

UBND PHƯỜNG LONG BIÊN
TRƯỜNG TIỂU HỌC CỤ KHỐI

Số: 04/KH-THCK

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do- Hạnh phúc

Long Biên, ngày 30 tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH
CÔNG TÁC THÁNG 02 NĂM 2026

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
I.	Công tác tuyên truyền và giáo dục đạo đức cho học sinh:				Đ/c Hà
1	* Tổ chức Chào mừng, kỷ niệm các ngày Lễ lớn của đất nước: - Nhà trường tiếp tục trang trí trực quan và khẩu hiệu chào năm mới theo kế hoạch của UBND phường về tổ chức các hoạt động thông tin tuyên truyền, văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao chào năm mới 2026; kỉ niệm 96 năm ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (03/02/1930 – 03/02/2026) và mừng Tết Nguyên đán Bính Ngọ.	Trong tháng 2	GV TPT, GVCN	GV, NV toàn trường	Đ/c Hà
2	- Triển khai Thư ngỏ "Toàn dân tham gia cung cấp thông tin tố giác tội phạm và vi phạm pháp luật về ma túy" trên địa bàn phường Long Biên theo Công văn số 152/UBND-CA ngày 19/01/2026	Trong tháng 2	GV TPT, GVCN	GV, NV toàn trường	Đ/c Hà
3	- Triển khai thực hiện phong trào thi đua Dân vận khéo năm 2026 theo Kế hoạch số 64/KH-UBND ngày 22/01/2026 của UBND phường Long Biên	Trong tháng 2	GV TPT, GVCN	GV, NV toàn trường	Đ/c Hà
4	- Tuyên truyền ý nghĩa của Tết trồng cây, phối hợp với phường tham gia Tết trồng cây theo Kế hoạch số 24/KH-ĐU ngày 19/01/2026 của UBND phường Long Biên	Trong tháng 2	GV TPT, GVCN	GV, NV toàn trường	Đ/c Hà

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
5	- 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 lý sử dụng pháo; phòng, chống tai nạn thương tích; phòng, tránh tệ nạn xã hội...	Trong tháng 2	GV TPT	GVCN, Nhân viên Y tế	Đ/c Hà
II	Công tác phổ cập giáo dục	Trong tháng 2			Đ/c Hà
1	- Theo dõi chuyên cần của học sinh; đảm bảo nề nếp trong các giờ học; theo dõi sĩ số học sinh chặt chẽ nếu cho nghỉ học những ngày nhiệt độ dưới 10 độ C và những ngày sau nghỉ Tết Nguyên đán.	Trong tháng 2	Đ/c Miên	GVCN	Đ/c Bích p/h
2	- Rà soát, đối chiếu và cập nhật thông tin trên CSDL	Thường xuyên	Đ/c Trang	GVCN	Đ/c Hà
III	Công tác chuyên môn				Đ/c Bích
1	Công tác dạy và học				
1.1	* Thực hiện kế hoạch năm học đúng quy định: - Thực hiện Quyết định số 4400/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội về việc hành ban 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: + Học sinh nghỉ Tết theo lịch thông báo của Sở GD-ĐT + Tuần học thứ 23: từ ngày 23/2/2025 đến ngày 27/2/2026	Trong tháng 2 Trong tháng 2	BGH BGH	TTCM GVCN TTCM GVCN	Đ/c Bích
1.2	* Thực hiện quy chế chuyên môn: - Thực hiện tốt QCCM, các khối lớp dạy đúng theo PPCT và TKB - GV chuẩn bị kĩ bài dạy, xác định rõ yêu cầu cần đạt của từng tiết học trước khi lên lớp, ứng dụng CNTT tốt, phương pháp, hình thức DH phù hợp, phân hoá đối tượng học sinh trong từng giờ dạy.	Trong tháng 2	BGH, GV BGH, TTCM	TTCM GVCN GVCN, GVBM	Đ/c Bích (Hà p/h)

