

Số: 12/BC- THNT

Bồ Đề, ngày 27 tháng 3 năm 2026

BÁO CÁO
KẾT QUẢ CÔNG TÁC THÁNG 3 NĂM 2026

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Kết quả thực hiện
I	Công tác tuyên truyền và giáo dục đạo đức học sinh:			
1	Tổ chức các hoạt động chào mừng 116 năm ngày Quốc tế Phụ nữ (08/3) và 95 năm ngày thành lập Đoàn TNCS Hồ Chí Minh (26/3).	Tháng 03/2026	Đ/c Huynh, đội MN, Chi đoàn, GVCN	- Tổ chức thành công các hoạt động kỉ niệm ngày thành lập Đoàn, Ngày Thể thao Việt Nam và các hoạt động 8/3 cho CBGVNV nữ. - Tổ chức thành công Hội thi “Duyên dáng áo dài” (02/03) trong các tổ chuyên môn CBGVNV.
2	Tuyên truyền về công tác bầu cử đại biểu Quốc hội khoá XVI và HĐND các cấp nhiệm kì 2026-2031.	Tháng 03/2026	Đ/c Chi	- 100% CBGVNV và CMHS được tuyên truyền và nắm bắt thông tin kịp thời.
3	Tuyên truyền pháp luật về ATGT, văn hóa giao thông, phòng cháy chữa cháy và cứu nạn cứu hộ.	Tháng 03/2026	Đ/c Chi, Huynh	- CBGVNV và học sinh nâng cao nhận thức và tự giác chấp hành các quy định pháp luật.
4	Tuyên truyền và triển khai biện pháp phòng chống dịch bệnh mùa Xuân - Hè (Cúm, sởi, tay-chân-miệng...).	Tháng 03/2026	Đ/c Tổng Lan Hương, Đội MN	- Thực hiện nghiêm túc công tác vệ sinh, không có dịch bệnh bùng phát trong trường học.
5	Tuyên truyền chủ đề “Năm dân vận khéo trọng	Tháng	Đ/c Chi,	- Thực hiện tuyên truyền sâu rộng tới toàn thể

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Kết quả thực hiện
	tâm công tác Giải phóng mặt bằng” của phường.	03/2026	Huynh	CBGVNV.
6	Tổ chức Ngày hội "Thiếu nhi vui khỏe" và thi đấu thể thao.	Tháng 03/2026	Đ/c Huynh, GVTD	- Tổ chức thành công Ngày hội "Thiếu nhi vui khỏe" và Giải Bóng đá nam cho học sinh khối 4, 5.
II	Công tác Phổ cập giáo dục:			
1	Theo dõi chuyên cần, sức khỏe HS; cập nhật thông tin hệ thống hồ sơ phổ cập, phần mềm CSDL.	Tháng 03/2026	Đ/c Mai, T.L. Hương, GVCN	- Thực hiện đầy đủ, chính xác việc cập nhật thông tin và theo dõi sĩ số hàng ngày.
2	Quan tâm, giúp đỡ học sinh có hoàn cảnh khó khăn trong học tập và rèn luyện.	Tháng 03/2026	GVCN, CMHS	- Các học sinh khó khăn đều được giáo viên quan tâm, chia sẻ và hỗ trợ kịp thời.
3	Rà soát, điều tra học sinh trong độ tuổi phục vụ tuyển sinh năm học 2026-2027.	Tháng 03/2026	GVCN, CMHS	- Đã hoàn thành công tác rà soát số liệu ban đầu đúng kế hoạch.
III	Công tác chuyên môn:			
1	Thực hiện nghiêm túc kế hoạch giáo dục, quy chế chuyên môn và nâng cao chất lượng giờ dạy.	Tháng 03/2026	CBGVNV và HS	- Duy trì nề nếp dạy và học nghiêm túc; triển khai tốt các hoạt động phát triển năng lực, kỹ năng sống cho HS.
2	Tổ chức các chuyên đề dạy học cấp trường theo kế hoạch.	Tuần 24 - 27	Các tổ chuyên môn, GV đăng ký	- Hoàn thành 09 chuyên đề: Toán 1, TV 3 (2 chuyên đề), TA, TNXH 1, Đạo đức 4, TV 5, GDTC (2 chuyên đề)
3	Kiểm tra định kì giữa học kì II đối với học sinh khối lớp 4 và lớp 5.	19 - 20/03	HS, GV tổ 4, 5	- Tổ chức kiểm tra hai môn Toán và Tiếng Việt nghiêm túc, đúng quy định của Thông tư 27.

