23/02(Đ/c Ánh chỉ đạo các tổ, BP nộp lên PM đúng quy định) + Đ/c Diên xây dựng KH công tác tháng 3/2026 xong trước 25/02/2026. Bộ phận văn phòng cập nhật xử lý công văn đi, đến, báo cáo theo yêu cầu của các cấp. Đ/c Hương VP lưu đủ hồ sơ quy trình họp hàng tháng.				
5.4	Đánh giá CBGVNV tháng 02: CB, GV, NV thực hiện đánh giá trên phần mềm. Đ/c Hương VP tổng hợp kết quả đánh giá CBVC, LĐHĐ trước 02/03, lưu hồ sơ và công khai theo quy định				
6	Công tác y tế, VSAT thực phẩm, bán trú trường học				

TT	Nội dung công việc - Biện pháp thực hiện	Thời gian thực hiện	Phụ trách	Cá nhân, bộ phận thực hiện	Kết quả (Đánh giá KQ th.h, sự việc bất thường...)
6.1	- Công tác y tế: + Tuyên truyền chính sách pháp luật về bảo hiểm y tế + Tiếp tục tuyên truyền thực hiện phòng chống tai nạn thương tích cho HS: phòng tránh đuối nước, bỏng, điện giật, sử dụng các thiết bị điện tử, vui chơi, học tập an toàn,... Tích cực tuyên truyền thường xuyên cùng gia đình quan tâm đảm bảo an toàn cho HS; thực hiện tốt an toàn giao thông; phòng chống dịch bệnh theo mùa đặc biệt là dịch sốt xuất huyết, đau mắt đỏ. - Chú ý bảo vệ sức khỏe cho học sinh trong ngày thời tiết gió lạnh, cung cấp đủ nước uống ấm cho học sinh. Thực hiện nghiêm túc công tác phòng, chống rét và dịch bệnh mùa Đông Xuân cho học sinh; phối hợp với CMHS quan tâm, đảm bảo giữ ấm cho học sinh trong những ngày nhiệt độ xuống thấp. + Thực hiện Công văn số 539/UBND-KGVX ngày 19/02/2025 của UBND Thành phố Hà Nội về việc tăng cường công tác phòng, chống bệnh Cúm, Sởi và các bệnh lây truyền qua đường hô hấp. + Duy trì kiểm tra công tác vệ sinh trường học xanh, sạch đẹp; bình, cây nước, cốc nước luôn sạch sẽ đảm bảo vệ sinh. + Các đ/c Phó HT cùng nhân viên y tế kiểm tra sát sao các tầng, khu vực phụ trách đảm bảo ANAT, vệ sinh trường học. + Triển khai tổng vệ sinh thứ 6 hàng tuần tại lớp học và khuôn viên trường. - Tiếp tục khai thác và sử dụng Bộ tài liệu thuộc Chương trình bồi dưỡng nâng cao năng lực cho nhân viên y tế trường học: Thực hiện QĐ 354/QĐ-BGDĐT ngày 22/01/2024 v/v ban hành các tài liệu thuộc chương trình bồi dưỡng nâng cao năng lực cho nhân viên y tế trường học.	Trong tháng	Đ/c Thu, PHT phụ trách các bộ phận	Đ/c Hà – NVYT CBGVNV trường	
6.2	Công tác bán trú, VSAT TP:				

