

Long Biên, ngày 02 tháng 03 năm 2026

KẾ HOẠCH
CÔNG TÁC THÁNG 03 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:				
1	* Tổ chức Chào mừng, kỉ niệm các ngày Lễ lớn của đất nước: - Tuyên truyền chào mừng kỉ niệm 94 năm thành lập Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh (26/3/1931-26/3/2025) và Ngày Quốc tế phụ nữ 8/3.	Trong tháng 3	GV TPT, GVCN	GV, NV toàn trường	Đ/c Liên
2	- Phối hợp thực hiện Chỉ thị số 31/CT-TTg, KH số 62?KH-UBND và kế hoạch số 320/KH-CAHN về thực hiện cao điểm tuyên truyền, kiểm tra, xử lý các trường hợp lừa tuổi học sinh vi phạm quy định của pháp luật về TT, ATGT trên địa bàn thành phố của SGD&ĐT Hà Nội	Trong tháng 3	Đ/c Hà, GV TPT	GVCN, NV toàn trường	Đ/c Liên
3	- Tiếp tục tuyên truyền, phổ biến, đẩy mạnh thực hiện các quy định, quy tắc ứng xử trong trường học Ngành Giáo dục và Đào tạo	Trong tháng 3	Đ/c Hà, GV TPT	GVCN, HS	Đ/c Liên
4	- Thực hiện Chương trình quốc gia về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả, quản lý nhu cầu điện giai đoạn 2026-2030 theo Kế hoạch số 111/ KH-UBND	Trong tháng 3	Đ/c Hà, GV TPT	GVCN, NV toàn trường	Đ/c Liên
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 lí sử dụng pháo; phòng, chống tai nạn thương tích; phòng, tránh tệ nạn xã hội...	Trong tháng 3	GV TPT	GVCN, Nhân viên Y tế	Đ/c Hà
6	- Thực hiện tuyên truyền về bầu cử đại biểu Quốc hội và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp	Trong tháng 3	BGH	GVCN	Đ/c Liên