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
1.3	<p>*Tham gia các cuộc thi, sân chơi dành cho học sinh</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục động viên, tạo cơ hội kiến thức cho HS tham gia các cuộc thi của khu vực và quốc tế: Trang nguyên Tiếng Việt, Violympic Tiếng Việt, Violympic toán Tiếng Việt, toán Tiếng Anh.... - Khuyến khích học sinh tiếp tục tham gia cuộc thi Tài năng Tin học trẻ quốc tế thành phố Hà Nội 	Ngày 03,04/2 /2026	BGH	GVCN khối 5, GVTA dạy lớp 5	Đ/c Bích
1.4	<p>*Tham gia chuyên đề:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chuyên đề cấp trên (theo kế hoạch) - Tổ chức các chuyên đề cấp trường: Đạo đức (2A4 tuần 21); TNXH (3A1 tuần 22) - Nhà trường tổ chức các chuyên đề giáo dục STEM, giáo dục kỹ năng công dân số, giáo dục kỹ năng mềm...Khuyến khích mời các đơn vị cùng thực hiện chương trình “Nhà trường cùng chung tay phát triển – Thầy cô cùng sẻ chia trách nhiệm” 	Trong tháng 2		GVCN, HS các lớp tham gia	Đ/c Bích (Hà p/h)
1.5	<p>* Tham gia các cuộc thi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tích cực tham gia thi Violympic cấp cụm trường 	Trong tháng 2	GVCN, Đ/c Nga Tin	HS các lớp tham gia	Đ/c Liên
1.6	<p>* Nâng cao chất lượng học sinh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quan tâm đến học sinh gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện (qua kết quả kiểm tra cuối kì I), kịp thời chia sẻ và giúp đỡ để HS tiến bộ. - Đánh giá kết quả khảo sát môn Tiếng Việt, môn Toán, Tiếng Anh đối với học sinh lớp 5 được khảo sát của nhà trường. Căn cứ kết quả khảo sát, 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 của nhà trường. 	Trong tháng 2	GV, NV	TTCM	BGH
1.7	<p>GV viết đề tài SKKN cấp trường:</p> <ul style="list-style-type: none"> - GV xây dựng đề cương, thu thập tài liệu viết SKKN 	Trong tháng 2	CBGVNV	GVCN GVBM	BGH

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
1.8	- Triển khai đánh giá PHT, GV, NV tháng 2	21/2/2026	BGH	CB, GV, NV	BGH
1.9	Sơ kết công tác CM tháng 2, triển khai kế hoạch CM tháng 3. - Hoàn thiện báo cáo nộp PVH. - Hoàn thiện BC tháng nộp HT. - XDKH công tác tháng 3.	27/2/2026	BGH		
2.	Kiểm tra nội bộ: - Kiểm tra hoạt động của các tổ (nhóm) chuyên môn (HKI) - Kiểm tra toàn diện GV	Trong tháng 2	Các tổ CM	Ban KTNB	BGH
IV	Công tác quản lý				Đ/c Liên
1	- Tiếp tục tăng cường quản lý chuyên môn, thực hiện nghiêm chương trình, thời khóa biểu; đẩy mạnh sinh hoạt tổ chuyên môn, dự giờ – thăm lớp, bồi dưỡng đội ngũ, triển khai chuyên đề, nâng cao chất lượng giáo dục.	Hàng ngày	BGH, TTCM	GVCB, GVBM	Đ/c Bích (Đ/c Hà p/h)
3	- Tiếp tục thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ HK II theo tiến độ đã xây dựng, công khai kết quả, khắc phục tồn tại, lưu hồ sơ đầy đủ theo quy định.. - BGH tăng cường dự giờ, thăm lớp, kiểm tra, tư vấn việc thực hiện giáo dục STEM, quan tâm kiểm tra chất lượng giảng dạy đối với GV, kiểm tra việc SHCM trong tổ khối, các nhóm SHCM liên trường; kiểm tra thực hiện giáo dục kỹ năng công dân số...	Theo KH	Ban KTNB	CB, GV, NV	Đ/c Liên
4	- Xây dựng kế hoạch duy tu, duy trì CSVC, trang thiết bị dạy học và mua sắm đồ dùng phục vụ dạy và học. Tăng cường kiểm tra, rà soát, sửa chữa cơ sở vật chất, đảm bảo an ninh, an toàn trường học; phòng chống dịch bệnh; tăng cường đảm	Hàng ngày	BGH, NVYT, TPT	Tổ BV, LC, GV, NV	Đ/c Hà