TT	Nội dung công việc - Biện pháp thực hiện	Thời gian thực hiện	Phụ trách	Cá nhân, bộ phận thực hiện	Kết quả (Đánh giá KQ th.h, sự việc bất thường...)
	Công tác bán trú: Tiếp tục triển khai thực hiện tốt QĐ 2195/QĐ – BGD&ĐT ngày 10/8/2022 phê duyệt hướng dẫn công tác tổ chức bữa ăn học đường kết hợp tăng cường thể lực cho trẻ, HS trong các cơ sở GDMN và tiểu học, Nghị quyết số 18/NQ-HĐND ngày 09/7/2025 của HĐND Thành phố về việc bổ sung kinh phí giao Sở Giáo dục và Đào tạo, UBND các xã, phường để thực hiện cơ chế hỗ trợ bữa ăn bán trú cho học sinh tiểu học trên địa bàn thành phố Hà Nội năm học 2025-2026, QĐ số 653/QĐ-UBND phường Bồ Đề ngày 21/8/2025 về việc bổ sung dự toán chi ngân sách năm 2025 cho các đơn vị trường học để thực hiện cơ chế hỗ trợ bữa ăn bán trú cho học sinh tiểu học trên địa bàn năm học 2025-2026 theo quy định Nghị quyết số 18/NQ-HĐND ngày 09/7/2025 của HĐND Thành phố (Đợt 1). Ban chỉ đạo triển khai KH công tác bán trú, Tổ công tác KT, giám sát công tác bán trú, VSATTP, CBGVNV nhận thực phẩm và giám sát chế biến tại trường, phân công CB GV quản lý, chăm sóc HS bán trú theo nhiệm vụ phân công. + Đ/c Diên PHT chỉ đạo, tăng cường kiểm tra sát sao hàng ngày. Ban bán trú duyệt thực đơn định lượng suất ăn hàng tuần, tháng; Thực hiện lịch trực giám sát tiếp nhận thực phẩm, kiểm soát khâu chế biến đảm bảo VSATTP, chia và nhận đủ suất ăn hàng ngày, lưu nghiệm thực phẩm, ...). Tăng cường KT việc thực hiện các quy định đối với GVNHS tham gia. Điều chỉnh phân công CBGVNV thực hiện công tác bán trú phù hợp điều kiện thực tế của trường. Đặc biệt CBGVNV tham gia công tác chăm sóc bán trú thực hiện đúng các quy định của trường, quản lý HS sát sao. Báo cáo hàng ngày, ghi ND trực đầy đủ. Đ/c Diên chỉ đạo cập nhật hồ sơ, công khai niêm yết bảng tin, đăng trang web trường (Thực đơn, đơn vị cung cấp thực phẩm,...) đúng quy định. - Thực hiện nghiêm túc CV147/UBND-VHXX ngày 23/1/2026 v/v tăng cường công tác đảm bảo ATTP trong các trường học trên địa bàn phường trước, trong và sau Tết.				

TT	Nội dung công việc - Biện pháp thực hiện	Thời gian thực hiện	Phụ trách	Cá nhân, bộ phận thực hiện	Kết quả (Đánh giá KQ th.h, sự việc bất thường...)
	- Công tác VSAT TP: Tiếp tục tuyên truyền thực hiện các nội dung về VSAT TP tới CBGVNV và HS. - Tuyên truyền tới CMHS chủ động bố trí bữa ăn sáng tại nhà cho HS; quán triệt tới 100% giáo viên trong nhà trường tuyệt đối không mang đồ ăn, đồ uống từ ngoài không rõ nguồn gốc xuất xứ vào cho học sinh liên hoan....				
7	Công tác kiểm định chất lượng GD; Mô hình THĐT, ứng dụng CNTT, chuyển đổi số; Cơ sở vật chất; Thư viện, đồ dùng	Trong tháng	Đ/c Thu, PHT phụ trách các bộ phận	CBGVNV trường	
7.1	Công tác kiểm định chất lượng GD + Tiếp tục hoàn thiện hồ sơ KĐCL theo yêu cầu của đoàn đánh giá ngoài Sở GD. Nhà trường tiếp tục duy trì chất lượng trường chuẩn Quốc gia mức độ I. Đ/c Diên PHT chỉ đạo rà soát đủ danh mục hồ sơ tự đánh giá theo thông tư 17/2018/TT – BGDDT, cập nhật hồ sơ lưu minh chứng (Đ/c Diên PHT – PT) trong năm học.				
7.2	Thực hiện trường học chuyển đổi số, Ứng dụng CNTT: + Tiếp tục triển khai KH trường học chuyển đổi số, UD CNTT, chuyển đổi số NH 2025 – 2026. Ban chỉ đạo rà soát, triển khai đảm bảo tiến độ, hiệu quả. + Tiếp tục thực hiện QĐ số 4725/QĐ-BGDDT ngày 30/12/2022 của Bộ GD&ĐT QĐ Ban hành Bộ chỉ số đánh giá mức độ chuyển đổi số của cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên quy định tại Điều 1 của Quyết định. + Tiếp tục thực hiện đúng quy định của Thông tư 37/2020/TT-BGDDT ngày 05/10/2020 của Bộ GD&ĐT quy định về tổ chức hoạt động, sử dụng thư điện tử và cổng thông tin điện tử tại sở GD&ĐT và các cơ sở giáo dục. + Thực hiện KH số 72/KH-UBND phường Bồ Đề ngày 19/8/2025 Triển khai ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và trí tuệ nhân tạo trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo.				