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
7	-Tuyên truyền công tác quản lý chất thải nhựa và các giải pháp giảm phát thải nhựa ngành Giáo dục và Đào tạo trên địa bàn phường Long Biên theo Kế hoạch số 112/KH-UBND ngày 24/02/2026 của UBND phường Long Biên	Trong tháng 3	BGH	GVCN	Đ/c Hà
II	Công tác phổ cập giáo dục				
1	- Theo dõi đầy đủ chuyên cần và sức khỏe của học sinh, báo cáo số liệu hàng ngày theo quy định; thực hiện đúng việc cập nhật thông tin học sinh tại hệ thống hồ sơ phổ cập.	Trong tháng 3	Đ/c Hà, Trang VT	GVCN	Đ/c Liên
2	- Thực hiện việc rà soát, cập nhật dữ liệu, thông tin của học sinh	Trong tháng 3	Đ/c Hà, Trang VT	GVCN	Đ/c Liên
III	Công tác chuyên môn				Đ/c Bích
1	Công tác dạy và học				
1.1	Thực hiện Quy chế chuyên môn: - Tiếp tục chỉ đạo thực hiện nghiêm túc Quy chế chuyên môn, nâng cao chất lượng từng giờ dạy. - Phối hợp chỉ đạo thực hiện đánh giá định kì giữa học kì II đối với HS theo Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ GD&ĐT ban hành Quy định đánh giá học sinh tiểu học. Chỉ đạo giáo viên đánh giá đúng quy định đối với học sinh khuyết tật có giấy chứng nhận khuyết tật, các trường hợp học sinh không có giấy chứng nhận khuyết tật phải được đánh giá như học sinh bình thường.	Trong tháng 3	BGH, GV		Đ/c Liên
1.2	Thực hiện nghiêm túc đánh giá HS giữa kì II: Thực hiện theo thông tư 27/TT-BGD tại điều 7; + Kiểm tra việc cập nhật phần mềm	Trong tháng 3	BGH	Đ/c Nga	Đ/c Liên
1.3	Tham gia các cuộc thi: - Động viên HS tham gia các cuộc thi - Tiếp tục động viên, tạo cơ hội kiến thức cho HS tham gia các cuộc thi của khu vực và quốc tế: Trạng nguyên Tiếng Việt, Violympic Tiếng Việt, Violympic toán Tiếng Việt, toán Tiếng Anh.... - HS tham gia thi Violympic (cấp Quốc gia)	Theo lịch cụ thể	GVCN,HS	GVCN, HS	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
	- Khuyến khích học sinh tiếp tục tham gia cuộc thi Tài năng Tin học trẻ quốc tế thành phố Hà Nội				
1.4	Thu – phối hợp chấm SKKN cấp trường	Trong tháng 3	CBGVNV	TTCM	Đ/c Bích
1.5	Kiểm tra các hoạt động CM: soạn, giảng, chấm, HSSS của GV và tổ nhóm CM. - Kiểm tra hồ sơ của GV cuối mỗi tuần. - Thăm lớp, dự giờ đánh giá các hoạt động của GVCB, GVBM.	Trong tháng 3	BGH - TTCM	GV	Đ/c Bích
1.6	* Nâng cao chất lượng học sinh: - 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 3	GV, NV	TTCM	BGH
1.7	- Triển khai đánh giá PHT, GV, NV tháng 3	21/3/2026	BGH	CB,GV,NV	BGH
1.8	Sơ kết công tác CM tháng 3, triển khai kế hoạch CM tháng 4. - Hoàn thiện báo cáo nộp PVH. - Hoàn thiện BC tháng nộp HT. - XDKH công tác tháng 4.	27/3/2026	BGH		
2.	Kiểm tra nội bộ: - Kiểm tra hoạt động của các tổ (nhóm) chuyên môn (HKI) - Kiểm tra toàn diện GV	Trong tháng 3	Các tổ CM	Ban KTNB	BGH
IV	Công tác quản lý				Đ/c Liên
1	BGH xây dựng và đánh giá công tác hàng tháng cụ thể, chi tiết để thực hiện nhiệm vụ trong tháng; tiếp tục chỉ đạo các tổ chuyên môn thực hiện nghiêm túc, có chất lượng kế hoạch giáo dục nhà trường đã xây dựng; quan tâm kiểm tra, tư vấn việc giảng dạy, đánh giá học sinh của giáo viên, việc sinh hoạt chuyên môn của tổ nhóm chuyên môn.	Trong tháng 3	BGH	BGH	Đ/c Liên