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	bảo an toàn giao thông khu vực cổng trường, phối hợp xử lý hàng rong quanh trường học.				
5	- Tiếp tục thực hiện nghiêm quy trình bán trú, an toàn thực phẩm, lưu trữ đầy đủ hồ sơ, cập nhật đúng tiến độ; phát huy vai trò Ban đại diện CMHS trong công tác giám sát.	Hàng ngày	GV, NVYT	NV nhà bếp, CMHS	Đ/c Bích
6	- Cử CBGVNV tham gia lớp tập huấn nghiệp vụ phổ cập, chuyên môn... (Theo lịch của Sở GDĐT). - Tiếp tục tổ chức tập huấn bồi dưỡng cho CBQL, giáo viên về phát triển năng lực số cho học sinh.	Hàng ngày	GV Tin học	GVCB, GVBM	Đ/c Liên
8	- Nghiêm túc thực hiện việc quản lý dạy thêm học thêm theo đúng quy định của Thông tư số 29/2024/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.	Hàng ngày	GVCB	CMHS	Đ/c Hà
9	- Nghiêm túc rà soát, thực hiện đúng các quy định về tổ chức hoạt động liên kết, học ngoài giờ; bảo đảm tự nguyện, công khai, đúng quy định thu – chi, không để xảy ra sai phạm.	Hàng ngày	GV	Các CT liên kết CMHS	Đ/c Liên
10	Thực hiện các biện pháp tăng cường công tác an ninh trật tự, an toàn trường học trong dịp nghỉ Tết Nguyên đán; thực hiện nghiêm túc việc phân công và trực bảo vệ nhà trường, phối hợp với công an phường để có các biện pháp cần thiết nhằm đảm bảo an toàn tuyệt đối về cơ sở vật chất, trang thiết bị; phòng chống cháy nổ tại nhà trường...	Hàng ngày	BGH GVCN	GVBM, NVVP	BGH
11	Phối hợp với GVCN tổ chức chu đáo việc thăm hỏi, trợ giúp đối với cán bộ, giáo viên, các gia đình thuộc diện chính sách và HS có	Hàng ngày	BGH GVCN	GVBM, NVVP	BGH

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	HCKK, tổ chức các hoạt động đón Tết lành mạnh, an toàn, tiết kiệm.				
12	- Tiếp tục thực hiện xây dựng trường học hạnh phúc, trường học Chuyển đổi số.	Trong tháng 2	BGH	GVCN	Đ/c Bích
V	Công tác thư viện, đồ dùng:				Đ/c Bích
1	- Giới thiệu sách tháng 2 theo chủ đề " <i>Xuân yêu thương</i> ".	Tuần 1,2-2/2026	Đ/c Thuý	Tổ CTVT	Đ/c Bích
2	- Hướng dẫn HS đọc sách theo chủ đề.	Tuần 1,2/2	Đ/c Thuý	Tổ CTVT	Đ/c Bích
3	- HDHS làm bài thu hoạch GTS.	Tuần 1,2/2	Đ/c Thuý	GVCN, HS	Đ/c Bích
4	- Tổng hợp bài thu hoạch.	Trong tháng 2	Đ/c Thuý	GVCN, HS	Đ/c Bích
5	- Cập nhật sổ sách vào phần mềm thư viện	Trong tháng 2	Đ/c Thuý	Bộ phận lao công	Đ/c Bích
6	- Tiếp tục hoàn thiện cập nhật tủ sách GD đạo đức; Văn học; tủ sách Thơ ca, truyện cười... vào phần mềm TV.	Trong tháng 2	Đ/c Thuý	GVCN, GVBM.	Đ/c Bích
7	- Cập nhật sổ sách thư viện.	Trong tháng 2	Đ/c Thuý	GVCN, GVBM.	Đ/c Bích
8	- Tổng vệ sinh phòng thư viện.	Trong tháng 2	Đ/c Thuý		Đ/c Bích
9	- Phục vụ GV mượn trả ĐD	Trong tháng 2	Đ/c Thuý	Bộ phận lao công	Đ/c Bích
10	- Kiểm tra việc SĐDD của GV	Trong tháng 2	Đ/c Thuý	GVCN, GVBM.	Đ/c Bích