TT	Nội dung công việc - Biện pháp thực hiện	Thời gian thực hiện	Phụ trách	Cá nhân, bộ phận thực hiện	Kết quả (Đánh giá KQ th.h, sự việc bất thường...)
	+ Đ/c Ánh chỉ đạo rà soát, cập nhật trang Website trường đảm bảo đủ nội dung trang mục, khoa học, đăng bài đúng tiến độ Lớp 1, 2. Công khai 100% QĐ, KH, TB tại Web lớp 2. Các đ/c Phó HT cập nhật các nội dung trên Web trường lớp 1, 2 theo phân công nhiệm vụ phụ trách; Thực hiện KT đánh giá việc khai thác, sử dụng trang thiết bị DH điện tử trong tháng đầy đủ. + Thực hiện đúng phân công phụ trách hồ sơ duy trì hiệu quả trường học chuyển đổi số đảm bảo, duy trì hệ thống hoạt động Cổng thông tin điện tử của trường. + Đ/c Ánh chỉ đạo tổ chức kiểm tra thường xuyên việc khai thác và bảo quản cơ sở vật chất; quan tâm khai thác sử dụng các phần mềm quản lý tài sản, tài chính, cổng thông tin điện tử, hệ thống camera ... + Tiếp tục khai thác hiệu quả PM eNetViet, PM quản lý tài sản, PM kế toán Misa, PM thu tiền HS Misa.... - Giới thiệu CBGVNV biết đến Chuyên mục “Sản phẩm công nghệ số xuất sắc” trên ứng dụng Ihanoi theo công văn số 779/SGDDT-GDTX, GDNN và ĐH ngày 14/3/2025 của Sở GDĐT Hà Nội.				
7.3	Cơ sở vật chất: - Tiếp tục đầu tư, sửa chữa các thiết bị và CSVC các phòng học, phòng chức năng. - Đ/c Ánh và các bộ phận tiếp tục công tác thống kê báo cáo, quản lý CSVC toàn trường. - Rà soát, thống kê CSVC nhà trường để báo cáo với Ban quản lý dự án phường (Tuần 20 – 21)				
7.4	Công tác thiết bị, đồ dùng: Đ/c Ánh chỉ đạo triển khai các hoạt động: + Rà soát, kiểm tra trang thiết bị dạy học theo phòng, lớp, phòng BM đảm bảo vận hành, sử dụng tốt. CSVC duy trì bảo trì, bảo dưỡng định kỳ hàng tháng, tiếp tục hướng dẫn, bồi dưỡng GV sử dụng hiệu quả.				

TT	Nội dung công việc - Biện pháp thực hiện	Thời gian thực hiện	Phụ trách	Cá nhân, bộ phận thực hiện	Kết quả (Đánh giá KQ th.h, sự việc bất thường...)
	+ Tiếp tục triển khai KH thực hiện công tác thiết bị ĐDDH. Cập nhật đồ dùng quản lý trên hệ thống, hồ sơ của trường. + Tiếp tục hướng dẫn GV Lớp 1, 2, 3,4,5 sử dụng, khai thác bộ đồ dùng của GV, HS theo chương trình GDPT2018 hiệu quả. Các đ/c PHT chỉ đạo khai thác sử dụng ĐDDH tối thiểu theo quy định Có danh mục các thiết bị cụ thể theo môn bài) + Tiếp tục chỉ đạo Tổ CM duy trì xây dựng kho học liệu bài giảng dùng chung theo khối lớp, bộ môn, cập nhật đăng tải trên web trường hàng tuần (đ/c Diên, Ánh) - Đ/c Ánh tiếp tục chỉ đạo hoàn thành cập nhật sổ theo dõi trang thiết bị dạy học, tài sản, công cụ trong nhà trường. - Đ/c Diên tiếp tục chỉ đạo hoàn thành cập nhật sổ theo dõi trang thiết bị bếp, nhà ăn, chăn, cây nước, thiết bị y tế nhà trường.				
7.5	Công tác Thư viện TH: Đ/c Ánh chỉ đạo triển khai các hoạt động: + Thực hiện kế hoạch công tác thư viện năm học 2025 – 2026 (theo Hướng dẫn số 3905/SGDĐT-CTTTHSSV ngày 24/9/2025 của SGDĐT HN v/v HD công tác thư viện năm học 2025-2026) + Thực hiện viết bài giới thiệu sách tháng 02 và đăng CTTĐT. + Tiếp tục sắp xếp danh mục sách khoa học; rà soát, bổ sung mua sắm sách truyện, trang thiết bị, sách tham khảo, tài liệu phục vụ CBGVNV nhà trường. - Tiếp tục thực hiện phong trào Giỏ sách thư viện lưu động luân chuyển giữa các khối lớp trong tháng.				
8	Công tác thông tin báo cáo - Các đ/c Phó HT chỉ đạo cập nhật thông tin, số liệu đầy đủ, chính xác, đúng tiến độ trên phần mềm cơ sở dữ liệu (lịch ghi trong phần mềm cơ sở dữ liệu).				