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
3	- Tăng cường quán triệt, kiểm tra việc thực hiện các quy định về dạy thêm của giáo viên; kiểm tra việc thực hiện giảng dạy các câu lạc bộ ngoài giờ của giáo viên.	Trong tháng 3	BGH	Ban TTND	Đ/c Liên
4	- Rà soát cơ sở vật chất (máy tính, đường truyền, phần mềm), số lượng chữ kí số của CBQL, GV để thực hiện phát hành học bạ số đảm bảo đủ 100% học sinh, đúng tiến độ.	Trong tháng 3	BGH	CBGV, Đ/c Nga	Đ/c Liên
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 HCKK, tổ chức các hoạt động đón Tết lành mạnh, an toàn, tiết kiệm.	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
12	- Tiếp tục thực hiện xây dựng trường học hạnh phúc, trường học Chuyên đổi số.	Trong tháng 3	BGH	GVCN	Đ/c Bích
V	Công tác thư viện, đồ dùng:				Đ/c Bích
1	- Xây dựng dự thảo KH tổ chức chương trình Ngày hội đọc sách – Hưởng ứng ngày sách Việt Nam 21/4.	Tuần 1,2-3/2026	Đ/c Thúy	GVCN, TPT	Đ/c Liên
2	- Hoàn thiện xây dựng kế hoạch tổ chức chương trình Ngày hội sách. Hưởng ứng Ngày sách Việt Nam 21/4. Triển khai cụ thể KHTC Ngày hội ĐS tới GVCN	Tuần 2,3/3	Đ/c Thúy	GVCN, TPT	Đ/c Liên
3	- Giới thiệu sách tháng 3 theo chủ đề "Mẹ và cô".	Tuần 30/3	Khối 2	TPT, TV	Đ/c Bích
4	- HDHS làm bài thu hoạch GTS. Hướng dẫn HS đọc sách theo chủ đề.	Trong tháng 3	Đ/c Thúy	GVCN, HS	Đ/c Bích
5	- Tổng hợp bài thu hoạch. - Tuyên dương khen thưởng HS tham gia làm tốt CTTV tháng 2,3.2026	Trong tháng 3	Đ/c Thúy	GVCN, HS	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 3	Đ/c Thúy	Tổ CTTV	Đ/c Bích
7	- Cập nhật sổ sách thư viện. Cập nhật sổ sách vào phần mềm thư viện	Trong tháng 3	Đ/c Thúy		Đ/c Bích
8	- Tổng vệ sinh phòng thư viện.	Trong tháng 3	Đ/c Thúy	Tổ lao công	Đ/c Bích
9	- Phục vụ GV mượn trả ĐD	Trong tháng 3	Đ/c Thúy		Đ/c Bích
10	- Kiểm tra việc SDĐD của GV	Trong tháng 3	Đ/c Thúy		Đ/c Bích
11	- Tổng hợp việc SDĐD của GV.	Tuần 4/3	Đ/c Thúy		Đ/c Bích
12	- Cập nhật sổ sách ĐD.	Trong tháng 3	Đ/c Thúy		Đ/c Bích
13	- Thu ĐD tự làm của GV tổ khối 5	Tuần 4/3	Đ/c Thúy		Đ/c Bích
14	Tổng vệ sinh phòng đồ dùng.	Trong tháng 3	Đ/c Thúy	Tổ lao công	Đ/c Bích
VI	Công tác y tế - CTĐ - Bán trú				Đ/c Hà

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
1	- Tuyên truyền phòng chống các bệnh về Mắt	Trong tháng 3	Đ/c Hương và bên mắt Sài Gòn	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 3	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 3	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 tháng 2/2026	10/2/2026	Đ/c Miên		Đ/c Liên
2	- Hồ sơ nâng lương và nâng phụ cấp TNNG tháng 3/2026	05/3/2026	Đ/c Miên		Đ/c Liên
3	- Chốt số bữa ăn học sinh ăn bán trú trên PM enetviet	05/3/2026	Đ/c Miên		Đ/c Liên
4	- Rà soát tổng hợp số lượng HS đăng ký học trên PM tháng 3/2026	05/3/2026	Đ/c Miên		Đ/c Liên
5	- Bảng tổng hợp các khoản thu tháng 3 gửi GVCN	10/3/2026	Đ/c Miên		Đ/c Liên
6	- Xây dựng thông báo thu tháng 03/2026	10/3/2026	Đ/c Miên		Đ/c Liên
7	- Báo cáo tình hình HS đóng tiền học trong tháng	25/3/2026	Đ/c Miên		Đ/c Liên
8	- Thực hiện các nội dung thanh toán theo quy định	Khi có đề nghị chuyển sang	Đ/c Miên		Đ/c Liên
9	- Quyết toán thuế TNCN năm 2025	Trước 31/3/2026	Đ/c Miên		Đ/c Liên
10	- Báo cáo tài chính năm 2025 nộp Thuế CS 11 và tổng kế toán năm 2025	Trước 31/3/2026	Đ/c Miên		Đ/c Liên
11	- Quyết toán thuế TNDN năm 2025 nộp Thuế cơ sở 11	Trước 31/3/2026	Đ/c Miên		Đ/c Liên
12	- Rà soát quá trình đóng bảo hiểm cho CBGVNV đến hết T2/2026	15/3/2026	Đ/c Miên		Đ/c Liên
13	- 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

