

Số: 05 /KH-THNGT

Việt Hưng, ngày 03 tháng 2 năm 2026

KẾ HOẠCH
Công tác tháng 2 Năm 2026

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	LĐ phụ trách
I	Công tác tuyên truyền và giáo dục đạo đức học sinh:				
	<p>- Tuyên truyền các hoạt động thi đua mừng xuân Bính Ngọ, chào năm mới 2026 và 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 theo kế hoạch số 15/KH - UBND ngày 13 tháng 01 năm 2026 của Ủy ban nhân dân phường Việt Hưng.</p> <p>+ Tuyên truyền các văn bản đến với GV, HS</p> <p>+ Tuyên truyền khẩu hiệu công trường, sân khấu</p> <p>+ Xây dựng nội dung, triển khai TT, viết bài đăng Web, gửi về nhóm zalo lớp</p> <p>+ Tổ chức Hội giảng mùa xuân thông qua các chuyên đề, đăng ký giờ, ngày dạy tốt - học tốt; duy trì nề nếp hoạt động ngoài giờ lên lớp.</p>	<p>Theo thời gian VB</p> <p>Trước ngày 2/2</p> <p>Ngày 03/2</p> <p>Theo KH chuyên đề</p>	<p>Đ/c Hường, TPT</p> <p>GVCN, GVBM</p>	<p>GVCN</p> <p>TTCM</p>	<p>Đ/c Yên</p> <p>Đ/c Yên</p> <p>Đ/c Hường</p>
	<p>-Tuyên truyền Bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XVI và đại biểu Hội đồng nhân dân (HĐND) các cấp nhiệm kỳ 2026</p>				

<p>– 203:</p> <p>+ Tuyên truyền Kế hoạch 62/KH-HĐBCQG ngày 11/11/2025 của Hội đồng Bầu cử quốc gia, Kế hoạch số 349/KH-TU ngày 08/7/2025 của Thành ủy Hà Nội và Kế hoạch số 03/KH-ĐU ngày 11/7/2025 của Đảng ủy phường Việt Hưng về việc tuyên truyền Đại hội Đảng bộ các cấp, Đại hội đại biểu Đảng bộ thành phố Hà Nội lần thứ XVIII và Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIV của Đảng.</p> <p>+ Tuyên truyền chủ trương, định hướng chuẩn bị chuẩn bị cho bầu cử tới CBGV, NV.</p> <p>+ Tập trung nâng cao nhận thức về quyền và nghĩa vụ công dân.</p> <p>+ Viết bài tuyên truyền đăng lên trang Web.</p>	<p>Theo thời gian VB đến</p> <p>Trong tháng 2</p> <p>Trong tháng 2</p>	<p>Đ/c Hường</p> <p>đ/c Chang</p>	<p>CB, GV, NV</p>	<p>Đ/c Yến</p> <p>Đ/c Yến</p>
<p>- 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...:</p> <p>+ Tuyên truyền các công văn về công tác PCCC và cứu hộ cứu nạn:</p> <p>Kế hoạch số 3543/KH-SGDĐT ngày 13/10/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc tuyên truyền, phổ biến pháp luật và kiến thức phòng cháy chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ trên địa bàn Thành phố.</p>	<p>Theo thời gian VB đến</p>	<p>Đ/c Hường, TPT</p> <p>TPT</p>	<p>GV</p>	<p>Đ/c Yến</p>

<p>Kế hoạch số 196/KH-SGDĐT ngày 31/01/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật kiến thức phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ ngành Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>+ Theo dõi việc thực hiện nếp chào hỏi của HS</p> <p>+ Tổ chức cho 100% HS ký cam kết thực hiện nghiêm túc việc sử dụng pháo nổ cao điểm trong dịp Tết</p> <p>+ Tham gia tổng vệ sinh trường, lớp, nơi ở</p>	<p>Hàng ngày 16/1</p> <p>Ngày 13/2</p>	<p>GVCN</p> <p>CBGV, HS</p>	<p>GVCN</p> <p>TPT</p>	<p>Đ/c Yên</p> <p>Đ/c Hương</p>
<p>-Tuyên truyền kế hoạch số 29-KH/ĐU ngày 02/02/2026 của Đảng ủy phường Việt Hưng về việc Thông tin, tuyên truyền thực hiện Cuộc vận động "Người Việt Nam ưu tiên dùng hàng Việt Nam" trên địa bàn phường Việt Hưng năm 2026</p>	<p>Trong tháng 2</p>	<p>TPT, GVCN</p>	<p>CBGV, NV</p>	<p>Đ/c Hương</p>
<p>-Tuyên truyền kế hoạch số 28-KH/ĐU ngày 30/01/2026 của Đảng ủy phường Việt Hưng về việc thông tin, truyền thông triển khai Kế Hoạch hành động 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 trên địa bàn phường Việt Hưng năm 2026</p>	<p>Trong tháng 02</p>	<p>TPT, GVCN</p>	<p>CBGV, NV</p>	<p>Đ/c Yên</p>
<p>- Tổ chức chòm hoạt động chào xuân Bính Ngọ: 1. Cuộc thi trang trí khu check in Tết: Không gian Tết Việt – Xưa & nay</p>	<p>02/02/2026</p> <p>Từ 28/01-03/02</p>	<p>BGH+TPT</p>	<p>GV, NV, HS</p>	<p>Đ/c Hương</p>