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Kết quả thực hiện
4	Tham gia các chương trình đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn.	Tháng 03/2026	CBGV	- Tham gia tập huấn: Nền tảng tự học QLMS và thí điểm nội dung GD trí tuệ nhân tạo (AI) cho HS.
5	Triển khai các chuyên đề GD Kỹ năng công dân số (CDS) và STEM.	Tháng 03/2026	Tổ 2, 4 và Tổ Bộ môn	- Thực hiện đúng tiến độ; tăng cường kiểm tra việc thực hiện GD kỹ năng CDS trong các giờ dạy.
6	Tiếp tục theo dõi, nâng cao chất lượng dạy học cho học sinh khối 5.	Tháng 03/2026	Đ/c T.L. Hương, GV tổ 5	- Có biện pháp bồi dưỡng và quan tâm sát sao tới từng đối tượng học sinh lớp 5.
IV	Công tác quản lý			
1	Dự chuyên đề điểm và triển khai kế hoạch sử dụng năng lượng tiết kiệm, quản lý chất thải nhựa và công tác trẻ em.	Tháng 03/2026	Đ/c Chi, Huynh, CBGVNV	- Đã tham gia dự các chuyên đề điểm tại TH Ái Mộ A, Ái Mộ B, Ngọc Lâm và triển khai rộng rãi trong toàn trường.
2	Công tác kiểm tra nội bộ và dự giờ.	Tháng 03/2026	BGH, Ban KTNB	- Dự 06 tiết dạy (Xếp loại Tốt: 6). - KT toàn diện 02 GV, KT chuyên đề 01 GV và KT công tác chuyên môn tổ 4, 5. Kết quả: Tốt.
3	Quản lý nghiêm công tác bán trú, an toàn thực phẩm; phối hợp với CMHS tăng cường kiểm tra, giám sát công tác giao nhận thực phẩm đầu giờ, quá trình chế biến thực phẩm, lưu hồ sơ biên bản đúng quy định, thực hiện các giải pháp đảm bảo	Tháng 02/2026	BGH	- BGH thực hiện quản lý nghiêm công tác bán trú, an toàn thực phẩm. - Nhà trường phối hợp với Ban Đ.D CMHS nhà trường thường xuyên kiểm tra, giám sát công tác giao nhận thực phẩm đầu giờ, quá

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Kết quả thực hiện
	tốt nhất bữa ăn học đường cho học sinh.			trình chế biến thực phẩm của nhà bếp.
4	- Thực hiện ba công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT và quy chế dân chủ cơ sở theo Luật số 10/2022/QH15 và Thông tư 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020	Tháng 3/2026	BGH, Đ/c Mai, Oanh, Huynh	- Thực hiện đầy đủ và nghiêm túc theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT và quy chế dân chủ cơ sở theo Luật số 10/2022/QH15 và Thông tư 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020. - Công khai kết quả đánh giá CBGVNV tháng 3/2026: +HTXSNV: 14 đ/c (<i>Nguyễn Thị Tuyết Mai, Nguyễn Kim Thoa, Trần Thị Huyền Anh, Ngô Thị Lan, Nguyễn Thanh Hà Ngân, Tống Thị Lan Hương, Nguyễn Văn Hiếu, Nguyễn Thị Trà My, Trần Mỹ Hằng, Nguyễn Thị Thu Thủy, Nguyễn Lê Tố Trang, Đỗ Ngọc Mai, Nguyễn Thị Thanh Vân, Phạm Thu Thảo</i>). + HTTNV: 56 đ/c còn lại
5	- Thực hiện nghiêm túc các quy định tại thông tư 29/2024/TT-BGDĐT ngày 30/12/2024 Quy định về dạy thêm, học thêm.	Tháng 3/2026	BGH	- 100% GV nhà trường thực hiện ba công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT, không có hiện tượng vi phạm TT.
V	Công tác thư viện, đồ dùng:			
1	Giới thiệu sách tháng 3 và tổ chức Ngày hội đọc sách năm 2026.	Tháng 03/2026	Đ/c Hạnh, TPT, Chi đoàn	- Tổ chức thành công Ngày hội đọc sách (09/03) và "Tuần đọc sách ngày xuân" thu hút đông đảo HS tham gia.
2	Cập nhật hồ sơ quản lý, đánh giá hiệu quả sử dụng	Tháng	NV Thiệu,	- 100% giáo viên thực hiện cập nhật và sử