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
11	- Tổng hợp việc SĐDD của GV.	Tuần 4/2	Đ/c Thuý	GVCN, GVBM.	Đ/c Bích
12	- Cập nhật sổ sách ĐD.	Trong tháng 2	Đ/c Thuý	GVCN, GVBM.	Đ/c Bích
13	- Thu ĐD tự làm của GV tổ CM, khối 4	Tuần 4/2	Đ/c Thuý	GVCN, GVBM.	Đ/c Bích
14	- Tổng vệ sinh phòng đồ dùng.	Trong tháng 2	Đ/c Thuý	GVCN, GVBM.	Đ/c Bích
VI	Công tác y tế - CTĐ - Bán trú				Đ/c Hà
1	- Tuyên truyền phòng chống ngộ độc thực phẩm Tết Bính Ngọ	Trong tháng 2	Đ/c Hương	GVCN, TPT	Đ/c Liên
2	- Kiểm tra VSATTP và công tác bán trú trong trường học	Hàng tháng	Đ/c Hương	Đại diện bên cty com	Đ/c Bích
3	- Thực hiện công tác bán trú	Hàng ngày	Đ/c Hương	Đ/c Trang	Đ/c Bích
4	- Kiểm tra công tác ATTP và bếp ăn bán trú tại công ty cổ phần du lịch và thực phẩm Sao Việt.	Trong tháng 2	Đ/c Hương	Đ/c Miên GVCN, TPT	Đ/c Bích
5	- Hoàn thiện hồ sơ thủ quỹ và các công việc liên quan	Trong tháng 2	Đ/c Hương	Đ/c Miên	Đ/c Bích
6	- Tổ chức tổng vệ sinh toàn trường	Thứ 6 hàng tuần	Đ/c Hương	GVCN, LC, TPT	Đ/c Bích
VII	Công tác kế toán (Đ/c Miên)				Đ/c Liên
1	- Hoàn thành đối chiếu quỹ tiền gửi, ngân sách năm 2025 tại kho bạc và đối chiếu ngân sách năm 2025	Trong tháng 2	Đ/c Miên		Đ/c Liên

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
2	- Xây dựng dự toán ngân sách năm 2026	Trong tháng 2	Đ/c Miên		Đ/c Liên
3	- Xây dựng dự toán chi tiết, tham mưu điều chỉnh QCCTNB (nếu có)	Trong tháng 2	Đ/c Miên		Đ/c Liên
4	- Rà soát hồ sơ nâng lương thường xuyên, nâng phụ cấp thâm niên nhà giáo năm 2026. Hồ sơ nâng phụ cấp TNNG tháng 2/2026	Trong tháng 2	Đ/c Miên		Đ/c Liên
5	- Phối hợp thực hiện tốt các nội dung công khai: công khai dự toán 2026, QCCTNB năm 2026, Tình hình quản lý TS năm 2025.	Theo KH	Đ/c Miên		Đ/c Liên
6	- Xây dựng thông báo thu tháng 02/2026; triển khai và đôn đốc thu theo đúng thời gian hoàn thành	05/02/2026 -13/02/2026	Đ/c Miên	Đ/c Hương, GVCN	Đ/c Liên
7	- Thực hiện các nội dung thanh quyết toán theo quy định	Khi có đề nghị chuyển sang	Các cá nhân, bộ phận	Đ/c Hằng	Đ/c Liên
8	- Thực hiện trả đầy đủ chế độ cho GV đảm bảo tiến độ đề ra: Lương và tăng giảm BHXH, thực hiện các quyền lợi chính sách của CBGVNV đảm bảo theo QCCTNB	Trong tháng	Đ/c Miên		Đ/c Liên
9	- Hoàn thành đối khớp các khoản thu của HS chậm nhất 5 ngày thanh toán	Hàng ngày Trước ngày 25/01	Đ/c Miên	GVCN, các đơn vị đối tác	Đ/c Liên
VIII	Công tác văn thư				Đ/c Liên
1	- Xử lý công văn đi/đến: Tiếp nhận, vào sổ, chuyển giao văn bản hàng ngày; check email công vụ và công thông tin điện tử thường xuyên.	Hàng ngày	Đ/c Miên	Đ/c Trang	Đ/c Liên
2	- Thu thập minh chứng KĐCL: Phối hợp với các tổ chuyên môn thu hồ sơ, minh chứng của Học kỳ 1 để phục vụ công tác Kiểm định chất lượng.	Hàng ngày	Đ/c Trang	Đ/c Miên	Đ/c Liên