<p>2. Cuộc thi Ảnh: Mùa xuân của em</p> <p>3. Ngày hội bánh chưng xanh chủ đề: “Xuân gói yêu thương - Gìn giữ hồn Tết Việt”:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoạt động gói bánh chưng - Hoạt động biểu diễn văn nghệ, thời trang áo dài - Trải nghiệm làm tò he, viết thư pháp, trò chơi dân gian <p>4. Hoạt động: “Mỗi chậu cây-Một lời chúc xuân”</p> <p>5. Hoạt động: Xuân ấm áp-Tết sẻ chia: Tặng quà Tết, bánh chưng cho HS nghèo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức cho HS tham gia chương trình Tết Việt tại Đình Thanh Am 	<p>05/02</p> <p>26-28/1</p> <p>06/02</p> <p>05/02</p>			
<p>-Tham gia Ngày hội Tuổi trẻ Việt Hưng “Mừng Đảng - Chào xuân - Đón tết” 2026. Chào mừng kỉ niệm 96 năm ngày thành lập Đảng cộng sản Việt Nam; Tết Nguyên Đán Bính Ngọ năm 2026:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Liên hoan văn nghệ “ Sắc xuân 2026” + Thi gói bánh chưng ngày Tết 	<p>08/02/2026</p>	<p>Đoàn viên</p>	<p>TPT, HS, GV</p>	<p>Đ/c Yên</p>
<p>- Tuyên truyền và triển khai các biện pháp phòng chống rét và dịch bệnh mùa Đông Xuân, phòng dịch sốt xuất huyết cho học sinh.</p> <ul style="list-style-type: none"> - TPT phối hợp với CBYT tuyên truyền các biện pháp phòng chống rét và dịch bệnh mùa Đông Xuân cho học sinh vào các tiết sinh hoạt dưới cờ. 	<p>Hàng ngày</p>	<p>TPT, CBYT</p>	<p>CBGV, NV</p>	<p>Đ/c Hường</p>

	- Tăng cường công tác tuyên truyền, giáo dục phòng cháy chữa cháy và cứu nạn cứu hộ trong trường theo Công văn số 192/SGDDĐT-CTTTHSSV ngày 17/01/2025 của Sở GDĐT Hà Nội. + Triển khai văn bản tới 100% CBGVNV + Dạy tích hợp trong các môn học	Trong tháng 2 Hàng ngày	TPT GVCN		Đ/c Yên, đ/c Hường
II	Công tác chuyên môn				
1	Công tác duy trì sĩ số và phổ cập giáo dục				
	Theo dõi đầy đủ chuyên cần của học sinh; đảm bảo nề nếp, chuyên cần trước, sau khi nghỉ tết Nguyên đán.	Hàng ngày	GVCN, GVBM	TPT, NV	Đ/c Hường
	Thực hiện đúng việc cập nhật thông tin về học sinh tại hệ thống hồ sơ phổ cập: sổ đăng bộ, sổ phổ cập, sổ theo dõi học sinh đi đến.	Hàng ngày	GVCN, GVBM	TPT, NV	Đ/c Hường
	Quan tâm đến học sinh có hoàn cảnh khó khăn trong học tập, rèn luyện (qua kết quả kiểm tra cuối kỳ I), kịp thời chia sẻ và giúp đỡ để học sinh tiến bộ.	Hàng ngày	GVCN, GVBM	TPT, NV	Đ/c Hường
2	Công tác dạy và học				
2.1	Thực hiện kế hoạch năm học - Thực hiện kế hoạch năm học: Thực hiện nghiêm túc VB cấp trên về việc nghỉ Tết nguyên đán	Theo lịch	GVCN, GVBM	TPT, NV	BGH
2.2	Thực hiện Quy chế chuyên môn - Nghiêm túc thực hiện quy chế chuyên môn, ổn định nề nếp học tập, giảng dạy dịp trước và sau Tết Nguyên đán. - Quan tâm đánh giá thường xuyên cho 100% học sinh, nhận xét sát đối tượng trong các tiết học để học sinh tiến bộ; đảm bảo chất lượng đại trà và mũi nhọn.	Hàng ngày	Khối CM GVBM GVCB	100% GV, HS	BGH