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
14	- Hồ sơ công khai: Công khai số bữa ăn bán trú học sinh tháng 3/2026	31/3/2026	Đ/c Miên		Đ/c Liên
15	- Xuất hóa đơn các khoản thu tại đơn vị tháng 3/2026	Trước 30/3/2026	Đ/c Miên		Đ/c Liên
16	- Báo cáo điều chỉnh tăng, giảm mức đóng BHXH cho người lao động tháng 3/2026	20/3/2026	Đ/c Miên		Đ/c Liên
17	- Thanh toán với đơn vị đối tác:	Khi hoàn thành khoản thu	Đ/c Miên		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 Trang		Đ/c Liên
2	- Tham mưu xây dựng và triển khai Kế hoạch công tác văn thư – lưu trữ năm 2026.”	Trong tháng 3	Đ/c Trang		
3	- 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 Hà	Đ/c Liên
4	- 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 3. - Cập nhật và chỉnh sửa các thông tin của học sinh lớp 5 (nếu có) chuẩn bị cho công tác tuyển sinh vào lớp 6.	Hàng ngày	Đ/c Trang	Đ/c Miên	Đ/c Liên
5	- Bảo quản kho lưu trữ: Kiểm tra, vệ sinh kho, sắp xếp hồ sơ tài liệu khoa học, đầy đủ và chính xác.	Hàng ngày	Đ/c Trang		Đ/c Liên
6	- 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 Liên
7	- Báo cáo đột xuất: Soạn thảo và gửi báo cáo đột xuất theo yêu cầu của các cấp quản lý	Hàng ngày	Đ/c Trang	Đ/c Trang	Đ/c Liên
IX	Công tác Đoàn Đội:				Đ/c Hà
1	- Tuyên truyền, phát động thi đua chào mừng các ngày lễ lớn, chào mừng 95 năm thành lập Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh (26/3/1931- 26/3/2026) và Ngày Quốc tế phụ nữ 8/3.;	02/3/2026	Đ/c Diễm Lớp 2A5	GVCN	Đ/c Hà
2	- Tổ chức hoạt động chào mừng ngày Quốc tế phụ nữ 8/3.	02/3 –8/3/3036	Đ/c Diễm Lớp 1A2	GVCN	Đ/c Hà

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Lãnh đạo phụ trách
3	- Tổ chức Lễ kết nạp Đội đợt 2 cho học sinh khối 4, 5.	09/03/2026	Đ/c Diễm	GVCN	Đ/c Hà
4	- Phát động tham gia cuộc thi viết thư UPU lần thứ 55 năm 2026.	Trong tháng 3	Đ/c Diễm	GVCN	Đ/c Hà
5	- Tuyên truyền Giờ Trái đất. Chúng em bảo vệ môi trường	23/03/2026	Đ/c Diễm GVCN lớp 1A4	GVCN	Đ/c Hà
6	- Duy trì tập thể dục và múa hát tập thể đầu giờ.	Hàng ngày	Đ/c Diễm	GVCN	Đ/c Hà
7	- Giới thiệu sách tháng 3 về những tấm gương thanh thiếu niên tiêu biểu	30/3/2026	Đ/c Diễm GVCN khối 2	GVCN	Đ/c Hà
8	- Tổ chức ngày hội Thiếu nhi vui khỏe chào mừng 95 năm Ngày thành lập Đoàn TNCS HCM & 80 năm ngày Thể thao VN.	16/03/2026	Đ/c Diễm GVCN lớp 1A3	GVCN	Đ/c Hà
9	- Tăng cường học sinh ổn định nề nếp lớp học	Hàng ngày	Đ/c Diễm	GVCN	Đ/c Hà
10	- 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
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 03/2026 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