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Kết quả thực hiện
	đồ dùng dạy học của giáo viên.	03/2026	Thiết bị	dụng hiệu quả đồ dùng dạy học.
3	- Tiếp tục nâng cao chất lượng hoạt động thư viện, đổi mới hình thức hoạt động TV, tổ chức hoạt động thư viện xanh, thân thiện của chúng em, quan tâm hơn khai thác, ứng dụng CNTT hiệu quả. - Triển khai chương trình đọc sách thư viện tới các khối lớp.	Tháng 3/2026	Tổ thư viện, GV	-Thực hiện nghiêm túc, đúng kế hoạch.
4	- Cập nhật hồ sơ QL, theo dõi, đánh giá hiệu quả sử dụng trang TB, đồ dùng dạy học 100% GV trường hàng tháng.	Tháng 3/2026	NV thư viện, thiết bị	-Thực hiện nghiêm túc, đúng kế hoạch.
VI	Công tác y tế - CTĐ			
1	- Xây dựng Kế hoạch công tác Y tế học đường tháng 3/2026	Tháng 3/2026	Đ/c Tổng L. Hương	-Thực hiện nghiêm túc
2	- Rà soát thuốc trong tủ thuốc, các vật tư cần thiết	Tháng 3/2026	Đ/c Tổng L. Hương	-Thực hiện nghiêm túc, thường xuyên
3	- Tổ chức tuyên truyền các biện pháp phòng chống rét và dịch bệnh mùa Đông Xuân cho HS	Tháng 3/2026	Đ/c Tổng L. Hương	-Thực hiện nghiêm túc, thường xuyên
4	- Triển khai xúc miệng nước Flu cho 100% học sinh hàng tuần	Thứ năm hàng tuần	Đ/c Tổng L. Hương	-Thực hiện nghiêm túc, thường xuyên
5	- Kiểm tra công tác vệ sinh, phòng dịch bệnh, an toàn thực phẩm	Tháng 3/2026	Đ/c Tổng L. Hương	-Thực hiện nghiêm túc, thường xuyên

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Kết quả thực hiện
VII	Công tác kế toán - văn thư - thủ quỹ:			
1	Thực hiện triển khai công tác của Tổ văn phòng	Tháng 3/2026	Đ/c Mai	- Thực hiện nghiêm túc, đúng lịch
2	<ul style="list-style-type: none"> - Đ/c Mai VP gửi: Lịch công tác tuần của trường lên Zalo nhóm trường, chậm nhất 7h30 sáng thứ hai hàng tuần. - Đưa KH công tác tháng lên PM hsđt vào tuần đầu tiên của tháng - Các tổ, BP hoàn thành BC tháng trước 25 hàng tháng, đ/c Mai tổng hợp BC, HT, HP duyệt trước khi đưa lên PM hsđt chậm nhất 30 hàng tháng (Đ/c Mai lưu đủ BC tháng của các tổ, BP theo đúng quy trình BC) - Đ/c Mai tổng hợp kết quả đánh giá CNGVNV, thực hiện công khai trên Web trường và lưu đủ hồ sơ đúng quy định. 	Theo quy định	Đ/c Mai	- Thực hiện nghiêm túc, đúng lịch.
3	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện công tác tài chính, chế độ chính sách GV,NV, thanh quyết toán tài chính đúng qui định. Bộ phận KT, tài chính thực hiện đúng các chế độ tăng lương đúng kỳ hạn cho CBGVNV trường, Chỉ đạo rà soát lập danh sách các trường hợp đủ điều kiện nâng lương trước kỳ hạn (đ/c Oanh KT). Cập nhật PMQL tài chính, TS (Đ/c Oanh KT). 	Trong tháng	Đ/c Oanh KT, Mai	- Thực hiện nghiêm túc, đúng quy định

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Kết quả thực hiện
4	Cập nhật số liệu trên phần mềm CSDL và cổng thông tin điện tử.	Hàng ngày, trong tháng	GVCN, Đ/c Hiếu, Huynh, Mai	- Thực hiện báo cáo đúng tiến độ, thông tin chính xác, kịp thời.
5	- Thực hiện công khai theo quy định	Trong tháng	Đ/c Oanh KT, Mai	- Thực hiện nghiêm túc, đúng quy định
VIII	Công tác Đoàn Đội:			
1	- Triển khai các hoạt động theo kế hoạch, các đợt thi đua	Trong tháng	Đ/c Huynh TPT	- Thực hiện nghiêm túc, hiệu quả theo đúng kế hoạch
2	- Tăng cường kiểm tra vệ sinh, nề nếp các lớp	Trong tháng	Đ/c Huynh TPT	- Thực hiện nghiêm túc theo đúng kế hoạch - 100% các lớp giữ vệ sinh sạch sẽ, nề nếp ra vào lớp tốt.
3	- Tổ chức chăm sóc công trình măng non, vệ sinh trường lớp hàng tuần	Chiều thứ 6 hàng tuần	Đ/c Huynh TPT	- Thực hiện nghiêm túc theo đúng kế hoạch. Khung cảnh nhà trường luôn sáng-xanh-sạch-đẹp.
IX	Công tác thông tin báo cáo:	Hàng ngày		-Thực hiện tốt đảm bảo đúng tiến độ.

Nơi nhận:

- Các bộ phận: đê t/h;
- Lưu VP.

PHÓ HIỆU TRƯỞNG PHỤ TRÁCH

Nguyễn Thị Khánh Chi