	- Tiếp tục nâng cao chất lượng các buổi SHCM, tổ chức các chuyên đề dạy học, tập trung thực hiện các chuyên đề dạy học tích hợp, GD Stem.				
2.3	Thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn khác				
	- BGH tiếp tục chỉ đạo nâng cao chất lượng dạy học đối với học sinh của nhà trường: + Căn cứ kết quả khảo sát môn T, TV, TA chỉ đạo tổ chuyên môn thống nhất điều chỉnh các biện pháp phù hợp để quan tâm từng đối tượng học sinh. + Tiếp tục thực hiện chuyên đề T, TV, TA về đổi mới PPDH. + Triển khai khảo sát tháng 2/2026	Thường xuyên Ngày 14/2/2026	GV tổ 4,5 GVCB	GVBM	PHT
2.4	Tham gia các cuộc thi				
	- Tiếp tục động viên, tạo cơ hội, kiến thức cho học sinh tham gia các cuộc thi của khu vực của quốc tế. Các cuộc thi khác(nếu có) - Tổ chức thi Violympic cấp TP + Toán, LS&ĐL + Toán TA, TV, KH	Từ 03/02/2026 Đến 06/02/2026	BGH, đ/c Phương, nhóm GV phụ trách	TTCM, GVCN	PHT
	+ Tiếp tục rèn nhóm HS tham gia thi Tin học trẻ	Theo CV cấp trên	BGH, TPT	TTCM, GVCN	PHT
3	Tổ chức các chuyên đề cấp trường:				
	CD Toán lớp 4A1	Ngày 25/02/2026	Đ/c Phương	TTCM, GVK4	Đ/c Hoàng

	CĐ TV lớp 5A1	Ngày 26/02/2026	Đ/c Mến	TTCM, GVK5	Đ/c Hường
4	Kiểm tra nội bộ				
	Kiểm tra HĐSP đ/c Nguyễn	Từ 10/02- 12/02/2026	Đ/c Nguyễn	BGH TTCM	HT
	Kiểm tra Hoạt động chuyên môn và chất lượng giảng dạy của tổ 4.	Từ 11/02- 12/02/2026	TTCM, GV tổ 4	BGH TTCM	HT
	Kiểm tra hoạt động thư viện trường học	Từ 24/02- 25/02/2026	Đ/c Chang	BGH Đ/c Sao	HT
III	Công tác quản lý:				
1	<p>*Công tác quản lý nề nếp chuyên môn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục kiểm tra việc thực hiện Quy chế chuyên môn; dự giờ đánh giá chất lượng dạy của GV, nề nếp học tập của HS; việc thực hiện đánh giá HS; - Tham gia sinh hoạt chuyên môn với các tổ, nhóm; trao đổi tháo gỡ các khó khăn trong quá trình dạy học, quan tâm các buổi SHCM liên trường, SHCM của khối lớp 5; - Tổ chức các chuyên đề dạy học; Dự giờ các chuyên đề cấp phường. 	Trong tháng 02	BGH	TTCM	PHT
2	<p>* Công tác đảm bảo an ninh, an toàn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	Trong tháng 02	CB, GV, NV		Đ.c HT