TT	Nội dung công việc - Biện pháp thực hiện	Thời gian thực hiện	Phụ trách	Cá nhân, bộ phận thực hiện	Kết quả (Đánh giá KQ th.h, sự việc bất thường...)
	- Đ/c Ánh PHT chỉ đạo kịp thời đăng tải và cập nhật thông tin, số liệu trên cổng thông tin điện tử các nội dung theo thông tư 37/2020/TT – BGDDT ngày 05 tháng 10 năm 2020 của Bộ GD&ĐT quy định về tổ chức hoạt động, sử dụng thư điện tử và cổng thông tin điện tử tại sở giáo dục và đào tạo, phòng giáo dục và đào tạo và các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên.				
9	Công tác kiểm tra nội bộ - Thực hiện triển khai công tác kiểm tra nội bộ đúng tiến độ với các ND kiểm tra: + Tuần 21: Kiểm tra thực hiện nhiệm vụ của giáo viên: P.Ngân – GV GDTC + Tuần 22: Kiểm tra hoạt động chuyên môn và chất lượng giảng dạy của tổ 2. - Lưu đủ hồ sơ kiểm tra đúng quy định của trường.	Trong tháng	Đ/c Thu	CBGVNV trường	
10	Công tác Đoàn Đội và phong trào thiếu nhi - Tổ chức triển khai Chương trình công tác tháng, tuần đảm bảo tiến độ. - Phối hợp tổ chức hoạt động: chào mừng kỷ niệm 96 năm ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (03/02/1930 – 03/02/2026) và mừng Tết Nguyên đán Bính Ngọ; chuẩn bị cho Ngày hội Áo dài AMB 2026 (dự kiến tuần 1 tháng 3) - Tiếp tục triển khai tổ chức “Trò chơi dân gian” vào các giờ HĐTT - Phát động và tổ chức phong trào thu gom vỏ lon, nắp chai nhựa dịp Tết Nguyên đán: + Thời gian phát động: Tuần 19. + Thời gian thu gom: Tuần 23 - Tổ chức hoạt động tuyên truyền, giáo dục trong tháng. - Tiếp tục triển khai các câu lạc bộ tại trường theo kế hoạch. - Tổ chức tốt các hoạt động tuyên truyền phòng chống dịch bệnh, ATGT, bảo vệ môi trường...trong thời gian học sinh học tập vui chơi tại trường.	Trong tháng	Đ/c Thu, Ánh	Phó HT, đ/c Nhung GV TPT, GVCN, GV, NV trường	

TT	Nội dung công việc - Biện pháp thực hiện	Thời gian thực hiện	Phụ trách	Cá nhân, bộ phận thực hiện	Kết quả (Đánh giá KQ th.h, sự việc bất thường...)
11	Công tác phối hợp công đoàn - 100% CBGVNV thực hiện tốt QCDC, các quy chế, quy định của cơ quan, đơn vị. - Tích cực tuyên truyền đến CBGVNV, CMHS, HS, khách đến trường thực hiện tốt bộ Quy tắc ứng xử trong trường học và thực hiện tốt “Quy tắc ứng xử trong cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan thuộc TP Hà Nội” và “Quy tắc ứng xử nơi công cộng trên địa bàn TP Hà Nội”. - Tiếp tục đẩy mạnh tuyên truyền và thực hiện nghiêm các biện pháp PCD bệnh theo theo chỉ đạo của các cấp. - Tiếp tục thực hiện tốt các giải pháp xây dựng Trường học Sáng - Xanh- Sạch - Đẹp. Trường học an toàn, hạnh phúc; Duy trì chăm sóc cây trồng xanh, đẹp, thân thiện, chỉnh trang khung cảnh sư phạm mừng năm mới 2026. - Phối hợp tổ chức tốt các hoạt động từ thiện, nhân đạo: Tặng quà Tết cho HS có hoàn cảnh đặc biệt, chăm lo Tết cho trẻ khuyết tật, yếu thế,... - Giáo viên – học sinh tham gia chương trình "Gói trọn yêu thương - Ấm tình ngày Tết" tại vườn hoa Bồ Đề Xanh vào Chủ nhật ngày 08/2/2026 (theo CV số 49/KH-UBND ngày 27/1/2026) - Quan tâm công tác Xây dựng Đảng: Tiếp tục giúp đỡ đ/c Trịnh Hương tu dưỡng, rèn luyện phấn đấu trở thành đảng viên chính thức; đ/c Hồng Ngọc rèn luyện, tu dưỡng để kết nạp Đảng (dự kiến kết nạp năm 2026); giới thiệu đoàn viên ưu tú để bồi dưỡng kết nạp Đảng năm 2026.	Trong tháng	Đ/c Thu, Diên	CBGVNV trường Các tổ công đoàn	

Nơi nhận:

- UBND phường
- CBGVNV trường
- Lưu VT./.