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
3	- Cập nhật hồ sơ học sinh: Điều chỉnh thông tin trên cơ sở dữ liệu nếu có học sinh chuyển đi/chuyển đến trong tháng 2.	Hàng ngày	Đ/c Trang	Đ/c Trang	Đ/c Liên
4	- Bảo quản kho lưu trữ: Kiểm tra, vệ sinh kho, sử dụng biện pháp chống ẩm mốc cho tài liệu (do tháng 2 miền Bắc thường có nồm ẩm).	Hàng ngày	Đ/c Trang	Đ/c Trang	Đ/c Liên
5	- Trực quản lý bán trú: Giao nhận, chia suất ăn, quản lý nề nếp học sinh trong giờ ăn, ngủ trưa.	Hàng ngày	Đ/c Trang	Đ/c Trang	Đ/c Liên
6	- Báo cáo sau Tết: Soạn thảo và gửi báo cáo tình hình sĩ số học sinh, nề nếp dạy học sau nghỉ Tết lên Phòng Văn hóa- Xã hội và Sở GD - ĐT	Hàng ngày	Đ/c Trang	Đ/c Trang	Đ/c Liên
VIII	Công tác thủ quỹ				Đ/c Liên
1	- Hoàn thiện hồ sơ thủ quỹ và các công việc liên quan	Trong tháng 2	Đ/c Hương		Đ/c Liên
IX	Công tác Đoàn Đội:				Đ/c Hà
1	- Tuyên truyền, tổ chức các hoạt động lập thành tích chào mừng các ngày lễ lớn, kỷ niệm 96 năm Ngày thành lập Đảng cộng sản Việt Nam (03/02/1930 – 03/02/2026)	02/3/2026	Đ/c Diễm Lớp 2A5	GVCN	Đ/c Hà
2	- Tuyên truyền về cấm tàng trữ, buôn bán sử dụng chất gây nổ, pháo nổ; Phòng chống cháy nổ trong trường học; tăng cường công tác bảo vệ đảm bảo an ninh trường học	09/2/2026	Đ/c Diễm Lớp 2A6	GVCN	Đ/c Hà
3	- Tìm hiểu ngày Thầy thuốc Việt Nam.	23/2/2026	Đ/c Diễm Lớp 1A1	GVCN	BGH
4	- Tiếp tục đẩy mạnh triển khai mô hình “ Mỗi tuần một câu chuyện đẹp, một cuốn sách hay, một tấm gương sáng.”	Hàng tuần	Đ/c Diễm	GVCN	Đ/c Hà
5	- Duy trì tập thể dục đầu giờ và múa hát tập thể.	Hàng ngày	Đ/c Diễm	GVCN	Đ/c Hà

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
6	- Tăng cường học sinh ổn định nề nếp lớp học	Hàng ngày	Đ/c Diễm	GVCN	Đ/c Hà
7	- Tiếp tục thực hiện nếp chào hỏi “ Khoanh tay – mỉm cười – cúi chào” trong và ngoài nhà trường	Hàng ngày	Đ/c Diễm	GVCN	BGH
X	Công tác thông tin báo cáo:				Đ/c Liên
1	- Báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất	Theo lịch các cấp	BGH	VP	Đ/c Liên

Trên đây là kế hoạch công tác tháng 02/2026 của trường TH Cự Khối. BGH yêu cầu CB, GV, NV nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các bộ phận báo cáo về BGH để kịp thời giải quyết.

Nơi nhận:

- Phòng VHXH (để b/c);
- CBGVNV (để t/h);
- Công khai (...)
- Lưu VT(02).

HIỆU TRƯỞNG



Hoàng Thị Bích Liên