<p>cần thiết nhằm đảm bảo an toàn tuyệt đối về cơ sở vật chất, trang thiết bị; phòng chống cháy nổ tại nhà trường...</p> <ul style="list-style-type: none"> + 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... + BGH xây dựng lịch trực Tết Nguyên đán. + Bảo vệ tăng cường tuần tra và kiểm tra an ninh trường học qua hệ thống camera. - Thực hiện nghiêm túc các quy định về tổ chức bán trú trong nhà trường theo hướng dẫn số 5306/SGDĐT-GDTH: + Kiểm soát chặt chẽ nguồn gốc thực phẩm và các khâu chế biến, bảo quản, vận chuyển thực phẩm; + Tuân thủ quy trình giao nhận, kiểm thực ba bước, lưu mẫu thực phẩm theo đúng quy định. + Phát huy vai trò giám sát của Ban Đại diện cha mẹ học sinh trong việc phối hợp giám sát nguồn gốc nguyên liệu thực phẩm của nhà cung cấp. - Phối hợp với chính quyền phường, công an phường có biện pháp xử lý hàng rong khu vực cổng trường. - Tổ chức các hoạt động đảm bảo an toàn giao thông khu vực cổng trường; tuyệt đối không để xe ô tô của CMHS đi vào trường để đưa đón con; thực hiện nghiêm túc quy trình 				
--	--	--	--	--

	đưa đón học sinh bằng xe ô tô, quy trình đón, trả học sinh đầu giờ và sau giờ học.				
3	<p>*Công tác phối hợp, chăm lo đời sống cho CBGVNV nhân dịp Tết Nguyên Đán:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức chu đáo việc thăm hỏi, trợ giúp đối với cán bộ, giáo viên, các gia đình thuộc diện chính sách và những gia đình có HCKK, tổ chức các hoạt động đón Tết lành mạnh, an toàn, tiết kiệm. - Tổ chức tặng quà Tết cho CB, GV, NV trong trường nhân dịp Tết Nguyên đán. - Phối hợp với CMHS tổ chức tặng quà cho HS có hoàn cảnh khó khăn. - Phối hợp với CMHS tổ chức thực hiện kế hoạch tổ chức “Ngày Hội bánh chưng xanh” năm 2026 và Tết trồng cây sau Tết Nguyên Đán - Phối hợp với các lực lượng xây dựng kế hoạch tặng quà cho CBGVNV và HS có hoàn cảnh khó khăn nhân dịp Tết Nguyên đán Bình Ngô. - Tổ chức thi trưng bày “Góc check in” giữa các khối lớp. 	Trước tết Nguyên Đán	PHT, TTCM	CBGV, NV	HT
4	<p>*Công tác quản lý thu chi; quản lý dạy thêm, học thêm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện nghiêm túc quy chế làm việc, quy chế dân chủ, quy chế thi đua khen thưởng, quy chế chi tiêu nội bộ... - Quán triệt giáo viên các quy định về dạy thêm, học thêm; tổ chức cho CBGV kí cam kết không dạy thêm, học thêm, dạy trước chương trình trái quy định; kiểm tra việc thực 	Trong tháng 02	BGH, CB, GV, NV	Tổ VP	Đ.c HT

	hiện các quy định về dạy thêm học thêm trong và ngoài nhà trường.				
5	<p>*Công tác xây dựng trường đạt chuẩn Quốc gia, trường học chuyên đổi số, trường học hạnh phúc</p> <p>- Tiếp tục đảm bảo đầy đủ về CSVN, nội dung 24 tiêu chí trong 5 tiêu chuẩn về công tác kiểm định chất lượng giáo dục, công nhận chuẩn quốc gia.</p> <p>- Tiếp tục thực hiện xây dựng trường học chuyên đổi số, trường học hạnh phúc theo các bộ chỉ số của Bộ GDĐT và Sở GDĐT.</p>	Trong tháng 02	BGH, Tổ kiểm định	GV,NV	Đ.c HT
7	<p>* Thực hiện QCDC và công khai theo quy định:</p> <p>- Thực hiện nghiêm túc quy chế dân chủ năm học 2025-2026.</p> <p>- Tiến hành công khai các nội dung:</p> <p>+ Công khai Thông báo kết quả kiểm tra nội bộ tháng 1.</p> <p>+ Thông báo các khoản thu tháng 2.</p> <p>+ Thực đơn hằng ngày của học sinh - tháng 2.</p> <p>+ Công khai bảng lương, phụ cấp; nâng lương & hưởng phụ cấp thâm niên của CBGVNV tháng 2.</p> <p>+ Công khai kết quả đánh giá CBGVNV tháng 1.</p>	Trong tháng 02	BGH, KT, VP	GV,NV	Đ.c HT
8	<p>*Thực hiện công tác phòng chống tham nhũng:</p> <p>- Thực hiện nghiêm túc công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực năm 2026 theo kế hoạch của nhà trường.</p> <p>- Thực hiện nghiêm túc quy tắc ứng xử của cán bộ công chức, viên chức.</p>	Hàng ngày	BCĐ PCTN	Toàn trường	PHT

	- Thực hiện nghiêm túc việc xử lý và giải quyết phản ánh, tố cáo, báo cáo về hành vi tham nhũng.				
9	<p>*Thực hiện các phong trào:</p> <p>- Chỉ đạo toàn trường tiếp tục thực hiện kế hoạch của nhà trường, thực hiện có hiệu quả phong trào “hành động vì nhà trường xanh - sạch - đẹp - văn minh - hạnh phúc” năm 2026.</p> <p>+ Tổ chức dọn dẹp vệ sinh trường lớp vào ngày thứ 6 hàng tuần.</p> <p>+ Các lớp trang trí, sắp xếp đồ dùng, thiết bị gọn gàng, ngăn nắp, khoa học.</p> <p>+ Trang trí khung cảnh sư phạm chào mừng các ngày lễ lớn của dân tộc và chào mừng năm học mới.</p> <p>+ Tổ chức các hoạt động giáo dục nét đẹp, thanh lịch, văn minh cho HS khi tham gia các hoạt động trong và ngoài nhà trường, đặc biệt khi tham gia các hoạt động nơi công cộng trong những ngày đại lễ của đất nước.</p> <p>+ Tiếp tục triển khai các trò chơi dân gian trong nhà trường.</p> <p>- Xây dựng kế hoạch và triển khai xây dựng Trường học hạnh phúc.</p> <p>+ Các tổ CM trang trí và sắp xếp lại phòng sinh hoạt chung.</p>	Trong tháng 02	PHT, GV	NV	HT
10	* Thực hiện công tác phòng chống dịch bệnh, an toàn thực phẩm tại nhà trường	Trong tháng 2	CBYT	GV,NV	HT

	<ul style="list-style-type: none"> + Tiếp tục triển khai thực hiện kế hoạch đã xây dựng. + Tiếp tục thực hiện các phương án phòng chống dịch bệnh, phương án an toàn thực phẩm + Thực hiện nghiêm túc các quy trình thực hiện an toàn trường học. + Tiếp tục tuyên truyền các kiến thức về ATTP cho GV và HS. 				
VI	Công tác thư viện, đồ dùng:				
	<p>Chuẩn bị nội dung giới thiệu sách tháng 2 với chủ điểm “Mừng Đảng - Mừng xuân”</p> <p>+ Phối hợp với TPT- GVCN tuyên truyền GTS theo tháng, gửi video, đăng tải tin bài, video lên trang Web nhà trường, zalo nhóm lớp...</p>	Tuần 2	Đ/c Chang	TPT, GV-HS	Đ/c Hường
2.	<ul style="list-style-type: none"> - Mở cửa thư viện cho HS đọc sách. - GV thường xuyên xuống thư viện mượn tài liệu để nâng cao chuyên môn, nghiệp vụ. 	Hàng ngày	Đ/c Chang	HS, GV	Đ/c Hường
3.	Cập nhật hồ sơ sổ sách theo đúng thông tư, cập nhật phần mềm thư viện.	Hàng ngày	Đ/c Chang		Đ/c Hường
4.	<ul style="list-style-type: none"> - Triển khai KH mua sắm STK, trang thiết bị đồ dùng học kì II: + Phối hợp với GV rà soát việc mua sắm STK, trang thiết bị, đồ dùng học kì II + Đề xuất, tham mưu với BGH bổ sung STK, SNV và đồ dùng phục vụ HK2 	2/2026	Đ/c Chang	GVCN-GVBM	Đ/c Hường
5.	Tổng hợp số lượt GV và HS vào thư viện, tổng hợp số tài liệu lưu thông trong tháng	Trước ngày 28/2	Đ/c Chang		Đ/c Hường

6.	Thường xuyên vệ sinh phòng đồ dùng gọn gàng, sạch sẽ, sắp xếp đồ dùng khoa học để tìm, dễ lấy.	Hàng ngày	Đ/c Chang	HS	Đ/c Hường
7.	Cập nhật hồ sơ, sổ sách phòng đồ dùng theo đúng chuyên môn, nghiệp vụ	Hàng ngày	Đ/c Chang		Đ/c Hường
8.	Thường xuyên kiểm tra việc sử dụng đồ dùng dạy học của giáo viên theo lịch của BGH và đột xuất	Hàng ngày, đột xuất	Đ/c Chang	GVCN-GVBM	Đ/c Hường
VII	Y tế - Bán trú - CTĐ				
1	- Công tác y tế: + Cập nhật sổ sách, theo dõi, chăm sóc, xử trí học sinh ốm đau, tai nạn thương tích tại trường. + Tuyên truyền phòng chống bệnh theo mùa: bệnh Sởi, cúm A..; tuyên truyền an toàn thực phẩm nhân dịp Tết nguyên đán bằng các hình thức: video, phát thanh, tiểu phẩm... + In các bài tuyên truyền, đăng Web + Theo dõi, cập nhật sức khỏe HS, CBGVNV	Hàng ngày Thang 2	Đ/c Lan Đ/c Lan	GVCN	Đ/c Hường Đ/c Hường
2	- Công tác bán trú: + Kiểm tra bếp ăn, giám sát định lượng suất ăn hàng ngày, lưu giữ thực phẩm 24 giờ + Hàng tuần công khai thực đơn, đăng Web, dán tại bảng tin nhà trường	Hàng ngày Thứ 6 hàng tuần	Đ/c Lan	Nhà bếp	Đ/c Hường
3	- Kiểm tra công tác vệ sinh trường lớp học	Thường xuyên	Đ/c Lan		Đ/c Hường
4	- Rà soát, lập danh sách, chuẩn bị quà tết cho học sinh thuộc diện gia đình chính sách, hộ cận nghèo năm 2026	Trước 20/2	Đ/c Lan	GVCN	Đ/c Hường
VIII	Công tác Kế toán				
1.	- Hoàn thiện kế hoạch công tác T2/2026	Ngày 3/2	Đ/c Sao Đ/c Sao		Đ/c Yến

2.	- Đối chiếu tài khoản tiền gửi T2/2026, thay đổi mẫu chữ ký kho bạc	Ngày 5/2	Đ/c Sao		Đ/c Yên
3.	Làm danh sách các khoản thu T2/2026	Ngày 6/2	Đ/c Sao		Đ/c Yên
4.	- Làm lương cho CBGVNV T2/2026 - Chốt đảng phí, đoàn phí T2/2026 - Báo cáo tăng, giảm bảo hiểm xã hội	Trước ngày 13/2	Đ/c Sao		Đ/c Yên
5.	- Hoàn thiện hồ sơ xét nâng lương TX, nâng PCTNNG T2/2026	Trước ngày 22/2	Đ/c Sao		Đ/c Yên
6.	- Báo cáo các khoản thu tháng 2/2026	Trước ngày 22/2	Đ/c Sao		Đ/c Yên
IX	Công tác văn phòng				Đ/c Yên
1.	- Cập nhật các văn bản chỉ đạo của các cấp đến các bộ phận kịp thời: + Khai thác hiệu quả hòm thư điện tử: mở hòm thư cập nhật văn bản chỉ đạo kịp tiến độ thời gian. + Đăng tải lên trang web của trường theo đúng nội dung, chuyên mục được phân công, triển khai đến GV đúng thời gian. + Giao nhận văn bản tại các phòng ban thuộc Quận.	Hàng ngày Hàng ngày Thứ năm hàng tuần	Đ/c Nga Đ/c Nga Đ/c Nga		Đ/c Yên
2.	- Hoàn thành báo cáo từ các cấp chuyển đến thuộc lĩnh vực được phân công: + Cập nhật các văn bản chỉ đạo, hoàn thành báo cáo theo tiến độ yêu cầu của các cấp.	Hàng ngày	Đ/c Nga		Đ/c Yên
3.	- Xử lý văn bản đi; văn bản đến; cập nhật sổ văn bản đi, đến: + Cập nhật, vào sổ văn bản đi, đến đầy đủ, đúng tiến độ và thời gian quy định.	Hàng ngày	Đ/c Nga		Đ/c Yên

Trên đây là kế hoạch công tác Tháng 2/2026 của trường Tiểu học Ngô Gia Tự, BGH yêu cầu các bộ phận cá nhân tự xây dựng kế hoạch; lựa chọn các biện pháp phù hợp để thực hiện tốt các nhiệm vụ được phân công đảm bảo đúng tiến độ, có hiệu quả. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc cần đề xuất với BGH để giải quyết kịp thời.

Nơi nhận:

- PGD: để b/c;
- CB, GV, NV trong trường: để t/h;
- Lưu VP.

